

Bilag 2 – Aktioner og årsagskoder

Det er ved indgåelsen af Aftalen mellem parterne aftalt, hvilke aktioner og årsagskoder Fordringshaver skal anvende i forbindelse med Fordringshavers håndtering af oversendte fordringer til RIM samt i forbindelse med returnering. Fordringshaver kan ikke anvende aktioner og årsagskoder, der ikke er nævnt nedenfor:

Dette bilag skal på sigt udgå. Da bilaget indeholder en del processuelle beskrivelser, skal det aftales hvor disse fremadrettet skal dokumenteres, hvis de til den tid fortsat er relevante.

1. OPSKRIVNINGER

Det er ikke på tidspunktet for Aftalens indgåelse muligt for Fordringshaver at foretage opskrivninger som aktion. Fordringshaver har imidlertid oplyst, at behovet for at foretage opskrivninger er af begrænset volumen, hvorfor der mellem Aftalens parter er aftalt følgende proces i en midlertidig løsning:

I de tilfælde, hvor Fordringshaver skal opskrive en fordring, sker det ved, at Fordringshaver tilbagekalder fordringen. Inden fordringen tilbagekaldes, skal Fordringshaver tage kontakt til RIM med henblik på at aftale, på hvilket tidspunkt fordringen kan tilbagekaldes. Når Fordringshaver har foretaget den nødvendige opskrivning i opkrævningen, skal den opskrevne fordring oversendes som en ny fordring, og Fordringshaver skal i den forbindelse igen kontakte inddrivelsen med henblik på den nærmere håndtering.

Når Fordringshaver kontakter RIM med henblik på at tilbagekalde fordringen for at der kan ske opskrivning, skal den sagsbehandler, der bliver kontaktet hos RIM, undersøge, om der på fordringen er 1) foretaget en eller flere indbetalinger, 2) retsafgift/tillægsafgiftsmarkering, 3) et gebyr (som kun er relateret til denne fordring), 4) markering for opsættende virkning/dom/forlig eller 5) foretaget en indsats, der omfatter fordringen.

På den relevante skyldners sag skal sagsbehandleren hos RIM notere, at der er rettet henvendelse fra Fordringshaver og afhængig af de relevante scenarier foretages endvidere følgende i inddrivelsen:

1.1 Der er foretaget en indbetaling på fordringen

I det tilfælde, hvor der er foretaget en indbetaling på fordringen, mens den har været under inddrivelse, skal der sættes et udligning- og udbetalingsstop. Herudover skal sagsbehandleren hos RIM gøre Fordringshaver opmærksom på, at udlignings- og udbetalings-stoppene kun gælder i en kortere periode, hvorfor indbetalingerne vil blive anvendt til andre fordringer eller udbetalt, hvis ikke Fordringshaver sender den nye fordring til PSRM hurtigst mulig og inden den fastsatte frist for stoppene.

1.2 Der er markering for en retsafgift/tillægsafgift

I det tilfælde, hvor fordringen er markeret for en retsafgift/tillægsafgift, skal sagsbehandleren hos RIM have oplyst af Fordringshaver, fra hvilken dato Fordringshaver vil regulere fordringen i inddrivelsen (virkningsdato). I det tilfælde, hvor reguleringen sker fra før det tidspunkt, hvorfra der er beregnet retsafgift/tillægsafgift, skal RIM ved modtagelsen af fordringen (der skal indsendes som en ny fordring), sætte en markering, og såfremt fordringen reelt skulle være nedskrevet, skal der reguleres i retsafgiften.

1.3 Der er et gebyr, som kun er tilknyttet denne fordring

I det tilfælde, hvor fordringen har et relateret gebyr, som ikke er relateret til andre hovedfordringer, skal sagsbehandleren hos RIM notere, at gebyret ikke skal slettes.

1.4 Der er markering for opsættende virkning/dom/forlig

I det tilfælde, hvor fordringen er markeret for opsættende virkning/dom/forlig, skal sagsbehandleren hos RIM orientere Fordringshaver herom og notere det på sagen.

1.5 Fordringen er omfattet af en indsats

I det tilfælde, hvor fordringen er omfattet af en indsats, vil fordringen blive fjernet fra indsatsen. Er fordringen den sidste/eneste fordring for indsatsen, vil indsatsen blive afsluttet. Opstår denne situation, skal det afklares juridisk og systemmæssigt hvordan et udlæg, en indgået afdragsordning m.v. skal håndteres. Sagsbehandleren hos RIM må således ikke i dette tilfælde acceptere, at der sker en tilbagekaldelse før dette er juridisk og systemmæssigt afklaret.

1.6 Oprettelse af ny fordring efter tilbagekald

Fordringshaver skal tage kontakt til inddrivelsen, så snart en kvittering for oprettelsen af den nye fordring er modtaget, med henblik på håndtering af en eller flere af ovenstående situationer samt fastsættelsen af den korrekte forældelsesdato. Ved fastsættelsen af forældelsesdatoen skal der ikke tages hensyn til gældsinddrivelseslovens § 18a, stk. 5, da oprettelsen af den nye fordring i forældelsesmæssig henseende skal anses som en genindsendelse.

Dette gælder dog ikke genindsendte inddrivelsesrenter (REINDGI), jf. bilag 14.

2. NEDSKRIVNINGER

Det er ikke på tidspunktet for Aftalens indgåelse muligt for Fordringshaver at foretage nedskrivninger som aktion, udover ved nedskrivninger som følge af modregning foretaget i DMI efter fordringen er sendt til inddrivelse. For disse nedskrivninger har Fordringshaver oplyst, at Fordringshaver på tidspunktet for aftalens indgåelse vil anvende følgende årsagskode:

INDB (Indbetalinger)

Fordringshaver har oplyst, at behovet for at foretage nedskrivninger i øvrige tilfælde er af begrænset volumen, hvorfor der mellem Aftalens parter er aftalt følgende proces i en midlertidig løsning:

I de tilfælde, hvor Fordringshaver skal nedskrive en fordring, sker det ved, at Fordringshaver tilbagekalder fordringen. Inden fordringen tilbagekaldes, skal Fordringshaver tage kontakt til RIM med henblik på at aftale, på hvilket tidspunkt fordringen kan tilbagekaldes. Når Fordringshaver har foretaget den nødvendige

nedskrivning i opkrævningen, skal den nedskrevne fordring oversendes som en ny fordring, og Fordringshaver skal i den forbindelse igen kontakte inddrivelsen med henblik på den nærmere håndtering.

Når Fordringshaver kontakter RIM med henblik på at tilbagekalde fordringen for at der kan ske nedskrivning, skal den sagsbehandler, der bliver kontaktet hos RIM, undersøge, om der på fordringen er 1) foretaget en eller flere indbetalinger, 2) retsafgift/tillægsafgiftsmarkering, 3) et gebyr (som kun er relateret til denne fordring), 4) markering for opsættende virkning/dom/forlig eller 5) foretaget en indsats, der omfatter fordringen.

På den relevante skyldners sag skal sagsbehandleren hos RIM notere, at der er rettet henvendelse fra Fordringshaver og afhængig af de relevante scenarier foretages endvidere følgende i inddrivelsen:

2.1 Der er foretaget en indbetaling på fordringen

I det tilfælde, hvor der er foretaget en indbetaling på fordringen, mens den har været under inddrivelse, skal der sættes et udlignings- og udbetalingsstop. Herudover skal sagsbehandleren hos RIM gøre Fordringshaver opmærksom på, at udlignings- og udbetalings-stoppene kun gælder i en kortere periode, hvorfor indbetalingerne vil blive anvendt til andre fordringer eller udbetalt, hvis ikke Fordringshaver sender den nye fordring til PSRM hurtigst mulig og senest inden den fastsatte frist for stoppene.

2.2 Der er markering for en retsafgift/tillægsafgift

I det tilfælde, hvor fordringen er markeret for en retsafgift/tillægsafgift, skal sagsbehandleren hos RIM have oplyst af Fordringshaver, fra hvilken dato Fordringshaver vil regulere fordringen i inddrivelsen (virkningsdato). I det tilfælde, hvor reguleringen sker fra før det tidspunkt, hvorfra der er beregnet retsafgift/tillægsafgift, skal RIM ved modtagelsen af fordringen (der skal indsendes som en ny fordring), sætte en markering, og såfremt fordringen reelt skulle være nedskrevet, skal der reguleres i retsafgiften.

2.3 Der er et gebyr, som kun er tilknyttet denne fordring

I det tilfælde, hvor fordringen har et relateret gebyr, som ikke er relateret til andre hovedfordringer, skal sagsbehandleren hos RIM notere, at gebyret ikke skal slettes.

2.4 Der er markering for opsættende virkning/dom/forlig

I det tilfælde, hvor fordringen er markeret for opsættende virkning/dom/forlig, skal sagsbehandleren hos RIM orientere Fordringshaver herom og notere det på sagen.

2.5 Fordringen er omfattet af en indsats

I det tilfælde, hvor fordringen er omfattet af en indsats, vil fordringen blive fjernet fra indsatsen. Er fordringen den sidste/eneste fordring for indsatsen, vil indsatsen blive afsluttet. Opstår denne situation, skal det afklares juridisk og systemmæssigt hvordan et udlæg, en indgået afdragsordning m.v. skal håndteres. Sagsbehandleren hos RIM må således ikke i dette tilfælde acceptere, at der sker en tilbagekaldelse før dette er juridisk og systemmæssigt afklaret.

2.6 Oprettelse af ny fordring efter tilbagekald

Fordringshaver skal tage kontakt til inddrivelsen, så snart en kvittering for oprettelsen af den nye fordring er modtaget, med henblik på håndtering af en eller flere af ovenstående situationer samt fastsættelsen af den korrekte forældelsesdato. Ved fastsættelsen af forældelsesdatoen skal der ikke tages hensyn til gældsinddrivelseslovens § 18a, stk. 2, da oprettelsen af den nye fordring i forældelsesmæssig henseende skal anses som en genindsendelse.

Dette gælder dog ikke genindsendte inddrivelsesrenter (REINDGI), jf. bilag 14.

3. TILBAGEKALDELSER

Fordringshaver har oplyst, at Fordringshaver på tidspunktet for aftalens indgåelse vil anvende følgende årsagskoder til tilbagekaldelse af fordringer:

FEJL (Fejl)
HENS (Henstand)

3.1 FEJL (Fejl)

Denne årsagskode anvendes, såfremt fordringen skal nedskrives med det fulde beløb eller annulleres. Dette er eksempelvis tilfældet når en skyldner krediteres for hele den periode, der er sendt til inddrivelse hos RIM og i forbindelse med opskrivninger, jf. afsnit 1 samt nedskrivninger, jf. afsnit 2.

3.2 HENS (Henstand)

Denne årsagskode anvendes, såfremt fordringshaver har oversendt en fordring til inddrivelse, og fordringshaver efterfølgende giver kunden henstand med betalingen. I dette tilfælde skal fordringshaver således tilbagekalde fordringen med årsagskoden HENS.

Denne årsagskode anvendes ligeledes i en midlertidig løsning, såfremt fordringshaver har indgået en betalingsordning med kunden. I dette tilfælde skal fordringen tilbagekaldes med årsagskoden HENS. Inddrivelsessystemet vil ved tilbagekald med HENS sætte virkningsdatoen til den dato, tilbagekaldelsen bogføres i systemet. Virkningsdatoen er udtryk for den sidste dag, hvor fordringen er under inddrivelse. Der hæves ingen dækninger. Beregning af inddrivelsesrenter sker til og med virkningsdatoen. Inddrivelsesrenter bogføres ved tilbagekald. Efter tilbagekald er gennemført, er fordringen som udgangspunkt låst for yderligere transaktioner i inddrivelsessystemet. Dog kan fordringshaver, hvis det ønskes, tilbagekalde fordringen efterfølgende med årsagskoden FEJL.

3.3 Særligt vedrørende returneringer fra RIM

Konstaterer sagsbehandleren hos RIM, at en fordring skal returneres til Fordringshaver, skal RIM kontakte Fordringshaver, da Fordringshaver ikke kan håndtere en returnering fra RIM. Det er mellem parterne aftalt, at Fordringshaver i den forbindelse tilbagekalder fordringen med en af følgende årsagskoder:

FEJL (Fejl)
HENS (Henstand)

Årsagskoden FEJL anvendes, hvis der ikke har været indbetalinger på kravet i RIM. I alle andre tilfælde anvendes årsagskoden HENS.

