

Orienteringsmateriale

**Forretningsonboarding af Det Ethiske Råd
og Den Nationale Videnskabsetiske Komité**



Senest opdateret den 13. januar 2022



1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]
Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse": <i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i>	STFMLØN	13.01.2022

INDHOLD

1	INTRODUKTION.....	4
2	FORDRINGSTYPESANERING.....	7
2.1	Overblik over Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's tidligere fordringstype.....	7
2.2	Gennemgang af fordringstyper	7
2.3	Det retlige grundlag for Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's fordringstyper	8
3	FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING	9
3.1	For meget udbetalt løn (STFMLØN)	10

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's fordringer skal sendes til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.

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

Orienteringsmaterialet indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan 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.



3 Fordringstypesanering

3.1 Overblik over Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabetiske Komité's tidligere fordringstype

Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabetiske Komité's fordringstype inden tilslutning til den nye Fordringshaverportal

- Civilretlig restance (CFCIVIL)

3.2 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		
Civilretlig restance (CFCIVIL)	Fordringstypen udgår	Fordringstypen udgår, da fordringer på tilbagebetaling af for meget udbetalt løn, der tidligere er oprettet i "Civilretlig restance (CFCIVIL)", fremover skal oprettes i fordringstypen "For meget udbetalt løn (STFMLØN)" i den nye inddrivelsesløsning.
Fastholdte fordringstyper		
	Ingen fastholdte fordringstyper	
Nye fordringstyper		
For meget udbetalt løn (STFMLØN)	Nye fordringstyper	Oprettelse af fordringstypen skyldes et behov for at opdele fordringer baseret på

		forskellige retlige grundlag eller regler i mere beskrivende fordringstyper.
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.

3.3 Det retlige grundlag for Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 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")
- Almindelige obligationsretlige regler om tilbagesøgning (condictio indebiti)

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](#).

4 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabetiske Komité's fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordring

- For meget udbetalt løn (STFMLØN)

Relaterede fordringer

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

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås de fordringstyper, som Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabetiske Komité 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 indgangsfileret 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

4.1 For meget udbetalt løn (STFMLØN)

Fordringstypekategori

Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer på tilbagebetaling af for meget udbetalt løn, der beror på den almindelige obligationsretlige grundsætning om tilbagesøgning (condictio indebiti).

Fordringstypen omfatter både for meget udbetalt løn, der er forudbetalt og bagudbetalt.

Det er en forudsætning, at udbetalingen, der danner grundlag for tilbagebetalingskravet, er sket som led i et ansættelsesforhold, dvs. at hvervtagerens (skyldner/borger) udførelse af arbejde er undergivet en instruktions- og tilsynsbeføjelse m.v. fra arbejdsgiveren (Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité).

Afgrænsning af fordringstypen

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

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ”for meget udbetalt løn” (STFMLØN)
Hæfter 1	<p>Feltet 'Hæfter 1' skal indeholde en indberetning af Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's information om skyldner.</p> <p>Skyldneren er i dette tilfælde den fysiske person, som har modtaget for meget udbetalt løn.</p> <p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet og med AKR-nummer ved ukendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, indtastes AKR-nummer.</p> <p>Skyldner skal være rykket og orienteret inden indberetning til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal angive Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité's 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 Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité 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>Den retsstiftende begivenhed for tilbagesøgningskrav på for meget udbetalt løn er, når berigelsen konkret er indtruffet. Dette tidspunkt beror på, om forudsætningerne for at modtage den udbetalte løn var opfyldt på tidspunktet for udbetalingen.</p> <p>Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal indberette enten (1) udbetalingsdatoen, dvs. dispositionsdagen (datoen, hvor lønnen er til rådighed på borgerens konto) eller (2) datoen, hvor forudsætningerne for at modtage lønnen ændredes.</p>

	<p><u>Eksempel 1:</u> Medarbejderen er månedsvis bagudbetalt, og får udbetalt løn den sidste dag i måneden.</p> <p>Hvis medarbejderen den 30. november 2018 får udbetalt for meget løn, f.eks. som følge af en dobbeltudbetaling, for november 2018, har forudsætningerne for at modtage den for meget udbetalte løn aldrig været til stede.</p> <p>Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for udbetalingen, og Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal derfor indberette den 30. november 2018 som stiftelsesdato.</p> <p><u>Eksempel 2:</u> Medarbejderen er månedsvis forudbetalt, og får udbetalt løn den sidste dag i den forudgående måned.</p> <p>Medarbejderen får den 31. oktober 2018 udbetalt løn for november 2018. Den 15. november 2018 bliver medarbejderen opsagt, hvilket konkret medfører, at medarbejderen ikke er berettiget til at modtage løn for resten af udbetalingsperioden.</p> <p>Stiftelsesdatoen er tidspunktet, hvor forudsætningerne for lønudbetalingen ændres, dvs. den 15. november 2018. Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal derfor indberette den 15. november 2018 som stiftelsesdato.</p>
<p>Periode start</p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal indberette datoen for den første dag i den periode, udbetalingen konkret vedrører, som periode start.</p> <p><u>Eksempel:</u> Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn i den udbetalingsperiode, der vedrører november 2018. Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den 1. november 2018.</p> <p>Ved tilbagebetalingskrav, der vedrører flere udbetalingsperioder, skal Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité indberette tilbagebetalingskravet for de enkelte udbetalingsperioder som selvstændige fordringer.</p> <p><u>Eksempel:</u> Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn for udbetalingsperioderne, der vedrører oktober 2018 og november 2018.</p>

	<p><i>Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal således indberette kravene om tilbagebetaling af den for meget udbetalte løn for henholdsvis oktober 2018 og november 2018 som to selvstændige fordringer.</i></p> <p><i>Feltet "Periode start" skal udfyldes med den 1. oktober 2018 for udbetalingsperioden, der vedrører oktober 2018.</i></p> <p><i>Feltet "Periode start" skal udfyldes med den 1. november 2018 for udbetalingsperioden, der vedrører november 2018.</i></p>
<p>Periode slut</p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring.</p> <p>Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal indberette datoen for den sidste dag i den periode, udbetalingen konkret vedrører, som periode slut.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn i den udbetalingsperiode, der vedrører november 2018. Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den 30. november 2018.</i></p> <p>Ved tilbagebetalingskrav, der vedrører flere udbetalingsperioder, skal Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité indberette tilbagebetalingskravet for de enkelte udbetalingsperioder som selvstændige fordringer.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn for udbetalingsperioderne, der vedrører oktober 2018 og november 2018.</i></p> <p><i>Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal således indberette kravene om tilbagebetaling af den for meget udbetalte løn for henholdsvis oktober 2018 og november 2018 som to selvstændige fordringer.</i></p> <p><i>Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den 31. oktober 2018 for udbetalingsperioden, der vedrører oktober 2018.</i></p> <p><i>Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den 30. november 2018 for udbetalingsperioden, der vedrører november 2018.</i></p>
<p>Oprindelig hovedstol</p>	<p>Feltet "Oprindelig hovedstol" angiver fordringens oprindelige pålydende på tidspunktet for dens stiftelse.</p> <p>Beløbet må <u>ikke</u> indeholde renter og er desuden ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i "Beløb til inddrivelse". Beløbet kan angives i kroner og ører.</p>

	<p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000,00 kr. Der er betalt 3.000.00, inden at fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.</p> <p>Ved tilbagebetalingskrav, der vedrører flere udbetalingsperioder, skal Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité indberette tilbagebetalingskravet for de enkelte udbetalingsperioder som selvstændige fordringer.</p> <p><u>Eksempel:</u> Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn for udbetalingsperioderne, der vedrører oktober 2018 og november 2018.</p> <p>Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal således indberette kravene om tilbagebetaling af den for meget udbetalte løn for henholdsvis oktober 2018 og november 2018 som to selvstændige fordringer.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med hovedstolen for udbetalingsperioden, der vedrører oktober 2018.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med hovedstolen for udbetalingsperioden, der vedrører november 2018.</p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet 'Beløb til inddrivelse' skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Det Etiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité 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 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 10.000 kr. Der er betalt 3.000 kr., inden at fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet 'Beløb til inddrivelse' skal angives med 7.000 kr.</p>

<p>Renteregel</p>	<p>Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité, 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>Rentesatskode</p>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende:</p> <p>Ved 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> <p>Ved forlig Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, skal feltet ikke udfyldes.</p> <p><u>Bemærk:</u> <i>Beregning af procesrenter under inddrivelse er under udvikling. Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité må derfor ikke indtaste fordringer, hvor renten under inddrivelse skal være procesrenten. Disse fordringer skal tilbageholdes, indtil I får en udmelding om, at procesrenten er klar til at blive taget i anvendelse.</i></p>
<p>Beskrivelse</p>	<p>Feltet er et frittekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype.</p> <p><i>Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, og må derfor ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</i></p>

	Feltet er obligatorisk for denne fordringstype, og fordringen vil blive afvist, hvis feltet ikke udfyldes.
Domsdato	Såfremt der foreligger en dom, skal feltet 'Domsdato' angives med datoen for domsafsigelsen. Feltet må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse <u>udtrykkeligt</u> er fastslået ved dom/afgørelse, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.
Forligsdato	<p>Såfremt der foreligger et forlig, skal feltet 'Forligsdato' angives med den dato, hvor forliget er <u>underskrevet og dateret</u>. Feltet må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse <u>udtrykkeligt</u> er skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p><i>Eksempel</i> <i>Såfremt forliget er underskrevet og dateret d. 5. januar 2019, skal feltet 'Forligsdato' angives med d. 5. januar 2019.</i></p> <p><i>Hvor forliget er modtaget d. 5. januar 2019 underskrevet, men ikke dateret, angives feltet med den dato, hvor Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité har fremsendt forliget til skyldneren, eksempelvis d. 2. januar 2019.</i></p>
Forfaldsdato	<p>Forfaldstidspunktet er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Stiftelsesdatoen og forfaldsdatoen er sammenfaldende.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	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.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.

	<p>For fordringer på tilbagebetaling af for meget udbetalt løn er udgangspunktet en 5-årige forældelsesfrist fra forfaldsdatoen. Hvis Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité og skyldner konkret aftaler en frist, inden for hvilken betaling anses for rettidig, regnes forældelsesfristen dog først fra betalingsfristens udløb.</p> <p>Forældelsesfristens længde kan være 10 år, hvis der foreligger en dom eller frivilligt forlig. Denne frist gælder dog kun, såfremt fordringens eksistens og størrelse <u>udtrykkeligt</u> er fastslået i dommen/forliget.</p> <p>Hvis forældelsesfristen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 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>I de tilfælde, hvor fordringshaver ikke har haft kendskab til fordringen, skal forældelsen beregnes fra det tidspunkt, hvor fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.</p> <p>Ved dom <u>Omfattet af et særligt retsgrundlag:</u> Hvor kravets størrelse er <u>udtrykkeligt</u> fastslået i dommen, skal Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité beregne forældelsesdatoen som datoen for domsafsigelsen plus 10 år.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>Såfremt datoen for domsafsigelsen er d. 1. marts 2019, skal feltet 'Forældelsesdato' angives med d. 1. marts 2029.</i></p> <p>Ved forlig <u>Eksempel:</u> <i>Såfremt forliget er underskrevet og dateret d. 5. januar 2019, skal feltet 'Forligsdato' angives med d. 5. januar 2019. Forældelsesdato skal angives med d. 5. januar 2029.</i></p> <p><i>Hvor forliget er modtaget d. 5. januar 2019 underskrevet, men ikke dateret, angives feltet med den dato, hvor Det Ethiske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité har fremsendt forliget til skyldneren, eksempelvis d. 2. januar 2019. Forældelsesdato skal angives med d. 2. januar 2029.</i></p> <p>Ved afdragsordning</p>
--	--



	<p>Såfremt der er indgået en afdragsordning med skyldner, kan forældelsens 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 forældelsens begyndelsestidspunkt regnes fra betalingen af afdraget i februar, dvs. d. 1. februar 2019. Feltet 'Forældelsesdato' angives dermed som d. 1. februar 2024.</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 Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité har ydet henstand på skyldners anmodning, udskydes forældelsens begyndelsestidspunkt, og forældelsesdatoen skal dermed regnes fra dagen efter henstandens udløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> <i>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 2024.</i></p> <p><i>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.</i></p>
Bobehandling	<p>Feltet 'Bobehandling' skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.</p>
Note på skyldner	<p>Feltet 'Note på skyldner' skal alene udfyldes, såfremt Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité 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 Det Etske Råd og Den Nationale Videnskabsetiske Komité skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Filterregler for "for meget udbetalt løn (STFMLØN)"	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdatoen ligge tidligst 10 år efter domsdatoen eller forligsdatoen	Fordringen afvises
Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdatoen ligge senest 10 år efter doms- eller forligsdatoen	Fordringen sendes i høring
Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
Forældelsesdatoen skal tidligst være 5 år efter forfaldsdato	Fordringen afvises
Forældelsesdatoen skal senest være 6 år efter forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
Forældelsesdatoen skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdatoen hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr.	Fordringen afvises
Beløb til inddrivelse kan ikke være negativt	Fordringen afvises
Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse	Fordringen afvises
Forfaldsdatoen skal ligge forud for modtagelsesdatoen	Fordringen afvises
Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdatoen	Fordringen afvises
Stiftelsesdatoen skal ligge forud for modtagelsesdatoen	Fordringen afvises
Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst være sammenfaldende med forfaldstidspunktet	Fordringen afvises
Forfaldsdatoen og stiftelsesdatoen skal være sammenfaldende	Fordringen afvises

Stiftelsesdatoen skal tidligst være 5 dage inden periode start	Fordringen sendes i høring
Stiftelsesdatoen skal senest være lig med periode slut	Fordringen sendes i høring
Perioden skal minimum udgøre 1 dag	Fordringen afvises
Perioden skal højst udgøre 1 måned	Fordringen sendes i høring
Periode start og periode slut skal ligge i samme kalenderår	Fordringen sendes i høring
Stamdatafeltet for forældelse skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafeltet for stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafeltet for forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafeltet for sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafeltet for periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafeltet for periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
Stamdatafelterne for domsdato og forligsdato må ikke begge være udfyldt	Fordringen afvises