

Orienteringsmateriale

Færdselsstyrelsen - parkeringsafgifter,
FHID 4019



Opdateret: 30. maj 2022



1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]

INDHOLD

1	ÆNDRINGSLOG	2
1.1	Gennemførte ændringer	2
2	INTRODUKTION	4
3	FORDRINGSTYPESANERING	6
3.1	Gennemgang af fordringstyper.....	6
3.2	Det retlige grundlag for Færdselsstyrelsens fordringstyper	7
4	FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING	8
4.1	Parkeringsafgifter på statslige veje (SIPARKA)	9



2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan Færdselsstyrelsens fordringer skal sendes til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.

Kan I som fordringshaver ikke leve op til de krav, der stilles i dette materiale, skal I meddele Gældsstyrelsen om dette på fordringshaver@gældst.dk.

Orienteringsmaterialet indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan stamdata-felterne i fordringshaverportalen skal udfyldes samt betydningen af filterreglerne for den pågældende fordringstype.

Rykkerprocedure samt orientering af skyldner

Før I må indtaste fordringen i fordringshaverportalen, skal I:

1. Gennemføre sædvanlig rykkerprocedure, hvis skyldneren ikke har betalt efter påkrav, ikke har indgået et frivilligt forlig, ikke har opnået henstand eller ikke har overholdt betalingerne i henhold til en afdragsordning. Sædvanlig rykkerprocedure gennemføres kun, hvis det er muligt, og gennemførelse heraf er ikke en forudsætning for overdragelse af fordringer til Gældsstyrelsen, medmindre andet følger af anden lovgivning.
2. Orienter skyldneren om overdragelsen af fordringen til inddrivelse. Denne orienteringsproces kan ske som led i opkrævningsproceduren, eksempelvis ved i opkrævnings- eller rykkerkrivelse at beskrive, at såfremt det skyldige beløb ikke indbetales rettidigt, vil fordringen blive overdraget til restanceinddrivelsesmyndigheden. Fordringshaver skal inden fordringer overdrages til inddrivelse underrette skyldner herom, jf. § 2, stk. 4 i lovebekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter gældsinddrivelsesloven).

I må desuden ikke indberette en fordring til inddrivelse på skyldners anmodning, inden sidste rettidige betalingsdato er overskredet. Dette gælder uanset, om skyldneren allerede efter den første opkrævning henvender sig til jer med henblik på at få fordringen indberettet til inddrivelse.

Ansvar for indberetning i portalen

Det er til enhver tid jeres ansvar som fordringshaver, at retningslinjerne for indberetning og regulering af fordringer i portalen overholder de opstillede krav på vores hjemmeside:

- [Generelle krav til fordringer](#)
- [Fordringer i høring](#)
- [Op- og nedskrivning samt tilbagekaldelse af fordringer](#)
- [Tilføj eller fjern skyldner på en fordring](#)
- [Registrering af skyldner uden et CPR- eller CVR-nummer](#)
- [Renteregler](#)
- [Roller og ansvar som fordringshaver](#)

Derudover skal I også kunne overholde de oplistede stamdatakrav i dette materiale.

Bliver kravene og reglerne ikke overholdt, kan det resultere i, at de indberettede fordringer bliver isolerede og ikke vil indgå i aktiv inddrivelse, eller at de bliver returneret til jer uden mulighed for inddrivelse, indtil kravene og reglerne bliver overholdt. Hvis indtastning af jeres fordringer sker af tredjemand på vegne af jer, skal tredjemand til enhver tid overholde kravene og reglerne til indtastning, men ansvaret for overholdelse af de nævnte retningslinjer påhviler fortsat jer som fordringshaver.

Opbevaring af dokumentation

I skal opbevare dokumentationen for en fordring og dens data – også efter overdragelse til inddrivelse.

I skal være opmærksom på, at der også efter overdragelse til inddrivelse skal kunne forevises dokumentation for en fordring og dens data. Baggrunden herfor er blandt andet, at dokumentation forudsættes ved senere henvendelser fra skyldner eller Gældsstyrelsen, fx for at kunne afgøre tvivlsspørgsmål.

Det fremgår således af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 6, at

”Restanceinddrivelsesmyndigheden kan ved kendskab til eller mistanke om datafejl, der kan henføres til forhold hos fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, helt eller delvis suspendere inddrivelse af fordringer, der efter restanceinddrivelsesmyndighedens skøn kan være berørt af fejlen. Restanceinddrivelsesmyndigheden ophæver suspensionen, når fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, som efter en undersøgelse gennemført af fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har vist sig at være berørt af fejlen. Har fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, ikke inden for en af restanceinddrivelsesmyndigheden fastsat frist identificeret og tilbagekaldt de fordringer, der er berørt af fejlen, kan restanceinddrivelsesmyndigheden tilbagesende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen.”

Af bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt., fremgår det videre, at

”Fremkommer skyldneren efter fordringens overdragelse med indsigelser om fordringens eksistens eller størrelse, sender restanceinddrivelsesmyndigheden skyldnerens indsigelser til fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, til afgørelse af indsigelserne.”

Begge bestemmelser forudsætter således, at I har opbevaret dokumentation for en fordring - også efter overdragelse til inddrivelse.

Når fordringen er betalt, tilbagekaldt, forældet, eftergivet eller lignende, kan der fortsat være behov for opbevaring af dokumentation. Dette afhænger af den konkrete situation og de relevante arkiveringsregler hos jer.

Afregning

Afregning sker månedligt via NemKonto, hvis der er noget at afregne. Ved afregning dannes der en afregningsunderretning.

Når der sker indbetalinger til Gældsstyrelsen, dannes der en udligningsunderretning, som oplyser hvilke skyldnere og fordringer, der er indbetalt på. Udligningsunderretningen dannes dagligt ved betalinger på fordringerne.

Afskrives en fordring fx pga. konkurs, eftergivelse eller andet, dannes der en afskrivningsunderretning. Afskrivningsunderretningen dannes, når afskrivningen effektueres.

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet

De fordringer, I allerede har sendt til inddrivelse i DMI, vil indtil videre blive der og indgå i bl.a. modregning, hvis de er retskraftige og ikke har fejl i stamdata. Har fordringerne fx datafejl, vil de indgå i det oprydningsarbejde, der allerede er i gang. Her bliver der bl.a. kigget på, om fordringernes stamdata lever op til de krav, de skal opfylde, for at de kan blive modtaget i den nye inddrivelsesløsning PSRM. De vil altså ikke være at finde i den nye fordringshaverportal.

3 Fordringstypesanering

Overblik over jeres tidligere fordringstyper

Hovedfordringer

Fordringstyperne er omfattet og reguleret af følgende regler og lovgivning (ikke udtømmende):

- Parkeringsafgifter (DAPAFGI)

3.1 Gennemgang af fordringstyper

I har tidligere besvaret et spørgeskema, der har haft til formål at kortlægge jeres behov for at kunne indberette fordringer i den nye fordringshaverportal.

I forbindelse med gennemgangen af jeres svar og de fordringstyper, der har været tilgængelige i EFI/DMI, er lovgivningen blevet gennemgået for at sikre en hensigtsmæssig opdeling af fordringerne i den nye inddrivelsesløsning. Det har medført en række ændringer i fordringstyperne. Disse ændringer udspringer af et øget fokus på at sikre, at fordringernes stamdata er udfyldt korrekt og efterlever [retningslinjerne på vores hjemmeside](#).

Det betyder, at de fordringstyper, I har haft tilgængelige i EFI/DMI, enten udgår eller fastholdes, ligesom der er oprettet en række nye fordringstyper. Ændringerne fremgår af nedenstående tabel.

Resultatet af fordringstypesaneringen

Fordringstype	Ændring	Begrundelse
Udgåede fordringstyper		
Parkeringsafgifter (DAPAFGI)	Udgået fordringstype	Fordringstypen udgår, da fordringer af denne type fremover skal sendes til inddrivelse i fordringstypen SIPARKA (parkeringsafgifter på statslige veje) i den nye inddrivelsesløsning.
Nye fordringstyper		
Parkeringsafgifter på statslige veje (SIPARKA)	Ny fordringstype	Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype.

3.2 Det retlige grundlag for Færdselsstyrelsens fordringstyper

Fordringstyperne er omfattet og reguleret af følgende regler og lovgivning med senere ændringer (ikke udtømmende):

- Lovbekendtgørelse nr. 1324 af 21. november 2018 med senere ændringer om færdsel (herefter "færdselsloven")
- Bekendtgørelse nr. 1696 af 20. december 2018 med senere ændringer om Færdselsstyrelsens parkeringskontrol på statslige veje (herefter "parkeringskontrolbekendtgørelsen")
- Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 med senere ændringer om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 med senere ændringer om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 med senere ændringer om forældelse af fordringer. Forældelsesloven

De enkelte fordringstyper er blevet gennemgået, og det er blevet fastlagt, hvordan stamdata skal udfyldes. Der er taget udgangspunkt i ovenstående regler og lovgivning. I de tilfælde, hvor fordringernes stamdata ikke er reguleret af lovgivning, er kravene til stamdata fastlagt ud fra [retningslinjerne på vores hjemmeside](#).

4 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Færdselsstyrelsen fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- Parkeringsafgifter på statslige veje (SIPARKA)

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som Færdselsstyrelsen fremadrettet kan anvende i den nye inddrivelsesløsning via fordringshaverportalen. Formålet med gennemgangen er at give et overblik over fordringstypernes indhold, afgrænsning og kendetegn.

Gennemgangen af hver fordringstype omfatter:

- **Fordringstypekategori:** Beskrivelse af, om fordringstypen er en hovedfordring eller en relateret fordring
- **Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning:** Beskrivelse af, hvilke typer fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning
- **Afgrænsning af fordringstypen:** Beskrivelse af hvad der ikke er indeholdt i fordringstypen
- **Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over, hvordan de enkelte stamdatafelter skal udfyldes
- **Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over de regler, som fordringstypen skal overholde for at kunne modtages til inddrivelse samt konsekvensen af hver enkelt regel, hvis den ikke overholdes

4.1 Parkeringsafgifter på statslige veje (SIPARKA)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter Færdselsstyrelsens fordringer vedr. parkeringsafgifter udstedt på statslige veje i henhold til færdselslovens § 121, stk. 1.

Det følger af parkeringskontrolbekendtgørelsen § 1, stk. 1, at kontrollen med overholdelse af færdselslovens § 121, stk. 1, på de statslige veje udover politiet også varetages af Færdselsstyrelsen.

Denne fordringstype omfatter alene parkeringsafgifter udstedt af Færdselsstyrelsen i henhold til færdselslovens § 121, stk. 1.

Afgifter pålagt af Færdselsstyrelsen opkræves af Færdselsstyrelsen og inddrives af restanceinddrivelsesmyndigheden, jf. § 3 i parkeringskontrolbekendtgørelsen.

Såfremt Fordringshaver indgår afdragsordninger med skyldner, bemærkes det, at fordringshaver ikke må oversende enkelte afdrag til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal oversende hele fordringen til inddrivelse.

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter **ikke** følgende (ikke udtømmende):

- Færdselsstyrelsen har oplyst, at der ikke opkræves renter og gebyr i relation til parkeringsafgifter. Fordringstypen må ikke indeholde renter og gebyr.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for SIPARKA
Hæfter 1	<p>Feltet "Hæfter 1" skal indeholde en indberetning af jeres information om skyldner.</p> <p>Afgiften påhviler den, der har foretaget den uretmæssige standsning eller parkering. Såfremt afgiften ikke betales inden den fastsatte frist, hæfter ejeren samt den registrerede bruger for betalingen, medmindre det godtgøres, at føreren uberettiget var i besiddelse af køretøjet, jf. færdselslovens § 121, stk. 4.</p> <p>Skyldner er derfor fører, ejer eller bruger af køretøjet.</p> <p>Der kan forekomme dansk indregistrerede køretøjer, der ikke har en ejer eller registreret bruger med dansk CPR-nr. I disse tilfælde kontaktes Gældsstyrelsen med henblik på oprettelse af et AKR-nr., der kan anvendes ved oversendelse af fordringen til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p>

	<p>Identiteten på skyldneren skal derfor indtastes med CPR-nr., CVR-nr. eller AKR-nr.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos jer, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p> <p>Feltet må ikke indeholde personfølsomme oplysninger, såsom CPR-nr.</p>
Stiftelsesdato	<p>Feltet skal angive datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i 'Guide til ny inddrivelsesløsning (PSRM)'.</p> <p>Den retsstiftende begivenhed er datoen for udstedelse af afgift for overtrædelse af færdselslovens § 121, stk. 1. Det forudsættes, at datoen for lovovertrædelsen vil være sammenfaldende med datoen for udstedelsen af parkeringsafgiften.</p> <p>I tilfælde af, at der udstedes flere parkeringsafgifter for samme overtrædelse, jf. færdselslovens § 121, stk. 7, vil hver af de pålagte parkeringsafgifter udgøre en selvstændig fordring (med hvert sit selvstændige stiftelsestidspunkt). Som konsekvens heraf vil stiftelsestidspunktet for den enkelte fordring være den dag (dato), hvor parkeringsafgiften er pålagt.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" indtastes med datoen for udstedelse af parkeringsafgiften.</p>
Periode start	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Afgiften relaterer sig alene til den dato, hvor der blev pålagt en afgift for overtrædelse af færdselslovens § 121, stk. 1. Parkeringsafgifterne har derfor ikke en periode.</p> <p>Feltet "Periode start" skal derfor ikke udfyldes.</p>
Periode slut	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring.</p> <p>Afgiften relaterer sig alene til den dato, hvor der blev pålagt en afgift for overtrædelse af færdselslovens § 121, stk. 1. Parkeringsafgifterne har derfor ikke en periode.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal derfor ikke udfyldes.</p>

Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hovedstolen skal angives i kroner og ører.</p> <p>Afgiften kan udgøre 510 kr., 1.020 kr. eller 2.040 kr., jf. færdselslovens § 121, stk. 5 og 6.</p> <p>Feltet hovedstol skal indtastes med maksimalt 2.040 kr. og minimum 510 kr.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 2.040 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 2.040 kr.</p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 2.040 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 1.540 kr.</p>
Renteregel	<p>Feltet "Renteregel" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p>

Rentesatskode	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p>
Beskrivelse	<p>Feltet skal anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. Teksten i beskrivelsesfeltet vil indgå i Gældsstyrelsens breve til skyldneren.</p> <p>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Da indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, må feltet derfor ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr., adresse på andre end skyldner selv samt skyldners fulde navn, herunder fornavn(e), mellemnavn(e), efternavn(e).</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der er angivet et unikt løbenummer på hver parkeringsafgift, og at løbenummeret fremgår på hver skrivelse, fordringshaver sender til skyldner.</p> <p>Det er aftalt, at Fordringshaver i feltet beskrivelse indtaster det unikke løbenummer, der er angivet på den parkeringsafgift, der sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p>
Domsdato	<p>Feltet udfyldes med datoen for afsigelsen af dommen eller kendelsen eller påtegningen af betalingspåkravet, hvis der er afsagt dom eller kendelse eller påtegnet et betalingspåkrav i en sag. Det er en betingelse, at dommen, kendelsen eller betalingspåkravet fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom eller kendelse eller ikke foreligger et påtegnet betalingspåkrav, eller hvis hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse ikke fastslås.</p>
Forligsdato	<p>Feltet skal angive datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
Forfaldsdato	<p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Forfaldsdatoen følger ikke af det retlige grundlag, hvorfor parkeringsafgiften som udgangspunkt forfalder til betaling straks.</p>

	<p>Feltet "Forfaldsdato" indtastes med en dato, der er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> <p><u>Situationer, hvor der er indgået afdragsordning:</u> Hvis der er indgået en afdragsordning, skal feltet forfaldsdato udfyldes med datoen for misligholdelsen af afdragsordningen.</p>
<p>Sidste rettidige betalingsdato</p>	<p>Feltet skal angive den sidste rettidige betalingsdato, som er det tidspunkt, hvor skyldner senest kan betale fordringen.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at de i deres system anvender "Forfaldsdato" til at angive fordringens betalingsfrist. Det vil derfor ofte være Fordringshavers forfaldsdato, der skal angives i feltet "Sidste rettidige betalingsdato", når fordringen sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Af parkeringskontrolbekendtgørelsens bilag 1, 3. pkt., under Betalingsvejledning fremgår, at meddelelsen om pålæg af standsnings- og parkeringsafgift skal indeholde oplysninger om betalingsfrist, og hvordan betaling kan ske. Sidste rettidige betalingsdato er dog ikke nærmere angivet.</p> <p>Feltet "Sidste rettidige betalingsdato" indtastes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> <p><u>Situationer, hvor der er indgået afdragsordning:</u> Hvis der er indgået en afdragsordning, skal fordringshaver angive den seneste oplyste sidste rettidige betalingsdato for hele gælden.</p>
<p>Forældelsesdato</p>	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes. Dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p>

	<p>Fordringshaver skal i feltet for forældelsesdato som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens forfaldsdato. For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Fordringshaver skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis fordringshaver i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet.</p>
Bobehandling	Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra jer til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling, og der vil ske inddrivelse, når "noten" er behandlet af Gældsstyrelsen.

Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfilteret er at sikre, at de fordringer, der modtages til inddrivelse, er retskraftige og har korrekte stamdata, så Gældsstyrelsen kan administrere og inddrive fordringerne i overensstemmelse med gældsinddrivelsesloven. Fordringer, der ikke overholder filterreglerne, vil enten blive afvist eller sendt i høring via fordringshaverportalen.

Hvis fordringen afvises, oprettes fordringen ikke til inddrivelse, og fordringshaver skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

Hvis fordringen sendes i høring, skal fordringshaver undersøge, om de indtastede oplysninger er korrekte. Hvis dette er tilfældet, skal fordringshaver godkende indberetning af fordringen og indtaste en begrundelse herfor, og Gældsstyrelsen vil herefter tage stilling til, hvorvidt fordringen må oprettes til inddrivelse. Hvis fordringshaver konstaterer, at de indtastede oplysninger er forkerte, skal fordringshaver fortryde indberetning af fordringen, og indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

Regel	Filterregler for SIPARKA (Parkeringsafgifter på statslige veje)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Forandringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal ligge mellem eller være lig med 510 kr. og 2.040 kr.	Fordringen afvises
R_4_4	Beløb skal være større end eller lig med 0 kr.	Fordringen afvises
R_4_7	Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse	Fordringen afvises
R_5_1	Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_2	Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_3	Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_6_1	Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato	Fordringen afvises

R_6_3 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_9	Periode start må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_10	Periode slut må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises

