

Orienteringsmateriale

Forretningsonboarding af Ankestyrelsen



Senest opdateret den 13. januar 2022



Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]
Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse": Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.	SAGSOMC GEBBESK	13.01.2022

Indhold

Ændringslog	2
Gennemførte ændringer	2
1. Introduktion	4
2. Fordringstypesanering	6
2.1 Overblik over Ankestyrelsens tidligere fordringstyper	6
2.2 Gennemgang af fordringstyper	7
2.3 Det retlige grundlag for Ankestyrelsens fordringstyper	9
3. Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning	10
3. 1 ”Sagsomkostninger, civile sager” (SAGOMCS)	11
3. 2 ” Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget (GEBBESK)”	20

1. Introduktion

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

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

Orienteringsmaterialet indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan 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 lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter gældsinddrivelsesloven).

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

Ansvar for indberetning i portalen

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

- [Generelle krav til fordringer](#)
- [Fordringer i høring](#)
- [Op- og nedskrivning samt tilbagekaldelse af fordringer](#)
- [Tilføj eller fjern skyldner på en fordring](#)
- [Registrering af skyldner uden et CPR- eller CVR-nummer](#)
- [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 tilbagesende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen.”

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

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

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

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

Afregning

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

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

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

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet

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

2. Fordringstypesanering

2.1 Overblik over Ankestyrelsens tidligere fordringstyper

Ankestyrelsens fordringstyper inden tilslutning til den nye Fordringshaverportal

- Gæld til statsinstitutioner – med og udpantnings- og lønindeholdelsesret (DFGÆLST)
- Civilretlige restance (CFCIVIL)
- Gebyr, opkrævning (GEOPKRÆ)

2.2 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
Udgåede fordringstyper		
Gæld til Statsinstitutioner – med udpantnings- og lønindeholdelsesret (DFGÆLST)	Fordringstyperne udgår	Fordringstyperne udgår, da Ankestyrelsen efter det oplyste ikke har behov for at kunne indberette disse typer af fordringer til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.
Civilretlige restance (CFCIVIL)		Fordringstyperne udgår, da fordringer, der tidligere er indberettet til inddrivelse i fordringstypen CFCIVIL skal indberettes til flere selvstændige fordringstyper.
Gebyr, opkrævning (GEOPKRÆ)		Fordringstyperne udgår, da Ankestyrelsen efter det oplyste ikke har behov for at kunne indberette disse typer af fordringer til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.

Nye fordringstyper		
Sagsomkostninger, civile sager (SAGOMCS)		Oprettelse af fordringstyperne skyldes et behov for at opdele fordringer baseret på forskellige retlige grundlag i mere beskrivende fordringstyper.
"Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget (GEBBESK)"		Oprettelsen af fordringstypen skyldes, at Ankestyrelsen efter det oplyste har behov for at kunne indberette disse typer af fordringer til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.
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.
Procesrente under opkrævning (PROCREN)		Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af PROCREN fremgår ikke af dette dokument. PROCREN kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.

2.3 Det retlige grundlag for Ankestyrelsens fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven")
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige, med senere ændringer (herefter "inddrivelsesbekendtgørelsen")
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer, med senere ændringer (herefter "forældelsesloven")
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling, med senere ændringer (herefter "renteloven")
- Lovbekendtgørelse nr. 1284 af 14. november 2018, lov om rettens pleje (herefter "retsplejeloven")
- Bekendtgørelse 2017-04-26 nr. 400 om dagpengegodtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag (G-dage)

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](#).

3. Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Ankestyrelsens fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- "Sagsomkostninger, civile sager" (SAGOMCS)
- "Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget" (GEBBESK)

Relaterede fordringer:

- Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)
- Procesrente under opkrævning (PROGREN)

Opsummering af fordringstyper

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

Gennemgangen af hver fordringstype omfatter:

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

3. 1 "Sagsomkostninger, civile sager" (SAGOMCS)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer på manglende betaling af sagsomkostninger i første instans, der har været fornødne til en sags forsvarlige udførelse, og som er tildelt Ankestyrelsen i en civil retssag, jf. § 316 i retsplejeloven.

Af retsplejelovens § 316 fremgår følgende:

"Som sagsomkostninger erstattes de udgifter, der har været fornødne til sagens forsvarlige udførelse. Udgifter til advokatbistand eller bistand fra en person, der i medfør af § 260, stk. 5, erhvervsmæssigt eller i medfør af § 260, stk. 6, repræsenterer en part, erstattes med et passende beløb, og øvrige udgifter erstattes fuldt ud. Udgifter til sagkyndig bistand, der er indhentet med rettens tilladelse i medfør af § 209 a, stk. 1, erstattes dog ikke.

Stk. 2. Sagsomkostninger kan ikke tilkendes skadesløst eller efter regning."

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Øvrige omkostninger end de ovenfor nævnte, herunder betaling af sagsomkostninger, som parterne har aftalt i et forlig eller retsafgifter.
- Sagsomkostninger i appelsager.
- Renter, som er pålagt fordringen.
- Rykkergebyrer, som er pålagt fordringen.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Sagsomkostninger, civile sager (SAGOMCS)"
Hæfter 1	<p>Feltet "Hæfter 1" skal indeholde en indberetning af Ankestyrelsens information om skyldner.</p> <p>Ankestyrelsen skal registrere den/de tabende part(er) som hæfter(e)</p> <p>Hæfterne skal registreres som solidariske hæftere, når domstolen har bestemt, at der hæftes solidarisk for sagsomkostninger</p> <p>Skyldnere både kan være fysiske og juridiske personer.</p> <p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR/CVR/SE-nummer ved kendt identitet og med AKR-nummer ved ukendt identitet. Det er denne entydige identifikation, der skal anføres i feltet "Hæfter 1".</p> <p>Alle rykkede og orienterede skyldnere (medhæftere) kan oversendes til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Ankestyrelsen, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p> <p>Feltet må ikke indeholde personfølsomme oplysninger, såsom CPR-nummer.</p>
Stiftelsesdato	<p>Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller det tidspunkt, der sikrer at fordringen efterlever retningslinjerne på vores hjemmeside. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen for det første processuelle skridt foretaget af den part, der skal betale sagsomkostninger. Det vil fx sige datoen for indlevering af sagsøgers stævning eller sagsøgtes svarskrift.</p> <p>Hvis det er sagsøger, der får tilkendt sagens omkostninger, stiftes kravet på sagsomkostninger på det tidspunkt, hvor sagsøgte foretager sit første processuelle skridt, dvs. ved indlevering af svarskrift. Hvis det er sagsøgte, der får tilkendt sagsomkostninger, stiftes kravet på sagsomkostninger på det tidspunkt, hvor sagsøger</p>

	<p>foretager sit første processuelle skridt, dvs. ved indlevering af stævning.</p> <p>Eksempel 1:</p> <p>A (sagsøger) har i forbindelse med en sag mod B (sagsøgte) fået medhold og er blevet tilkendt sagsomkostninger. Den 5. november 2018 indleverede B (sagsøgte) sit svarskrift, hvori der var nedlagt frifindespåstand. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den 5. november 2018.</p> <p>Eksempel 2:</p> <p>B (sagsøgte) har i forbindelse med en sag mod A (sagsøger) fået medhold og er blevet tilkendt sagsomkostninger. Den 5. november 2018 indleverede A (sagsøger) sin stævning. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den 5. november 2018.</p>
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Eksempel:</p> <p>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden indtastning. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.</p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Ankestyrelsen sender fordringen til Gældsstyrelsen. "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 portalen.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter.</p> <p>Beløbet er ikke nødvendigvis sammenfaldende med feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Eksempel:</p>

	<p>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden indtastning. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 7.000,00 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 RIM inddrivelsesrenter.</p> <p>Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med "Procesrente", og RIM skal beregne renten, skal "Renteregul" udfyldes med "001 = RIM 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, gælder følgende:</p> <p>Dom: 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>
Beskrivelse	<p>Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p><i>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, og må derfor 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.</i></p> <p>Feltet er obligatorisk for denne fordringstype, og fordringen vil blive afvist, hvis feltet ikke udfyldes.</p> <p>Feltet skal være udfyldt med henvisning til den konkrete afgørelse/opkrævning.</p> <p>Der skal anføres følgende tekst i feltet: 'Dom af [dato for dom] opkrævet ved brev af [dato]'.</p>

Domsdato	<p>Feltet udfyldes med datoen for afsigelsen af dommen eller kendelsen eller påtegningen af betalingspåkravet, hvis der er afsagt dom eller kendelse eller påtegnet et betalingspåkrav i en sag. Det er en betingelse, at dommen, kendelsen eller betalingspåkravet fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom eller kendelse eller ikke foreligger et påtegnet betalingspåkrav, eller hvis hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse ikke fastslås.</p>
Forligsdato	<p>Feltet "Forligsdato" skal ikke udfyldes.</p>
Forfaldsdato	<p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor Ankestyrelsen kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Feltet skal derfor udfyldes med datoen for domsafsigelsen. Domme eller kendelser om sagsomkostninger kan fuldbyrdes, når fuldbyrdelsesfristen er udløbet, men denne dato anses ikke for at være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Eksempel:</p> <p>Skyldner modtager en påkravsskrivelse den 21. november 2018, hvori skyldneren bliver bedt om at betale fordringen inden den 5. december 2018. Skyldneren vil således senest kunne betale fordringen den 5. december 2018 uden at være i misligholdelse. Feltet "Sidste rettidige betalingsdato" skal derfor udfyldes med den 5. december 2018.</p>
Forældelsesdato	<p>Feltet skal angive den dato, hvor fordringen forælder. Dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men det er den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen, som skal angives.</p>



	<p>Hvis dommen eller kendelsen ikke fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse, beregnes forældelsesdatoen som udgangspunkt som 3 år fra forfaldsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. december eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Eksempel 1:</p> <p>Fordringens forfaldsdato er den 20. november 2018. Dommen fastslår ikke fordringens størrelse. Ankestyrelsen har ikke i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Fordringens forældelsesdato beregnes derfor som 3 år fra forfaldsdatoen. Da den 20. november 2021 er en lørdag, udskydes forældelsesdatoen til mandag den 22. november 2021. Feltet "Forældelsesdato" skal således udfyldes med den 22. november 2021.</p> <p>Ankestyrelsen skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis Ankestyrelsen i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Såfremt Ankestyrelsen var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes den 3-årige forældelsesfrist først fra den dato, hvor Ankestyrelsen fik eller burde have fået kendskab hertil. I dette tilfælde skal Ankestyrelsen dokumentere, at Ankestyrelsen ikke tidligere burde have fået kendskab til fordringen.</p> <p>Hvis dommen eller kendelsen i forbindelse med bestemmelsen om sagsomkostninger fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse, skal forældelsesdatoen beregnes som 10 år fra afsigelsen af dommen eller kendelsen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. december eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Eksempel 2:</p> <p>Fordringens forfaldsdato er den 20. november 2018.</p> <p>I forbindelse med afsigelsen af dommen, er fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse fastslået. Fordringens forældelsesdato beregnes derfor som 10 år fra afsigelsen af dommen eller kendelsen. Feltet "Forældelsesdato" skal således udfyldes med mandag den 20. november 2028.</p>
--	---



Bobehandling	Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Ankestyrelsen til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note til fordringen" udfyldes, vil fordringen sendes 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 Ankestyrelsen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for SAGOMCS (Sagsomkostninger, civile sager)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises*
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 4 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_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 ligge 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_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Forligsdato må ikke være udfyldt	Fordringen sendes i høring

3. 2 ” Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget (GEBBESK)”

Fordringstypekategori

Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter manglende betaling på fordringer på gebyrer ved Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalgs behandling af tvivlsspørgsmål.

Det fremgår af § 12, stk. 1 i Bekendtgørelse 2017-04-26 nr. 400 om dagpengegodtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag (G-dage):

" Den part, der ikke får medhold ved Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalgs behandling af tvivlsspørgsmål, jf. §§ 10 og 11, betaler efterfølgende et gebyr på 200 kr. Gebyret skal betales til beskæftigelsesudvalget inden 4 uger efter, at afgørelsen er sendt til parterne.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som måtte blive pålagt fordringen
- Rykkergebyrer, som måtte blive pålagt fordringen

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ” Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget” (GEBBESK)
Hæfter 1	<p>Feltet 'Hæfter 1' skal indeholde en indberetning af Ankestyrelsens information om skyldner.</p> <p>Skyldneren er altid en fysisk person. Identiteten på skyldneren angives derfor med CVR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CVR- nummer, indtastes AKR-nummer.</p> <p>Alle rykkede og orienterede skyldnere (medhæftere) kan indberettes til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal angive Ankestyrelsens 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 Ankestyrelsen har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>Såfremt der anvendes (eksempelvis) samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p> <p>Feltet må ikke indeholde personfølsomme oplysninger, såsom CPR-nummer.</p>
Stiftelsesdato	<p>Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt. Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor kravet efter lovgivningen opstår.</p> <p>Det fremgår af ordlyden i § 12, stk. 1, at Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalgs træffer afgørelse om, hvorvidt parten får medhold i sagen eller ej.</p> <p>Stiftelsesdatoen skal derfor indberettes som datoen for Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalgs afgørelse.</p>
Periode start	Feltet ”Periode start” skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet ”Periode slut” skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet ”Oprindelig hovedstol” angiver fordringens oprindelige pålydende på tidspunktet for dens stiftelse.</p> <p>Beløbet må <u>ikke</u> indeholde renter eller rykkergebyrer og er desuden ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i ”Beløb til inddrivelse”. Beløbet kan angives i kroner og ører.</p> <p><i>Eksempel:</i> <i>En fordrings oprindelige størrelse er 200 kr. Der er betalt 100 kr., inden at fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen.</i></p>

	<p>Det betyder, at feltet 'Oprindelig hovedstol' skal angives med 200 kr.</p> <p>Solidarisk hæftelse Ved solidarisk hæftende skyldnere skal den samlede hovedstol indtastes for alle skyldnere samlet, og fordringens hovedstol skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.</p> <p>Vær opmærksom på, at der alene skal indtastes <u>ét krav</u>, uanset hvor mange skyldnere der hæfter. Alle skyldnere skal indtastes på det samlede krav med de relevante oplysninger for den enkelte skyldner.</p> <p><u>Eksempel:</u> Det oprindelige krav er 200 kr. Der foreligger solidarisk hæftelse blandt tre skyldnere, og den ene skyldner har betalt en del af fordringen på 100 kr. Feltet 'Oprindelig hovedstol' skal angives med fordringens fulde hovedstol, dvs. 200 kr.</p>
<p>Beløb til inddrivelse</p>	<p>Feltet 'Beløb til inddrivelse' skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Ankestyrelsen indtaster fordringen i fordringshaverportalen.</p> <p>Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét 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 rykkergebyrer og er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i feltet 'Oprindelig hovedstol'. Beløbet kan angives i kroner og ører.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 200 kr. Der er betalt 100 kr., inden at fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet 'Beløb til inddrivelse' skal angives med 100 kr.</p> <p>Solidarisk hæftelse Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde beløb til inddrivelse indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.</p> <p>Vær opmærksom på, at der alene skal indberettes <u>ét krav</u>, uanset hvor mange skyldnere der hæfter. Alle skyldnere skal indberettes på det samlede krav med de relevante oplysninger for den enkelte skyldner.</p> <p><u>Eksempel:</u> Det oprindelige krav er ved stiftelse 200 kr. Der foreligger solidarisk hæftelse blandt tre skyldnere, og den ene skyldner har betalt en del af fordringen med 100 kr. Feltet 'Beløb til</p>



	<p><i>inddrivelse' skal angives med fordringens fulde restbeløb, dvs. 100 kr.</i></p>
Renteregel	<p>Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller Ankestyrelsen, 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>
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>
Beskrivelse	<p>Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p><i>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, og må derfor 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.</i></p> <p>Feltet er obligatorisk for denne fordringstype, og fordringen vil blive afvist, hvis feltet ikke udfyldes.</p> <p>Feltet skal være udfyldt med henvisning til den konkrete opkrævning på betaling.</p> <p>Der skal anføres følgende tekst i feltet:</p> <p><i>'Afgørelse af [dato for afgørelse] opkrævet ved brev af [dato]'.</i></p>
Domsdato	<p>Stamdatafelterne "domsdato" og "forligsdato" anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i felterne registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>Stamdatafelternes primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning. Dom og forlig må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele</p>

	<p>fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse eller skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at Fordringshaver ikke ønsker at benytte stamdatafeltet "domsdato". Aftalens parter har derfor aftalt, at Fordringshaver ikke registrerer en domsdato.</p> <p>Hvis Fordringshaver på et senere tidspunkt ønsker at benytte stamdatafeltet "domsdato", har Aftalens parter endvidere aftalt, at Fordringshaver retter henvendelse til Gældsstyrelsen med henblik på en nærmere drøftelse af, hvilke datooplysninger Fordringshaver skal oversende i stamdatafelterne.</p>
Forligsdato	<p>Stamdatafelterne "domsdato" og "forligsdato" anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i felterne registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>Stamdatafelternes primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning. Dom og forlig må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse eller skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at Fordringshaver ikke ønsker at benytte stamdatafeltet "domsdato". Aftalens parter har derfor aftalt, at Fordringshaver ikke registrerer en domsdato.</p> <p>Hvis Fordringshaver på et senere tidspunkt ønsker at benytte stamdatafeltet "domsdato", har Aftalens parter endvidere aftalt, at Fordringshaver retter henvendelse til Gældsstyrelsen med henblik på en nærmere drøftelse af, hvilke datooplysninger Fordringshaver skal oversende i stamdatafelterne.</p>
Forfaldsdato	<p>Forfaldstidspunktet er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Ankestyrelsen kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Det følger af § 12, at " Den part, der ikke får medhold ved Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalgs behandling af tvivlsspørgsmål, jf. §§ 10 og 11, betaler efterfølgende et gebyr på 200 kr. Gebyret skal betales til beskæftigelsesudvalget inden 4 uger efter, at afgørelsen er sendt til parterne."</p> <p>Forfaldsdatoen kan tidligst ligge 4 uger efter stiftelsesdatoen.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives</p>

	<p>i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Det fremgår 12, stk. 1, at gebyret skal betales til beskæftigelsesudvalget inden 4 uger efter, at afgørelsen er sendt til parterne.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato.</p>
<p>Forældelsesdato</p>	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>For fordringer på betaling af gebyrer til Ankestyrelsen er udgangspunktet en 3-årige 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>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>Ved afdragsordning Såfremt der er indgået en afdragsordning med skyldner, kan forældelsesens begyndelsestidspunkt udskydes, og forældelsesdatoen skal i så fald beregnes fra det senest betalte afdrag.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>Afdragsordningen løber eksempelvis fra d. 1. januar 2019 til d. 30. juni 2019, og afdragene med betalingsfrist d. 1. januar og d. 1. februar er betalt rettidigt. Afdraget i marts måned betales ikke, og dermed skal forældelsesens begyndelsestidspunkt regnes fra betalingen af afdraget i februar, dvs. d. 1. februar 2019. Feltet 'Forældelsesdato' angives dermed som d. 1. februar 2022.</i></p> <p><i>Hvor der foreligger dom/forlig, der udtrykkeligt fastslår fordringens eksistens og størrelse, og der efterfølgende er indgået en afdragsordning, skal forældelsesdatoen tillægges 10 år fra sidste rettidige betalingsdato i det senest betalte afdrag, dvs. d. 1. februar 2029.</i></p> <p>Ved henstand Såfremt Ankestyrelsen har ydet henstand på skyldners anmodning, udskydes forældelsesens begyndelsestidspunkt, og forældelsesdatoen skal dermed regnes fra dagen efter henstandens udløb.</p>



	<p><u>Eksempel:</u> Såfremt der er ydet henstand fra d. 1. januar 2019 til og med d. 31. januar 2019, skal forældelsesfristen beregnes fra d. 1. februar 2019, og feltet 'Forældelsesdato' skal dermed angives med d. 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. d. 1. februar 2029.</p>
Bobehandling	Feltet 'Bobehandling' skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet 'Note på skyldner' skal alene udfyldes, såfremt Ankestyrelsen 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.

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 Ankestyrelsen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for GEBBESK (Gebyr vedr. Beskæftigelsesudvalget)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring

R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises*
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være præcis 200 kr.	Fordringen sendes i høring
R_4_4	Beløb skal være større end eller lig med 0 kr.	Fordringen afvises
R_4_7	Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse	Fordringen afvises
R_5_1	Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_2	Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_3	Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_6_1	Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato	Fordringen afvises*
R_6_3	Forfaldsdato skal tidligst ligge 28 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_11	Beskrivelsesfelt skal 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*