

Bilag 22 ERKBPIE – Kvalitetskontrolbesøg, PIE og Non-PIE revisionsvirksomheder

1. FORDRINGSTYPEN

1.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter fordringer vedrørende betaling for kvalitetskontrol af PIE og Non-PIE revisionsvirksomheder i henhold til og §§ 43-45 i bekendtgørelse nr. 104 af 30. januar 2020 om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder (herefter ”kvalitetskontrolbekendtgørelsen”), jf. § 34, stk. 1 i lovbekendtgørelse nr. 1219 af 31. august 2022 om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (herefter ”revisorloven”).

PIE virksomheder (Public Interest Entities) er virksomheder af interesse for offentligheden.

I forbindelse med kvalitetskontrolbesøg af Non-PIE revisionsvirksomheder opkræves der en timepris på 1.500 kr. for den direkte medgåede tid opgjort efter timesats for kvalitetskontrollanten samt øvrige deltagere på kontrolopgaven.

I forbindelse med kvalitetskontrolbesøg af PIE revisionsvirksomheder opkræves der en timepris på 950 kr. for den direkte medgåede tid til kvalitetskontrollen. Timeprisen fastsættes efter, at der sikres dækning af Erhvervsstyrelsens omkostninger ved kvalitetskontrollen af PIE revisionsvirksomheder, herunder transport, og er beregnet ud fra de anslåede årlige omkostninger ved kvalitetskontrol i PIE revisionsvirksomheder.

Fordringstypen omfatter ikke renter og rykkergebyrer.

Hver fordring udgør som udgangspunkt en selvstændig fordring, og skal oversendes særskilt til inddrivelse. Såfremt fordringshaver har modtaget flere fakturaer fra en kvalitetskontrollant i forbindelse med kvalitetskontrolbesøg hos en Non-PIE revisionsvirksomhed, udgør hver faktura fra en kvalitetskontrollant en selvstændig fordring, f.eks. i de tilfælde hvor dækning af kvalitetskontrollantens eventuelle senere

udgifter i forbindelse med Erhvervsstyrelsens sagsbehandling ved afslutning af kvalitetskontrollen resulterer i fremsendelse af endnu en faktura.

Retsgrundlaget er nærmere beskrevet i afsnit 2.

2. DET RETLIGE GRUNDLAG

2.1 Revisorloven

Af revisorlovens 34 fremgår:

”Erhvervsstyrelsen er ansvarlig for gennemførelsen af kvalitetskontrollen efter § 29. Styrelsen kan uddelegere udførelsen af kvalitetskontrollen for revisionsvirksomheder, der ikke udfører revision af regnskaber aflagt af virksomheder af interesse for offentligheden. Styrelsen fastsætter nærmere regler om kvalitetskontrollen og dens gennemførelse. Styrelsen kan herunder fastsætte særlige regler for kvalitetskontrollen af revisionsvirksomheder, der udfører revision i virksomheder af interesse for offentligheden.”

Stk. 2. De i stk. 1 omhandlede regler for gennemførelsen af kvalitetskontrol skal bl.a. indeholde regler for:

- 1) Hvem der kan udføre kvalitetskontrol,*
- 2) udvælgelse af kvalitetskontrollanter til gennemførelse af kvalitetskontrolbesøg, jf. § 35,*
- 3) udvælgelse af revisionsvirksomheder til kvalitetskontrol,*
- 4) omfanget og gennemførelsen af kvalitetskontrol og*
- 5) offentliggørelse af resultatet af en kvalitetskontrol, jf. § 35 b, stk. 1.*

Stk. 3. Udgifterne til kvalitetskontrollen udredes foreløbig af Erhvervsstyrelsen, men afholdes af den revisionsvirksomhed, der er blevet kvalitetskontrolleret. Erhvervsstyrelsen fastsætter nærmere regler om betalingen.”

Af revisorlovens § 35, stk. 5 og 6 fremgår:

”Stk. 5. Efter gennemførelsen af kvalitetskontrolbesøget udført af kvalitetskontrollanter godkendt af Erhvervsstyrelsen rapporterer kvalitetskontrollanten om kvalitetskontrolbesøget til styrelsen. Rapporteringen skal indeholde en beskrivelse af kontrollens genstand, art og omfang og en vurdering af kvalitetsstyringssystemet samt udførelsen af og uafhængigheden i forbindelse med opgaver efter § 1, stk. 2.

Stk. 6. Erhvervsstyrelsen kan forlange de oplysninger fra kvalitetskontrollanten og den kontrollede, der er nødvendige, for at styrelsen kan tage stilling til, om der foreligger fejl, mangler eller forbedringspunkter hos den kontrollede. Styrelsen kan ligeledes forlange de oplysninger fra kvalitetskontrollanten, som er nødvendige, for at styrelsen kan føre en sag for Revisornævnet.”

Af revisorlovens 35 a, stk. 1 fremgår:

”Som afslutning på kvalitetskontrollen udfærdiger Erhvervsstyrelsen en rapport til den kontrollede virksomhed. Rapporten skal indeholde de væsentligste konklusioner fra kvalitetskontrollen samt eventuelle henstillinger til, at den kontrollede følger op på identificerede forbedringspunkter. Styrelsen tager på grundlag af den gennemførte kvalitetskontrol stilling til, om kvalitetskontrollen hos den kontrollede giver anledning til

- 1) afslutning af kvalitetskontrollen uden yderligere opfølgning eller*
- 2) en opfølgende kvalitetskontrol, der skal afklare, om der er fulgt op på henstillinger i forbindelse med kvalitetskontrollen.”*

2.2 Kvalitetskontrolbekendtgørelsen

Af kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 43 fremgår:

”Erhvervsstyrelsen fastsætter årligt timepriser for kvalitetskontrollanterne.

Stk. 2. Har kvalitetskontrollanten benyttet sig af andre personer end en ekspert udpeget efter § 25 ved gennemførelsen af kontrolbesøget kan timeprisen for sådanne andre personer ikke være højere end kvalitetskontrollantens timepris.”

Af kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 44 fremgår:

”Ved kvalitetskontrol af ikke-PIE revisionsvirksomheder skal kvalitetskontrollanten samtidig med rapportering om kvalitetskontrolbesøget til Erhvervsstyrelsen opgøre

- 1) den direkte medgåede tid og timesats pr. kvalitetskontrollant,*
- 2) den direkte medgåede tid og timesats for øvrige deltagere i kontrolopgaven,*
- 3) timer anvendt på transport, og*
- 4) udlæg efter regning.*

Stk. 2. Ved en eventuel væsentlig afvigelse i det faktiske antal anvendte timer i forhold til det forventede antal timer oplyst efter § 15, stk. 1, skal kvalitetskontrollanten udarbejde en redegørelse til Erhvervsstyrelsen.

Stk. 3. Omkostninger efter stk. 1, nr. 1-2, udredes foreløbigt af Erhvervsstyrelsen, men afholdes endeligt af den kontrollerede revisionsvirksomhed.

Stk. 4. Omkostningerne efter stk. 1, nr. 3-4, udredes foreløbigt af Erhvervsstyrelsen, og opgøres årligt pr. 1. maj og fordeles forholdsmæssigt mellem ikke-PIE revisionsvirksomheder omfattet af de i året forinden efter § 6, stk. 1, og § 40, stk. 1, iværksatte kvalitetskontroller på grundlag af antallet af revisionsvirksomhedens tilknyttede revisorer pr. 1. januar i kontrolåret.

Stk. 5. Færdiggør en kvalitetskontrollant, der er udpeget efter §§ 9-11, eller en ekspert udpeget i medfør af § 25 ikke en påbegyndt kvalitetskontrol, træffer Erhvervsstyrelsen afgørelse om, i hvilket omfang kvalitetskontrollanten er berettiget til betaling for det udførte arbejde. Kvalitetskontrollanten skal, forinden en sådan afgørelse træffes, gives lejlighed til at udtale sig.

Stk. 6. Har Erhvervsstyrelsen i henhold til § 11 udpeget andre personer som kvalitetskontrollant, udredes de samlede omkostninger efter stk. 1, nr. 1-2, foreløbigt af styrelsen, men afholdes endeligt af den kontrollerede revisionsvirksomhed. For omkostninger efter stk. 1, nr. 3-4, finder stk. 4, tilsvarende anvendelse.

Stk. 7. For omkostninger til en ekspert udpeget i medfør af § 25 gælder stk. 6 tilsvarende.”

Af kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 45 fremgår:

”Ved kvalitetskontrol af PIE revisionsvirksomheder skal kvalitetskontrollanten samtidig med Erhvervsstyrelsens afgivelse af rapport til den kontrollerede opføre

- 1) den direkte medgåede tid og timesats*
- 2) timer anvendt på transport, og*
- 3) udlæg efter regning.*

Stk. 2. Omkostninger efter stk. 1, nr. 1, afholdes af den kontrollerede revisionsvirksomhed.

Stk. 3. Omkostningerne efter stk. 1, nr. 2-3, udredes af Erhvervsstyrelsen og indgår ved beregningen af timeprisen fastsat efter § 43, stk. 1.

Stk. 4. Erhvervsstyrelsen kan løbende fakturere de i stk. 1, nr. 1, nævnte omkostninger.

Stk. 5. Har Erhvervsstyrelsen i henhold til § 18, stk. 1, 2. pkt., udpeget andre personer som kvalitetskontrollant, udredes de samlede omkostninger efter stk. 1, nr. 1-2, foreløbigt af styrelsen, men afholdes endeligt af den kontrollerede revisionsvirksomhed. For omkostninger efter stk. 1, nr. 3-4, finder stk. 3 tilsvarende anvendelse.

Stk. 6. For omkostninger til en ekspert udpeget i medfør af § 25 gælder stk. 1-4 tilsvarende.”

2.3 Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022

Følgende fremgår af retningslinjernes punkt 2.12 ”Betaling”:

”2.12.1 Betaling for kvalitetskontrol af ikke-PIE-revisionsvirksomheder

Erhvervsstyrelsen fastsætter i henhold til § 43 i bekendtgørelsen om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder årligt timepriser, som gælder for eksterne kvalitetskontrollanter.

Erhvervsstyrelsen har fastsat en timepris på 1.500 kr. eksklusive moms, som gælder for alle godkendte kvalitetskontrollanter. Erhvervsstyrelsen kan i konkrete tilfælde give tilladelse til, at der opkræves højere pris end 1.500 kr.

2.12.1.1 Timeantallet

(...)

2.12.2 Kvalitetskontrollantens udfærdigelse og fremsendelse af faktura

Samtidig med at kvalitetskontrollanten rapporterer om kvalitetskontrolbesøget til Erhvervsstyrelsen fremsender kvalitetskontrollanten en faktura, der dækker udgifter indtil fremsendelsen af rapporteringen jf. § 44 i bekendtgørelse om kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder.

Fakturaen skal indeholde en opgørelse over følgende:

- 1) den direkte medgåede tid og timesats pr. kvalitetskontrollant,*
- 2) den direkte medgåede tid og timesats for øvrige kvalitetskontrollanter,*
- 3) timer anvendt på transport, og*
- 4) udlæg efter regning.*

Kvalitetskontrollanten kan kun fakturere for det arbejde, som følger af Erhvervsstyrelsens retningslinjer, herunder eksempelvis udarbejdelse af arbejdsprogrammer og rapportering til Erhvervsstyrelsen (KRE). Kvalitetskontrollanten kan således ikke fakturere for udarbejdelse af øvrige dokumenter end de, som fremgår af arbejdsprogrammerne og KRE, medmindre dette er aftalt med Erhvervsstyrelsen forud for kvalitetskontrollen.

Dækning af kvalitetskontrollantens eventuelle senere udgifter i forbindelse med Erhvervsstyrelsens sagsbehandling kan ske i forbindelse med afslutning af kvalitetskontrollen ved fremsendelse af endnu en faktura. Betaling for yderligere medgået tid kan dog kun finde sted, såfremt arbejdet samlet set overstiger, hvad der kan betragtes som almindelig korrespondance vedrørende udførelsen af kontrolopgaven. Ved almindelig korrespondance menes eksempelvis afklarende spørgsmål vedrørende kvalitetskontrollantens rapportering, der ikke kræver udførelse af yderligere handlinger fra kvalitetskontrollantens side.

Yderligere medgået tid som følge af mangler eller utydeligheder i KRE, arbejdspapirer, svar eller andet materiale, dækkes af kvalitetskontrollanten selv. Erhvervsstyrelsen træffer i tvivlsspørgsmål afgørelse herom.

Rejse- og opholdsudgifter, der afholdes i forbindelse med opgavens varetagelse, afregnes efter statens regler for tjenesteydelser. Dette omfatter bl.a. udgifter afholdt til forplejning. Afregningen sker i overensstemmelse med Erhvervsstyrelsens rejsepolitik og efter Moderniseringsstyrelsens gældende satsregulering.

2.12.2.1 Udformning af faktura

En faktura skal være udformet som en E-faktura, og skal udfyldes og fremsendes på www.virk.dk.

Vejledning og eksempel på korrekt udfyldte felter og færdig faktura samt links kan findes i Bilag 8 samt på Erhvervsstyrelsens hjemmeside under kvalitetskontrol. De udgifter, der dækkes, fremgår af vejledningen og bekendtgørelsen.

2.12.3 Erhvervsstyrelsens betaling af kvalitetskontrollanten

Når Erhvervsstyrelsen har modtaget kvalitetskontrollantens faktura samt eventuelt dokumentation for udlæg, betaler Erhvervsstyrelsen kvalitetskontrollanten det fulde beløb. Erhvervsstyrelsen og kvalitetskontrollanten kan aftale at udskyde betalingen.

Efter behov foretager Erhvervsstyrelsen stikprøvevis kontrol af dokumentation for afholdte udgifter.

Såfremt fakturaen afviger væsentligt fra det godkendte af Erhvervsstyrelsen forud for kvalitetskontrolbesøget, og dermed ikke umiddelbart kan accepteres, træffer Erhvervsstyrelsen afgørelse, om det anvendte tidsforbrug forekommer rimeligt i forhold til det gennemførte kvalitetskontrolbesøg.

Før Erhvervsstyrelsen træffer afgørelse sendes udkast til afgørelse i høring hos kvalitetskontrollanten, og eventuelt den kontrollerede revisionsvirksomhed samt eventuelt andre relevante parter.

2.12.4 Erhvervsstyrelsens opkrævning af ikke-PIE revisionsvirksomheder

Erhvervsstyrelsen opkræver betalingen hos den kontrollerede revisionsvirksomhed for den direkte medgåede tid og timesats pr. kvalitetskontrollant, samt direkte medgåede tid og timesats for øvrige kvalitetskontrollanter i kontrolopgaven. Hvis betalingen afviger mere end 20 procent fra det, der blev godkendt forud for kvalitetskontrollen, ledsages fakturaen af kvalitetskontrollantens redegørelse for afvigelsen. Erhvervsstyrelsen kan vælge at opkræve betalingen af flere omgange.

Omkostningerne til timer anvendt på transport og udlæg efter regning, opgøres årligt pr. 1. maj og fordeles forholdsmæssigt mellem de ikke-PIE revisionsvirksomheder, der har haft en kvalitetskontrol året forinden på grundlag af antallet af tilknyttede revisorer pr. 1. januar i kontrolåret.

Da betaling betragtes som en betingelse for kvalitetskontrol, vil manglende betaling blive betragtet som manglende underkastelse af kvalitetskontrol. Erhvervsstyrelsen vil i disse tilfælde træffe afgørelse om at fratage revisionsvirksomheden godkendelsen, jf. § 14, stk. 2, i revisorloven.

2.12.5 Betaling for kvalitetskontrol af PIE-revisionsvirksomheder

Der opkræves en timepris på 950 kr. for direkte medgåede tid i forbindelse med kvalitetskontrollen. Timeprisen fastsættes efter, at der sikres dækning af Erhvervsstyrelsens omkostninger ved kvalitetskontrollen af PIE revisionsvirksomheder, og er beregnet ud fra de anslåede årlige omkostninger ved kvalitetskontrol i PIE revisionsvirksomheder.

Revisionsvirksomheden vil modtage besked om et eventuelt ekstra tidsforbrug som følge af væsentlige observationer i forbindelse med kvalitetskontrollen, herunder udvidelse af stikprøven af erklæringsopgaver til kvalitetskontrol.

Hvis Erhvervsstyrelsen i konkrete tilfælde har udpeget andre personer som kvalitetskontrollant, eller anvendt ekspertbistand afholdes omkostningerne hertil af den kontrollerede revisionsvirksomhed.

Den direkte medgåede tid i forbindelse med kvalitetskontrollen starter ved udvælgelse af revisionsvirksomheden til kvalitetskontrol. Det vil sige i praksis fra det tidspunkt, hvor revisionsvirksomheden modtager meddelelse om udvælgelsen. Herefter medgår planlægning og gennemførelse af kvalitetskontrol samt efterfølgende rapportering til revisionsvirksomheden.

Erhvervsstyrelsen kan løbende fakturere for den direkte medgåede tid.”

2.4 Gældende timesatser

Af Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk, og af Erhvervsstyrelsens ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022” fremgår, at timesatsen er:

Kvalitetskontrolbesøg af PIE revisionsvirksomhederne	950 kr. pr. time
Kvalitetskontrolbesøg af Non-PIE revisionsvirksomhederne	1.500 kr. pr. time (Erhvervsstyrelsen kan dog give tilladelse til, at der opkræves en højere pris)

2.5 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. 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 fordrings-type, 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 lovlovhemlede løbedage for fordringer omfattet af denne fordringstype. Fordringshaver skal således som udgangspunkt beregne forældelsesdatoen fra fordringens forfaldsdag.

Non-PIE revisionsvirksomheder:

Ved kvalitetskontrol af **Non-PIE revisionsvirksomheder** skal kvalitetskontrollanten samtidig med rapportering om kvalitetskontrolbesøget til Erhvervsstyrelsen bl.a. opgøre den direkte medgåede tid efter timesats pr. kvalitetskontrollant og øvrige deltagere på kontrolopgaven, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 44, stk. 1, nr. 1 og 2. Omkostningerne udredes foreløbigt af Erhvervsstyrelsen, men afholdes endeligt af den kontrollerede revisionsvirksomhed.

Det fremgår af pkt. 2.12.4 i ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022”, at Erhvervsstyrelsen kan vælge at opkræve betalingen af flere omgange.

Som følge af ovenstående udgør forfaldsdatoen den sidste dag i den periode, som fremgår af den faktura, som fordringshaver har modtaget fra kvalitetskontrollanten, og som fordringshaver efterfølgende har opkrævet over for Non-PIE revisionsvirksomheden.

PIE revisionsvirksomheder:

Ved kvalitetskontrol af **PIE revisionsvirksomheder** skal kvalitetskontrollanten samtidig med Erhvervsstyrelsens afgivelse af rapport til den kontrollerede, opgøre den direkte medgåede tid efter timesats, timer anvendt på transport samt udlæg efter regning, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 45, stk. 1. Timeprisen fastsættes efter, at der sikres dækning af Erhvervsstyrelsens omkostninger ved kvalitetskontrollen af PIE revisionsvirksomheder, herunder transport, og er beregnet ud fra de anslåede årlige omkostninger ved kvalitetskontrol i PIE revisionsvirksomheder.

Erhvervsstyrelsen kan løbende fakturere omkostningerne vedrørende direkte medgået tid opgjort efter timesatsen, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 45, stk. 4.

Som følge af ovenstående udgør forfaldsdatoen den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura.

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.

3.2 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 gældsbev 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.”

3.3 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 ERKBPIE
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>Af revisorlovens § 34, stk. 3 fremgår, at udgifterne til kvalitetskontrollen udredes foreløbig af Erhvervsstyrelsen, men afholdes af den revisionsvirksomhed, der er blevet kvalitetskontrolleret. Desuden fremgår det af kvalitetskontrolbekendtgørelsen, at omkostninger efter § 44, stk. 1, nr. 1 og 2 endeligt afholdes af den kontrollerede revisionsvirksomhed, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 44, stk. 3, og at omkostninger efter § 45, stk. 1, nr. 1, afholdes af den kontrollerede revisionsvirksomhed, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 45, stk. 2. Som følge heraf er skyldner den revisionsvirksomhed, som er blevet kvalitetskontrolleret.</p> <p>Skyldner skal således identificeres som en juridisk person.</p> <p>Feltet ”Hæfter 1” skal derfor udfyldes med CVR-nr. eller AKR-nr.</p> <p>Hvis skyldner ikke har et 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>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<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> <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 ERKBPIE.</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>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>Fordringens stiftelsesdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.</p> <p>Non-PIE revisionsvirksomheder:</p> <p>Det fremgår af kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 15, stk. 1, at en kvalitetskontrollant for hver kvalitetskontrol, som denne er udpeget til at udføre, skal bekræfte sin uafhængighed efter revisorlovens kapitel 4 og regler udstedt i medfør heraf, samt bekræfte, at vedkommende har de fornødne kvalifikationer og erfaringer i forhold til den revisionsvirksomhed, som kvalitetskontrollen angår. Samtidig hermed skal kvalitetskontrollanten bl.a. oplyse kvalitetskontrollantens forventede timeantal på kvalitetskontrollen samt timepris og øvrige deltageres forventede timeantal på kvalitetskontrollen samt timepris fordelt på de enkelte deltagere. Kvalitetskontrollanten kan påbegynde kvalitetskontrolbesøget, når Erhvervsstyrelsen har registreret kvalitetskontrollantens bekræftelse samt godkendt oplysningerne, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 15, stk. 4.</p> <p>Endvidere følger det af pkt. 2.12.4 i ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022”, at Erhvervsstyrelsen kan vælge at opkræve betalingen af flere omgange.</p> <p><u>Første faktura modtaget fra kvalitetskontrollanten:</u></p> <p>Stiftelsesdatoen udgør datoen, hvor Erhvervsstyrelsen registrerer kvalitetskontrollantens bekræftelse samt godkender oplysningerne, jf. kvalitetskontrolbekendtgørelsens § 15, stk. 4, idet kvalitetskontrollanten først på dette tidspunkt kan påbegynde kvalitetskontrolbesøget.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen, hvor fordringshaver registrerer kvalitetskontrollantens bekræftelse samt godkender oplysningerne.</p> <p><u>Efterfølgende fakturaer modtaget fra kvalitetskontrollanten:</u></p> <p>Af pkt. 2.12.2 "Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022" fremgår, at dækning af kvalitetskontrollantens eventuelle senere udgifter i forbindelse med Erhvervsstyrelsens sagsbehandling kan ske i forbindelse med afslutning af kvalitetskontrollantens ved fremsendelse af endnu en faktura. Fakturaerne omfatter yderligere medgået tidsforbrug.</p> <p>Stiftelsesdatoen udgør den første dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den første dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura.</p> <p>PIE revisionsvirksomheder:</p> <p>Det fremgår af pkt. 2.12.15 i "Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022", at den direkte medgåede tid i forbindelse med kvalitetskontrollantens starter ved udvælgelse af revisionsvirksomheden til kvalitetskontrol, og at det i praksis vil sige fra det tidspunkt, hvor revisionsvirksomheden modtager meddelelse om udvælgelsen.</p> <p><u>Fuld fakturering:</u></p> <p>Såfremt der kun udstedes én faktura, der dækker betaling for hele kvalitetskontrollantens, udgør stiftelsesdatoen datoen, hvor revisionsvirksomheden udvælges til kvalitetskontrol. Det forudsættes, at dato for udvælgelse er sammenfaldende med dato for modtagelse af meddelelse om udvælgelse.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen, hvor revisionsvirksomheden udvælges til kvalitetskontrol.</p> <p><u>Løbende fakturering:</u></p> <p><i>Første faktura:</i> Stiftelsesdatoen udgør datoen, hvor revisionsvirksomheden udvælges til kvalitetskontrol. Det forudsættes, at dato for udvælgelse er sammenfaldende med dato for modtagelse af meddelelse om udvælgelse.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen, hvor revisionsvirksomheden udvælges til kvalitetskontrol.</p> <p><i>Efterfølgende fakturaer:</i> Stiftelsesdatoen udgør den første dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den første dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura.</p>
Periode start	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring (herafter "Periode start").</p> <p>"Periode start" udgør den første dag i den periode, der opkræves for, hvilken dato antages at fremgå af kvalitetskontrollantens eller fordringshavers faktura, jf. nedenfor.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at kvalitetskontrolbesøg kan tage alt fra 1 uge til 2 år.</p> <p>Non-PIE revisionsvirksomheder:</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>Feltet ”Periode start” skal udfyldes med den første dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura. Periode start kan senest være sammenfaldende med periode slut.</p> <p>Hvis perioden udgør en enkelt dag, udfyldes felterne ”Periode start” og ”Periode slut” med samme dato.</p> <p>PIE revisionsvirksomheder:</p> <p>Feltet ”Periode start” skal udfyldes med den første dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura. Periode start kan senest være sammenfaldende med periode slut.</p> <p>Hvis perioden udgør en enkelt dag, udfyldes felterne ”Periode start” og ”Periode slut” med samme dato.</p>
Periode slut	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring (herafter ”Periode slut”).</p> <p>”Periode slut” udgør den sidste dag i perioden, der opkræves for, hvilken dato antages at fremgå af kvalitetskontrollantens eller fordringshavers faktura, jf. nedenfor.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at kvalitetskontrolbesøg kan tage alt fra 1 uge til 2 år.</p> <p>Non-PIE revisionsvirksomheder:</p> <p>Feltet ”Periode slut” skal udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura. Periode slut vil være sammenfaldende med forfaldsdatoen. Periode slut kan tidligst være sammenfaldende med periode start.</p> <p>Hvis perioden udgør en enkelt dag, udfyldes felterne ”Periode start” og ”Periode slut” med samme dato.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>PIE revisionsvirksomheder:</p> <p>Feltet ”Periode slut” skal udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura. Periode slut vil være sammenfaldende med forfaldsdatoen. Periode slut kan tidligst være sammenfaldende med periode start.</p> <p>Hvis perioden udgør en enkelt dag, udfyldes felterne ”Periode start” og ”Periode slut” med samme dato.</p>
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal angive fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med den korrekte hovedstol.</p> <p>Af Erhvervsstyrelsens hjemmeside, www.erhvervsstyrelsen.dk, fremgår, at prisen er 950 kr. pr. time for PIE revisionsvirksomheder.</p> <p>Af Erhvervsstyrelsens ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022” fremgår, at prisen er 1.500 kr. pr. time eksklusiv moms for Non-PIE revisionsvirksomheder.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at den oprindelige hovedstol kan være alt fra 2.000 kr. til 10.000 kr. Fordringshaver har desuden oplyst, at teksten på fakturaen er den samme, uanset om der opkræves over for en PIE revisionsvirksomhed eller en Non-PIE revisionsvirksomhed, og at fakturaen er specificeret således, at det fremgår, hvilket år revisionsvirksomheden er blevet kontrolleret.</p> <p>Feltet ”Oprindelig hovedstol” skal udfyldes med et beløb på maksimalt 10.000 kr.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<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 7.600 kr. Der er afdraget 600 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet ”Oprindelig hovedstol” angive 7.600 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 7.600 kr. Der er afdraget 600 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet ”Beløb til inddrivelse” angive 7.000 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 ERKBPIE
	<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 ERKBPIE
	<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 kravs forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt,</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<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 fremgår ikke eksplicit af hverken revisorloven eller kvalitetskontrolbekendtgørelsen.</p> <p>Det fremgår dog af revisorlovens § 35, stk. 5, 1. pkt., at kvalitetskontrollanten efter gennemførelsen af kvalitetskontrolbesøget skal rapportere om kvalitetskontrolbesøget til Erhvervsstyrelsen. Kvalitetskontrollen afsluttes med, at Erhvervsstyrelsen udfærdiger en rapport til den kvalitetskontrollerede virksomhed, jf. revisorlovens § 35 a, stk. 1, 1. pkt.</p> <p>Non-PIE revisionsvirksomheder: <u>Første faktura modtaget fra kvalitetskontrollanten:</u> Af pkt. 2.12.2 i ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022” fremgår, at kvalitetskontrollanten - samtidig med at denne rapporterer om kvalitetskontrolbesøget til Erhvervsstyrelsen - fremsender en faktura, der dækker udgifter indtil fremsendelsen af rapporteringen.</p> <p>Forfaldsdatoen udgør den sidste dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura, hvilken dato vil være sammenfaldende med periode slut.</p>

Stamdatafelt**Korrekt udfyldelse for ERKBPIE**Efterfølgende fakturaer modtaget fra kvalitetskontrollanten:

Af pkt. 2.12.2 ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022” fremgår, at dækning af kvalitetskontrollantens eventuelle senere udgifter i forbindelse med Erhvervsstyrelsens sagsbehandling kan ske i forbindelse med afslutning af kvalitetskontrollen ved fremsendelse af endnu en faktura. Fakturaerne omfatter yderligere medgået tidsforbrug.

Forfaldsdatoen udgør den sidste dag i den periode, fremgår af kvalitetskontrollantens faktura. Denne dato kan senest være sammenfaldende med datoen for Erhvervsstyrelsens endelige rapport, som afslutter kvalitetskontrollen.

Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af kvalitetskontrollantens faktura, hvilken dato vil være sammenfaldende med periode slut.

PIE revisionsvirksomheder:

Det fremgår af pkt. 2.12.15 i ”Retningslinjer for kvalitetskontrol af revisionsvirksomheder 2022”, at den direkte medgåede tid i forbindelse med kvalitetskontrollen starter ved udvælgelse af revisionsvirksomheden til kvalitetskontrol, og at det i praksis vil sige fra det tidspunkt, hvor revisionsvirksomheden modtager meddelelse om udvælgelsen. Herefter medgår planlægning og gennemførelse af kvalitetskontrol samt efterfølgende rapportering til revisionsvirksomheden.

Fuld fakturering:

Såfremt der kun udstedes én faktura, der dækker betaling for hele kvalitetskontrollen, udgør forfaldsdatoen den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura. Denne dato kan senest

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>være sammenfaldende med datoen for Erhvervsstyrelsens endelige rapport, som afslutter kvalitetskontrollen.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura. Forfaldsdato er sammenfaldende med periode slut.</p> <p><u>Løbende fakturering:</u></p> <p><i>Første faktura:</i> Forfaldsdatoen udgør den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den sidste dag i den periode, som fremgår af fordringshavers faktura. Forfaldsdato er sammenfaldende med periode slut.</p> <p><i>Efterfølgende fakturaer:</i> Forfaldsdatoen udgør den sidste dag i perioden, som fremgår af fordringshavers faktura. Denne dato kan senest være sammenfaldende med datoen for Erhvervsstyrelsens endelige rapport, som afslutter kvalitetskontrollen.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den sidste dag i perioden, som fremgår af fordringshavers faktura. Forfaldsdato er sammenfaldende med periode slut.</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</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>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> <p>Fordringshaver har oplyst, at der på selve opkrævningen er 32 dages betalingsfrist. 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.</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. For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<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 ukendt 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> <p><u>Ved dom</u> <u>Omfattet af et særligt retsgrundlag</u> Hvor kravets størrelse er udtrykkeligt fastslået i dommen, skal fordringshaver beregne forældelsesdatoen som datoen for domsafsigelsen plus 10 år.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
	<p>Eksempel: Såfremt datoen for domsafsigelsen er den 1. marts 2019, skal feltet ”Forældelsesdato” angives med den 1. marts 2029.</p> <p><u>Ved forlig</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Ved henstand</u></p> <p>Såfremt fordringshaver har ydet henstand på skyldners anmodning, udskydes forældelsens begyndelsestidspunkt, og forældelsesdatoen skal dermed regnes fra dagen efter henstandens udløb.</p> <p>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.</p> <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>

Stamdatafelt		Korrekt udfyldelse for ERKBPIE
		Feltet "Forældelse" skal således udfyldes med den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig.
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 indholdsbaseerede og referencebaseerede regler. De indholdsbaseerede adgangsregler opsætter grænseværdier for et konkret stamdatafelt. De referencebaseerede adgangsregler vedrører relationen mellem stamdatafelter. Indgangsfiltet vil give fordringshaver en fejlkodebesked om, at fordringen ikke kan accepteres, hvis en indholdsbaseeret eller referencebaseeret regel ikke er overholdt.

Regel	Filterregler for ERKBPIE (Kvalitetskontrolbesøg, PIE og Non-PIE revisionsvirksomheder)	Konsekvens hvis reglen 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_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises

R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato 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 950 kr. og 10.000 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_7 R_6_8	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises
R_6_16	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 2 år efter Periode start	Fordringen sendes i høring
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