

Orienteringsmateriale

Trafikstyrelsen - FHID: 1689



Senest opdateret den 7. juli 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] |
| <p>Ændring af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Periode Slut":</p> <p><i>Periode Slut for eksempel 'Fordring 4' ændres fra 12. juni til 11. juni, da dette er dagen <u>før</u>, at en fordring indtastes i portalen i stedet for dagen for indtæstningen. Dette begrundes i, at bl.a. sidste rettidige betalingsdato skal være overskredet, før en fordring må oversendes til inddrivelse.</i></p> <p><i>Konsekvensrettelse af Periode Start, så 'fordring 5' starter d. 12. juni i stedet for d. 13. juni.</i></p> | <p>OPKRÆTV</p> | <p>07.07.2022</p> |

INDHOLD

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | ÆNDRINGSLOG | 2 |
| 1.1 | Gennemførte ændringer..... | 2 |
| 2 | INTRODUKTION..... | 4 |
| 3 | FORDRINGSTYPESANERING..... | 6 |
| 3.1 | Gennemgang af fordringstyper | 7 |
| 3.2 | Det retlige grundlag for Trafikstyrelsens fordringstyper | 9 |
| 4 | FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING | 10 |
| 4.1 | Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID) | 11 |
| 4.2 | Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB) | 19 |
| 4.3 | Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)..... | 27 |
| 4.4 | Passagerbidrag (SIPABID)..... | 35 |
| 4.5 | Opkrævningsrenter (OPKRÆTV) | 43 |

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan Trafikstyrelsens 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.

Orienteringsmateriale indeholder følgende:

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

3 Fordringstypesanering

Overblik over jeres tidligere fordringstyper

Fordringshavers fordringstyper inden tilslutning til den nye fordringshaverportal

- Gæld til statslige institutioner med udpantning og lønindeholdelse (DFGÆLST)
- Civilretlig restance (CFCIVIL)
- Erstatningskrav (DFERSTA)
- Fakturarestancer for offentlig indtægtsdækket virksomhed (DFFAKTV)
- Gebyr, opkrævning (GEOPKRÆ)
- Rente, opkrævning (REOPKRÆ)

3.1 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 statslige institutioner med udpantning og lønindeholdelse (DFGÆLST) | Fordringstyperne udgår | Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er sendt til inddrivelse i fordringstypen DFGÆLST, skal sendes til inddrivelse i særskilte oprettede fordringstyper. |
| Civilretlig restance (CFCIVIL) | | Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er sendt til inddrivelse i fordringstypen CFCIVIL, skal sendes til inddrivelse i særskilte oprettede fordringstyper. |
| Erstatningskrav (DFERSTA) | | Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er sendt til inddrivelse i fordringstypen DFERSTA, skal sendes til inddrivelse i særskilte oprettede fordringstyper. |
| Fakturarestancer for offentlig indtægtsdækket virksomhed (DFFAKTV) | | Fordringstypen udgår, da fordringer, der tidligere er sendt til inddrivelse i fordringstypen DFFAKTV, skal sendes til inddrivelse i særskilte oprettede fordringstyper. |
| Nye fordringstyper | | |
| Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID) | | Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype. |

| | | |
|--|--|--|
| Udstedelsesgebyrer (SIUDGE) | | Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype. |
| Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK) | | Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype. |
| Passagerbidrag (SIPABID) | | Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype. |
| Opkrævningsrenter (OPKRÆTV) | | Oprettelse af fordringstypen skyldes særskilt retsgrundlag for fordringerne i denne fordringstype. |
| "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. |

3.2 Det retlige grundlag for Trafikstyrelsens fordringstyper

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](#).

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. 1149 af 13. oktober 2017 med senere ændringer om luftfart (herefter "luftfartsloven")
- Bekendtgørelse nr. 2257 af 29. december 2020 med senere ændringer om Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens gebyrer og afgifter på luftfartsområdet m.v. (herefter "luftfartsbekendtgørelsen")
- Lovbekendtgørelse nr. 1023 af 3. juli 2018 med senere ændringer om en rejsegarantifond (herefter "rejsegarantifondsloven")
- Bekendtgørelse nr. 753 af 7. juni 2018 med senere ændringer om registrering, garantistillelse m.v. i Rejsegarantifonden (herefter "rejsegarantifondsbekendtgørelsen")

4 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Trafikstyrelsens fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)
- Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB)
- Passagerbidrag (SIPABID)

Relateret fordring

- Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)
- Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)
- Genindsendte inddrivelsesrenter (REINDGI)

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som Trafikstyrelsen 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 Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer vedrørende luftfartsselskabernes manglende betaling af safety-bidrag/passagerafgift til Trafikstyrelsen, jf. luftfartslovens § 148, stk. 1 og luftfartsbekendtgørelsens § 1, stk. 3.

Safety-bidrag er et bidrag, som er fastsat i luftfartslovens § 148, stk. 2, til finansiering af Trafikstyrelsen løbende tilsyn. Safety-bidraget opkræves hos luftfartsselskaberne pr. passager, der befordres med luftfartøj, som afgår fra en dansk, færøsk eller grønlandsk lufthavn, jf. § 2, nr. 2 i luftfartsbekendtgørelsen.

Bidraget udgør 4,75 kr. (2021-niveau) pr. passager fra Danmark, og 4,50 kr. (2021-niveau) pr. passager fra Grønland og Færøerne, jf. tabel 2B i luftfartsbekendtgørelsen.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB)
- Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)
- Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)
- Passagerbidrag (SIPABID)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for SISABID |
|--------------|---|
| Hæfter 1 | <p>Feltet skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner.</p> <p>Skyldner skal identificeres som luftfartsselskaber, der befordrer passagerer.</p> <p>Identiteten på skyldneren skal derfor angives med CVR/SE-nr. eller AKR-nr. Det er en af førnævnte entydige identifikationer, der skal indtastes i feltet "Hæfter 1".</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>Hvis skyldner ikke har et CVR/SE-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.</p> |
| Eget referencenummer | <p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Fordringshaver, 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-nr.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Feltet skal angive datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne på vores hjemmeside.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at bidrag opkræves månedsvist for samtlige bidrag, der opkræves i den pågældende måned.</p> <p>Det er aftalt, at feltet "Stiftelsesdato" skal indtastes med den sidste dag i perioden, der opkræves betaling for.</p> |
| Periode start | <p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at fordringsperioden altid udgør én kalendermåned.</p> <p>Det er aftalt, at samtlige bidrag pr. luftfartsselskab opkrævet for en kalendermåned, kan oversendes som én samlet fordring, når de skal sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Fordringsperioden kan maksimalt udfyldes med en periode på én kalendermåned.</p> <p>Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den første dag i perioden, der opkræves for, hvilket svarer til den første dag i kalendermåneden.</p> |
| Periode slut | <p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>Fordringshaver har oplyst, at fordringsperioden udgør én kalendermåned.</p> <p>Det er aftalt, at samtlige bidrag pr. luftfartsselskab opkrævet for en kalendermåned, kan oversendes som én samlet fordring, når de skal sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Fordringsperioden kan maksimalt udfyldes med en periode på én kalendermåned.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den sidste dag i perioden, der opkræves for, hvilket svarer til den sidste dag i kalendermåned.</p> |
| <p>Oprindelig hovedstol</p> | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hovedstolen skal angives i kroner og ører.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal indtastes med maksimalt 50.000 kr.</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.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 50.000 kr. Der er afdraget 25.000 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 50.000 kr.</p> |
| <p>Beløb til inddrivelse</p> | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes 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> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel:</u></p> |

| | |
|----------------------|---|
| | <p>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 50.000 kr. Der er afdraget 25.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 25.000 kr.</p> |
| Renteregul | <p>Feltet "Renteregul" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller Fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse.</p> <p>Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</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 skal anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. Teksten i beskrivelsesfeltet vil indgå i Gældsstyrelsens breve til skyldneren.</p> <p><i>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Da indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, må feltet derfor ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr., adresse på andre end skyldner selv samt skyldners fulde navn, herunder fornavn(e), mellemnavn(e), efternavn(e).</i></p> <p>Af § 7, stk. 3 i luftfartsbekendtgørelsen fremgår det, at opkrævningsgrundlaget skal indeholde oplysninger om luftfartsselskabets navn, adresse og CVR-nummer eller tilsvarende samt antal passagerer, der skal betales safety-bidrag for. Trafikstyrelsen har oplyst, at oplysningerne fremgår af fakturaen.</p> <p>Fordringshaver skal ved oversendelse af fordringen til Gældsstyrelsen indtaste fakturanummer.</p> |
| Domsdato | <p>Feltet skal angive 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 skal angive datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> |
| Forfaldsdato | <p>Feltet skal angive det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der opkræves bidrag månedsvist for samtlige bidrag, der opkræves i den pågældende måned.</p> <p>Det er aftalt, at feltet "Forfaldsdato" skal indtastes med den sidste dag i perioden, der opkræves betaling for. Denne dato er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> |
| Sidste rettidige betalingsdato | <p>Feltet skal angive den sidste rettidige betalingsdato, som er det tidspunkt, hvor skyldner senest kan betale fordringen.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Det følger af § 7, stk. 5 i luftfartsbekendtgørelsen, at safety-bidraget opkræves med en betalingsfrist på 30 dage. Det fremgår dog ikke, hvornår de 30 dage skal regnes fra. Fordringshaver</p> |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>har dog oplyst, at 30 dages fristen beregnes fra udstedelsesdatoen på fakturaen.</p> <p>Feltet "Sidste rettidige betalingsdato" skal derfor udfyldes med en dato, der ligger 30 dage senere end udstedelsesdatoen på fakturaen. Denne dato kan tidligst være 30 dage fra fordringens forfaldsdato.</p> |
| Forældelsesdato | <p>Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</p> <p>For denne fordringstype er der en lovhjemlet sidste rettidig betalingsdato, jf. § 7, stk. 5 i luftfartsbekendtgørelsen, hvorfor forældelsens begyndelsestidspunkt som udgangspunkt skal regnes fra den lovhjemlede sidste rettidige betalingsdato, jf. forældelseslovens § 2, stk. 2.</p> <p>Fordringshaver skal derfor i feltet for "Forældelsesdato" som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end den lovhjemlede sidste rettidige betalingsdato.</p> <p>For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen. 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 førstkommende hverdag.</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.</p> |
| Bobehandling | <p>Feltet 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 kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling, og fordringen vil derfor først blive inddrevet på, når "noten" er behandlet af Gældsstyrelsen.</p> |

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

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

| Regel | Filterregler for SISABID (Safety-bidrag/passagerafgift) | 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_4a | Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Sidste rettidige betalingsdato | Fordringen afvises* |
| R_2_4 | Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Sidste rettidige betalingsdato 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 30 dage efter Forfaldsdato | Fordringen afvises* |

| | | |
|------------------|--|----------------------------|
| R_6_2 | Sidste rettidige betalingsdato skal senest ligge 150 dage efter Forfaldsdato | Fordringen sendes i høring |
| R_6_7 R_6_8 | Forfaldsdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises* |
| R_6_17 R_6_18 | Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises* |
| R_6_19 | Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start | Fordringen afvises* |
| R_6_20 | Periode slut skal senest ligge 1 måned minus 1 dag efter Periode start | Fordringen sendes i høring |
| R_6_21 | Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned | 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 |

4.2 Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter virksomheder, organisationer og personers manglende betaling af de udstedelsesgebyrer, der er fastsat i bilag 1 i luftfartsbekendtgørelsen, jf. § 148, stk. 5 og 7.

Udstedelsesgebyrer er betaling for Trafikstyrelsen tiltrædelseskontrol på luftfartsområdet, herunder alle direkte og indirekte omkostninger ved udstedelser, godkendelser og enkeltstående opgaver, f.eks. afholdelse af prøver og kurser samt betaling for omkostninger forbundet med Trafikstyrelsens førelse af register over rettigheder over luftfartøjer m.v., jf. lov om registrering af rettigheder over luftfartøjer, jf. § 2, nr. 1 i luftfartsbekendtgørelsen.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)
- Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)
- Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)
- Passagerbidrag (SIPABID)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for SIUDGEB |
|-----------------|--|
| Hæfter 1 | <p>Feltet "Hæfter 1" skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner.</p> <p>Skyldner skal identificeres som virksomheder, organisationer og personer m.m. i hvis interesse, der udføres opgaver på luftfartsområdet eller foretages rettighedsregistrering.</p> <p>Identiteten på skyldneren skal derfor indtastes med CVR/SE, CPR-nr. eller AKR-nr. i feltet "Hæfter 1".</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>Hvis skyldner ikke har et CVR/SE-nr. eller CPR-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.</p> |
| Eget referencenummer | <p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Fordringshaver, 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-nr.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Feltet skal angive datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne på vores hjemmeside.</p> <p>Udstedelsesgebyrerne stiftes på tidspunktet for opgavens, kursets eller prøvens påbegyndelse eller gebyrets udstedelsesdag.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor indtastes med datoen for opgavens/prøvens/kursets påbegyndelse eller datoen for gebyrets udstedelse.</p> |
| Periode start | <p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Udstedelsesgebyrer kan både relatere sig til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt eller være udtryk for Trafikstyrelsen betaling af opgaver, der relaterer sig til en periode, der er længere end en dag.</p> <p>Feltet "Periode start" udfyldes med den første dag i perioden, der opkræves for, dvs. den dag opgaven påbegyndes.</p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun relaterer sig til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes "periode start" og "periode slut" med samme dato.</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Periode slut</p> | <p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring.</p> <p>Udstedelsesgebyrer kan både relatere sig til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt eller være udtryk for Trafikstyrelsen betaling af opgaver, der kan relatere sig til en periode, der er længere end en dag.</p> <p>Feltet "Periode slut" udfyldes med den sidste dag i perioden, der opkræves for, dvs. når opgaven afsluttes.</p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun relaterer sig til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes "periode start" og "periode slut" med samme dato.</p> |
| <p>Oprindelig hovedstol</p> | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hovedstolen skal angives i kroner og ører.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal indtastes med maksimalt 12.545 kr.</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><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000 kr. Der er afdraget 5.000 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 10.000 kr.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| Beløb til inddrivelse | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes 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> <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 ved stiftelse er 10.000 kr. Der er afdraget 5.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 5.000 kr.</p> |
| Renteregul | <p>Feltet "Renteregul" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller Fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> |
| 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 derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> |
| Beskrivelse | <p>Feltet skal anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. Teksten i beskrivelsesfeltet vil indgå i Gældsstyrelsens breve til skyldneren.</p> <p><i>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Da indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, må feltet derfor ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr., adresse på andre end skyldner selv samt skyldners fulde navn, herunder fornavn(e), mellemnavn(e), efternavn(e).</i></p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>Fordringshaver har oplyst, at opkrævningsfakturaen kan indeholde flere udstedelsesgebyrer, men at det på fakturaen er beskrevet, hvilke forskellige udstedelsesgebyrer der opkræves for.</p> <p>Fordringshaver skal i feltet "Beskrivelse" derfor indtaste fakturanummer og navnet på det udstedelsesgebyr, der oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Det er aftalt, at Fordringshaver anvender udstedelsesgebyrets "navn", som fremgår af fakturaen.</p> |
| Domsdato | <p>Feltet skal angive 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 skal angive datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> |
| Forfaldsdato | <p>Forfaldstidspunktet er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Udstedelsesgebyrer forfalder til betaling ved opgavens afslutning, jf. § 3, stk. 3 i luftfartsbekendtgørelsen.</p> <p>Feltet for "Forfaldsdato" skal udfyldes med datoen for opgavens afslutning (udstedelsestidspunktet). Denne dato er sammenfaldende med "periode slut".</p> |
| Sidste rettidige betalingsdato | <p>Feltet skal angive den sidste rettidige betalingsdato, som er det tidspunkt, hvor skyldner senest kan betale fordringen.</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>Sidste rettidige betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Feltet indtastes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> |
| Forældelsesdato | <p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>Fordringshaver skal i feltet forældelsesdato som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens forfaldsdato.</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>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.</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 kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling, og der vil ske inddrivelse, når "noten" er behandlet af Gældsstyrelsen.</p> |

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

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

| Regel | Filterregler for SIUDGEB (Udstedelsesgebyrer) | 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_5 | Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start | Fordringen afvises* |
| R_2_6 | Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start | 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 12.545 kr. | Fordringen sendes i høring |
| R_4_4 | Beløb skal være større end eller lig med 0 kr. | Fordringen afvises |
| R_4_7 | Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse | Fordringen afvises |
| R_5_1 | Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_2 | Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_3 | Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_1 | Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato | Fordringen afvises* |
| R_6_7 R_6_8 | Forfaldsdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises* |

| | | |
|------------------|---|----------------------------|
| R_6_15 R_6_16 | Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start | 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 samtidig med 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 |

4.3 Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)

Fordringstypekategori: Relateret fordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen SILURYK omfatter fordringer på rykkergebyrer i henhold til luftfartslovens § 148, stk. 7 og luftfartsbekendtgørelsens § 9.

Det følger af luftfartsbekendtgørelsens § 9, 1. pkt., at såfremt betaling af gebyrer og afgifter udebliver efter sidste rettidige indbetalingsdag, kan Trafikstyrelsen opkræve et ekspeditionsgebyr på 100 kr. for hver rykkerskrivelse.

Fordringer på rykkergebyrer omfattet af SILURYK relaterer sig til Trafikstyrelsens hovedfordringer omfattet af fordringstypen:

- SISABID, dvs. luftfartsselskabernes manglende betaling af safety-bidrag/passagerafgift, og
- SIUDGEB, dvs. virksomheder, organisationer og personers manglende betaling af de udstedelsesgebyrer.

Det betyder, at disse rykkergebyrer skal oprettes som relaterede fordringer til enten SISABID eller SIUDGEB, afhængig af, hvilken hovedfordring det pågældende rykkergebyr knytter sig til.

Såfremt Trafikstyrelsen har rykket for flere krav i samme rykkerskrivelse, og alene pålagt skyldner ét rykkergebyr, angiver Trafikstyrelsen, hvilken hovedfordring rykkergebyret skal relateres til ved overdragelse af rykkergebyret til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)
- Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB)
- Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)
- Passagerbidrag (SIPABID)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for SILURYK |
|-----------------------------|---|
| Hæfter 1 | <p>Feltet "Hæfter 1" skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner.</p> <p>Denne fordringstype relaterer sig enten til fordringstypen SISA-BID eller SIUDGEB, hvorfor skyldner vil være den samme som ved SISABID eller SIUDGEB.</p> <p>Skyldner skal, for så vidt angår rykkergebyr, der relaterer sig til SISABID, udfyldes med CVR/SE-nr. eller AKR-nr.</p> <p>Skyldner skal, for så vidt angår rykkergebyr, der relaterer sig til SIUDGEB, udfyldes med CVR/SE-nr., CPR-nr. eller AKR-nr.</p> <p>Identiteten på skyldneren skal derfor indtastes med enten CVR/SE, CPR-nr. eller ARK-nr. i feltet "Hæfter 1".</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CVR/SE-nr. eller CPR-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.</p> |
| Eget referencenummer | <p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Fordringshaver, 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-nr.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Feltet skal angive datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne på vores hjemmeside.</p> <p>Fordringen anses for stiftet på det tidspunkt, hvor Fordringshaver udsender den gebyrudløsende rykkerskrivelse til skyldner.</p> <p>I feltet "Stiftelsesdato" skal Fordringshaver indtaste datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Periode start | <p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Fordringer omfattet af denne fordringstype relaterer sig til en bestemt dag, dvs. der er tale om "punkt i tid" fordringer. Rykkergebyret har derfor ikke en periode.</p> <p>Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.</p> |
| Periode slut | <p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring.</p> <p>Fordringer omfattet af denne fordringstype relaterer sig til en bestemt dag, dvs. der er tale om "punkt i tid" fordringer. Rykkergebyret har derfor ikke en periode.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.</p> |
| Oprindelig hovedstol | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hovedstolen skal angives i kroner og ører.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal indtastes med maksimalt 100 kr.</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. 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 ved stiftelse er 100 kr. Der er afdraget 50 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 100 kr.</p> |
| Beløb til inddrivelse | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes 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> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>Beløbet må ikke indeholde renter. 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 ved stiftelse er 100 kr. Der er afdraget 50 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 50 kr.</p> |
| Renteregulering | Feltet "Renteregulering" 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. |
| 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 derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> |
| Beskrivelse | Fordringshaver skal derfor ikke udfylde beskrivelsesfeltet. |
| 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 skal angive datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> |
| Forfaldsdato | <p>Forfaldsdagen er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Forfaldsdatoen er tidspunktet, hvor Fordringshaver udsender den gebyrudløsende rykkerskrivelse til skyldner. Denne dato er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Feltet "Forfaldsdato" indtastes med stiftelsesdatoen.</p> |
| Sidste rettidige betalingsdato | <p>Feltet skal angive den sidste rettidige betalingsdato, som er det tidspunkt, hvor skyldner senest kan betale fordringen.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Feltet udfyldes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> |
| Forældelsesdato | <p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes. Dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Fordringshaver skal i feltet for forældelsesdato som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens forfaldsdato. For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</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.</p> <p>Det bemærkes, at rykkergebyrer er omfattet af reglerne om accessorisk forældelse, hvilket betyder, at rykkergebyret bortfalder, hvis hovedfordringen forældes.</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 | Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra For- dringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling, og der vil ske inddrivelse, når "noten" er behandlet af Gældsstyrelsen. |
|-------------------------|--|



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

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

| Regel | Filterregler for SILURYK (Rykkergebyrer v. safety-bidrag/passagerafgift og udstedelse) | Konsekvens hvis reglen ikke overholdes |
|----------------|--|--|
| R_1_1 | Fordringsartkoden skal være "INDR" | 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_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 mindre end eller lig med 100 kr. | 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 R_6_4 | Forfaldsdato skal ligge samtidig med 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_12 | Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt | Fordringen afvises |
| a | | |
| R_10_2 | Relateredes Modtagelsesdato skal ligge efter hovedfordrings Forfalds- dato | Fordringen afvises* |

4.4 Passagerbidrag (SIPABID)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter udbydere af flytransports manglende betaling af passagerbidrag (flykonkursbidrag) til Trafikstyrelsen, jf. rejsegarantifondslovens § 9 b, stk. 1, jf. rejsegarantifonds bekendtgørelsens § 11, stk. 1.

Passagerbidraget udgør 2 kr. pr. afrejsende fra en dansk lufthavn, jf. § 9 b, stk. 1, 1 pkt. i rejsegarantifondsloven.

Passagerbidraget indgår i flyrejsefondskassen under Rejsegarantifonden til dækning af ydelser omfattet af § 9 b, stk. 5 og § 5 a, jf. rejsegarantifondslovens § 9 b, stk. 1, 2 pkt.

Passagerbidraget opkræves af Trafikstyrelsen i forbindelse med opkrævningen af safety-bidrag/passagerafgift (fordringstype SISABID), jf. rejsegarantifonds bekendtgørelsens § 11.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)
- Udstedelsesgebyrer (SIUDGE)
- Rykkergebyrer ved safety-bidrag/passagerafgift og udstedelsesgebyrer (SILURYK)
- Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for SIPABID |
|-----------------|--|
| Hæfter 1 | <p>Feltet "Hæfter 1" skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner.</p> <p>Skyldner kan identificeres som udbydere af flytransport.</p> <p>Identiteten på skyldneren skal derfor indtastes med CVR/SE-nr. eller AKR-nr. i feltet "Hæfter 1".</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CVR/SE-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| Eget referencenummer | <p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos Fordringshaver, 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-nr.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Feltet skal angive datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne på vores hjemmeside.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at bidrag opkræves månedsvist for samtlige bidrag, der opkræves i den pågældende måned.</p> <p>Det er aftalt, at feltet "Stiftelsesdato" skal indtastes med den sidste dag i perioden, der opkræves betaling for.</p> |
| Periode start | <p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at fordringsperioden altid udgør én kalendermåned.</p> <p>Det er aftalt, at samtlige bidrag pr. udbyder af flytransport opkrævet for en kalendermåned, kan oversendes som én samlet fordring, når de skal sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Fordringsperioden kan maksimalt udfyldes med én periode på en kalendermåned.</p> <p>Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den første dag i perioden, der opkræves for, hvilket svarer til den første dag i kalendermåneden.</p> |
| Periode slut | <p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at fordringsperioden altid udgør én kalendermåned.</p> <p>Det er aftalt, at samtlige bidrag pr. udbyder af flytransport opkrævet for en kalendermåned, kan oversendes som én samlet fordring, når de skal sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>Fordringsperioden kan maksimalt udfyldes med en periode på én kalendermåned.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den sidste dag i perioden, der opkræves for, hvilket svarer til den sidste dag i kalendermåned.</p> |
| Oprindelig hovedstol | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hovedstolen skal angives i kroner og ører.</p> <p>Feltet "Oprindelig hovedstol" skal indtastes med maksimalt 25.000 kr.</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.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 25.000 kr. Der er afdraget 12.500 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 25.000 kr.</p> |
| Beløb til inddrivelse | <p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes 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> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 25.000 kr. Der er afdraget 12.500 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 12.500 kr.</p> |

| | |
|----------------------|---|
| Renteregul | 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. |
| Rentesatskode | Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes. |
| Beskrivelse | <p>Feltet skal anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. Teksten i beskrivelsesfeltet vil indgå i Gældsstyrelsens breve til skyldneren.</p> <p>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Da indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, må feltet derfor ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr., adresse på andre end skyldner selv samt skyldners fulde navn, herunder fornavn(e), mellemnavn(e), efternavn(e).</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at de blandt andet angiver antallet af passager på fakturaen.</p> <p>Fordringshaver skal ved oversendelse af fordringen til Gældsstyrelsen indtaste fakturanummer.</p> |
| Domsdato | <p>Feltet skal angive 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 | Feltet skal angive datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> |
| Forfaldsdato | <p>Forfaldstidspunktet er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Fordringshaver har oplyst, at der opkræves bidrag månedsvist for samtlige bidrag, der opkræves i den pågældende måned.</p> <p>Det er aftalt, at feltet "Forfaldsdato" skal indtastes med den sidste dag i perioden, der opkræves betaling for. Denne dato er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> |
| Sidste rettidige betalingsdato | <p>Feltet skal angive den sidste rettidige betalingsdato, som er det tidspunkt, hvor skyldner senest kan betale fordringen.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Sidste rettidige betalingsdato fremgår ikke af det retlige grundlag. Fordringshaver har oplyst, at de giver en betalingsfrist på 30 dage.</p> <p>Feltet indtastes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> |
| Forældelsesdato | <p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>Det er ud fra et forsigtighedsprincip aftalt, at Fordringshaver i feltet forældelsesdato som hovedregel skal angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens "Periode start".</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>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.</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 kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling, og der vil ske inddrivelse, når "noten" er behandlet af Gældsstyrelsen.</p> |

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

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

| Regel | Filterregler for SIPABID (Passagerbidrag) | 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_5 | Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start | Fordringen afvises* |
| R_2_6 | Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start med hensyn til FOKO-lukkedage | Fordringen sendes i høring |
| R_3_1 | Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen | Fordringen afvises |
| R_4_1 | Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer) | Fordringen afvises |
| R_4_2 | Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 25.000 kr. | Fordringen sendes i høring |
| R_4_4 | Beløb skal være større end eller lig med 0 kr. | Fordringen afvises |
| R_4_7 | Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse | Fordringen afvises |
| R_5_1 | Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_2 | Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_3 | Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_1 | Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato | Fordringen afvises* |

| | | |
|------------------|--|----------------------------|
| R_6_7 R_6_8 | Forfaldsdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises* |
| R_6_17 R_6_18 | Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises* |
| R_6_19 | Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start | Fordringen afvises* |
| R_6_20 | Periode slut skal senest ligge 1 måned minus 1 dag efter Periode start | Fordringen sendes i høring |
| R_6_21 | Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned | 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 |

4.5 Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)

Fordringstypekategori: Relateret fordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen OPKRÆTV kan omfatte flere forskellige retsgrundlag. Fælles for alle fordringer, der omfattes af OPKRÆTV er dog, at de forrentes i henhold til den aktuelt gældende morarente efter § 5, stk. 1 og 2 i renteloven. Fordringstypen indeholder fordringer, der relaterer sig til en hovedfordring. Fordringstypen OPKRÆTV må ikke indeholde renter af gebyrer, der er registreret som en underfordring til en hovedfordring.

Trafikstyrelsen har oplyst, at der opkræves renter ved manglende rettidig betaling af fordringer på fordringstypen: "Safety-bidrag/passagerafgift (SISABID)", Udstedelsesgebyrer (SIUDGEB), samt "Passagerbidrag SIPABID".

Orientering til skyldner

Ved fordringstypen OPKRÆTV må der beregnes rente frem til den 1. i måneden efter hovedfordringen er blevet overdraget til inddrivelse hos Gældsstyrelsen, jf. Forslag til Lov om inddrivelse af gæld til det offentlige (2008/1 LSF 20) under bemærkninger til de enkelte bestemmelser, til § 5. Dette betyder, at Trafikstyrelsen normalt vil registrere den sidste rentepost, som kan overdrages til inddrivelse, i måneden efter hovedfordringen er sendt til inddrivelse.

Trafikstyrelsens underretning til skyldner om overdragelse af fordringen til Gældsstyrelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, skal indeholde oplysning om, at disse renter overdrages til inddrivelse efterfølgende, såfremt der ikke er sket betaling.

Trafikstyrelsen kan undlade at underrette skyldner, såfremt dette ikke er muligt, eller underretning må antages at medføre en væsentlig forringelse af muligheden for at opnå dækning.

Betingelse for anvendelse af fordringstypen:

En rentefordring, der er omfattet af fordringstypen OPKRÆTV, skal opfylde følgende betingelser:

- Rentefordringen skal være relateret til en hovedfordring.
- Der skal være tale om en simpel morarente, der beregnes dag til dag.
- Renten skal registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Dog med undtagelse af den første måned og muligvis den sidste måned. Den første periode skal være mellem 1 dag og 31 dage, og den sidste periode kan udgøres af flere underperioder, som dog samlet maksimalt kan udgøre 31 dage.
- Perioden må ikke krydse en kalendermåned.
- Der skal være tale om fordringer, der med hjemmel o.l., forrentes med den aktuelt gældende morarente i henhold til renteloven. Fordringen omfatter bl.a. særlovgivning, der henviser til rentelovens § 5 og offentlige myndigheders formueretlige pengekrav i forhold til renteloven.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen OPKRÆTV.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for OPKRÆTV |
|---|--|
| Identifikation af skyldner/ Hæfter 1 | <p>Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved CPR-nr. eller AKR-nr. for den eller de fysiske personer, som hæfter for fordringen eller ved CVR/SE-nr. eller AKR-nr. for den juridiske person, der hæfter for fordringen.</p> <p>Skyldner skal identificeres som både fysiske og juridiske personer.</p> <p>Feltet "Hæfter 1" skal derfor udfyldes med CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR-nr.</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CPR-nr. eller CVR/SE-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.</p> |
| Eget referencenummer | <p>Feltet skal indeholde Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som Fordringshaver har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>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.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p> |
| Fordringsart | <p>Oplysninger om fordringsart for fordringstypen OPKRÆTV trækkes fra hovedfordringen.</p> |
| Fordringstypekode | <p>Feltet anvendes til angivelse af den kode, som karakteriserer den pågældende fordringstype.</p> <p>For fordringer på opkrævningsrenter skal Fordringshaver således angive fordringstypekoden OPKRÆTV.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Feltet skal indeholde datoen for stiftelsestidspunktet, der generelt defineres som tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, dvs. det tidspunkt hvor fordringen opstår. Hvad der udgør den retsstiftende begivenhed, afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke stilling til stiftelsestidspunktet for rentefordringerne omfattet af OPKRÆTV.</p> <p>Feltet skal udfyldes med Periode slut, idet dette er den sidste dag i perioden hvor rente kan stiftes.</p> |
| Periode start | <p>Dette og det næste felt i skemaet anvendes til angivelse af starttidspunkt og sluttidspunkt for en fordring (herefter benævnt</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>"Periode start" og "Periode slut"), og perioden imellem er den periode, som fordringen dækker over (herefter angivet "Periodens længde").</p> <p>Periode start angives som den første dag i måneden. Dette kan være med undtagelse af den første måned/periode, idet Periode start for den første periode afhænger af, hvornår betalingsmisligholdelsen på hovedfordringen indtræder, samt den sidste måned/periode, idet Periode start afhænger af hvornår der sker overdragelse til Gældsstyrelsen.</p> <p><u>Eksempel</u> Der sker betalingsmisligholdelse d. 15. marts 2018 og efterfølgende overdragelse til inddrivelse hos Gældsstyrelsen d. 12. juni 2018. Der vil være behov for at oprette flere fordringer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fordring 1: Periode start er d. 15. marts 2018 • Fordring 2: Periode start er d. 1. april 2018 • Fordring 3: Periode start er d. 1. maj 2018 • Fordring 4: Periode start er d. 1. juni 2018 • Fordring 5: Periode start er d. 12. juni 2018 |
| <p>Periode slut</p> | <p>Fordringshaver skal angive periode slut som den sidste dag i måneden. Dette er dog med undtagelse af den måned, hvori fordringen overdrages til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Den sidste måned kan udgøres af to perioder, der samlet maksimalt kan udgøre 31 dage. Antal perioder samt periodens antal dage afhænger af, hvornår fordringen overdrages til inddrivelse hos Gældsstyrelsen:</p> <p><u>Eksempel</u> Der sker betalingsmisligholdelse d. 15. marts 2018 og efterfølgende overdragelse til inddrivelse hos Gældsstyrelsen d. 12. juni 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fordring 1: Periode slut er d. 31. marts 2018 • Fordring 2: Periode slut er d. 30. april 2018 • Fordring 3: Periode slut er d. 31. maj 2018 • Fordring 4: Periode slut er d. 11. juni 2018 • Fordring 5: Periode slut er d. 30. juni 2018 |
| <p>Hovedstol/ Oprindelig hovedstol</p> | <p>Fordringshaver skal i dette felt anføre rentefordringens oprindelige hovedstol for den registrerede periode. For en fordring omfattet af OPKRÆTV skal hovedstolen således ved overdragelse af renten til inddrivelse hos Gældsstyrelsen udfyldes med det samlede, opkrævede rentebeløb for perioden på en måned. Hovedstolen vil således maksimalt kunne udgøre det opkrævede rentebeløb for perioden.</p> <p>Hovedstolen for renten kan aldrig være mindre end rentebeløbet registreret i feltet "beløb".</p> |

| | |
|---|--|
| | Rentens hovedstol må ikke indeholde hovedfordringens hovedstol, renters rente og gebyrer. |
| Beløb/ Beløb til inddrivelse | <p>Fordringshaver skal i dette felt anføre rentefordringens beløb på tidspunktet, hvor rentefordringen overdrages til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. For rentefordringer omfattet af denne fordringstype udgør rentefordringens beløb den til en hver tid værende restgæld på rentefordringen på tidspunktet for kravets overdragelse til inddrivelse.</p> <p>Rentebeløbet er ikke nødvendigvis det samme som hovedstolen for renten, idet beløbet kan være lavere end hovedstolen for renten.</p> <p>Rentebeløbet må ikke indeholde hovedfordringens beløb til inddrivelse, renters rente og gebyrer.</p> <p><i>Eksempel</i> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er kr. 1.000. Der er afdraget kr. 500 inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Restbeløbet, som skal angives i feltet <i>Beløb</i>, er kr. 500.</p> |
| Renteregulering | Feltet Renteregulering skal ikke udfyldes. |
| Rentesatskode | Feltet Rentesatskode skal ikke udfyldes. |
| Beskrivelse | Beskrivelsesfeltet skal ikke udfyldes. |
| Domsdato | <p>Felterne 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, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordringstype, der er under inddrivelse. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og 2. dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse. <p>Dette 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 eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som fordringshaver har påført forliget ved udsendelse af forliget til skyldner.</p> <p>I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.</p> |
| Forligsdato | Se beskrivelse for feltet Domsdato. |
| Forfaldsdato | <p>Den traditionelle obligationsretlige forståelse af forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. I feltet skal anføres den oprindelige forfaldsdato, og det er således ikke meningen, at Fordringshaver skal anføre datoen for udløbet af en af Fordringshaver indrømmet henstand, hvis det oprindelige forfaldstidspunkt har været udskudt herved.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke stilling til forfaldsdatoen for rentefordringen.</p> <p>Da der er tale om en dag til dag-rente, forfalder renten i princippet hver dag, men da OPKRÆTV opgøres for en måned ad gangen, skal feltet udfyldes som nedenfor:</p> <p>Forfaldsdato skal være lig med stiftelsesdato (som også er lig Periode slut).</p> |
| Sidste rettidige betalingsdato | <p>Begrebet "sidste rettidige betalingsdato" defineres i obligationsretten almindeligvis som den dag, da skyldnerens pligt til at erlægge sin ydelse indtræder. Hvis skyldner er indrømmet løbedage, vil sidste rettidige betalingsdato være en senere dato end forfaldsdagen.</p> <p>Betalingsfristen i en rykkerskrivelse udskyder ikke den sidste rettidige betalingsdato.</p> <p>Feltet angiver således 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.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til sidste rettidige betalingsdato for rentefordringen.</p> <p>SRB kan ikke ligge tidligere end sidste dag i perioden (forfaldsdato).</p> |
| Forældelsesdato | <p>Fordringshaver skal i dette felt anføre den dato, hvor fordringen forældes, hvilket er den dato, hvor forældelsesfristen udløber, det vil sige den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal være indeholdt i feltet, men den forældelsesdato, der er gældende på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til Gældsstyrelsen.</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>Dag til dag-renter forfalder i princippet til betaling hver dag, hvorfor forældelsen i princippet skal beregnes dagligt, men da OPKRÆTV opgøres for en måned ad gangen, og ud fra et forsigtighedshensyn, fastsættes forældelsesfristens begyndelsestidspunktet som det tidligste tidspunkt forældelsesfristen kan beregnes fra.</p> <p>Dette indebærer, at forældelsesdatoen som udgangspunkt beregnes fra periode start, og forælder efter 3 år.</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>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag.</p> <p>Accessorisk forældelse: Såfremt den hovedfordring, som opkrævningsrenterne er beregnet af, bortfalder ved forældelse, vil rentefordringen som følge af accessorisk forældelse, bortfalde.</p> |
| Bobehandling | I feltet skal angives, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'. |
| Note på skyldner | Feltet skal alene udfyldes, såfremt Fordringshaver 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 korrekt og i overensstemmelse med relevant lovgivning. Fordringer, der ikke overholder filterreglerne, vil enten blive afvist eller sendt i høring via fordringshaverportalen.

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

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

| Regel | Filterregler for OPKRÆTV (Optrækningsrente, tværgående) | Konsekvens hvis reglen ikke overholdes |
|------------------|--|--|
| R_1_1 | Fordringsartkoden skal være "INDR" | 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_5 | Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start | Fordringen afvises |
| R_2_6 | Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start | 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 10.000 kr. | Fordringen sendes i høring |
| R_4_4 | Beløb skal være større end eller lig med 0 kr. | Fordringen afvises |
| R_4_7 | Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse | Fordringen afvises |
| R_5_1 | Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_2 | Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_3 | Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_1 | Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato | Fordringen afvises |
| R_6_3 R_6_4 | Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_17 R_6_18 | Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode slut | Fordringen afvises |

| | | |
|---------|---|--------------------|
| R_6_21 | Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned | Fordringen afvises |
| R_7_1 | Stiftelsesdato skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_2 | Forfaldsdato skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_3 | Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_4 | Periode start skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_5 | Periode slut skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_12a | Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt | Fordringen afvises |
| R_10_2 | Relateredes Modtagelsesdato skal ligge efter hovedfordrings Forfaldsdato | Fordringen afvises |
| R_10_7 | Relateredes Periode start skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato | Fordringen afvises |

