

Orienteringsmateriale

Forretningsonboarding af Metroselskabet I/S

- Rejsekortfordringer



Opdateret: 8. november 2021



1 Ændringslog

Det har været nødvendigt at foretage tilpasninger af dette orienteringsmateriale.

De gennemførte ændringer fremgår af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
<p>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p>	REJPERI REJTANK	08.11.2021
<p>Generel opdatering af lovgivning:</p> <p><i>Ændring til nyeste gældende lovgivning for gældsinddrivelsesloven, inddrivelsesbekendtgørelsen, forældelsesloven og renteloven.</i></p>		08.11.2021
<p>Opdatering af lovgivning i afsnittet "Introduktion":</p> <p><i>Ændring fra stk. 5 til stk. 6 i lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige (gældsinddrivelsesloven).</i></p>		08.11.2021
<p>Opdatering af afsnittet "Ansvar for indberetning i portalen":</p> <p><i>Nye linkhenvisninger til retningslinjerne for indberetning og regulering af fordringer i portalen.</i></p>		08.11.2021
<p>Opdatering af henvist litteratur:</p> <p><i>Stiftelsesdato: Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153.</i> <i>Forfaldsdato: Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 157ff.</i></p>		08.11.2021
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]

INDHOLD

1	ÆNDRINGSLOG	2
1.1	Gennemførte ændringer	2
2	INTRODUKTION	4
3	FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING	7
3.1	”Rejsekort tankop-periodekort” (REJPERI)	8
3.2	”Rejsekort tank-op” (REJTANK)	16
3.3	” Rente tidligere påløbet under inddrivelse” (REINDGI)	23

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan Metroselskabet I/S' 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 lovbekendtgørelse 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](#)
- [Roller og ansvar som fordringshaver](#)

Derudover skal I også kunne overholde de oplyste 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.

Oplysninger på Fordringshaver

Metroselskabet I/S
CVR nr. 30823699
Adresse: Metrovej 5, 2300 Københavns S
Fordringshaver ID: 2777.

Det retlige grundlag for Metroselskabet I/S' fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer. Forældelsesloven
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling. Renteloven
- Lovbekendtgørelse 2015-03-20 nr. 323 om trafikkselskaber med senere ændringer

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](#).

Metroselskabet I/S' fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- " Rejsekort tankop-periodekort (REJPERI)"
- " Rejsekort tank-op (REJTANK)

Relateret fordringer:

- Rente tidligere påløbet under inddrivelse" (REINDGI)

3 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som Metroselskabet I/S 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 indgangsfilteret 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.

3.1 "Rejsekort tankop-periodkort" (REJPERI)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer vedrørende manglende betaling for periodekort med en tankop-aftale og med eller uden en fornyelsesaftale., jf. Kortbestemmelser for pendlerkort og ungdomskort, gældende fra 1. marts 2018, version 3 (herefter: kortbestemmelser.)

Et pendlerkort/periodekort er et personligt kort, som alene må bruges af kortindehaveren. Periodekortet bruges alene til rejser i en fastsat periode og i et fastlagt geografisk område. Til forskel fra et rejsekort, der er et elektronisk betalingsmiddel med løbende individuel betaling for rejser, fungerer et pendlerkort som en forudbetalt billet, jf. kortbestemmelser.

Ved periodekort med en tank-op aftale, får kunden tanket op automatisk. Når saldoen på kundens rejsekort kommer under 50 kr., bliver der automatisk overført et aftalt beløb fra kundens betalingskort. Som udgangspunkt overføres der 300 kr., men kunden kan ændre beløbet på selvbetjeningen.

Tank-op-aftalen indgår kunden med trafikvirksomhederne bag rejsekort, og det kræver, at kunden er fyldt 18 år og har et betalingskort. Bag kundens tank-op-aftale ligger en betalingsaftale, som kunden indgår med NETS. Den trækker penge fra kundens betalingskort til tank-op-aftalens overførsler.

Kunden kan endvidere vælge at oprette en fornyelsesaftale for sit periodekort/pendlerkort. Ved periodekort med en fornyelsesaftale får kunden fornyet perioderne helt automatisk. Fornyelsesaftalen oprettes selvbetjeningen, og med en fornyelsesaftale er en periode altid på 30 dage.

Uanset om kunden rejser med tog, metro, letbane, bus eller havnebus, skal en ny periode altid aktiveres ved at checke ind første gang, der foretages en rejse med et pendlerkort i en ny periode. Dette gælder også, selvom kunden har indgået en tank-op aftale med eller uden en fornyelsesaftale. Manglende aktivering af en ny periode bevirker, at kunden ikke har gyldig rejsehjemmel og dermed kan blive pålagt en kontrolafgift.

Den trafikvirksomhed, som administrerer tank-op aftalen og fornyelsesaftalen, håndterer endvidere inddrivelse af gæld, hvis fornyelsesaftalen misligholdes, jf. kortbestemmelserne.

Det retlig grundlag for rejsekortfordringer fremgår af § 6 b, stk. 4 i Trafikselskabslovens (Lovbekendtgørelse 2015-03-20 nr. 323 om trafikselskaber med senere ændringer):

"Stk. 4. Rejsekort skal kunne anvendes på samtlige rejser, som foregår med bus, privatbane, letbane, metro og tog eller ved en kombination af disse transportformer. Trafikselskabet skal indgå aftale med jernbanevirksomhederne herom, jf. §§ 6 og 6 a"

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som er pålagt fordringen.
- Rykkergebyrer, som er pålagt fordringen.
- "Rejsekort tankop (REJTANK)"
- Ungdoms- og Skolekort
- Kontrolafgift (DAKONTR)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for 'Rejsekort tankop-periodekort (REJ-PERI)'
Hæfter 1	<p>I feltet anføres CPR nr., CVR/SE nr. eller AKR nr. for den virksomhed eller detailvirksomhed, som hæfter for fordringen. Dette er i overensstemmelse med § 3, stk. 2, i gældsinddrivelsesbekendtgørelsen, hvorefter fordringshaver ved oversendelse af en fordring til Gældsstyrelsen skal angive skyldners CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR nr. som journalnummer.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der kan ske opkrævning hos fysiske og juridiske personer.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR nr. eller CVR. nr.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Metroselskabet I/S, 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-nummer.</p>
Stiftelsesdato	<p>Fordringens stiftelsestidspunkt følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Tidspunktet for fordringens stiftelse kan derfor ligge på en hvilken som helst dag i måneden.</p>

	<p>Ifølge Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153, defineres stiftelsestidspunktet således:</p> <p>"En fordring anses i almindelighed for stiftet, når den eller de retsstiftende kendsgerninger er indtruffet, dvs. når kontrakten er indgået, når skaden er sket eller når berigelsen er indtruffet."</p> <p>Det er Aftalens parters fælles forståelse, at den retsstiftende begivenhed for REJPERI er den dag, hvor pendlerkortets/periodekortet bestilles.</p> <p>Det er Aftalens parters fælles forståelse, at den retsstiftende begivenhed ved <u>automatisk fornyelse</u> er den dag der sker aktivering af kortet.</p>
<p>Periode start</p>	<p>Feltet "Periode start" skal udfyldes.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til fordringsperioden for "rejsekort tankop-periodekort", men det fremgår af kortbestemmelserne, at "periode" er defineret til at være: <i>"Det forudbetalte tidsrum, hvor pendlerkortet er gyldigt."</i></p> <p>Det er mellem Aftalens parter aftalt, at Fordringshaver skal angive fordringens periode, dvs., at periodekortets første gyldighedsdag dvs. periode start og sidste gyldighedsdag dvs. periode slut.</p>
<p>Periode slut</p>	<p>Feltet "Periode slut" skal udfyldes.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til fordringsperioden for "rejsekort tankop-periodekort", men det fremgår af kortbestemmelserne, at "periode" er defineret til at være: <i>"Det forudbetalte tidsrum, hvor pendlerkortet er gyldigt."</i></p> <p>Det er mellem Aftalens parter aftalt, at Fordringshaver skal angive fordringens periode, dvs., at periodekortets første gyldighedsdag dvs. periode start og sidste gyldighedsdag dvs. periode slut.</p>
<p>Oprindelig hovedstol</p>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</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>Fordringshaver har oplyst, at der skal sættes en maksimal hovedstol på 5.000 kr.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>Fordringens oprindelige størrelse er 5.000 kr. Der er afdraget 1.000 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 5.000 kr.</i></p>
<p>Beløb til inddrivelse</p>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Metroselskabet I/S indtaster fordringen 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> <i>Fordringens oprindelige størrelse er 5.000 kr. Der er afdraget 1.000 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 4.000 kr.</i></p>
<p>Renteregul</p>	<p>Feltet "Renteregul" 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> <p>Da Fordringshaver ikke selv beregner renter under inddrivelse, skal feltet ikke udfyldes.</p>
<p>Rentesatskode</p>	<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 ikke udfyldes.</p>

Beskrivelse	<p>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</p> <p>Beskrivelsesfeltet er ikke påkrævet for at identificere fordringen, men kan bruges til at beskrive udelukkende relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p>
Domsdato	<p>Feltet "domsdato" skal ikke udfyldes.</p>
Forligsdato	<p>Feltet "forligsdato" skal ikke udfyldes.</p>
Forfaldsdato	<p>Fordringens forfaldsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Tidspunktet for fordringens forfald kan derfor ligge på en hvilken som helst dag i måneden.</p> <p>Det følger af den almindelige obligationsret, at et kravs forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 157ff.</p> <p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor Metroselskabet I/S kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Der er enighed mellem parterne om, at forfaldsdatoen er lig med stiftelsesdatoen, idet der kræves betaling samme dag.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Det er Aftalens parters fælles forståelse, SRB er lig med forfald. Det skal bemærkes, at der skal tages hensyn til banklukkedage.</p>
Forældelsesdato	<p>Feltet skal indeholde den dato, hvor fordringen forælder, hvilket er den dato, hvor forældelsesfristen udløber, det vil sige den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal være indeholdt i feltet, men den forældelsesdato, der gælder, da fordringen overdrages til Gældsstyrelsen. Dette har relevans i tilfælde, hvor forældelsen har været suspenderet eller afbrudt.</p> <p>Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt er forfaldsdatoen.</p>

	<p>Forældelsesfristens længde er 3 år, jf. forældelseslovens § 3, stk. 1.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller d. 31. december, skal forældelsesdatoen desuden udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Fordringshaver kan således angive en forældelsesdato, der ligger senere end 3 år fra tidspunktet for fordringens forfaldsdato, hvis (1) Fordringshaver foretager afbrydelse eller suspension under opkrævningen, der medfører en opdatering af forældelsesdatoen, hvis (2) Fordringshaver ikke har haft kendskab til fordringen eller skyldneren, eller hvis (3) forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller d. 31. december.</p> <p>Det er Fordringshavers ansvar, at en opdatering af forældelsesdatoen i opkrævningen konkret har forældelsesafbrydende virkning i henhold til forældelsesloven.</p> <p>Såfremt en sag om fordringens eksistens eller størrelse eller en sag, som er afgørende herfor, inden forældelsesfristens udløb er indbragt for Ankenævnet for Bus, Tog og Metro, indtræder forældelse tidligst 1 år efter, at myndigheden har givet meddelelse herom, jf. forældelseslovens § 21, stk. 2, 1. og 2. pkt. og stk. 3.</p> <p>Forældelse indtræder tidligst 3 år efter fordringens modtagelse hos Gældsstyrelsen, medmindre fordringen tilbagekaldes, fordi Fordringshaver ved en fejl har overdraget fordringen til Gældsstyrelsen.</p>
Bobehandling	Feltet 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 Metroselskabet I/S til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 Metroselskabet I/S skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for REJPERI (Rejsekort tankop-periodekort)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden 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 være mindre end eller lig med 5.000 kr.	Fordringen sendes i høring
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_2	Sidste rettidige betalingsdato skal senest ligge 5 dage efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_6_3 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises*
R_6_16	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises*
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge 29 dage efter Periode start	Fordringen afvises*
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 179 dage efter Periode start	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_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Hverken domsdato og forligsdato må være udfyldt	Fordringen afvises*

3.2 "Rejsekort tank-op" (REJTANK)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen vedrører andre rejsekorttyper, som ikke omfatter periodekort/pendlerkort. Rejsekort tank-op vedrører "knækket betaling" dvs., hvor det ikke har været muligt at trække beløbet på kundens betalingskort.

Det fremgår af kortbestemmelser for korttyperne rejsekort personligt og rejsekort flex, som er gældende fra 1. marts 2018, version 7.1, at kortindehavere af rejsekort personligt eller flex, kan indgå en såkaldt tank-op-aftale. For at kunne oprette en tank-op-aftale eller fornyelsesaftale, skal der tilknyttes et dankort (via en så kaldt betalingsaftale). Kortindehaveren skal vælge en trafikvirksomhed til at administrere tank-op-aftalen eller fornyelsesaftalen. Administrationen omfatter bl.a. ekspedition i forbindelse med indgåelse, ændring og ophør af aftalen, modtagelse af overførsler og løbende kundeservice. Den trafikvirksomhed, som administrerer aftalen, håndterer også inddrivelse af gæld, hvis aftalen misligholdes.

Der tankes op, hver gang rejsekorts saldo kommer under minimumsbeløbet. Kortindehaveren kan ændre det beløb, der tankes op med, antallet af gange, der kan tankes op pr. dag samt det minimumsbeløb, som udløser tank-op. Vilklårene for en fornyelsesaftale kan ligeledes ændres via selvbetjeningen på www.rejsekort.dk.

Fordringshaver har oplyst, at kunden kan logge ind på Rejsekort.dk og se fakturaen på alle de gange der er foretaget tank op for de sidste 13 måneder og se hvornår betalingen forfalder.

Det retlig grundlag for rejsekortfordringer fremgår af § 6 b, stk. 4 i Trafikselskabslovens (Lovbekendtgørelse 2015-03-20 nr. 323 om trafikselskaber med senere ændringer):

"Stk. 4. Rejsekort skal kunne anvendes på samtlige rejser, som foregår med bus, privatbane, letbane, metro og tog eller ved en kombination af disse transportformer. Trafikselskabet skal indgå aftale med jernbanevirksomhederne herom, jf. §§ 6 og 6 a"

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som er pålagt fordringen.
- Rykkergebyrer, som er pålagt fordringen.
- "Rejsekort tankop-periodekort (REJPERI)"
- Kontrolafgift (DAKONTR)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ' Rejsekort tank-op (REJTANK)'
Identifikation af skyldner/ Hæfter 1	<p>I feltet anføres CPR nr., CVR/SE nr. eller AKR nr. for den virksomhed eller detailvirksomhed, som hæfter for fordringen. Dette er i overensstemmelse med § 3, stk. 2, i gældsinddrivelsesbekendtgørelsen, hvorefter fordringshaver ved oversendelse af en fordring til Gældsstyrelsen skal angive skyldners CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR nr. som journalnummer.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der kan ske opkrævning hos fysiske og juridiske personer.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR nr. eller CVR nr.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som Fordringshaver har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p> <p>Feltet må ikke indeholde personfølsomme oplysninger, såsom CPR-nummer.</p>
Stiftelsesdato	<p>Fordringens stiftelsestidspunkt følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Tidspunktet for fordringens stiftelse kan derfor ligge på en hvilken som helst dag i måneden.</p> <p>Ifølge Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153, defineres stiftelsestidspunktet således:</p> <p>"En fordring anses i almindelighed for stiftet, når den eller de retsstiftende kendsgerninger er indtruffet, dvs. når kontrakten er indgået, når skaden er sket eller når berigelsen er indtruffet."</p> <p>Paterne har vurderet, at stiftelsesdatoen er lig med den dato, hvor der tankes op på kortet.</p>
Periode start	<p>Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes, da der er tale om et punkt i tid fordring.</p>
Periode slut	<p>Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes, da der er tale om et punkt i tid fordring.</p>

Hovedstol/ Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</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>Fordringshaver har oplyst, at der skal sættes en maksimal hovedstol på 2.200 kr.</p> <p><u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 2.200 kr. Der er afdraget 1.000 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 2.200 kr.</p>
Beløb/ Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Metroselskabet I/S indtaster fordringen 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> Fordringens oprindelige størrelse er 2.200 kr. Der er afdraget 1.000 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 1.200 kr.</p>
Renteregulering	<p>Feltet skal angive, 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> <p>Da Fordringshaver ikke selv beregner renter under inddrivelse, skal feltet ikke udfyldes.</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 ikke udfyldes.</p>
Beskrivelse	<p>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</p> <p>Beskrivelsesfeltet er ikke påkrævet for at identificere fordringen, men kan bruges til at beskrive udelukkende relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p>
Domsdato	Feltet "domsdato" skal ikke udfyldes.
Forligsdato	Feltet "forligsdato" skal ikke udfyldes.
Forfaldsdato	<p>Fordringens forfaldsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Tidspunktet for fordringens forfald kan derfor ligge på en hvilken som helst dag i måneden.</p> <p>Det følger af den almindelige obligationsret, at et krav forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 157ff.</p> <p>Der er enighed mellem parterne om, at forfaldsdatoen er lig med stiftelsesdatoen dvs. den dag, hvor skyldner tanker op på sit rejsekort.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at SRB er lig med fakturadatoen, som er datoen, hvor beløbet bliver trukket på kundens konto dvs. SRB er som udgangspunkt lig med forfald, men kan ligge senere. Der er tilfælde, hvor det ikke er senere end 7 dage efter forfald, men i de få tilfælde, hvor der er mere end 7 dage er der tale om tilfælde, hvor der er kommet en opsamling fra Rejsekort A/S, som derefter håndteres manuelt.</p>

Forældelsesdato	<p>Feltet skal indeholde den dato, hvor fordringen forælder, hvilket er den dato, hvor forældelsesfristen udløber, det vil sige den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal være indeholdt i feltet, men den forældelsesdato, der gælder, da fordringen overdrages til Gældsstyrelsen. Dette har relevans i tilfælde, hvor forældelsen har været suspenderet eller afbrudt.</p> <p>Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt er forfaldsdatoen.</p> <p>Forældelsesfristens længde er 3 år, jf. forældelseslovens § 3, stk. 1.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller d. 31. december, skal forældelsesdatoen desuden udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Fordringshaver kan således angive en forældelsesdato, der ligger senere end 3 år fra tidspunktet for fordringens forfaldsdato, hvis (1) Fordringshaver foretager afbrydelse eller suspension under opkrævningen, der medfører en opdatering af forældelsesdatoen, hvis (2) Fordringshaver ikke har haft kendskab til fordringen eller skyldneren, eller hvis (3) forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller d. 31. december.</p> <p>Det er Fordringshavers ansvar, at en opdatering af forældelsesdatoen i opkrævningen konkret har forældelsesafbrydende virkning i henhold til forældelsesloven.</p> <p>Såfremt en sag om fordringens eksistens eller størrelse eller en sag, som er afgørende herfor, inden forældelsesfristens udløb er indbragt for Ankenævnet for Bus, Tog og Metro, indtræder forældelse tidligst 1 år efter, at myndigheden har givet meddelelse herom, jf. forældelseslovens § 21, stk. 2, 1. og 2. pkt. og stk. 3.</p> <p>Forældelse indtræder tidligst 3 år efter fordringens modtagelse hos Gældsstyrelsen, medmindre fordringen tilbagekaldes, fordi Fordringshaver ved en fejl har overdraget fordringen til Gældsstyrelsen.</p>
Bobehandling	<p>I feltet skal angives, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.</p>
Note på skyldner	<p>Feltet skal alene udfyldes, såfremt Fordringshaver ligger inde med yderligere bemærkninger, som synes at være relevante for sagens behandling hos Gældsstyrelsen. Vær her opmærksom på, at såfremt feltet udfyldes, vil fordringen blive sendt til manuel sagsbehandling, og der vil ikke ske inddrivelse, før noten er behandlet.</p>

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 Metroselskabet I/S skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for REJTANK (Rejsekort tank-op)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden 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 være mindre end eller lig med 2.200 kr.	Fordringen sendes i høring
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_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Hverken domsdato og forligsdato må være udfyldt	Fordringen afvises*

3.3 ” Rente tidligere påløbet under inddrivelse” (REINDGI)

Fordringstypekategori: Relateret fordring

Fordringer, som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen REINDGI omfatter fordringer på genindsendte inddrivelsesrenter fra Ny Inddrivelsesløsning (PSRM). Inddrivelsesrenterne har af Gældsstyrelsen været beregnet af fordringshavers rentebærende fordringer under inddrivelse i henhold til lovbekendtgørelse nr. 29 af 12. januar 2015 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter ”gældsinddrivelsesloven”) § 5.

Fordringer på genindsendte inddrivelsesrenter opstår i tilfælde, hvor fordringshaver har tilbagekaldt en rentebærende fordring inklusive renter eller Gældsstyrelsen har tilbagesendt en rentebærende fordring inklusive renter og fordringshaver efterfølgende genindsender samme fordring inklusive renter til inddrivelse.

Fordringer omfattet af REINDGI relaterer sig til en af fordringshavers rentebærende fordringer. Ved genindsendelse til inddrivelse skal fordringer omfattet af REINDGI således oprettes som en relateret fordring til den konkrete hovedfordring, der er tilbagekaldt eller tilbagesendt, og som den pågældende genindsendte inddrivelsesrente knytter sig til.

Når fordringshaver modtager fordringer på inddrivelsesrenter fra Ny Inddrivelsesløsning (PSRM) retur fra Gældsstyrelsen i forbindelse med, at fordringshaver har tilbagekaldt eller Gældsstyrelsen har tilbagesendt en fordring inklusive renter, oplyser Gældsstyrelsen fordringshaver om følgende stamdata for den pågældende fordring:

- Beløb
- Hovedstol
- Periode
- Forældelsesdato

Ved efterfølgende genindsendelse af fordringer på REINDGI skal fordringshaver indtaste samme stamdata, som er modtaget ved tilbagekaldelsen:

- Beløb
- Hovedstol
- Periode
- Forældelsesdato

Såfremt fordringshaver forinden genindsendelse har fået dom eller forlig, for den af Gældsstyrelsen tilbagesendte eller fordringshaver tilbagekaldte fordring med dertilhørende inddrivelsesrenter, skal dette angives, når fordringshaver genindsender fordringen med inddrivelsesrenter til Gældsstyrelsen.

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- Renter, som er pålagt fordringen.
- Rykkergebyrer, som er pålagt fordringen.

En rentefordring, der er omfattet af fordringstypen REINDGI, skal opfylde følgende betingelser:

- Rentefordringen skal være relateret til en hovedfordring,
- der skal være tale om inddrivelsesrenter, der er tilbagesendt af Gældsstyrelsen efter gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2, 4. pkt. eller tilbagekaldt af fordringshaver efter gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 10 eller 11, jf. bekendtgørelse nr. 188 af 3. september 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige (inddrivelsesbekendtgørelsen) § 8, stk. 3, som herefter af fordringshaver er genindsendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen,
- inddrivelsesrenterne skal være beregnet i PSRM,
- Rentefordringens periode anføres som én måned. Det bemærkes dog, at inddrivelsesrenterne for den måned, hvor fordringen tilbagesendes kan udgøre mellem 1 dag og 31 dage.
- Periode start skal altid være den 1. i måneden.
- Perioden må ikke krydse en kalendermåned og et kalenderår.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen **ikke** overdrages til inddrivelse hos Gældsstyrelsen i fordringstypen REINDGI.

Betingelser for anvendelse af fordringstypen:

En rentefordring, der er omfattet af fordringstypen REINDGI, skal opfylde følgende betingelser:

- Rentefordringen skal være relateret til en hovedfordring.
- Der skal være tale om inddrivelsesrenter, der er tilbagesendt af Gældsstyrelsen efter gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2, 4. pkt. eller tilbagekaldt af fordringshaver efter gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 10 eller 11, jf. bekendtgørelse nr. 188 af 3. september 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige (inddrivelsesbekendtgørelsen) § 8, stk. 3, som herefter af fordringshaver er genindsendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.
- Inddrivelsesrenterne skal være beregnet i PSRM.
- Perioden skal ved genindsendelse udgøre én måned.
- Periode start skal altid være den 1. i måneden.
- Sidste periode kan udgøre mellem 1 dag og 31 dage.
- Perioden må ikke krydse en kalendermåned og et kalenderår.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen REINDGI.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for REINDGI
Hæfter 1	<p>Feltet skal indeholde en indberetning af fordringshavers information om skyldner.</p> <p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR/CVR/SE-nummer ved kendt identitet og med AKR-nummer ved ukendt identitet.</p> <p>Alle rykkede og orienterede skyldnere (medhæftere) kan oversendes til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos fordringshaver, fx et sagsnummer. Referencenummeret kan bestå af både tal og/eller bogstaver. 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>
Stiftelsesdato	<p>Feltet "Stiftelsesdato" skal ikke udfyldes.</p>
Periode start	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Perioden for inddrivelsesrenter skal anføres som <u>én</u> kalendermåned. For den måned hvor fordringen tilbagekaldes eller tilbagesendes, vil perioden dog alene udgøre de faktiske antal dage, hvor der er sket beregning af inddrivelsesrenter. Ved tilbagesendelse/tilbagekaldelse midt i en måned vil perioden således skulle anføres som kortere end én måned. Feltet "Periode start" skal dog i alle tilfælde udfyldes med den 1. i den kalendermåned, som fordringen vedrører.</p> <p>Perioden for genindsendte inddrivelsesrenter kan dermed udgøre mellem 1 dag og 31 dage.</p> <p><u>Eksempel:</u> Fordringshaver modtager en rentebærende fordring inklusive inddrivelsesrenter retur fra Gældsstyrelsen den 23. marts 2018. Inddrivelsesrenten for den pågældende fordring er beregnet fra den 1. marts 2018 til den 23. marts 2018. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den 1. marts 2018.</p>

Periode slut	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Perioden for inddrivelsesrenter skal anføres som én kalendermåned. For den måned hvor fordringen tilbagekaldes eller tilbagesendes, vil perioden dog alene udgøre de faktiske antal dage, hvor der er sket beregning af inddrivelsesrenter. Ved tilbagesendelse/tilbagekaldelse midt i en måned vil perioden således skulle anføres som kortere end én måned. Feltet "Periode slut" skal som udgangspunkt udfyldes med den sidste dato i den kalendermåned, som fordringen vedrører, dog med undtagelse af den måned, hvor fordringen tilbagesendes/tilbagekaldes, såfremt dette ikke sker på månedens sidste dato.</p> <p>Perioden for genindsendte inddrivelsesrenter kan dermed udgøre mellem 1 dag og 31 dage.</p> <p><u>Eksempel:</u> Fordringshaver modtager en rentebærende fordring inklusive inddrivelsesrenter retur fra Gældsstyrelsen den 23. marts 2018. Inddrivelsesrenten for den pågældende fordring er beregnet fra den 1. marts 2018 til den 23. marts 2018. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den 23. marts 2018.</p>
Oprindelig hovedstol	<p>Fordringshaver skal i dette felt anføre rentefordringens oprindelige hovedstol for den registrerede periode.</p> <p>Hovedstolen skal udfyldes med fordringens oprindelige værdi før eventuelle korrektioner, modregning og lignende.</p> <p>Hovedstolen skal udfyldes med den hovedstol, der er tilbagesendt af RIM i forbindelse med tilbagekaldet.</p> <p>Hovedstolen må ikke indeholde hovedfordring til den relaterede fordring og gebyrer.</p> <p>Hovedstolen er ikke nødvendigvis det samme som "beløbet", idet hovedstolen kan være større end eller sammenfaldende med "beløbet".</p> <p>En fordring kan ikke have en hovedstol på nul eller have en negativ værdi, da der så ikke vil være tale om en fordring. Hovedstolen skal derfor udfyldes med et beløb større en nul.</p>
Beløb til inddrivelse	<p>Fordringshaver skal i dette felt anføre fordringens beløb på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse.</p>

	I tilfælde af solidarisk hæftelse, hvor flere skyldnere hæfter for den samme inddrivelsesrente, skal den fulde restance for [REINDGI] angives og ikke splittes op mellem de solidarisk hæftende skyldnere.
Renteregul	Feltet "Renteregul" skal ikke udfyldes.
Rentesatskode	Feltet "Rentesatskode" skal ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet "Beskrivelse" skal ikke udfyldes.
Domsdato	<p>Feltet "Domsdato" udfyldes med datoen for domsafsigelsen, hvis der er afsagt dom i en sag. Det er en betingelse, at dommen fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom, eller hvis dommen ikke fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
Forligsdato	<p>Feltet "Forligsdato" udfyldes med datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår 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 forlig, der fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
Forfaldsdato	Feltet "Forfaldsdato" skal ikke udfyldes.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet "Sidste rettidige betalingsdato" skal ikke udfyldes.
Forældelsesdato	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</p> <p>Når fordringshaver genindsender inddrivelsesrenter til Gældsstyrelsen, skal fordringshaver som udgangspunkt angive den forældelsesdato, som Gældsstyrelsen anførte ved tilbagesendelsen af rentefordringen til fordringshaver, medmindre fordringshaver i perioden fra tilbagesendelsen til genindsendelsen har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. I disse tilfælde skal fordringshaver selv beregne den korrekte forældelsesdato og angive denne i forbindelse med genindsendelsen.</p>

	<p>Forældelsesdatoen kan således tidligst være dén dato, som er oplyst af Gældsstyrelsen ved tilbagesendelsen af fordringen.</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>Såfremt fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor fordringshaveren fik eller burde have fået kendskab hertil.</p> <p><u>Accessorisk forældelse:</u> Såfremt den hovedfordring, som inddrivelsesrenterne er beregnet af, bortfalder ved forældelse, vil rentefordringen som følge af accessorisk forældelse, bortfalde.</p>
Bobehandling	<p>Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.</p>
Note på skyldner	<p>Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.</p>

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. Såfremt 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 REINDGI (Renter påløbet under inddrivelse)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	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_5	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start	Fordringen afvises*
R_2_6	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start	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_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_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises*
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 måned minus 1 dag efter Periode start	Fordringen afvises*
R_6_21	Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned	Fordringen afvises*
R_7_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises

R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_6	Stiftelsesdato må ikke være udfyldt	Fordringen afvises*
R_7_7	Forfaldsdato må ikke være udfyldt	Fordringen afvises*
R_7_8	Sidste rettidige betalingsdato må ikke være udfyldt	Fordringen afvises*
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_8_1	Perioderne for en hovedfordrings renteunderfordringer må ikke overlappe	Fordringen afvises*
R_10_2	Relateredes Modtagelsesdato skal ligge efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises*
R_10_7	Relateredes Periode start skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring