

# Orienteringsmateriale

## Folkekirkerne



*Senest opdateret den 22. marts 2023*

# 1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

## 1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
<p><b>Ændring af filterregel R_6_20</b></p> <p><i>Filterregel 6_20 er ændret fra " Periode slut skal senest ligge 60 år efter Periode start" til "Periode slut skal senest ligge 1 år efter Periode start". Stamdatafeltet "periode start" er opdateret i denne forbindelse.</i></p>	<p><a href="#">FOBEKIR</a></p>	<p>22.03.2023</p>
<p><b>Tilføjet filterregel R_6_18</b></p> <p><i>Filterregel R_6_18 er tilføjet på fordringstype FOBEKIR. Fremadrettet vil fordringer, hvor stiftelse er senere end periode slut sendes i høring. Stamdatafeltet "stiftelsesdato" er opdateret i denne forbindelse.</i></p>	<p><a href="#">FOBEKIR</a></p>	<p>23.03.2023</p>
<p><b>Ændring af filterregel 4_2</b></p> <p><i>Filterregel 4_2 er ændret fra "Oprindelig hovedstol skal være præcis 100 kr."(afvisning) til "Oprindelig hovedstol skal være mellem eller lig med 75 kr. og 100 kr."(høring)</i></p>	<p><a href="#">FOGEBOP</a></p>	<p>15.06.2022</p>
<p><b>Ændring af filterregel 6_4</b></p> <p><i>Filterregel 6_4 er ændret fra "Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato" til "Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato".</i></p>	<p><a href="#">FOBEKIR</a></p>	<p>14.12.2021</p>
<p><b>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</b></p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p>	<p><a href="#">FOBEKIR</a> <a href="#">FOGEBOP</a></p>	<p>08.11.2021</p>

## INDHOLD

<b>1</b>	<b>ÆNDRINGSLOG .....</b>	<b>2</b>
1.1	Gennemførte ændringer.....	2
<b>2</b>	<b>INTRODUKTION.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>FORDRINGSTYPESANERING.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>DET RETLIGE GRUNDLAG FOR MENIGHEDSRÅDENES FORDRINGSTYPER.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING .....</b>	<b>8</b>
5.1	Kirkegårdsydelse (FOBEKIR).....	10
5.2	Gebyr opkrævning (FOGEBOP) .....	22

## 2 Introduktion

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

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

Orienteringsmaterialet indeholder følgende:

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

### Rykkerprocedure samt orientering af skyldner

Før I må indtaste fordringen i fordringshaverportalen, skal I:

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

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

### Ansvar for indberetning i portalen

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

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

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

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

## Opbevaring af dokumentation

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

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

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

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

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

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

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

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

## Afregning

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

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

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

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

### **Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet**

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

### **Foreløbig afbrydelse af fordringers forældelse**

Når en fordring oversendes til inddrivelse, vil fordringen som minimum have en forældelsesfrist på 3 år, dette fremgår af gældsinddrivelseslovens § 18 a, stk. 7

## **3 Fordringstypesanering**

### **Overblik over jeres tidligere fordringstyper**

#### Hovedfordringer

- "Kirkegårdsydelse" (KFKIRKE)

#### Relaterede fordringer

- "Gebyr, opkrævning" (GEOPKRÆ)
- "Rente, opkrævning" (REOPKVA)

## **2. Gennemgang af fordringstyper**

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

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

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

## Resultatet af fordringstypesaneringen

Fordringstype	Ændring	Begrundelse
<b>Udgåede fordringstyper</b>		
Kirkegårdsydelse (KFKIRKE)	Fordringstyperne udgår	Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er indberettet i fordringstypen fremover skal oprettes i fordringstypen Kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
Gebyr, opkrævning (GEOPKRÆ)		Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er indberettet i fordringstypen fremover skal oprettes i fordringstypen Kirkegårdsydelse Gebyr, opkrævning (FOGEBOP)
Rente, opkrævning (REOPKVA)		Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er indberettet i fordringstypen fremover skal oprettes i en anden fordringstype. Fordringshaver har dog oplyst, at der ikke opkræves renter af FOBEKIR og FOGEBOP, hvorfor der heller ikke sendes sådanne til inddrivelse. Såfremt Fordringshaver på et senere tidspunkt ønsker at sende fordringer på rente relateret til disse fordringstyper til inddrivelse i PSRM, skal der gennemføres et selvstændigt forløb for onboarding heraf. Fordringshaver skal derfor kontakte Gældsstyrelsen, hvis det bliver relevant at onboard disse krav.
<b>Nye fordringstyper</b>		
Kirkegårdsydelse (FOBEKIR)	Nye fordringstyper	Oprettelse af fordringstyperne skyldes et behov for at opdele fordringer baseret på forskellige retlige grundlag i mere beskrivende fordringstyper.
Gebyr, opkrævning (FOGEBOP)		
Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)		Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af REINDGI fremgår ikke af dette dokument. REINDGI kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.

## 4 Det retlige grundlag for menighedsrådenes fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde
- Bekendtgørelse nr. 1172 af 19. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde
- Cirkulære nr. 9074 af 12. februar 2013 om beregning af kirkegårdstakster (herefter "cirkulære om beregning af kirkegårdstakster")
- Cirkulære nr. 9078 af 12. februar 2013 om betaling for gravstedserhvervelse, pleje og vedligehold og fornyelse (herefter "cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse")
- Cirkulære nr. 9076 af 12. februar 2013 om beregning af krematorietakster (herefter "cirkulære om beregning af krematorietakster")
- Vejledning nr. 9686 af 22. august 2018 om beregning af krematorietakster
- Vejledning nr. 9685 af 22. august 2018 om beregning af kirkegårdstakster
- Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer. Forældelsesloven
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling. Renteloven

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

## 5 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

### Menighedsrådenes fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

#### Hovedfordringer

- Kirkegårdsydelse (FOBEKIR)

#### Relaterede fordringer

- Gebyr, opkrævning (FOGEBOP)
- Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)



## Opsummering af fordringstyper

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

Gennemgangen af hver fordringstype omfatter:

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

## 5.1 Kirkegårdsydelse (FOBEKIR)

### Fordringstypekategori

Hovedfordring

### Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter manglende betaling for diverse kirkegårdsydelse på folkekirkeligt bestyrede kirkegårde.

Fordringstypen omfatter blandt andet manglende betaling for erhvervelse af brugsret, og fornyelse af brugsret til gravsteder samt manglende betaling for kremation, urnenedsættelse, bisættelse, begravelse o.l.

Fordringer kan alene omfattes af denne fordringstype, hvis ydelse og takst for ydelse fremgår af en godkendt vedtægt. Se hertil § 12 i bekendtgørelse af lov nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde med senere ændringer (herefter "lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde").

Det skal bemærkes, at ved manglende betaling for erhvervelse af brugsret og fornyelse af brugsret til gravsteder o.l., **skal** der være indgået en aftale om levering af en form for kirkegårdsydelse for, at fordringer kan overdrages i denne fordringstype.

Det skal yderligere bemærkes, at fordringstypen **ikke** omfatter udgifter forbundet med vedligeholdelsesaftaler, hvor grundlaget for fordringen er ikke-accepterede tilbud om kirkegårdsydelse, med efterfølgende manglende betaling.

Det er en betingelse for fordringen, at der er indtrådt en betalingsforpligtelse, for at kravet ved manglende betaling må oversendes til inddrivelse.

### Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som er pålagt fordringen.
- Rykkergebyrer, som er pålagt fordringen.
- Kirkegårdsydelse, baseret på ubetalte, ikke accepterede tilbud.

### Det retlige grundlag for fordringstypen

#### Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde

Af § 12 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*"Ved enhver kirkegård skal der være en af provstiuvalget godkendt vedtægt for orden på kirkegården og dennes benyttelse, en af Kirkeministeriet godkendt standardprotokol eller en anden af Kirkeministeriet godkendt kirkegårdsprotokol samt et kort over kirkegården.*

*Stk. 2. Vedtægten skal blandt andet indeholde bestemmelser om gravstedernes størrelse og om fredningstidens længde samt takstbestemmelser vedrørende erhvervelse, fornyelse og vedligeholdelse af gravsteder.*

*Stk. 3. Ved godkendelsen af vedtægter skal provstiudvalget sikre ensartede takster inden for samme ligningsområde, medmindre særlige forhold gør sig gældende. Provstiudvalget kan efterfølgende efter forhandling med Menighedsrådet tage initiativ til at ændre tidligere godkendte vedtægters takstbestemmelser.*

*Stk. 4. Provstiudvalget sender genpart af de fastsatte vedtægter og vedtægtsændringer til stiftsadministrationen.*

*Stk. 5. Kirkeministeren kan fastsætte regler om beregning af kirkegårds- og krematorietakster.”*

Af § 13 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Fredningstiden er den periode, i hvilken et gravsted ikke kan nedlægges, jf. § 17, stk. 1.*

*Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted er mindst 20 år, men kan i vedtægten fastsættes til en længere periode. For børnegrave kan der i vedtægten fastsættes en kortere fredningstid. For nedgravede askeurner er fredningstiden mindst 10 år.”*

Af § 14 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 14, stk. 1 og stk. 2, omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med en gravplads, hvis der er efterlevende ægtefælle dog med to gravpladser. Dette gælder også i tilfælde, hvor der uden vederlag udlægges gravsted for en ubemidlet afdød, jf. § 16.*

*Stk. 2. Det kan i vedtægten bestemmes, at der mod betaling kan erhverves brugsret til et gravsted for mere end en fredningsperiode, og at et gravsted mod betaling kan udlægges med flere pladser end nævnt i stk. 1.”*

Af § 17 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Et gravsted kan ikke nedlægges, forinden fredningstiden efter den seneste begravelse i gravstedet er udløbet.*

*Stk. 2. Hvis den, der har brugsret til et gravsted, ikke sørger for, at det holdes i sømmelig stand, kan det ryddes og besås med græs eller gruslægges i resten af den periode, for hvilken brugsretten er erhvervet (brugsperioden), jf. dog § 18. Gravminder skal dog opbevares indtil brugsperiodens udløb.*

*Stk. 3. Når brugsretten til et gravsted udløber, kan den kræves fornyet mod betaling af et i vedtægten herfor fastsat vederlag, jf. dog § 18.”*

Af § 46 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*"På kirkegårde, som bestyres af et særligt begravelsesvæsen i henhold til tilladelse fra kirkeministeren efter de særlige regler herom, kommer loven til anvendelse med de fravigelser, der indeholdes i den for disse kirkegårdes bestyrelse af kirkeministeren, stadfæstede vedtægt."*

#### Cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse

Af § 1 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse fremgår:

*"Gravstedsbrev udarbejdes i et originaleksemplar med én kopi. Originaleksemplaret udleveres til indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede. Kopien opbevares af kirkegårdsadministrationen. Regning for erhvervelse sendes sammen med gravstedsbrevet til indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede.*

*Stk. 2. Fornyelse af brugsret over gravsted sker ved at indgå en ny aftale. Regning for fornyelse sendes til indehaveren af gravstedsretten sammen med gravstedsbrevet.*

*Stk. 3. Forlængelse af brugsret følger de regler, der gælder for erhvervelse af brugsret.*

*Stk. 4. I tilfælde af flytning af urne eller kiste tilbagebetales det resterende beløb for gravstedsaftalen til indehaveren af gravstedsretten."*

Af § 3 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse fremgår:

*"Ved overtagelse af vedligeholdelsesforpligtelsen for et gravsted for op til ét år gælder, at mundtligt indgåede aftaler efterfølgende bekræftes skriftligt over for indehaveren af gravstedsretten (eventuelt sammen med udsendelse af regning). Aftalen fornys hvert år forud for påbegyndelsen af aftaleperioden med oplysning om de aktuelle takster.*

*Stk. 2. Der udfærdiges regning på alle ydelser vedrørende begravelser, bisættelser og gravsteder – uanset beløbets størrelse. Regninger for etårige vedligeholdelsesaftaler udsendes en eller to gange årligt efter vedligeholdelsesperiodens udløb. Forudbetaling kan kræves."*

Af § 4 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse fremgår:

*"Regninger for andre ydelser såsom gravkastning, urnenedsættelser, anlæg eller omlægning af gravsted, pyntning af kirke, der ikke indgår i ét eller flerårig vedligeholdelsesaftale m.v. udsendes senest én måned efter arbejdets udførelse."*

#### Cirkulære om beregning af kirkegårdstakster

Af § 1 i cirkulære om beregning af kirkegårdstakster fremgår:

*"Kirkegårdstakster er underlagt den offentlige rets principper for beregning af gebyrer. Beregning af kirkegårdstakster følger generelt de statslige regler for beregning af gebyrer, jf. modst.dk/OEAV. Taksterne må således ikke overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse. Taksterne skal dække de langsigtede gennemsnitsomkostninger."*

#### Cirkulære om beregning af krematorietakster

Af § 1 i cirkulære om beregning af krematorietakster fremgår:

*"Krematorietakster er underlagt den offentlige rets principper for beregning af gebyrer. Beregning af krematorietakster følger generelt de statslige regler for beregning af gebyrer, jf. modst.dk/OEAV. Taksterne må således ikke overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse. Taksterne skal dække de langsigtede gennemsnitsomkostninger."*

#### **Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning**

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
<b>Hæfter 1</b>	<p>I feltet anføres CPR nr., CVR/SE nr. eller AKR nr. for den virksomhed eller detailvirksomhed, som hæfter for fordringen. Dette er i overensstemmelse med § 3, stk. 2, i gældsinddrivelsesbekendtgørelsen, hvorefter fordringshaver ved oversendelse af en fordring til Gældsstyrelsen skal angive skyldners CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR nr. som journalnummer. Skyldner skal i tilfælde, hvor der er tale om en gravstedsret, identificeres som indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR nr. eller CVR. nr.</p>
<b>Eget referencenummer</b>	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Menighedsrådet, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
<b>Stiftelsesdato</b>	<p>Feltet "stiftelsesdato" anvendes til at anføre datoen for stiftelsestidspunktet, der generelt defineres som tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, det vil sige det tidspunkt, hvor fordringen opstår. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153, definerer stiftelsestidspunktet således:</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelser (FOBEKIR)
	<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>Ved denne fordringstype skal der være indgået en aftale, eksempelvis ved afholdelse af begravelse, bisættelse, kremering, erhvervelse af gravsted, vedligeholdelse af gravsted o.l.</p> <p>Stiftelsesdatoen skal fastsættes afhængig af hvilken kirkegårdsydelse fordringen vedrører:</p> <p><b>1. Aftaler</b></p> <p><u>Aftale om eksempelvis vedligehold af gravsted:</u> Stiftelsesdatoen fastsættes til at være datoen for indgåelse af aftalen mellem eksempelvis pårørende og bedemand. Feltet "stiftelsesdato" udfyldes med datoen for aftaleindgåelsen.</p> <p><u>Aftale om fornyelse af eksempelvis vedligehold af gravsted:</u> Feltet "stiftelsesdato" udfyldes med datoen for fornyelse af aftalen.</p> <p><b>2. Begravelse/bisættelse/kremering</b></p> <p>Feltet "stiftelsesdato" udfyldes med datoen for den digitale dødsanmeldelse.</p> <p><b>3. Enkeltstående opkrævninger relateret til en bestemt dag</b></p> <p><u>Der er udstedt faktura inden datoen for afholdelsen af udgiften:</u> Feltet "stiftelsesdato" skal udfyldes med fakturadatoen.</p> <p><u>Der udstedes faktura efter afholdelse af udgiften:</u> Feltet "stiftelsesdato" udfyldes med datoen for afholdelse af udgiften.</p>
<p><b>Periode start</b></p>	<p>Feltet "Periode start" skal udfyldes.</p> <p>Felterne anvendes til angivelse af starttidspunkt og sluttidspunkt for en fordring (herefter "periode start" og "periode slut"), og perioden imellem er den periode, som fordringen dækker over (herefter "periodens længde").</p> <p>Feltet periode start udfyldes med den første dag i perioden, som <u>betalingen</u> vedrører.</p> <p>Feltet fordringsperiode udfyldes med en periode på maksimalt 1 år. Perioden må gerne krydse et kalenderår. Fordringer der udfyldes med en længere periode, går i høring.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
	<p>Hvis perioden kun relaterer sig til en bestemt dag, udfyldes periode start og periode slut med samme dato. Denne dato er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p>
<b>Periode slut</b>	<p>Feltet "Periode slut" skal udfyldes.</p> <p>Feltet periode slut udfyldes med den sidste dag i perioden, som betalingen vedrører.</p>
<b>Oprindelig hovedstol</b>	<p>Fordringshaver skal i feltet hovedstol anføre fordringens oprindelige pålydende. Der ses ikke af det retlige grundlag at fremgå en hovedstol.</p> <p>Af det retlige grundlag fremgår det, at taksterne for diverse kirkegårdsydelse ikke må overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse.</p> <p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der skal sættes en maksimal hovedstol på 50.000 kr.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse er 40.000 kr. Der er afdraget 9.000 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "hovedstol" angive 40.000 kr.</p>
<b>Beløb til inddrivelse</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Menighedsrådet indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
	<p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse er 40.000 kr. Der er afdraget 9.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "beløb" angive 31.000 kr.</p>
<b>Renteregul</b>	<p>Feltet "Renteregul" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> <p>Da Fordringshaver ikke selv beregner renter under inddrivelse, skal feltet ikke udfyldes.</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt.</p> <p>Feltet skal derfor ikke udfyldes.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p><b>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</b></p> <p>Beskrivelsesfeltet må udelukkende udfyldes med entydig identifikation af fordringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer, dokumentnummer, afgørelse e.l., som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> <p>Fordringshaver skal indtaste følgende beskrivelse i feltet: <i>"I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]"</i></p>
<b>Domsdato</b>	<p>Feltet "domsdato" anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom, og i feltet registreres datoen for dommens afsigelse.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
	<p>Stamdatafeltets primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordringstype, der er under inddrivelse. Dom må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en domsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dommen fastslår fordringens <u>eksistens</u>, og</li> <li>2) Dommen fastslår fordringens beløbsmæssige <u>størrelse</u>.</li> </ol> <p>Det skyldes, at forældelsesfristen i inddrivelsen alene udskydes med 10 år, såfremt ovenstående betingelser er opfyldt, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Hvis ikke der er opnået dom skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.</p> <p>I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.</p>
<b>Forligsdato</b>	<p>Feltet "forligsdato" anvendes, såfremt der for fordringen er indgået forlig, og i feltet registreres datoen for forligets indgåelse.</p> <p>Stamdatafeltets primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordringstype, der er under inddrivelse. Forlig må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en forligsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) forliget fastslår fordringens <u>eksistens</u>, og</li> <li>2) forliget fastslår fordringens beløbsmæssige <u>størrelse</u>.</li> </ol> <p>Det skyldes, at forældelsesfristen i inddrivelsen alene udskydes med 10 år, såfremt ovenstående betingelser er opfyldt, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Hvis ikke der er indgået 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>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
	I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Fordringens forfaldsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Tidspunktet for fordringens forfald kan derfor ligge på en hvilken som helst dag i måneden.</p> <p>Det følger af den almindelige obligationsret, at et kravets forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 157ff.</p> <p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor Menighedsrådet kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Feltet "forfaldsdato" udfyldes med stiftelsesdatoen. Aftales med senere forfaldsdato vil fordringen gå i høring.</p>
<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Feltet udfyldes med den dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling anses for rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfald.</p>
<b>Forældelsesdato</b>	<p>Fordringshaver skal i dette felt normalt anføre den dato, hvor fordringen forældes. Forældelsesdatoen er udtryk for den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Forældelsesfristen for fordringer omfattet af denne fordringstype ses ikke at være reguleret i lovgivningen, hvorfor forældelseslovens regler finder anvendelse. Det fremgår af forældelseslovens § 3, stk. 1, at forældelsesfristen er 3 år.</p> <p>Forældelsesfristen beregnes fra det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kunne kræve at få fordringen opfyldt, jf.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for kirkegårdsydelse (FOBEKIR)
	<p>forældelseslovens § 2, stk. 1. Dette tidspunkt svarer til forfaldstidspunktet.</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 den 3-årige forældelsesfrist først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.</p> <p>Forældelsesdatoen udfyldes således med den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p>
<b>Bobehandling</b>	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".
<b>Note på skyldner</b>	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Menighedsrådet til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

## Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for FOBEKIR (Kirkegårdsydelse)	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 være mindre end eller lig med 50.000 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	Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises

R_6_4	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen sendes i høring
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode slut	Fordringen sendes i høring
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 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

## 5.2 Gebyr opkrævning (FOGEBOP)

### Fordringstypekategori

Relateret fordring

### Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer på rykkergebyr for rykkerskrivelser vedrørende fordringer, hvor Menighedsrådet kan kræve et gebyr, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund for manglende betaling af fordringer.

Af rentelovens § 9 b, stk. 1, 1. pkt. fremgår følgende:

*”For rykkerskrivelser vedrørende fordringer kan fordringshaveren kræve et gebyr, jf. stk. 2, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund (rykkergebyr).”*

Af rentelovens § 9 b, stk. 2 fremgår følgende:

*”Der kan kræves et rykkergebyr på højst 100 kr. for hver rykkerskrivelse, dog højst for 3 skrivelser vedrørende samme ydelse. Har skyldneren inden for en sammenhængende periode til stadighed været i restance vedrørende samme skyldforhold, kan der uanset 1. pkt. højst kræves rykkergebyr for 3 skrivelser vedrørende restancerne i den pågældende periode. Der kan kun kræves gebyr for rykkerskrivelser, som er sendt med mindst 10 dages mellemrum.”*

Efter det oplyste opkræver Menighedsrådet rykkergebyrer for udskrivning af rykkerskrivelse i forbindelse med rettidig betaling af kirkegårdsydelse (FOBEKIR). Fordringer omfattet af FOGEBOP relaterer sig således til Menighedsrådets fordringer omfattet af FOBEKIR. Det betyder, at disse rykkergebyrer skal oprettes som relaterede fordringer til den konkrete hovedfordring, og som det pågældende rykkergebyr knytter sig til. Hvis fordringshaver har rykket for flere fordringer i samme rykkerskrivelse og pålagt skyldner rykkergebyr i den forbindelse, hvorved rykkergebyret flere fordringer, vælger fordringshaver, hvilken fordring, rykkergebyret skal relateres til.

### Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som er pålagt fordringen.

## Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr, opkrævning" (FOGEBOP)
<b>Hæfter 1</b>	<p>I feltet anføres CPR nr., CVR/SE nr. eller AKR nr. for den virksomhed eller detailvirksomhed, som hæfter for fordringen. Dette er i overensstemmelse med § 3, stk. 2, i gældsinddrivelsesbekendtgørelsen, hvorefter fordringshaver ved oversendelse af en fordring til Gældsstyrelsen skal angive skyldners CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR nr. som journalnummer. Skyldner skal i tilfælde, hvor der er tale om en gravstedsret, identificeres som indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR nr. eller CVR. nr.</p>
<b>Eget referencenummer</b>	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Menighedsrådet, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
<b>Stiftelsesdato</b>	<p>Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt.</p> <p>Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i <a href="#">retningslinjerne på vores hjemmeside</a>.</p> <p>I feltet "Stiftelsesdato" skal Menighedsrådet angive datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.</p>
<b>Periode start</b>	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
<b>Periode slut</b>	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
<b>Oprindelig hovedstol</b>	<p>Feltet "Oprindelig hovedstol" angiver fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Beløbet må <u>ikke</u> indeholde renter eller andre gebyrer end rykkergebyrer og er desuden ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i "Beløb til inddrivelse". Beløbet kan angives i kroner og ører.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr, opkrævning" (FOGEBOP)
	<p><u>Eksempel 1:</u>  <i>Menighedsrådet har fremsendt en rykkerskrivelse med et rykkergebyr på 100 kr. for manglende rettidig betaling af en fordring. Der er betalt 10 kr., inden fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal angives med 100 kr.</i></p> <p>Det er et krav, at fordringer til enhver tid indberettes individuelt og flere fordringer må ikke lægges sammen i et samlet beløb. Hvert rykkergebyr udgør én selvstændig fordring. Det betyder, at Menighedsrådet skal indberette flere rykkergebyrer som selvstændige fordringer.</p> <p><u>Eksempel 2:</u>  <i>Menighedsrådet fremsender første rykkerskrivelse med et rykkergebyr på 100 kr. d. 1. januar. Den 20. januar fremsender Menighedsrådet anden rykkerskrivelse med et rykkergebyr på 100 kr. Menighedsrådet skal indberette de to rykkergebyrer selvstændigt i fordringshaverportalen med en hovedstol på henholdsvis 100 kr. og 100 kr.</i></p>
<p><b>Beløb til inddrivelse</b></p>	<p>Feltet "Beløb til inddrivelse" skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Menighedsrådet indtaster fordringen i fordringshaverportalen.</p> <p>Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. Beløbet skal svare til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p> <p>Beløbet må <u>ikke</u> indeholde renter eller andre gebyrer end rykkergebyrer og er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet kan angives i kroner og ører.</p> <p><u>Eksempel:</u>  <i>En fordrings oprindelige størrelse er 100 kr. Der er betalt 10 kr., inden fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal angives med 90 kr.</i></p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr, opkrævning" (FOGEBOP)
<b>Renteregel</b>	<p>Feltet "Renteregel" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> <p>Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal "Renteregel" udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".</p> <p>Feltet skal ikke udfyldes.</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p><b>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</b></p> <p>Beskrivelsesfeltet er ikke påkrævet for at identificere fordringen, men kan bruges til at beskrive udelukkende relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p>
<b>Domsdato</b>	Feltet "domsdato" skal ikke udfyldes.
<b>Forligsdato</b>	Feltet "forligsdato" skal ikke udfyldes.
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Forfaldsdagen er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Menighedsrådet kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Stiftelsesdatoen og forfaldsdatoen er sammenfaldende.</p> <p>I feltet "Forfaldsdato" skal Menighedsrådet derfor angive datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.</p>
<b>Sidste rettidige betalingsdato (SRB)</b>	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr, opkrævning" (FOGEBOP)
	<p>situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p>
<b>Forældelsesdato</b>	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>For fordringer på rykkergebyrer er udgangspunktet en 3-årig forældelsesfrist fra forfaldsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesfristen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p><u>Accessorisk forældelse:</u> Vær opmærksom på, at fordringer på rykkergebyrer er omfattet af reglerne om accessorisk forældelse. Det betyder, at fordringer på rykkergebyrer bortfalder, hvis den relaterede hovedfordring (FOBEKIR) forældes. Dette gælder, uanset om rykkergebyret ikke selvstændigt er forældet.</p> <p>Vær desuden opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p>
<b>Bobehandling</b>	<p>Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".</p>
<b>Note på skyldner</b>	<p>Feltet "Note på skyldner" skal alene udfyldes, såfremt Menighedsrådet ligger inde med yderligere bemærkninger, som synes at være relevante for sagens behandling hos Gældsstyrelsen. Vær her opmærksom på, at såfremt feltet udfyldes, vil fordringen blive sendt til manuel sagsbehandling, og der vil ikke ske inddrivelse, før noten er behandlet.</p>

## Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for FOGEBOP (Gebyr, opkrævning)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR" eller "MODR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_7 R_2_8	Forældelsesdato skal ligge 3 år efter Stiftelsesdato med hensyn til FOKO-lukkedage	Fordringen afvises
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 75 kr. og 100 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_3 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises

R_6_9	Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge 10 dage efter Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_9	Periode start må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_10	Periode slut må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Hverken domsdato eller forligsdato må være udfyldt	Fordringen afvises
R_8_2	Periodeslutsdato for en opkrævningsrentefordring skal ligge før den 1. i måneden efter hovedfordringens modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_10_9	Relateredes Stiftelsesdato skal tidligst ligge 14 dage efter hovedfordrings Stiftelsesdato	Fordringen afvises