

Bilag 13 ERVDGEB – Gebyr, virksomhedsdokumenter m.v., § 15, stk. 2

1. FORDRINGSTYPEN

1.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter fordringer på gebyrer i henhold til § 15, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 1244 af 29. august 2022 om anmeldelse, registrering, gebyr samt offentliggørelse m.v. i Erhvervsstyrelsen (herefter ”anmeldelsesbekendtgørelsen”).

Der er nærmere tale om fordringer på gebyrer vedrørende bestillinger af kopier af virksomhedsdokumenter, registreringscertifikater, navneændringscertifikater, regnskaber pr. post hentet fra mikrofilm, bekræftede udskrifter af visninger og ekspreslevering. jf. afsnit 2.1.2. Bestilling af ydelser, der danner grundlag for gebyropkrævning, sker enten via selvbetjeningsløsningen i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) eller ved brug af en kontaktformular, hvor bestiller ikke har adgang til selvbetjeningsløsningen.

Fordringstypen omfatter både fordringer hvor fordringerne - med henvisning til de generelle handelsbetingelsers afsnit om betaling - er opkrævet ved separat faktura, og fordringer - hvor fordringerne med henvisning til de generelle handelsbetingelsers afsnit om betaling - er opkrævet ved månedsfaktura. De generelle handelsbetingelser gælder for alle køb på CVR.

Fordringstypen omfatter ikke renter og rykkergebyrer.

Hvert gebyr/hver månedsfaktura udgør som udgangspunkt en selvstændig fordring, og skal oversendes særskilt til inddrivelse.

For gebyrer, som opkræves ved separat faktura, kan fordringer på ydelser, der er omfattet af bestilling(er) af samme dato, dog lægges sammen og oversendes til inddrivelse som én samlet fordring under forudsætning af, at de enkelte gebyrer er udspecificeret på fakturaen. Fordringshaver indestår for, at sammenlagte fordringer alene oversendes, såfremt den nødvendige og fornødne udspecificering fremgår af fakturaen.

For gebyrer, som opkræves ved månedsfaktura, er det en forudsætning, at de enkelte gebyrer, der fremgår af månedsfakturaen, er udspecificeret heri, således at skyldner til enhver tid er i stand til at identificere, hvilke gebyrer, der er omfattet af månedsfakturaen. Fordringshaver indestår for, at månedsfakturaen indeholder den nødvendige og fornødne udspecificering. Flere månedsfakturaer kan **ikke** sammenlægges til én fordring.

Retsgrundlaget er nærmere beskrevet i afsnit 2.

2. DET RETLIGE GRUNDLAG

2.1 Anmeldelsesbekendtgørelsen

Af anmeldelsesbekendtgørelsen § 11, stk. 4 og 5 fremgår:

”Stk. 4. Betaling af registreringsgebyr skal ske på de af Erhvervsstyrelsen anviste fremgangsmåder.

Stk. 5. Overskrides betalingsfristen, vil der blive pålagt rykkergebyr til dækning af Erhvervsstyrelsens omkostninger i forbindelse med rykkerproceduren. Bliver registreringsgebyret med tillæg af rykkergebyr fortsat ikke betalt, oversendes gebyrkravet til inkasso. De til enhver tid gældende takster for rykkergebyr fremgår af www.erhvervsstyrelsen.dk.”

Af anmeldelsesbekendtgørelsen § 14, stk. 1 fremgår:

”Virksomhedsdokumenter, som Erhvervsstyrelsen modtager, er offentligt tilgængelige. Dette gælder dog ikke dokumenter, som er undtaget fra offentlighed efter offentlighedsloven eller forvaltningsloven, herunder følgende dokumenter:

1) Attester om personlige forhold.

2) Regnskaber, der i henhold til lov ikke er offentligt tilgængelige.

3) Oplysninger om erhvervsdrivende fondes forretningsmæssige og driftsmæssige forhold eller lignende, som styrelsen er i besiddelse af efter § 17 eller § 24, i lov om erhvervsdrivende fonde, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for fonden, at oplysningen undtages fra aktindsigt, jf. lovens § 20, jf. offentlighedslovens § 30”

Af anmeldelsesbekendtgørelsen § 15 fremgår:

”Udskrifter af oplysninger om virksomheder og fotokopier eller aftryk af eventuelle mikrofilm af de dokumenter, der, jf. § 14, stk. 1, er offentligt tilgængelige, kan bestilles i Det Centrale Virksomhedsregister.

Stk. 2. For oplysninger, jf. stk. 1, opkræves betaling. De til enhver tid gældende takster fremgår af www.erhvervsstyrelsen.dk. Betalingen opkræves efterfølgende, jf. dog stk. 3, 2. pkt. § 11, stk. 4 og 5, finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 3. Enhver kan efter indgåelse af en aftale med Erhvervsstyrelsen på vilkår, som er fastsat i aftalen, få adgang til oplysninger og dokumenter i Det Centrale Virksomhedsregister, jf. stk. 2. Erhvervsstyrelsen kan bestemme, at brugeradgang til oplysninger og dokumenter i Det Centrale Virksomhedsregister forudsætter betaling med elektroniske betalingsmidler.”

2.1.1. Gældende gebyrsatser, Erhvervsstyrelsens hjemmeside

Af Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk, fremgår nedenstående takster. Hjemmesiden er senest opdateret den 8. februar 2022.

Priser for ydelser leveret fra Erhvervsstyrelsens IT-system:	
Kopier af virksomhedsdokumenter:	150 kr.
Vedtægter	
Stiftelsesdokument	
Generalforsamlings- eller bestyrelsesprotokollat	
Kapitaldokumentation	
Vurderingsberetning	
Ledelseserklæring	
Åbningsbalance	
Fusionsplan	
Spaltplingsplan	
Anmeldelsesblanket	
Redegørelse om efterfølgende erhvervelser	

Redegørelse om selvfinansiering	
Registreringscertifikat	300 kr.
Navneændringscertifikat	500 kr.
Regnskaber pr. post hentet fra mikrofilm	300 kr.
Bekræftede udskrifter af visninger	120 kr.
Tillæg for ekspreslevering af en eller flere ydelser	450 kr.

2.1.2. Erhvervsstyrelsens betalingsbetingelser

Erhvervsstyrelsen har oplyst, at der i forbindelse med alle køb på Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) anvendes følgende generelle handelsbetingelser:

”Afkrydsningen af accept:

Ja, jeg accepterer betingelserne for brug. Når du gennemfører køb gemmer Erhvervsstyrelsen oplysninger om din virksomhed. Hvis du er logget ind som privatperson, er det dine personlige oplysninger, vi gemmer. Læs mere om vores behandling af personoplysninger på erhvervsstyrelsen.dk/privatlivspolitik

Handelsebetingelserne:

Erhvervsstyrelsen modtager betaling for produkter med betalingskort, ved separat faktura eller månedlig faktura.

Anvendelsesområde

Nedenstående vilkår og forbrugeraftaleloven finder kun anvendelse, hvis du handler med Erhvervsstyrelsen som forbruger.

Hvis du er erhvervsdrivende, gælder disse vilkår (bortset fra bestemmelser om betaling og levering) ikke. Du indgår da handlen med Erhvervsstyrelsen på de almindelige gældende regler i Købeloven. Forbrugeraftaleloven finder heller ikke anvendelse, hvilket betyder, at du som erhvervsdrivende ikke har fortrydelsesret.

Som erhvervsdrivende fra udlandet accepterer du, at dansk lov finder anvendelse på handlen, bortset fra de danske regler om lovvalg. FN Konventionen om internationale køb (CISG) finder heller ikke anvendelse. Dit køb er alene reguleret af den danske købelovs bestemmelser om handelskøb.

Betaling

Betaling med betalingskort

Ved betalingskort forstås Dankort, VISA/Dankort, VISA, VISA elektron, American Express, Maestro, Master Card samt JCB.

Alle priser angivet på Virk.data/CVR er i Danske Kroner (DKK) og er inklusive alle afgifter, told m.m. Der pålægges ikke moms af ydelser på virk.data/CVR.

Ved betaling med betalingskort trækkes det skyldige beløb først på tidspunktet for afsendelsen af produktet til brugeren. Hvis en bestilling indeholder flere produkter, trækkes det skyldige beløb først på tidspunktet for afsendelsen af det sidst bestilte produkt.

Et produkt anses for afsendt, når brugeren har opnået adgang til det bestilte produkt i det oplyste format.

Betalingen sker via en sikker forbindelse (https). De indtastede oplysninger i forbindelse med køb betalt med betalingskort er krypteret, og det er således kun PBS, der kan læse dem. Hverken Erhvervsstyrelsen eller andre har mulighed for at læse data. Sikkerheden er markeret ved en lille hængelås nederst i browseren. På virk.data/CVR er kommunikation i betalingsmodulet mellem brugeren og serveren i Erhvervsstyrelsen krypteret med SSL-kryptering (secure socket layer). SSL-løsningen omfatter blandt kryptering af overførsler og anvendelse af krypteringscertifikat. Denne opfylder alle de krav, som PBS stiller til sikkerhed. Ved betaling af alle bestillinger bruges betalings-systemet DIBS, der også er godkendt af PBS. Alle betalinger håndteres i dette system og kan søges på ordrenummer.

Betaling af faktura

Betaling af straks-faktura såvel som månedlig faktura skal ske ved betaling af det medfølgende girokort senest 32 dage efter fakturaens modtagelse. Erhvervsstyrelsen pålægger ved manglende betaling et rykkergebyr.

Leveringstid

Din ordres leveringstidspunkt afhænger af det, du har bestilt. Hvis du har bestilt filer, leveres ordren så hurtigt som disse kan fremstilles af systemet. Hvis ordren skal leveres pr. post, skal der forventes op til 10 dages leveringstid.

Fortrydelsesret

Retten til at træde tilbage fra aftalen indgået ved fjernsalg eller uden for den erhvervsdrivendes forretningssted bortfalder, når varer leveres efter kundens specifikationer, hvilket gør sig gældende for de af Erhvervsstyrelsens betalingsprodukter, der ikke leveres digitalt.

Retten til at træde tilbage fra aftalen, bortfalder desuden ved bestilling af produkter, der leveres digitalt.

Brugerens fortrydelsesret bortfalder således, når leveringen af produktet er påbegyndt med brugerens forudgående og udtrykkelige samtykke af, at fortrydelsesretten ophører.

Sælgers kontaktoplysninger

CVR. 10150817

Erhvervsstyrelsen

Langelinie Allé 17

2100 København Ø

Tlf.: 72 20 00 30

Fax: 35 29 10 01”

2.2 Overdragelse af fordringer til inddrivelse

Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter ”gældsinddrivelsesloven”) gælder for opkrævning og inddrivelse af fordringer med tillæg af renter, gebyrer og andre

omkostninger, der opkræves eller inddrives af det offentlige, jf. gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 1, 1. pkt.

Det er restanceinddrivelsesmyndigheden, der forestår inddrivelse af fordringer, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, jf. § 1, stk. 1 og 2. Restanceinddrivelsesmyndigheden er told- og skatteforvaltningen, jf. § 2 i bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter ”gældsinddrivelsesbekendtgørelsen”). Det er i dag Gældsstyrelsen, som er det offentliges restanceinddrivelsesmyndighed, og som har ansvaret for samt varetager inddrivelsen af gæld til det offentlige.

Fremgangsmåden ved overdragelse af fordringer til inddrivelse er beskrevet i gældsinddrivelseslovens § 2. Beregning og opgørelse af fordringer og udsendelse af opkrævninger m.v. forestås af Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver hovedfordringen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2, 1. pkt.

Fordringer overdrages til Gældsstyrelsen, når betalingsfristen er overskredet, og sædvanlig rykkerprocedure forgæves er gennemført, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 3. Fordringshaver har oplyst, at der på selve opkrævningen er 32 dages betalingsfrist (ved straks-faktura regnes der fra fakturaens bogføringsdato). 8 dage efter betalingsfristens udløb kan rykkerforløb igangsættes. Rykker 1 har 14 dages betalingsfrist. 8 dage efter betalingsfristen på rykker 1 kan rykker 2 sendes. Rykker 2 har 14 dages betalingsfrist. 8 dage efter betalingsfristen på rykker 2 kan rykker 3 sendes. Rykker 3 har 8 dages betalingsfrist. 14 dage efter betalingsfristen på rykker 3 kan fordringen sendes til inddrivelse.

Inden overdragelse af fordringer til inddrivelse hos Gældsstyrelsen skal Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver hovedfordringen, som hovedregel skriftligt underrette skyldneren om overdragelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, 1. pkt.

3. FORÆLDELSESREGLER

Forældelse er en ophørsgrund. Det betyder, at fordringen ophører, når en bestemt tidsfrist er udløbet, uden at kreditor forinden har foretaget de foranstaltninger, som kræves for at afbryde forældelsen.

Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer (herefter ”forældelsesloven”) foreskriver, at loven finder anvendelse på fordringer på penge eller andre ydelser, medmindre andet følger af særlige bestemmelser om forældelse i anden lov, jf. lovens § 1.

Det fremgår af forældelseslovens § 28, at når der i anden lov er fastsat særlige forældelsesfrister eller andre særlige bestemmelser om forældelse, finder forældelsesloven anvendelse i den udstrækning, andet ikke følger af anden lov eller af forholdets særlige beskaffenhed.

Der gælder ikke særskilte forældelsesregler for fordringshavers fordringer omfattet af denne fordringstype, hvorfor fordringer under denne fordringstype forældes efter forældelseslovens regler.

3.1 Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt

Forældelseslovens § 2, stk. 1 og 2, har følgende ordlyd:

”Forældelsesfristerne regnes fra det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kunne kræve at få fordringen opfyldt, medmindre andet følger af andre bestemmelser.

Stk. 2. Er der indrømmet skyldneren løbedage eller i øvrigt en frist, inden for hvilken betaling anses for rettidig, regnes forældelsesfristen først fra betalingsfristens udløb.”

Forældelseslovens § 2, stk. 1, bruger ikke begrebet ”forfaldstid”, men det tidspunkt, som reglen angiver, betegnes normalt som forfaldstiden.

I det tilfælde, hvor der er indrømmet skyldneren løbedage eller anden frist, jf. forældelseslovens § 2, stk. 2, er det en betingelse, for at forældelsesfristen først løber fra betalingsfristens udløb, at skyldneren har haft krav på fristen enten i kraft af den konkrete aftale eller i kraft af lovgivningens regler. Dette er f.eks. tilfældet, hvis der er en lovhemlet sidste rettidig betalingsdag.

Der gælder ikke lovlovhjemlede løbedage for fordringer omfattet af denne fordringstype. Forældelsen skal derfor i henhold til forældelsesloven som udgangspunkt beregnes fra fordringens forfaldsdag.

Henset til at fordringstypen både omfatter fordringer, 1) hvor fordringerne er opkrævet ved separat faktura, 2) fordringer, hvor fordringerne er opkrævet ved månedsfaktura, der løbende stiftes og forfalder, og 3) at månedsafregning sker i henhold til de generelle handelsbetingelser, hvoraf fremgår, at der er mulighed for månedsafregning ved køb af ydelser, er det aftalt med fordringshaver, at forældelsen ud fra et forsigtighedsprincip altid regnes fra periode start og **ikke** fra forfaldsdatoen. Såfremt fordringshaver på et senere tidspunkt måtte vælge at indføre eventuel hjemmel i lovgivning til månedsfaktura ved køb af

ydelse, er det aftalt med fordringshaver, at forældelsen af administrative og systemtekniske årsager fortsat beregnes fra periode start.

Såfremt der ligger en dom eller et forlig til grund for fordringen, dvs. hvori fordringens eksistens og størrelse er fastslået, udgør dommen eller forliget et særligt retsgrundlag med en 10-årig forældelsesfrist, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt er den dag, hvor dommen er afsagt, eller forliget er indgået, hvilket gælder uanset en eventuel betalingsfrist fastsat i dommen eller forliget. Hvis en dom har været anket, og fordringshaver har fået medhold, er det datoen for dommen i ankeinstansen, der er afgørende.

3.1 Forældelsesfristens længde

Der gælder som udgangspunkt en ordinær forældelsesfrist på 3 år, medmindre andet følger af andre bestemmelser, jf. forældelseslovens § 3, stk. 1.

Fordringer omfattet af denne fordringstype ses på det foreliggende grundlag ikke at falde ind under de særlige forældelsesfrister i forældelseslovens kapitel 4, hvorfor forældelsesfristen for fordringer under denne fordringstype er den almindelige 3-årige forældelsesfrist.

For fordringer, der hviler på et særligt retsgrundlag, jf. forældelseslovens § 5, gælder der en 10-årig forældelsesfrist. Forældelseslovens § 5 har følgende ordlyd:

”Forældelsesfristen er 10 år,

- 1) når der er udstedt gældsbrev for fordringen,*
- 2) når fordringen er registreret i en værdipapircentral, eller*
- 3) når fordringens eksistens og størrelse er anerkendt skriftligt eller fastslået ved forlig, dom, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten eller anden bindende afgørelse.*

Stk. 2. Fordring på senere forfaldne renter, gebyrer og lignende forældes dog efter § 3.”

3.2 Beregning af forældelsesdato

Forældelseslovens § 27 har følgende ordlyd:

”Til frister efter denne lov medregnes den månedsdag, der svarer til den dag, hvorfra fristen regnes. I mangel af tilsvarende dag udløber fristen på den sidste dag i måneden.

Stk. 2. Udløber en frist i en weekend, på en helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, udstrækkes fristen til den førstkommende hverdag.”

I medfør af forældelseslovens § 27, stk. 1, 1. pkt., regnes der kun med hele dage, og begyndelsesdagen medregnes ikke. Hvis eksempelvis forældelsesfristen begynder at løbe fra den 12. oktober 2017, indtræder 3-års forældelse ved udløbet af den 12. oktober 2020.

Efter forældelseslovens § 27, stk. 2, udskydes forældelsesfristen til den førstkommende hverdag, hvis fristen udløber i en weekend, på en helligdag, grundlovsdag eller den 24. eller 31. december. Reglen har kun betydning, hvis fristen udløber på en af de nævnte dage. Det er uden betydning, at begyndelsestidspunktet for fristen er en sådan dag.

4. STAMDATAFELTER

På baggrund af det retlige grundlag for fordringstypen angives i det følgende fordringshavers og Gældsstyrelsens fælles forståelse af, hvad fordringshaver skal registrere i de obligatoriske stamdatafelter for at sikre en korrekt og lovlig inddrivelsesproces.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
Hæfter 1	<p>Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved CPR-nr. eller AKR-nr. for den eller de fysiske personer, som hæfter for fordringen eller ved CVR/SE-nr. eller AKR-nr. for den juridiske person, der hæfter for fordringen.</p> <p>Det fremgår ikke eksplicit af det retlige grundlag, hvem der hæfter for fordringen. Hæfter antages at være bestiller af oplysningerne efter § 15, stk. 1.</p> <p>Det fremgår af CVR/Virks hjemmeside, www.datacvr.virk.dk, at bestilling online, dvs. via selvbetjeningsløsningen, kræver, at</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>brugeren er logget ind med NemID, hvilket forudsætter, at brugeren har et CPR- eller CVR-nr.</p> <p>For brugere uden NemID, herunder udenlandske kunder, er det muligt at bestille dokumenter via Erhvervsstyrelsens kontaktformular, som findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk. Erhvervsstyrelsen har oplyst, at køb via kontaktformular faktureres manuelt i Navision.</p> <p>Skyldner skal som følge heraf identificeres som en fysisk person eller en juridisk person.</p> <p>Feltet "Hæfter 1" skal derfor udfyldes med CPR-nr., CVR. nr. eller AKR-nr.</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CPR-nr. eller CVR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-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>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>
Fordringsart	<p>Feltet anvendes til angivelse af, hvilken status fordringshaver ønsker, at fordringen skal have hos Gældsstyrelsen. Dette angives ved oversendelse.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Denne fordringstype omfatter alene fordringer, der oversendes til inddrivelse. Fordringshaver skal derfor angive fordringsarten ”INDR” for fordringer, der oversendes i denne fordringstype.</p>
Fordringstypekode	<p>Feltet anvendes til angivelse af den kode, som karakteriserer den pågældende fordringstype.</p> <p>For denne fordringstype skal fordringshaver angive fordringstypekoden ERVDGEB.</p>
Stiftelsesdato	<p>Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt.</p> <p>Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor kravet efter lovgivningen opstår. Hvad der udgør den retsstiftende begivenhed, afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.</p> <p>Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således:</p> <p><i>”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.”</i></p> <p>Fordringernes stiftelsesdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.</p> <p><u>Ved separat faktura:</u></p> <p>Det fremgår af anmeldelsesbekendtgørelsen § 15, stk. 1, at udskrifter af oplysninger om virksomheder og fotokopier eller aftryk af eventuelle mikrofilm af de dokumenter, der er offentligt</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>tilgængelige efter anmeldelsesbekendtgørelsens § 14, stk. 1, kan bestilles i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR).</p> <p>Det fremgår af CVR/Virks hjemmeside, www.datacvr.virk.dk, at bestilling online, dvs. via selvbetjeningsløsningen, kræver, at brugeren er logget ind med NemID. For brugere uden NemID er det muligt at bestille dokumenter via Erhvervsstyrelsens kontakformular, som findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk.</p> <p>Fordringer omfattende af denne fordringstype antages på baggrund af ovenstående at være stiftet på tidspunktet for bestilling af ydelsen/ydelserne, hvilket svarer til datoen for periode start, som ved separate fakturaer ligeledes vil være sammenfaldende med periode slut, da begge felter skal udfyldes med samme dato.</p> <p>Feltet ”Stiftelsesdato” skal udfyldes med datoen for periode start, som er sammenfaldende med datoen for periode slut. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med den aftalte forfaldsdato.</p> <p><u>Ved månedsfaktura:</u></p> <p>Det følger af de generelle betalingsbetingelser, som gælder for alle køb på CVR, at der er mulighed for månedsvis fakturering.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at såfremt der opkræves månedsvist, sker dette for den 15. i en måned til og med den 14. i den følgende måned. Da fordringstypen imidlertid omfatter fordringer, der løbende stiftes i den måned, som månedsfakturaen omfatter, og da stiftelsesdatoen for sådanne fordringer ikke fremgår eksplicit af det retlige grundlag, antages det, at stiftelsesdatoen for alle fordringer omfattende af månedsfakturaen er dagen efter udløbet af den måned, som månedsfakturaen omfatter, dvs. dagen efter periode slut.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Feltet ”Stiftelsesdato” skal udfyldes med dagen efter periode slut. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p>
<p>Periode start</p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring (her- efter ”Periode start”).</p> <p><u>Ved separat faktura:</u> Af Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk, fremgår, at der er tale om faste takster. Som følge heraf er der tale om ”punkt i tid” fordringer. Gebyrerne har derfor ikke en periode.</p> <p>Det er dog aftalt med fordringshaver, at ”Periode start” og ”Periode slut” udfyldes med samme dato, svarende til stiftelsesdatoen.</p> <p>”Periode start” skal derfor udfyldes med datoen for periode slut.</p> <p><u>Ved månedsfaktura:</u> Fordringshaver har oplyst, at såfremt der opkræves månedsvist med henvisning til de generelle betalingsbetingelser, som gælder for alle køb på CVR, sker dette for den 15. i en måned til og med den 14. i den følgende måned.</p> <p>Feltet ”Periode start” skal derfor udfyldes med den første dag i den periode, som månedsfakturaen omfatter.</p>
<p>Periode slut</p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring (her- efter ”Periode slut”).</p> <p><u>Ved separat faktura:</u> Af Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk, fremgår, at der er tale om faste takster. Som følge heraf er tale om ”punkt i tid” fordringer. Gebyrerne har derfor ikke en periode.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Det er dog aftalt med fordringshaver, at "Periode start" og "Periode slut" udfyldes med samme dato, svarende til stiftelsesdatoen.</p> <p>"Periode slut" skal derfor udfyldes med datoen for periode start.</p> <p><u>Ved månedsfaktura:</u></p> <p>Fordringshaver har oplyst, at såfremt der opkræves månedsvist med henvisning til de generelle betalingsbetingelser, som gælder for alle køb på CVR, sker dette for den 15. i en måned til og med den 14. i den følgende måned.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den sidste dag i den periode, som månedsfakturaen omfatter.</p>
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal angive fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med den korrekte hovedstol.</p> <p>Det fremgår af anmeldelsesbekendtgørelsen § 15, stk. 2, 2. pkt., at de til enhver tid gældende takster fremgår af www.erhvervsstyrelsen.dk. Taksterne, som fremgår af www.erhvervsstyrelsen.dk, ligger i intervallet 120-500 kr.</p> <p>I tilfælde, hvor der opkræves ved månedsfaktura, har fordringshaver har oplyst, at der udsendes en månedsfaktura, hvoraf de enkelte beløb samt summen af disse er udspecificeret. Fordringshaver indestår for, at månedsfakturaen indeholder de fornødne oplysninger, der gør skyldner i stand til at identificere de enkelte fordringer, som månedsfakturaen omfatter.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med minimum 120 kr. maksimalt 75.000 kr.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Den oprindelige hovedstol er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet til inddrivelse, idet den oprindelige hovedstol kan være højere end beløbet til inddrivelse.</p> <p>Den oprindelige hovedstol må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p>Eksempel: En fordrings oprindelige størrelse er 500 kr. Der er afdraget 50 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet ”Oprindelig hovedstol” angive 500 kr.</p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen overdrages/indtastes af fordringshaver til Gældsstyrelsen. Beløbet er en numerisk værdi, der svarer til fordringens aktuelle pålydende på tidspunktet for overdragelse af fordringen.</p> <p>Beløbet til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med den oprindelige hovedstol, idet beløbet til inddrivelse kan være lavere end den oprindelige hovedstol.</p> <p>Beløbet til inddrivelse må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p>Eksempel: En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 500 kr. Der er afdraget 50 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet ”Beløb til inddrivelse” angive 450 kr.</p>
Renteregul	<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>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med 'Procesrente', og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal "Renteregel" udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".</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 som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende:</p> <p><u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.</p> <p><u>Ved forlig</u> Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, skal feltet ikke udfyldes.</p>
Beskrivelse	<p>Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet ikke 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>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Fordringshaver skal indtaste følgende beskrivelse i feltet:</p> <p>"Faktura XXXXXXXX til inddrivelse"</p>
Domsdato	<p>Stamdatafelternes primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordrings-type, der er under inddrivelse. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og 2) dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse. <p>Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.</p> <p>I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som fordringshaver har påført forliget ved udsendelse af forliget til skyldner.</p> <p>I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.</p>
Forligsdato	Se beskrivelse for feltet "Domsdato".
Forfaldsdato	<p>Forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. Det følger af den almindelige obligationsret, at et krav forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt,</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 157ff.</p> <p>I feltet skal anføres den oprindelige forfaldsdato, og det er således ikke meningen, at fordringshaver skal anføre datoen for udløbet af en af fordringshaver indrømmet henstand, hvis det oprindelige forfaldstidspunkt har været udskudt herved.</p> <p>Forfaldsdatoen følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.</p> <p><u>Ved separat faktura:</u></p> <p>Det fremgår af anmeldelsesbekendtgørelsen § 15, stk. 1, at udskrifter af oplysninger om virksomheder og fotokopier eller aftryk af eventuelle mikrofilm af de dokumenter, der er offentligt tilgængelige efter anmeldelsesbekendtgørelsens § 14, stk. 1, kan bestilles i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR). Udgangspunktet er, at betalingen opkræves efterfølgende, jf. anmeldelsesbekendtgørelsens § 15, stk. 2, 3. pkt. Erhvervsstyrelsen kan dog bestemme, at brugeradgang til oplysninger og dokumenter i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) forudsætter betaling med elektroniske betalingsmidler, jf. anmeldelsesbekendtgørelsens § 15, stk. 3, 2. pkt.</p> <p>Endvidere fremgår følgende af Erhvervsstyrelsens generelle handelsbetingelser, som gælder for alle køb på Centrale Virksomhedsregister (CVR):</p> <p><i>”Ved betaling med betalingskort trækkes det skyldige beløb først på tidspunktet for afsendelsen af produktet til brugeren. Hvis en bestilling indeholder flere produkter, trækkes det skyldige beløb først på tidspunktet for afsendelsen af det sidst bestilte produkt. Et produkt anses for afsendt, når brugeren har opnået adgang til det bestilte produkt i det oplyste format. (...) Betaling af straks-faktura</i></p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p><i>såvel som månedlig faktura skal ske ved betaling af det medfølgende girokort senest 32 dage efter fakturaens modtagelse.”</i></p> <p>Det antages, at der ved bestilling via selvbetjeningsløsningen i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) betales med betalingskort, og at fremsendelse af straks-faktura til efterfølgende betaling kun forekommer i de tilfælde, hvor der er bestilt ved brug af kontakformular.</p> <p>Forfaldsdatoen anses for at være datoen for afsendelse af ydelsen/ydelserne, hvilket anses for at være sammenfaldende med den endelige ekspeditionsdato.</p> <p>Afsendelsesdatoen antages desuden for at være sammenfaldende med datoen, hvor brugeren opnår adgang til den/de bestilte ydelse/ydelser, såfremt ydelsen/ydelserne fremsendes digitalt. I de tilfælde hvor den/de bestilte ydelse/ydelser leveres fysisk (pr. post), antages afsendelsesdatoen for at være sammenfaldende med fakturadatoen (straks-faktura).</p> <p>I de tilfælde hvor der er bestilt ekspresbehandling, antages den endelige ekspeditionsdag endvidere for at være sammenfaldende med tidspunktet, hvor ekspresbehandlingen, som afføder betalingen af et tillæg på 450 kr., er afsluttet.</p> <p>Dog er det af administrative og systemtekniske hensyn aftalt med fordringshaver, at feltet ”Forfaldsdato” skal udfyldes med stiftelsesdatoen, som vil være sammenfaldende med periode start og periode slut. Den aftalte forfaldsdato er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> <p><u>Ved månedsfaktura:</u></p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Det følger af de generelle betalingsbetingelser, som gælder for alle køb på CVR, at der er mulighed for månedsvi fakturering.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at såfremt der opkræves månedsvi, sker dette for den 15. i en måned til og med den 14. i den følgende måned. Da fordringstypen imidlertid omfatter fordringer, der løbende forfalder i den måned, som månedsfakturaen omfatter, og da forfaldsdatoen for sådanne fordringer ikke fremgår eksplicit af det retlige grundlag, antages det, at forfaldsdatoen for alle fordringer omfattet af månedsfakturaen tidligst kan fastsættes til dagen efter udløbet af den måned, som månedsfakturaen omfatter, dvs. dagen efter periode slut.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal udfyldes med dagen efter periode slut. Forfaldsdatoen er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse.</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.</p> <p>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>Den sidste rettidige betalingsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Fordringshaver har dog oplyst følgende, idet der tillige henvises til det under afsnit 2.2 anførte vedrørende fordringshavers rykkerprocedure: På selve opkrævningen er der 32 dages betalingsfrist (ved straks-faktura regnes der fra fakturaens bogføringsdato). 8 dage efter betalingsfristens udløb kan rykkerforløb igangsættes. Rykker 1 har 14 dages betalingsfrist. 8 dage efter betalingsfristen på rykker 1 kan rykker 2 sendes. Rykker 2 har 14 dages betalingsfrist. 8 dage efter betalingsfristen på rykker 2 kan rykker 3 sendes. Rykker 3 har 8 dages betalingsfrist. 14 dage efter betalingsfristen på rykker 3 kan fordringen sendes til inddrivelse.</p> <p>Feltet udfyldes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p>
Forældelsesdato	<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 overdrages/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.</p> <p>Da fordringstypen både omfatter fordringer, hvor fordringerne er opkrævet ved separat faktura, og fordringer, hvor fordringerne er opkrævet ved månedsfaktura, er det aftalt med fordringshaver, at forældelsen ud fra et forsigtighedsprincip altid regnes fra periode start, jf. afsnit 3.1 om forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Fordringshaver skal således i feltet "Forældelsesdato" som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end datoen for periode start.</p> <p>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 førstkommende hverdag.</p> <p>Hvis fordringshaver og skyldner konkret aftaler en frist, inden for hvilken betaling anses for rettidig, regnes forældelsesfristen dog først fra betalingsfristens udløb.</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. Såfremt fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.</p> <p>Forældelsesfristens længde kan være 10 år, hvis der foreligger en dom eller frivilligt forlig. Denne frist gælder dog kun, såfremt fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået i dommen/forliget.</p> <p>Vær opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p>

Ved dom**Omfattet af et særligt retsgrundlag**

Hvor kravets størrelse er udtrykkeligt fastslået i dommen, skal fordringshaver beregne forældelsesdatoen som datoen for domsafsigelsen plus 10 år.

Eksempel:

Såfremt datoen for domsafsigelsen er den 1. marts 2019, skal feltet "Forældelsesdato" angives med den 1. marts 2029.

Ved forlig**Eksempel:**

Såfremt forliget er underskrevet og dateret den 5. januar 2019, skal feltet "Forligsdato" angives med den 5. januar 2019. Feltet "Forældelsesdato" skal angives med den 5. januar 2029.

Hvor forliget er modtaget den 5. januar 2019 underskrevet, men ikke dateret, angives feltet "Forligsdato" med den dato, hvor fordringshaver har fremsendt forliget til skyldneren, eksempelvis den 2. januar 2019. Feltet "Forældelsesdato" skal angives med den 2. januar 2029.

Ved henstand

Såfremt fordringshaver har ydet henstand på skyldners anmodning, udskydes forældelsens begyndelsestidspunkt, og forældelsesdatoen skal dermed regnes fra dagen efter henstandens udløb.

Eksempel:

Såfremt der er ydet henstand fra den 1. januar 2019 til og med den 31. januar 2019, skal forældelsesfristen beregnes fra den 1. februar 2019, og feltet "Forældelsesdato" skal dermed angives med den 1. februar 2022.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERVDGEB
	<p>Hvor der foreligger dom/forlig, der udtrykkeligt fastslår fordringens eksistens og størrelse, og der efterfølgende er givet henstand med fordringen, skal forældelsesdatoen tillægges 10 år fra dagen efter henstandens udløb, dvs. den 1. februar 2029.</p> <p>Feltet "Forældelse" skal således udfyldes med den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig.</p>
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, eksempelvis dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

5. REGLER I INDGANGSFILTERET I NYMF

I NyMF er et indgangsfiltet med en række regler, som de oversendte fordringer skal bestå, før fordringerne kan blive lukket ind og modtages i inddrivelsessystemet, jf. nærmere i Aftalen. Filterreglerne er blevet til efter en fælles proces mellem fordringshaver og Gældsstyrelsen, og Aftalens parter er enige om, at filterreglerne sikrer, at der altid oversendes korrekt information om fordringer, der oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Filterreglerne består af nogle indholdsbase-rede og referencebase-rede regler. De indholdsbase-rede adgang-regler opsætter grænseværdier for et konkret stamdatafelt. De referencebase-rede adgang-regler vedrører relationen mellem stamdatafelter. Indgangsfiltet vil give fordringshaver en fejlkodebesked om, at fordringen ikke kan accepteres, hvis en indholdsbase-ret eller referencebase-ret regel ikke er overholdt.

Regel	Filterregler for ERVDGEB (Gebyr, virksomhedsdokumenter m.v., § 15, stk. 2)	Konsekvens hvis reg-len ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR" eller "MODR"	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_5	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start	Fordringen afvises
R_2_6	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start med hensyn til FOKO-lukkedage	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 120 kr. og 75.000 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_3 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_17	Stiftelsesdato skal tidligst ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge 1 dag efter Periode slut	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_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_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises