

BRUKERVEILEDNING

ØKOSOS

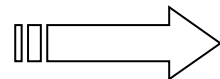
GJELDSRÅDGIVNING

For alle typer økonomisk rådgivning i NAV

*Beregner alle typer betalingsløsninger beskrevet i
"Standard for utarbeidelse av utenrettslig
gjeldsordning i NAV".*

Lager fleksible nedbetalingsplaner

Versjon: 8.0 – oppdatert 1.2.2024



INNHold

OVERSIKT

Faglig utgangspunkt: er både en avansert kalkulator og saksutredning for betalingsforslag	4
Formål: Utfører automatisk en rekke tidkrevende beregninger. Beregner alle typer betalingsløsninger	
Beskrevet i «Standard for utarbeidelse av utenrettslig gjeldsordning i NAV	4
Oppbyggingen av ØKOSOS GJELDSRÅDGIVNING	5
Når du arbeider i GJELDSRÅDGIVNING, får du god hjelp av disse funksjonene	5
Datatekniske forutsetninger	6
INNHold OG PROSEDYRER I ØKOSOS GJELDSRÅDGIVNING	6
Henting av malfil for å opprette ny utredning / sak	6
1. gangs lagring av ny sak	7
Lagringskataloger	8
Henting av lagret sak	9
Lagring av tidligere opprettet sak	10
GJENNOMGANG AV ALLE ARK / SKJEMAER I GJELDSRÅDGIVNING	
INFO – med innvalg til alle skjemaene. Velg mellom forenklet eller full versjon	
Velg mellom forenklet eller full versjon	10
REGISTRERINGSSKJEMAER	11
START – med hovedinnstillinger bl.a. for delte betalingsløsninger og økonomisk sosialhjelp	11
Husstandsopplysninger	11
Husstandsopplysninger	12
Forenklet registrerings skjema for alle økonomiske forhold	13
Oversikter for rådgivning og veien videre	15
SPECIALSKJEMAER for mer detaljert registrering av inntekter og utgifter (bare ved spesielle behov), herunder sette inn SIFO standardbeløp for boutgifter (hurtigknapp)	16
GJELD – registrering i 5 underskjemaer:	19
A) Pantelikrede fordringer – boligkjeld	19
B) Kjeld overført namsfogd / særnamsmenn – utleggstrekk og pålagte avtaler	19
C) Kjeldsordning – registrering av løpende	20
D) Studiekjeld – Statens lånekasse	20
E) Usikret kjeld / forbrukslån	20
Sentralt kreditorregister – brukes ved registrering av usikrede kreditorer	22
FORMUE – registrering	22
TILPASSING OG FERDIGGJØRING AV BETALINGSFORSLAG	23
NORM – automatisk normkalkulator, både for veiledende satser v/ kjeldsordning og utlegg, og SIFO referansebudsjett. Laget for individuell tilpasning av livsoppholdsnorm	24
UPRIO – Hovedsted for valg av type betalingsløsning, med mange tilpasningsmuligheter innenfor Alle typer løsninger beskrevet i «Standard for utarbeidelse av utenrettslig kjeldsordning i NAV	25
Oppdatering av livsoppholdssatser – nasjonale og kommunale	28
SKATT – viser detaljert beregning av forskuddstrekk skatt	29
PRIOR – Endring og tilpasning av betjening prioriterte fordringer (boliglån og utleggstrekk)	31
Boliglån: lage nytt lån – ikke lån fra før.	33
Refinansieringslån	34
Endre / tilpasse lånevilkår	34
Detaljert lånevurdering etter Husbankmodellen	34
Betjene pantelikrede fordringer innenfor markedsverdien: tilpasning av vilkår	35
Utleggstrekk: 1) Kontroll av betjeningsevne, 2) marker om trekk skal være med i refinansiering, 3) hente opp ferdig utfylt klagebrev over for høyt trekk	36
RESULTAT-SKJEMAER:	37
Sammendrag – diagnose	37
Resultat – månedsbudsjett. Med samlet, detaljert økonomisk oppstilling som bakgrunn for betalingsforslag, For en eller begge voksenpersoner i husstanden	38

PLAN 1 – betalingsforslag med detaljert visning av valgfri betalingsperiode i PLAN 2.	39
PLAN 2 – betalingsforslag over inntil 8 betalingsperioder, som justerer seg selv etter endringer i boliglån og utleggstrekk. Med funksjon for nedbetaling av minste kreditorer først.	41
SOSIASLHJELP med utmåling og rådgivning	42
ÅRSBUDSJETT – med visning både etter livsopphold v/ utlegg /gjeldsordning og SIFO ref. budsj.referansebudsjett	45
NOTATER – KLADDEBLOKK	45
BREVFLETNING – AUTOMATISK	45
REGISTRERING AV KREDITORER I GJELDSRÅDGIVNING	45

OVERSIKT

GJELDSRÅDGIVNING er et metodisk verktøy for alle typer økonomisk rådgivning i NAV.

- Beregner alle typer betalingsløsninger beskrevet i «Standard for utarbeidelse av utenrettslig gjeldsordning i NAV. Bruk standarden for å forstå de rettslige sider og muligheter til å finne en løsning, og hvilken som er hensiktsmessig å foreslå i den individuelle sak. GJELDSRÅDGIVNING lager den.
- Er et felles verktøy for økonomisk rådgivning, slik at alle rådgivere i størst mulig grad jobber på samme måte. Gjeldskravenes innbyrdes prioritet og rett til livsopphold er grunnelementer i alle typer rådgivning og betalingsløsninger. Dvs. rettigheter og plikter i gjeldsforhold.

GJELDSRÅDGIVNING er en avansert kalkulator som både kan

- brukes direkte i samtaler for å gi raske tilbakemeldinger og oppfølging, f.eks. endring av for høye utleggstrekk. Eller for å
- lage en saksutredning som kan lagres, med automatisk beregning av alle typer aktuelle løsningsforslag etter NAV-standard.

Avhengig av rådgivningsformål velger du aktuell livsoppholdssats:

- 1) Veiledende livsoppholdssatser ved utlegg og gjeldsordning. Ny aldersinndeling med 4 aldersklasser for barn er med.
- 2) SIFO referansebudsjett (ved budsjett- og bolig- / lånerådgivning.
- 3) Veiledende nasjonale sosialhjelpssatser, med rådgivning om formål som må løses på andre måter enn økonomisk sosialhjelp (for rådgivning ved søknader om økonomisk sosialhjelp).

Når nøkkelopplysningene er lagt inn, ligger valgt løsningsforslag bare et tastetrykk unna.

I løpet av sekunder får du et ferdig og pålitelig resultat, uten tidkrevende manuelt arbeid:

1) Velg løsning: ▼
Nedbetaling uten renteberegning
Engangs-lakkord
Nedbetaling som annuitetslån
Refinansiering
Lånebehandling / lage boliglån
Betjene boligens markedsverdi

Beregningene i GJELDSRÅDGIVNING tar utgangspunkt i alle sentrale lover / regler og praksis. Det kan lages separate betalingsløsninger for begge voksenpersoner i en husstand, der lovfestet forsørgelsesplikt blir tatt hensyn til, i tillegg til deling av felles økonomi. Omsorgsplikt ved særkullsbarn blir også ivaretatt.

I tillegg kan en legge inn **nedbetaling av de minste kreditorene først**, i kombinasjon med noen av løsningene vist til venstre.

Utfører automatisk en rekke tidkrevende beregninger – inkl. alle betalingsløsninger beskrevet i «Standard for utenrettslig gjeldsordning i NAV»

Når du arbeider med en sak, utfører ØKOSOS *automatisk* en rekke tidkrevende beregninger *til minste detalj* iht. gjeldende lovverk (glem å lete etter satser eller kalkulator):

- Livsopphold 1: Satser ved utlegg og gjeldsordning.
- Livsopphold 2: SIFO referansebudsjett, til minste detalj.
- Samværstillegg for ikke hjemmeboende barn etter samværsklasser
- Veiledende sosialhjelpsvurdering etter nasjonale / kommunens egne satser for livsopphold.
- Veiledende forskuddstrekk skatt (etter de to siste års skatteregler).
- Barnetrygd, med alle aktuelle tillegg.

Trenger du å arbeide videre med en sak, lagrer du den for bruk i oppfølgingsarbeidet.

Avansert nedbetalingsplan for usikret gjeld

Betalingsplanen har rom for inntil 8 betjeningsperioder, som endrer disponibelt beløp straks høyere prioriterte utgifter endrer seg. Dette gjelder for endringer i pantesikret lån og utleggstrekk. Endringene slår automatisk inn fra rett tidspunkt.

Har egen frittstående statistikkmodul iht. aktuelle rapporteringskrav, som gir både oversikt og ønsket logistikk over gjeldssaker, med omfattende status- og rapporteringsfunksjoner. Brukes uavhengig av saksbehandlingssystem.

Internt kreditorregister med flettebrev som kan kopieres inn i arbeidsstedets offisielle journalsystem for seinere dokumentasjon.

Oppbyggingen av ØKO-SOS Gjeldsrådgivning

ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING er en Excel-arbeidsbok med en rekke samarbeidende skjemaer / ark. Det er bygget inn en rekke automatiske funksjoner som behandler de opplysninger som registreres, slik at en løsning kan ligge klar, allerede etter få tastetrykk.

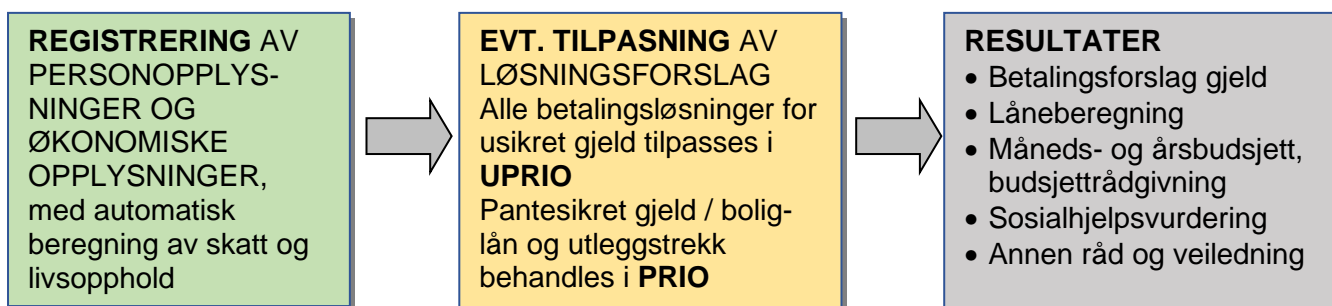
Kjernen er at det beregnes et likviditetsbudsjett som alltid bygger på grunnleggende rettigheter og plikter (i gjeldsforhold). I forlengelsen av dette settes det opp løsningsforslag til gjeldsbetjening, refinansiering, boliglån, generell budsjettrådgivning, vurdering av utleggstrekk eller veiledende sosialhjelpsvurdering.

En velger **livsoppholdsnorm**, ferdig beregnet for husstanden, ut fra hva saken gjelder:

- 1) livsopphold ved utlegg og gjeldsordning,
- 2) SIFO Referansebudsjett eller
- 3) Statlige veiledende sosialhjelpssatser.

Deretter velges type løsning med skjønnsmessig tilpassing ut fra skyldners situasjon og behov.

Skjemaene i Gjeldsrådgivning kan deles i 3 hovedfunksjoner:



Når du arbeider i GJELDSRÅDGIVNING, får du god hjelp av disse funksjonene:

- Lage separate betalingsløsninger for hver av voksenpersonene, i samme sak, med utgangspunkt i den gjeld som hver enkelt hefter for, deres personlige inntekt, andel av felles inntekt, felles utgifter og forsørgelsesplikt.
- Automatisk beregning av forskuddstrekk skatt straks inntekt er registrert, med riktig fradragsberegning for alle typer inntekter og livssituasjoner.
- Automatisk beregning av følgende ytelser / rettigheter: barnetrygd med småbarnstillegg for aleneforsørgere, samværstillegg ved delt omsorg, og omsorgsplikten for særkullsbarn.
- Veiledende sosialhjelpsvurdering med automatisk veiledning om hvilke formål som må løses med andre tiltak, og hvordan,

Datatekniske forutsetninger

ØKO-SOS er laget i Excel regneark, et programverktøy de aller fleste kjenner godt.

Arbeidsstedet / kommunen bestemmer selv hvordan saker skal lagres. ØKO-SOS leveres med et ferdig oppsatt lagringssystem som sikrer at en sak hentes opp via ØKO-SOS INNVALGSBILDE. Ved første gangs lagring må en sak legges inn i en avtalt lagringskatalog, som en makroaktivert arbeidsbok. Deretter hentes og lagres en sak automatisk fra det sted den er lagret, uten flere prosedyrer.

GJELDSRÅDGIVNING er koblet til et systemområde (kildefiler) som sikrer at en sak automatisk blir oppdatert med nye satser for skatt, livsopphold og trygd hver gang disse blir oppdatert av leverandør.

ØKO-SOS skal åpnes fra et eget ikon på PC-skrivebordet. Når en klikker på ikonet, kommer en automatisk til innvalgsbildet til ØKO-SOS. Se neste side. Fra dette bildet velger en type programverktøy og oppretter og lagrer ny sak. Herfra henter en også opp siste versjoner av alle brukerveiledninger og har også lenker til annen nyttig informasjon.

Merk at en malfil er identisk med en sak som du evt. lagrer på et nærmere avtalt sted. ØKO-SOS leveres med et sett ferdige lagringskataloger som fritt kan endres / omorganiseres etter det en blir enig om / synes praktisk. Ved 1. gangs lagring må en lagre den nye filen i filformatet «makroaktivert arbeidsbok» (xlsm) og definere rett lagringskatalog og deretter navn / identifikasjons-opplysninger på filen. Deretter kan filen / saken hentes opp igjen og lagres direkte uten flere prosedyrer, så ofte det er behov.

INNHold OG PROSEDYRER I ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING

INNVALGSBILDET TIL ØKO-SOS – hentes opp via ikon på PC-skrivebordet

ØKO-SOS ØKONOMISK RÅDGIVNING – INNVALG

Klikk på lenker nedenfor (forklaringer i svart tekst)

PROGRAMVERKTØY / OPPRETTE NY SAK: Innvalg til katalogen med programmoduler

ØKONOMISAKER: Kataloger for lagring og henting av saker

Innvalg til brukerveiledninger:

[GJELDSRÅDGIVNING](#)

[FORVALTNING](#)

[TILLEGGSVERTØY](#)

[ADMINISTRASJON \(modul for saksoversikt, statistikk og rapportering\)](#)

Andre innvalg:

[ENDRINGSdokUMENTASJON FOR 2019](#)

[SIFO REFERANSEBUDSJETT](#)








[RÅD OG VEILEDNING AV BRUKERE MED ØKONOMISKE PROBLEMER \(NAV\)](#)

[MALER:](#) Brev, samarbeidsavtaler m.m.

Herfra velger en seg inn til systemet. Ny sak hentes fra 'Programverktøy / opprette ny sak. Når saker er laget iht. prosedyren beskrevet nedenfor, hentes opprettet sak via valget 'Økonomisaker'.

Henting av malfil for å opprette ny sak:

Når du skal lage en ny utredning / sak, går du fra ØKO-SOS INNVALG inn i PROGRAMVERKTØY / OPPRETTE NY SAK og dobbelklikker på Excel-malfilen du ønsker, for eksempel GJELDSRÅDGIVNING (nedenfor vises alle malfilene / verktøyene i ØKOSOS):

Navn	Endringsdato	Type	Størrelse
 MÅNEDSBUDSJETT.xlsm	24.04.2020 23.25	Microsoft Excel M...	132 kB
 GJELDSRÅDGIVNING.xlsm	24.03.2020 15.54	Microsoft Excel M...	4 957 kB
 FORVALTNING.xlsm	05.12.2019 17.32	Microsoft Excel M...	1 816 kB
 LÅN.xlsm	08.10.2019 00.25	Microsoft Excel M...	1 192 kB
 BETALINGSPLAN.xlsm	21.09.2019 00.01	Microsoft Excel M...	1 026 kB
 SKATT.xlsm	23.04.2019 20.47	Microsoft Excel M...	582 kB
 Administrasjon	28.01.2020 09.34	Filmappe	

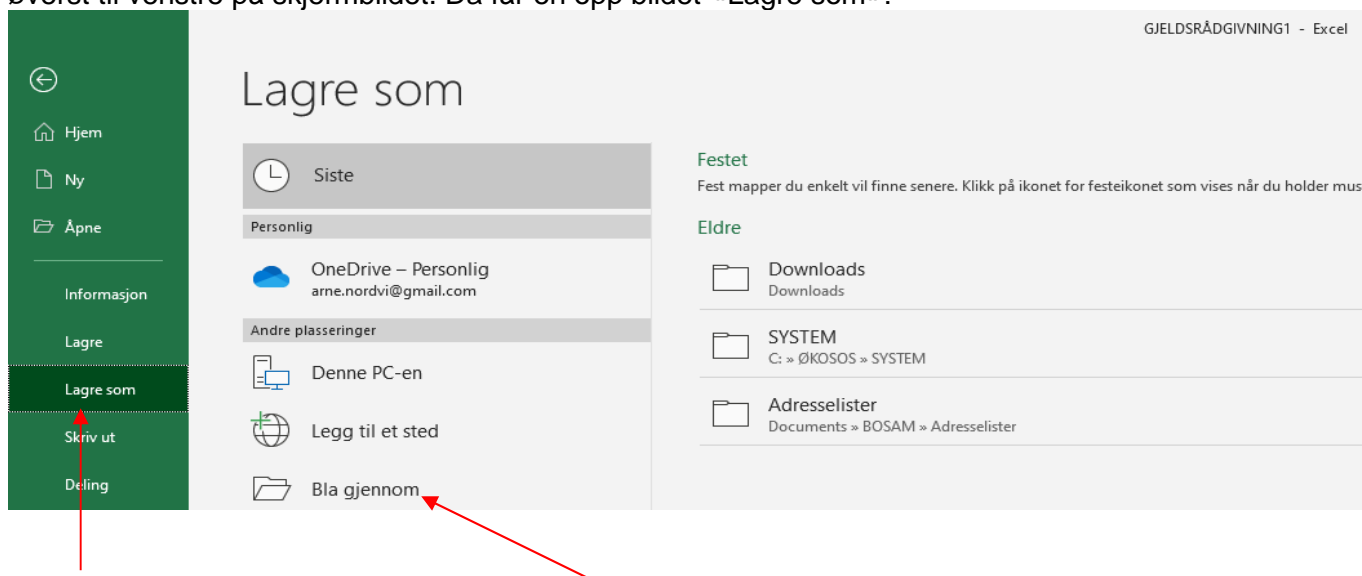
Bildet ovenfor viser malfilene i Office 2010 og nyere, i format xlsm som betyr at malfilen har makroer. Makroer er fellesnavnet på de automatiske prosedyrer som utfører utallige beregninger i GJELDSRÅDGIVNING.

Du henter opp malfilen du ønsker, f.eks. **GJELDSRÅDGIVNING**, ved å dobbeltklikke på den. GJELDSRÅDGIVNING vises med arket INFO (se side 8). Om du får opp meldingen nedenfor øverst i skjermbildet: **klikk på «Aktiver innhold»** med det samme. Dette vil sikre at makroprosedyrene fungerer:

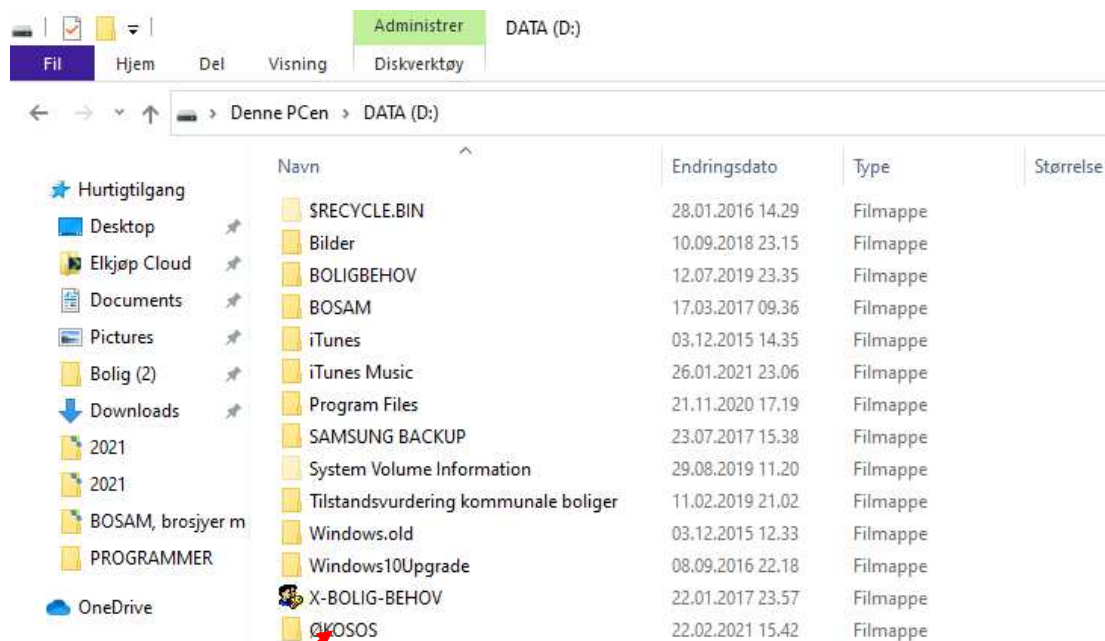


1. gangs lagring av ny sak (følger de vanlige lagringsrutiner i Office).

Ved 1. gangs lagring må en først bestemme hvor saken skal lagres. Dette gjøres ved å klikke på «Fil» helt øverst til venstre på skjermbildet. Da får en opp bildet «Lagre som»:

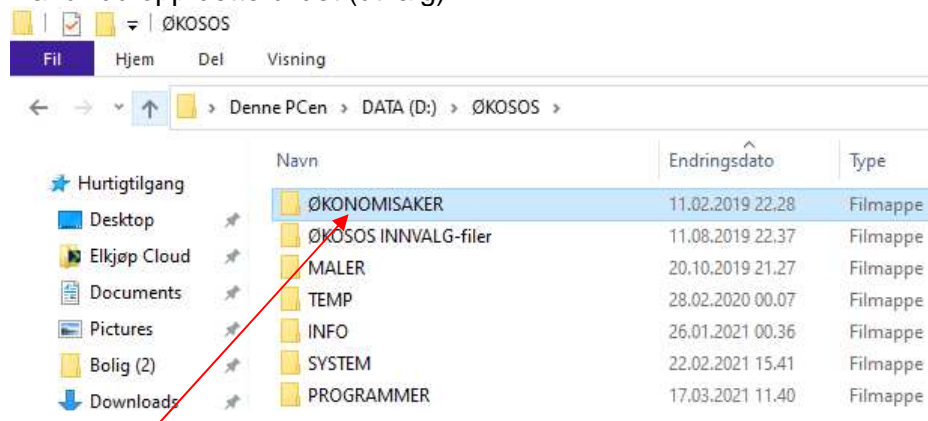


Velg «Lagre som» som vist ovenfor og deretter «Blagjennom»:



Da kommer du til katalogstrukturen der ØKOSOS ligger (bildet ovenfor er bare et eksempel, ulikt fra kommunens egen katalogstruktur).

Åpne (dobbelklikk på) ØKOSOS
Da får du opp dette bildet (utvalg):



Klikk på ØKONOMISAKER, og du får opp Lagringskatalogene – se neste side.

Lagringskataloger

Her ligger ferdig opprettede lagringskataloger som fritt kan endres / tilpasses / utvides etter kommunens ønsker:

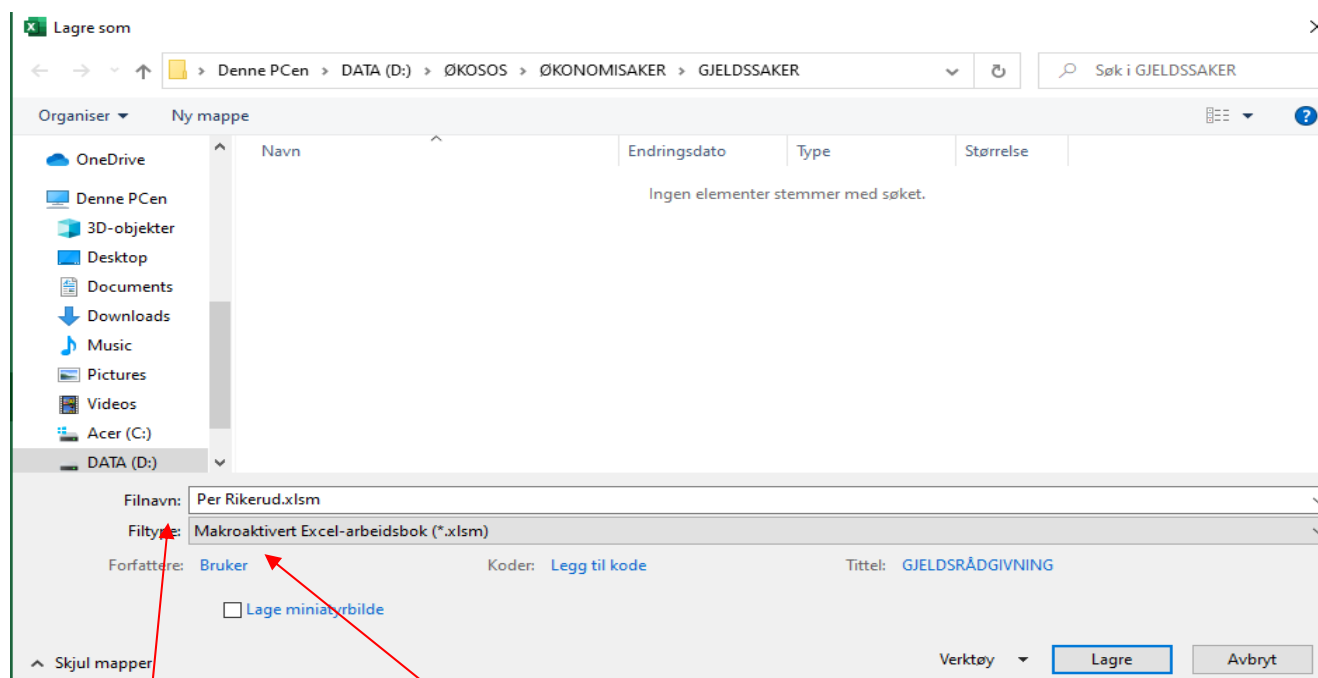
Navn	Endringsdato	Type
AVTALER	31.07.2015 20.22	Filmappe
BOLIGSAKER	31.07.2015 20.22	Filmappe
BREV	27.10.2019 22.58	Filmappe
FORVALTNINGSSAKER	31.07.2015 20.22	Filmappe
GJELDSSAKER	11.08.2019 22.32	Filmappe

Denne katalogstrukturen kan fritt endres / tilpasses slik kommunen selv ønsker – strukturen er bare et standard forslag. En kan f.eks. lage underkataloger med navn til hver saksbehandler. Eller en underkatalog for hver sak, der en har muligheter for å lagre flere utredninger i samme sak. I tilfelle må en sakskatalog identifisere hvilken bruker katalogen er for.

Velg lagringskatalog (se ovenfor).

Velge filtype og filnavn ved 1. gangs lagring

Ved 1. gangs lagring av en sak vil Office i tillegg spørre om hvilket filformat saken skal lagres i.



I Office 2010 og senere versjoner skal en fil / sak skal alltid lagres som en Makro-aktivert arbeidsbok (filformat xlsm). Ellers vil ikke noen av de automatiske prosedyrene knyttet til knappene, virke. Filtype velges i feltet «Filtype». Velg *.xlsm fra listen

1. Filtype velger du ved å sette musepekeren i feltet for «Filtype» og velge «Makroaktivert Excel-arbeidsbok (*.xlsm).
2. Skriv inn navn / identifikasjon på saken i feltet «Filnavn»-.
3. Klikk deretter på «Lagre» (ovenfor er saken lagret i katalogen «Gjeldssaker», jf. datastien vist øverst i bildet).

Når du har valgt riktig filformat og lagringssted i en sak vil Office ikke lenger spørre om dette på nytt, men automatisk velge / beholde det format som er valgt og lagre saken der den opprinnelig er lagret.

Henting av lagret sak

Dette gjør du via ØKOSOS Innvalg: Klikk på «Økonomisaker». Da kommer du rett inn i lagringskatalogene og åpner deretter den katalogen hvor saken er lagret.

ØKO-SOS ØKONOMISK RÅDGIVNING – INNVALG

Klikk på lenker nedenfor (forklaringer i svart tekst)

PROGRAMVERKTØY / OPPRETTE NY SAK: Innvalg til katalogen med programmoduler

ØKONOMISAKER: Kataloger for lagring og henting av saker

Lagring av tidligere opprettet sak

Lagres direkte via lagringsikonet (disketten) på verktøylinjen, eller ved å klikke 'Lagre' eller skrive CTRL+S på tastaturet (filen lagres der den er lagret fra før). Opprettet filformat beholdes.

Gjennomgang av alle arkene / skjemaene i GJELDSRÅDGIVNING

Resten av brukerveiledningen inneholder en detaljert gjennomgang av alle arkene i GJELDSRÅDGIVNING.

Dersom tilstrekkelig interesse for det, vil vi utvikle en ny web-basert databaseløsning.

Les mer på vår webside: www.sosialtjenesten.no Der finner du også informasjon om vårt boligsosiale samarbeids- og dokumentasjonssystem BOSAM. Eller kontakt oss direkte på e-post: postmaster@sosialtjenesten.no eller telefon: 465 47 336, om tilbud.

INFO – med innvalg til alle skjemaene.

VERSJON: 8.0
Revidert: 28.01.2024

Øk skjermbilde
Tilbakestill bilde

ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING

FULL VERSJON:

Beregner alle typer betalingsløsninger iht. "Standard for utarbeidelse av utenrettslig gjeldsordning i NAV".

1. Velg versjon: Forenklet versjon Full versjon Alle skjemaer er åpnet (se nedkant av skjermbildet).

ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING har **to bruksnivåer: full versjon eller forenklet versjon**. I **forenklet versjon** åpnes bare de skjemaer du vanligvis trenger. All registrering skjer i **START** hvor du arbeider fra skjemaet 'Forenklet registrering av økonomi'. I **full versjon** åpnes også spesialskjemaer merket **(S)** - åpnes nedenfor - med flere funksjoner, om du trenger slike. Spesialskjemaene er lett tilgjengelige også fra forenklet versjon. **Full versjon** kan anbefales dersom du velger å bare registrere i spesialskjemaer og ikke i forenklet skjema, og du er blitt godt kjent med systemet.

Åpne detaljert arkoversikt med direkte innvalg til arkene
Lukke detaljert arkoversikt

2. Gå til START for å starte registrering / bruke kalkulatorfunksjoner.

OBS! Notat-blokk
BRUKERSTØTTE
FØR DU GÅR I GANG.....

SATSER	OPPDATERT
Skattesatser:	2024
Folketrygd, grunnbeløp m.m.:	mai 2023
Livsopphold v/ gjeldsordning og utlegg, inkl. samværstillegg:	juli 2023
SIFO Referansebudsjett:	mai 2023
Statlige retningslinjer for økonomisk stønad (til livsopphold):	januar 2024
Barnetrygd	januar 2024

Velg mellom forenklet versjon eller full versjon

Valg av versjon: full eller forenklet versjon

Versjonsvalget er laget for at du kan velge å bare ha fremme de skjemaene du faktisk trenger i en sak. Forenklet versjon sikrer dette utgangspunktet. Har du en enkel / kurant sak, kan du med stor fordel hente opp Forenklet registreringsskjema og håndtere hele saken fra dette ene skjemaet. I det gjengitte skjermbildet vist ovenfor ser du innvalg til alle funksjoner i GJELDSRÅDGIVNING. I Forenklet versjon har

Valg av versjon: full eller forenklet versjon

Versjonsvalget er laget for at du kan velge å bare ha fremme de skjemaene du faktisk trenger i en sak. Forenklet versjon sikrer dette utgangspunktet. Har du en enkel / kurant sak, kan du med stor fordel hente opp Forenklet registrerings skjema og håndtere hele saken fra dette ene skjemaet. I det gjengitte skjermbildet vist ovenfor ser du innvalg til alle funksjoner i GJELDSRÅDGIVNING. I Forenklet versjon har.

Fra registrerings skjemaene strømmes de registrerte opplysningene rett inn i resultatskjemaene – via automatisk beregning av livsoppholdsnorm, forskuddstrekk og de tilpassinger du har valgt underveis.

Sakens løsning ligger klar med det samme du har lagt inn alle opplysninger. Har du en "grei" sak – registrer den og gå rett til resultatrapportene og skriv ut forslag til sakens løsning med det samme. Har du en sammensatt" sak – vurder ulike løsningsmuligheter i tilpassingsdelen, hvor du hele tiden kan vurdere alle typer løsningsforslag mot betjeningsevne. I tilpassings skjemaene er alle løsninger mulige – her kan du simulere og tilpasse ned til minste detalj. I ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING er alt mulig!

I EXCEL kan du alltid bruke skjema fanene nederst i skjermbildet for direkte innvalg. Skjema fanene ligger der, uavhengig av hvilket bilde du er inne i.

I alle skjerm bildene er det faste oppslag til bl.a. veiledning om skjemaets funksjoner. Via *røde merknadspunkter* får du i tillegg veiledning direkte om den oppgaven du holder på med, ved å føre musepekeren til punktet.

REGISTRERINGSSKJEMAER

START

- Hovedinnstillinger for bl.a. delte betalingsløsninger

HOVEDSTYRINGSDATA:

1) Velg om det skal lages felles eller delt betalingsløsning

Hovedperson er skyldner: Ektefelle/partner er skyldner: Felles:

▶ Alle gjeldsposter blir med i betalingsforslaget. Evt. refinansiering kan foretas.
Begge ektefellers / voksenpersoners gjelds- og forsørgeransvar blir lagt til grunn.

2) (Brukes bare ved samboende husstander, der bare hovedperson har boliglån.)
(brukes ikke nå)

Ja Nei

3) Skal inntekter og skatt beregnes som månedsgjennomsnitt eller fra resultat for enkeltmåned?

▶ Alle resultater beregnes etter 'normalmåned', dvs. med vanlig forskuddstrekk skatt (anbefalt innstilling). Normalinnstilling = ikke hake. Sett inn hake dersom du ønsker beregning som månedsgjennomsnitt. Krever at du periodiserer inntekter og utgifter i spesial-arkene.

Separate månedlige beløp med vanlig forskuddstrekk skatt, blir lagt til grunn.

Her velger du:

- 1) Om det skal lages **felles eller delt betalingsløsning** (egne saker på hver av voksenpersonene i husstanden).
- 2) Innlegging av «**kompensasjonsbeløp**» til dekning av felles boutgifter ved samboerskap, når hovedpersonen alene eier bolig / boliglån.
- 3) **Valg av skatteprofil forskuddstrekk**: Om inntekter og skatt skal beregnes som månedlige gjennomsnittsbetøp over 12 mndr., eller fra resultat for enkeltmåned.

1. Separate betalingsløsninger for begge voksenpersoner (nr. 1 nederst på forrige side)

Hak av for ønsket løsning. Denne muligheten gjør det mulig å lage to separate gjeldssaker i samme sak, dersom en har markert i gjeldsregistreringen hvem av voksenpersonene som hefter for hvilke gjeldsposter. Du trenger bare å klikke inn hake for ønsket løsning. Velges en delt løsning for hver av voksenpersonene, vil budsjetter og betalingsløsninger ta utgangspunkt i den enes personlige inntekter, halvpart av felles inntekter, eget forsørgeransvar og betjening av gjeld som en selv hefter for. Velges felles løsning, blir all inntekt, forsørgeransvar og gjeld lagt inn i samme sak. Disse funksjonene gjør at du vil kunne spare mye tid på arbeidskrevende manuelt beregningsarbeid.

2. Kompensasjonsbeløp til dekning av felles boutgifter ved samboerskap, når hovedpersonen alene eier bolig / boliglån

Ved gjeldsløsninger vil det være rimelig at samboer bidrar til dekning av felles boutgifter», når hovedpersonen alene eier bolig og er ansvarlig for boliglån. Feltet aktiviseres automatisk når ovennevnte situasjon gjelder i en sak. En fyller da inn et «kompensasjonsbeløp» i det hvite feltet. Dette beløpet blir da ført som leieinntekt for hovedpersonen, samtidig som det blir overført som betalt husleie / boutgift fordelt på begge voksenpersoner. En vurderer selv hvilket beløp som kan være rimelig.

3. Valg av skatteprofil forskuddstrekk:

Enkelte ganger kan det være praktisk å vise den månedlige økonomiske situasjonen ved å fordele skattetrekket jevnt over 12 måneder. Velges dette, vil dette også bli lagt til grunn i en betalingsløsning. Alternativet er å legge inn trekkfrihet til de aktuelle måneder og samtidig vurdere i hvilken grad merlikviditet ved skattefri juni og halv skatt desember skal tilkomme kreditorene.

Tilpass beregningsgrunnlag økonomisk sosialhjelp

Valgknapp for dette ligger øverst i START-arket. Her tilpasser du detaljert GJELDSRÅDGIVNING's veiledende sosialhjelpsvurdering i skjemaet SOS.HJ. som alltid tar utgangspunkt i husstandens livsoppholdssats. Valgte visningsalternativer framgår direkte i skjemaet. Satsbeløpene i de hvite feltene kan du fritt overstyre med andre verdier. GJELDSRÅDGIVNING leveres med standard innstillinger som kan avvike fra praksis i de ulike kommuner. Avvik kan spesifiseres i feltet ovenfor.

Nederst i skjemaet er tatt med en avrundingsfunksjon for evne til å betjene gjeld. Er overskuddet mindre enn det beløp du registrer, vil alle resultatrapporter konkludere med at husstanden ikke har betjeningsevne.

For veiledende sosialhjelpsvurdering		Norgesknappene	
Skal kontantstøtte regnes som inntekt? Klikk ja / nei:	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	<input type="button" value="Tilbake til 'SOS.HJ.'"/>
Skal barnetrygd regnes som inntekt? Klikk ja / nei:	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	
Skal også ekstra barnetrygd + småbarnstill. enslig forsørger regnes som inntekt?.....	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="Ja"/>	
Skal strøm / nettleie regnes som månedlig utgift? Klikk ja / nei:	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	
Skal innboforsikring aksepteres (i tillegg til norm)? Klikk ja / nei:	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	
Skal avdrag boliglån regnes med i sosialhjelpsvurderingen?	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="nei"/>	
Skal reiseutgifter over norm godtas = tilpassing til faktisk behov (se nedenfor)?	<input type="button" value="Nei"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	
Skal bostøtte transporteres til NAV / sosialtjenesten? .(Bostøtte er ikke registrert)	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="nei"/>	
Skal barnehage / SFO aksepteres i sosialhjelpsberegningen?	<input type="button" value="NEI"/> <input type="button" value="JA"/>	<input type="button" value="ja"/>	
Antall barn som maksimalt skal legges til grunn ved beregning av barnetillegg:	<input type="text" value="4"/>	I denne husstanden: 2	
'Egenandel telefonutgifter', dvs. som går inn i bruttonorm:	<input type="text" value="500"/>		
Minstebeløp lege/medisin som klient skal dekke selv:	<input type="text" value="300"/>		
Månedskort / kollektiv transport - voksne:	<input type="text" value="570"/>		
Evt. månedskortsats for barn:	<input type="text" value="285"/>		

START - REGISTRERING AV HUSSTANDSOPPLYSNINGER

Husstand

Når du registrerer medlemmene i husstanden, beregnes automatisk riktig standard livsoppholdssats etter valgt norm. Beregningen ser du i skjemaet **NORM**, hvor standardsatsen tilpasses til faktisk situasjon.

Sivilstatus må fylles ut, både for å få riktig skatteberegning og sosialhjelpsvurdering. Fødselsdatoer for husstandsmedlemmene vil sikre riktig livsoppholdssats etter gjeldsordningsloven i skjemaet 'Norm'. Registrer også særkullsbarn og grunnlaget for samværstillegg, se nærmere nedenfor. Bruk punktum som skille tegn mellom dd.mm.åå.

Barn som ikke bor hos / særkullsbarn / beregning av samværstillegg.

Barn som bor og forsørgeres i husstanden hakes av for. Da vil barnet inngå i livsoppholdsberegningen for husstanden. Barn som ikke bor hos hakes ikke av. Dette åpner samtidig for beregning av evt. samværs tillegg, som vist i bildet nedenfor. Beregningen gjøres ved å klikke i barnets linje under Samvær – samværets omfang. Velg riktig alternativ, og samværs satsen beregnes automatisk. Satsbeløpet blir overført som utgift i den videre behandling av saken og tilsvarer samværs sats ved gjeldsordning iht. rundskriv.

Iht. ny forskrift om livsoppholdssatser ved utleggstrekk og gjeldsordning beregnes et fradrag i tillegget for samværs utgifter på 20 prosent fra og med barn som skyldner har samvær med. Fradraget gjøres i tillegget for de yngste barna. Samværs tillegget blir overført til beregningen av livsoppholdssatser ved utlegg og gjeldsordning, i arket NORM (normkalkulator).

Beregne inntekter, utgifter og skatt som gjennomsnittsbetrag over 12 måneder

Noen ganger kan det være hensiktsmessig å beregne et månedlig gjennomsnittsbetrag, noe ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING nå gir mulighet. Ulempen ved å gjennomføre en slik løsning i praksis er at den ikke samsvarer med faktisk månedlig skiftende likviditet.

STARTSIDE Du er her ▶ [Husstand \(registrering av personer\)](#) [Øk skjermbilde](#)

Husstand og styringsdata: [Forenklet registrering av økonomi](#) ◀ [Gå hit](#) [Tilbakestill bilde](#)

Registrer husstand [Hovedstyringsdata](#)

[Tilpass beregningsgrunnlag sosialhjelp](#) [VEIEN VIDERE: løsning og rådgivning](#)

Husstandsopplysninger (det skal bare registreres i hvite felt)

Etternavn	Fornavn	F.dato / bor hos	Adresse	Postnr. og bosted	Tlf.	Kjønn	Særkull-	Samvær - samværets omfang	Beløp
Eriksen	Einar	06.06.1984				Mann			
Eriksen	Hanne	08.08.1986				Kvinne	barn?		
Eriksen	Marte	04.04.2010	<input checked="" type="checkbox"/> Bor hos			Kvinne			
Eriksen	Knut	06.07.2014	<input checked="" type="checkbox"/> Bor hos			Mann			
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						
(barn)			<input type="checkbox"/> Bor hos						

FORENKLET REGISTRERINGSSKJEMA FOR ALLE ØKONOMISKE FORHOLD

– det eneste skjemaet du trenger for å arbeide med en sak (dersom du ikke foretrekker / trenger å registrere direkte i spesialskjemaene):

Skjemaet åpnes ved å klikke på 'Forenklet registrering av økonomi' rett under husstandsopplysninger.

Se bilde nedenfor

Du velger selv om du vil registrere direkte i spesialskjemaene hvor alle opplysninger i forenklet registrerings skjema blir overført automatisk. Velger du Forenklet versjon vil ikke spesialskjemaene vises (skjemafanene vises ikke). Men de er likevel tilgjengelige om du trenges, f.eks. ved registrering av gjeld. Type inntekter må fylles inn ved at de klikkes inn fra rulletekst. Fra hvert spesialskjema, fleks. Skjema for registrering av gjeld, kommer en tilbake til START med et klikk.

I felt med gråtone skal det ikke fylles inn opplysninger – de hentes automatisk inn fra spesialskjema for gjeld eller beregnes automatisk (skatt, barnetrygd og samværs tillegg).

Forenklet registrerings skjema:

Skjemaet vises nedenfor. Du kommer dit ved å velge knappen «Forenklet registrering av økonomi», øverst på START-siden. Til høyre vises en fortløpende økonomisk status som bygger på registrerte opplysninger om husstand og økonomi. Dette gir et praktisk utgangspunkt for umiddelbar visning av hvordan husstandens økonomiske situasjon er i stand til å betjene gjeld etter valgt livsoppholdsnorm. Merk at du også får en veiledende vurdering av evt. økonomisk sosialhjelpsbehov:

Valg av livsoppholdssatser (gjøres i arket NORM, se s. 23)

Allerede her bør du legge inn de livsoppholdssatser som skal legges til grunn i saken. Dette gjør du i normkalkulatoren i arket 'NORM' som omhandles på side 23..

Automatisk beregning av økonomisk status etter hvert som en fyller inn økonomiske opplysninger

På høyre side «konverteres» alle beløp automatisk inn en statusrapport som i praksis er et ferdig budsjettoppsett som grunnlag for gjeldsbetjening. Denne visningen kan være pedagogisk nyttig i en rådgivningssamtale og øke forståelsen for hvordan husholdsøkonomien må prioriteres i forhold til økonomiske rettigheter og plikter i en evt. gjeldssak. Her er det f.eks. valgt livsoppholdssats som regulerer hvor meget husstanden kan beholde til eget livsopphold. Også ved vurderinger av boliglån er denne oversikten nyttig. I sistnevnte tilfelle vil det være riktig å velge SIFO referansebudsjett som veiledende livsoppholgsutgifter.

Se skjemaet på neste side.

ØKONOMISK OVERSIKT PR. MND.						Bruke alle inntekter og utgifter reg. her, i saken?		ØKONOMISK STATUS		Norm = SIFO referansebudsjett.			
BRUTTO SKATTEPL. INNTEKTER PR. MND.		Åpne	Hovedperson	Ektefelle / samboer	Tils.	Endret	Norm = SIFO referansebudsjett.						
Arbeidsavklaringspenger (AAP)							17 700		17 700				
Arbeidsinntekt, næringsinnt., sykep.								26 570	26 570				
									-				
									-				
									-				
									-				
									-				
SKATTFRIE INNTEKTER PR. MND.									44 270				
Bametrygd (beregnes automatisk)							-		-				
Nedkomsttønad, fordelt									-				
Kontantsøtte									-				
Individstønad									-				
									-				
									-				
BOUTGIFTER UTENOM LÅN, PR. MND.													
Husleie (leieforhold - borettslag)							12 500		12 500				
Selveid bolig (fellesutgifter, skatt, avgifter)									-				
Strøm + nettleie							1 090		1 090				
Brensel									-				
Innbeforsikring borettslag / leie									-				
Vedlikehold (selveid bolig)									-				
									-				
ANDRE UTGIFTER PR. MND.									13 590				
Reiseutgifter til arbeid (voksne)									-				
Reiseutgifter til skole (barn)									-				
Bilutgifter (nødvendige)									-				
Barnehage / barnepass							2 700		2 700				
SFO (SIFO-SATS = kr. 0)							900		900				
Bidrag, løpende avtale (ikke utleggstrekk)									-				
Samværsutgifter egne barn (beregnes automatisk)									-				
Helse, hygiene, lege m.v.									-				
Telefon									-				
GJELD - registreres i spesialskjemaer:							Saldo	Hovedperson	Ektefelle / samboer	3 600			
Boliglån							-	-	-	-			
Utlægstrekk							-	-	-	-			
Gjeldsordning, løpende							-	-	-	-			
Studielån							-	-	-	-			
Usikret gjeld / forbrukslån							H: 39014,5 P: 39014,5	(3 606)	5 694	2 088			
										Tils.: 2 088			
SKATT / ANDRE TREKK. PR. MND.													
Pliktig pensjonstrekk									-				
Fagforeningskontingent									-				
Forskuddstrekk skatt, faktisk eller forslag, tils.:									-				
Forskuddstrekk, beregnet automatisk							3 331		6 851	10 182			
RESULTAT FØR VIDERE BEHANDLING:							785		14 025	14 810			
FORMUE								Søker	Ektefelle / samboer				
Bankinskudd (spesifiser i arket FORMUE)										-			
Annen formue (spesifiser i arket FORMUE)							Til			-			

ØKONOMISK STATUS		Norm = SIFO referansebudsjett.	
Budsjett for nedbetaling av gjeld			
Etter forslag til løsning (NY-situasjon VALGT i skjemaet 'DIAGNOS			
Sum brutto inntekter:	44 270	Inntekter pr. mnd	
Skattetrekk / andre godkjente trekk:	10 182		
= Netto inntekter pr. mnd.	34 088		
		Utgifter pr. mnd.	
Livsopphold = SIFO referansebudsjett	Se / endre	18 410	
Bolig - unntatt nedbetaling av gjeld		13 590	
= Disponibelt til betjening av gjeld		2 088	
Gjeld med pant i bolig		-	
= Disponibelt for betj. av annen gjeld		2 088	
Utlægstrekk iht. Dekningsloven		-	
= Disponibelt		2 088	
Gjeldsordning / studielån - ikke registrert.		-	
= Disponibelt til betjening av forbr. gjeld / andre formål:		2 088	
Betjening av usikret gjeld iht. betalingsforslag		2 088	
= Faktisk økonomisk situasjon:		0	
*) = trekk i måneder uten skattelette.			
**) =			
Veiledende sosialhjelpsvurdering			
Etter forslag til løsning (NY-situasjon sosialhjelpt valg i skjemaet 'I			
		Inntekter pr. mn	
Inntekter som regnes med - brutto		44 270	
- Forskuddstrekk skatt = trekk i måneder uten skattelette.		10 182	
= sum netto inntekter		34 088	
Aksepterte utgifter pr. mnd.:			
Boliglån ikke registrert		-	
Boutgifter: husleie, fellesutg., strøm, fyring:		13 590	
Andre aksepterte formål: Se detaljer i SOS.HJ		2 700	
Livsopphold = kommunens veiledende norm:		14 950	
Utgifter tils.:		31 240	
Resultat: overskudd		2 848	
- Utgifter som faller utenfor sosialhjelpen:		2 088	
= Faktisk situasjon / grunnlag for rådgivn.		760	
(Overskudd)			
Forslag økonomisk sosialhjelpt - formål som kan vurderes dekket:			
Boutgifter utenom lån:		-	
Andre formål:		-	
Livsopphold:		-	
= sum ytelser:		0	
RESULTAT: OVERSKUDD - husstanden vurderes som økonomisk			

Viktig: knappen 'Bruke alle inntekter og utgifter reg. her, i saken?'

Bruk av Forenklet registreringsskjema forutsetter at du alltid bruker dette, også ved endringer av beløp. Dersom du registrerer et beløp i spesialskjemaene Innt. eller Utg. og ikke i Forenklet registreringsskjema, vil beløpet bli regnet med i saken, men ikke vist i Forenklet registreringsskjema. Dette synliggjøres ved melding i kolonnen under 'Endret'. Er du i tvil – bruk knappen for å sikre at alle opplysninger fra Forenklet registreringsskjema blir overført.

Foretrekker du å bare registrere direkte i spesialskjemaene, bruker du ikke forenklet skjema.

Veien videre – oversikt, løsning og rådgivning

Via knappen 'Veien videre – løsning og rådgivning' helt øverst i START åpnes et felt til høyre som har innvalg til alle funksjoner du trenger til å arbeide videre med saken mot et forslag til løsning. En trenger ikke gå tilbake til INFO eller bruke skjemafanene nederst i bildet. Dersom en bruker Forenklet versjon, vil alle valg uansett bli vist.

Se skjemaet på neste side.

ØKONOMISK STATUS		Norm = SIFO referansebudsjett.	Lukk	VEIEN VIDERE - løsning og rådgivning	
Norm = SIFO referansebudsjett.					
Budsjett for nedbetaling av gjeld					
Etter forslag til løsning (NY-situasjon VALGT i skjemaet 'DIAGNOSE')					
			LIVSOPPHOLD GJELDSSAKER OG SOSIALHJELP		
			Velg nødvendig livsopphold/norm for		
			Se veiledende sosialhjelpsvurdering med		
			↓		
			ØKONOMISK DIAGNOSE / RESULTATBUDSJETT		
			Resultat - månedsbudsjett		
			Sammendrag / diagnose		
			Resultat - årsbudsjett. Tall		
			Resultat - årsbudsjett. Diagram		
			↓		
			VELG LØSNING FORBRUKSGJELD OG VIS RESULTAT		
			Behold nedbetalingsavtaler		
			Dividende ◀ Valgt		
			Engangs-/akkord		
			Refinansiering (avforbrukslån)		
			Annuitetslån uten sikkerhet		
			↓		
			ANNEN TILPASSING FORBRUKSGJELD		
			Velge om restgjeld skal nedbetales med eller uten renter / omkostninger		
			Nedbetale minste kreditorer først		
			↓		
			SE FERDIG NEDBETALINGSPLAN FORBRUKSGJELD:		
			Se nedbetalingsplan, pr. mnd.		
			Se nedbetalingsplan, hele perioden		
			↓		
			BOLIGFINANSIERING, LÅNEOPPTAK		
			Lag boliglån - se nedbetalingsplaner		
			↓		
			ANNEN TILPASSING PRIORITERT GJELD		
			Utleggstrekk: tilpassing / klagebrevv/ for høyt trekk		
			Betjene boligens markedsverdi		
			↓		
			ØKONOMISK STATUS		
			Inntekter pr. mnd.		
Sum brutto inntekter:			44 270		
Skattetrekk / andre godkjente trekk:			10 182 *)		
=Netto inntekter pr. mnd.			34 088		
			Utgifter pr. mnd.		
Livsopphold = SIFO referansebudsjett Se / endre			18 410 **)		
Bolig - unntatt nedbetaling av gjeld			13 590		
= Disponibelt til betjening av gjeld			2 088		
Gjeld med pant i bolig			-		
=Disponibelt for betj. av annen gjeld			2 088		
Utleggstrekk iht. Dekningsloven			-		
= Disponibelt			2 088		
Gjeldsordning / studielån - ikke registrert.			-		
= Disponibelt til betjening av forbr.gjeld / andre formål:			2 088		
Betjening av usikret gjeld iht. betalingsforslag			2 088		
= Faktisk økonomisk situasjon:			0		
*) = trekk i måneder uten skattelette.					
**) =					
Veiledende sosialhjelpsvurdering			Se detaljer i SOS.HJ		
Etter forslag til løsning (NY-situasjon sosialhjelp valgt i skjemaet 'DIAGNOSE')					
			Inntekter pr. mnd.		
Inntekter som regnes med - brutto			44 270		
- Forskuddstrekk skatt = trekk i måneder uten skattelette.			10 182		
=sum netto inntekter			34 088		
Aksepterte utgifter pr. mnd.:					
Boliglån ikke registrert			-		
Boutgifter: husleie, fellesutg., strøm, fyring:			13 590		
Andre aksepterte formål: Se detaljer i SOS.HJ			2 700		
Livsopphold = kommunens veiledende norm:			14 950		
Utgifter tils.:			31 240		
Resultat: overskudd			2 848		
- Utgifter som faller utenfor sosialhjelpen:			2 088		
= Faktisk situasjon / grunnlag for rådgivn.			760		
			(Overskudd)		
Forslag økonomisk sosialhjelp - formål som kan vurderes dekket:					
Boutgifter utenom lån:			-		
Andre formål:			-		
Livsopphold:			-		
= sum ytelser:			0		
jer trekk					
RESULTAT: OVERSKUDD - husstanden vurderes som økonomisk selvhjulpel etter Lov om sosiale tjenester.					

Både ØKONOMISK STATUS og VEIEN VIDERE kan være oppe på skjermen samtidig med Forenklet registreringskjema.

SPECIALSKJEMAR – for utfyllende / mer detaljert registrering

Alt som registreres i forenklet registrerings skjema overføres automatisk til skjemaene **Innt. og Utg.**, i tilfelle du ønsker å bruke disse i tillegg. Spesialskjemaene (se oversikt i INFO) behøver du bruke bare dersom du må registrere mer enn det som er mulig i forenklet registrerings skjema. Obligatorisk er låneutgifter som bare kan registreres i spesialskjemaer, som du også kan hente opp fra forenklet registrerings skjema. Lånebehandling / refinansiering og annen tilpassing av betalingsløsning, gjøres i PRIO (skjema for tilpassing av betjening av prioritert gjeld), eller UPRIO (skjema for tilpassing av betalingsløsning usikret gjeld / forbruksgjeld). Når du åpner nevnte spesialskjemaer.

INNETEKTER

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Navn: Einar Eriksen Periodisering: Notater Veiledning Gå til forsida

REGISTRERING: INNETEKTER - med beregning av skatt

Ajourholdt dato: Ikke merknader Hent merknader Månedlig 2.hver Kvartal Halvår Årlig

Skattepliktige inntekter pr. mnd.

Klikk og velg type inntekt om du ikke overfører fra START.

	Hovedperson	Partner	Jan	Feb	Mars	Apr	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des	Pr. år	Gj.sn. pr. mnd.
Arbeidsinntekt, næringsinnt., sykep. Arbeidsavklaringspenger (AAP)	24 000,00	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	288 000	24 000
	-	23 700,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	284 400	23 700
Overgangsstønnad	Reduser	Sett inn full overg.stønnad													-	-
Engangsinntekter															-	-
Avkastning formue (bankinnsk. etc., fra 'Formue')															-	-
SUMSKATTEPLIKTIGE INNETEKTER	Endre % 24 000,00	23 700,00													572 400	47 700
FORSKUDDSTREKK SKATT, BEREGNET TIL	Endre % 0 % 5 040,49 18,4 % 18,2 %	4 920,71	0 %												104 593	8 716
	=over 10,5 mndr.	=over 10,5 mndr.														
NETTO INNETEKTER, FØR ANDRE TREKK	18 959,51	18 779,29														
PLIKTIG PENSJONSTREKK / andre godkj. trekk	-	Beregn forskuddstrekk													-	-
FAGFORENINGSKONTINGENT	-														-	-
ANDRE TREKK (ikke godkjente - ikke påleggstr.)	-														-	-
= NETTO	18 959,51	18 779,29														
Andre inntekter - skattefrie pr. mnd.			Jan	Feb	Mars	Apr	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des		
Barnetrygd	Tilbakestill barnetrygd	1 940,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	23 280	1 940
		-													-	-
		-													-	-
		-													-	-
		-													-	-
= SUM TOT. NETTO INNETEKT = DISPONIBELT	18 959,51	20 719,29													227 514	18 960
	100 % (Brukes ikke nå)	100 % (Brukes ikke nå)														

Alle inntekter: tekst + beløp, registrert i Forenklet registrerings skjema, blir overført hit. Utfyllende funksjoner du kan gjøre her er å periodisere skjemaet for visnings i årsbudsjettet, tilpasse utgifter til barn og bil og utfylling av prosentsats for alderspensjon om denne er mindre enn 100%. Trenger du ikke disse funksjonene, behøver du ikke bruke skjemaet. Evt. endring av forskuddstrekk skatt kan du gjøre i Forenklet registrerings skjema.

Periodisering av inntekter – er lagt ferdig inn ved levering til kommunen – for å sikre rett årsbudsjett

Bare dersom du ønsker et årsbudsjett, eller velger «flat» inntekts- og skattestruktur (i START) må du periodisere inntektene: Via enkel prosedyre settes x i riktig måned, dette settes inn månedsbeløpet i alle måneder det settes inn x: Bruk periodiseringsknappene øverst i bildet ved å sette markøren inn i første forfallsmåned på riktig linje. Knappen setter inn x i riktige måneder. Alternativ: Sett inn et tall i valgt måned, og tallet erstatter standard månedsbeløp i vedkommende måned i årsbudsjettet. Dersom et annet beløp skal gjelde for en eller flere måneder: skriv beløpet direkte inn i stedet for X. Da overføres avviksbeløpet til årsbudsjettet, samtidig som det påvirker årsgjennomsnittet.

Skjemaet leveres ferdig standard periodisert, slik at årsbudsjettet alltid vil vise riktige tall.

Automatisk skatteberegning

Skjemaet beregner automatisk forskuddstrekk skatt – se detaljberegning i skjemaet SKATT. Ved lønnsinntekt / sykepenger beregnes månedlig skattetrekk over 10,5 mndr. (skattefrie juni + halv skatt i desember). Dersom pensjon er hovedinntekt, beregnes skatt likt over 11 mndr., med skattefrie desember. Har brukeren en stabil inntekt, kan en enkelt kontrollere om forskuddstrekket er korrekt. I skjemaet SKATT bestemmer du hvilket års skatteregler som skal kjøres. Legg inn fjorårets regler og se om brukeren har

skatt til gode eller ikke (obs! bare som veiledende beregning fordi det forutsetter at fjorårets økonomi da er lagt inn. Ønskes standard beregning gjeninnsatt, klikk på knappen 'Autoskatt'.

Dersom inntekten er alderspensjon / AFP beregnes automatisk særskilt skattefradrag. Inntektene kan graderes ned ut fra faktisk prosent.

Skattebeløpet kan overskrives, f.eks. når en vil legge inn faktisk trekk i h.t. lønsslipp, noe som vanligvis vil være et naturlig valg.

Ønskes *forskuddstrekk etter prosent*, skriv inn prosentsetsen i hvit rute. Da vil prosentsetsen overstyre autoskatt-funksjonen og sikre at den registrerte inntekt til enhver tid blir skatteberegnet etter prosentsetsen. I de grå rutene mellom kolonnene gjengis faktisk beregnet skatteprosent, enten denne er beregnet automatisk eller fastsatt.

Ønskes et registrert forskuddstrekk beholdt i sakens løsning: sett inn hake i boksen for dette.

Innføring av trinnskatt i 2016, til avløsning av toppskatt, har ført til at tidligere versjoner av GJELDSRÅDGIVNING ikke kan kjøre de nye reglene. Det anbefales derfor å bruke vår tilleggsmodul SKATT dersom en har saker som er opprettet i versjon 7.5 eller tidligere.

Automatisk beregning av barnetrygd og småbarnstillegg

Barnetrygd beregnes automatisk. Beløpet settes inn i rett felt / hos rett person. Beregningen tar hensyn til at enslige forsørgere får barnetrygd for 1 barn mer enn de forsørger. Videre at småbarnstillegget beregnes for enslige forsørgere med *full overgangsstønad*, for barnets 3 første leveår. Full overgangsstønad hentes opp automatisk til rett inntektsfelt via knapp. Endringer blir overført til Forenklet registrerings skjema.

UTGIFTER

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - REGISTRERING: UTGIFTER M. PERIODISERING

Navn: Einar Eriksen

Veiledning Notater Merknad SIFO

Gå til forsiden Ajourholdt dato:

Sett inn SIFO standard boutgifter utenom boligån

Tilbake til START

Lagre

Periodiser slik: Sett markøren i 1. forfalls måned og klikk på ønsket periodiseringsknapp. Uperiodiserte utgifter blir regnet som månedlige i regnskapet men kommer ikke med på årsbudsjettet.

Månedlig 2.hver Kvartal Halvår Årlig

Beløp pr. forfall Jan Feb. Mars April Mai Juni Juli Aug. Sep. Okt. Nov. Des. Pr. år Pr. mnd.

← Sett x i måneden regningen forfaller

UTGIFTER KNYTTET TIL BOLIG (ikke gjeld)

* Boligformålet er fylt inn automatisk med tall tilsvarende Husbankens egen beregningskalkulator. (gj.snitt.)

Husleie (leieforhold - borettslag) 2 000,00 x x x x x x x x x x x x 24 000 2 000

Selveid bolig (felles utgifter, skatt, avgifter) 833,33 x x x x x x x x x x x x 10 000 833

Strøm + nettleie: 1 250,00 x x x x x x x x x x x x 15 000 1 250

Nettleie

Brensel

Innboforsikring borettslag / leie 500,00 x x x x x x x x x x x x 6 000 500

Vedlikehold (selveid bolig) 333,33 x x x x x x x x x x x x 4 000 333

VARIABLE KOSTNADER LIVSOPPHOLD

TV-lisens (inngår i norm ved betalingsforslag)

Telefon (fast og mobil, inngår i norm ved betalingsforslag)

Helse, hygiene, lege m.v.

Transportutgifter, kollektiv - sum beløp reg. i STAR T

Boutgifter tils.: 59 000 4 917

SÆRSKILTE UTGIFTER TIL BARN

Antall

Variable kostnader livsopphold tils.: - -

Barnehage / barnepass, hovedperson

Barnehage / barnepass partner

Heldagsplass SFO (skolefritidsordning), hovedperson

Halvdagsplass SFO (skolefritidsordning), partner

Bidrag, løpende - hovedpers.

partner

Samværsutgifter egne barn (hovedperson)

Samværsutgifter egne barn (partner)

Særskilte utgifter til barn tils.: - -

BILUTGIFTER, SAMLET

Samlet beløp pr. mnd. 2 280,00 x x x x x x x x x x x x 27 360 2 280

Bilutgifter tils.: 27 360 2 280

ANDRE UTGIFTER - IKKE LIVSOPPHOLD

Sparing, andre forsikringer

BSU - Boligsparing for ungdom (hovedp.+partner)

TV-abonnement

*) Gå til skjema for andre variable utgifter livsopphold / husholdsregnskap

TILS. 7 196,67 Pr. mnd.: 7 197

Spesialskjemaet for utgifter inneholder flere registreringsfunksjoner enn Forenklet registrerings skjema. Dette gjelder utgifter til barnehage, SFO og bilutgifter, i tillegg til periodiseringsmuligheter for årsbudsjettet og andre utgifter som ikke er livsopphold. Sistnevnte er tatt med for å ha muligheter for 100% registrering av alle typer utgifter i husstanden. Merk: bare nødvendige utgifter til bolig, livsopphold / forsørgelse blir videreført til det budsjett som legges til grunn ved betalingsforslag.

Periodisering av utgifter – er ferdig periodisert ved levering til kommunen:

Alle utgifter skal registreres med beløp pr. forfall. Med periodiseringsknappene registrerer du raskt de måneder utgiften forfaller. Dette styrer visningen i årsbudsjettet i skjemaet 'Budsj. 2'. Du bør foreta periodisering som setter 'x' i aktuelle måneder, ellers blir ikke årsbudsjettet satt opp. Alternativ kan skrives inn tall i en av rutene dersom beløpet avviker fra standard for vedkommende måned. Da vil tallet bli direkte overført til årsbudsjettet og erstatte standard beløp der.

Også dette arket leveres ferdig periodisert, slik at årsbudsjettet alltid viser riktige opplysninger.

Utgifter knyttet til bolig (ikke gjeld)

Boligforsikring: Dersom dette ikke er overført fra forenklet registrerings skjema i START: Klikk på feltet og velg mellom innboforsikring borettslag / leie og boligforsikring ved selveid bolig. Dette er nødvendig for å sikre riktig beregning av livsoppholdssats etter Gjeldsordningsloven, da innboforsikring inngår i livsoppholdssats, men ikke boligforsikring selveier.

Særskilte utgifter barn

Barnehage: Når du fyller inn antall barn beregnes automatisk SIFO standardsats for samme antall. Beløpet vises i kolonnen Pr. mnd. Du kan fritt overskrive beløpet med faktisk utgift - det gjør du i den vanlige utfyllingskolonnen til venstre. Da er det dette beløpet som blir lagt inn i budsjettet.

Heltids- / halvtids plass SFO: Utfylles på samme måte som ovenfor. Her vises SIFO standardsatser for SIFO heltidsplass.

Fyll inn antall barn dette gjelder, for å sikre riktig foreldrefradrag ved skatteberegningen.

Ved begge typer utgifter fordeles de automatisk på begge voksenpersoner dersom ektepar / samboende.

Bidrag, løpende - hovedperson eller partner: Dette gjelder løpende bidrag og ikke utleggstrekk via NAV Innkreving.

Bilutgifter

Her føres standard månedlig beløp – f.eks. i SIFO referansebudsjett. Bruk standardvisning: 'Bilutgifter, samlet'. Alternativt kan du klikke på den blå teksten og velge visning av 'Bilutgifter detaljer'. Da får du opp tekstene: 'Drift / vedlikehold', 'Forsikring' og 'Årsavgift'. Dette øker presisjonen i budsjettet. Ved utlegg / gjeldsordning skal det bare føres ett fast beløp. Ved SIFO referansebudsjett setter SIFO-budsjettet selv inn satsens eget standardbeløp når du i skjemaet 'NORM' har svart Ja (er standard innstilling) til å legge inn utgifter til bil. Dette beløpet vises da i kolonnen 'Pr. mnd.' og kan overskrives med annet beløp i den ordinære utfyllingskolonnen. Velger du sats for utlegg / gjeldsordning i skjemaet 'NORM' må du skrive inn bilutgiftene her i utgiftskjemaet.

Andre utgifter – ikke livsopphold:

De tre nederste feltene er valgfrie – velg fra meny som kommer opp når markøren står på teksten.

Sette inn SIFO standardbeløp for boutgifter utenom boliglån

Denne funksjonen gjør det enkelt å legge inn Husbankens veiledende standardbeløp for boutgifter utenom boliglån. Beløpene vil automatisk bli lagt inn i utgiftsskjemaets plass for boligutgifter, bli overført til Forenklet registrerings skjema og til 'Husbankmodellen' (se side 29) ved vurdering av låneevne. Standardbeløpene bør selvsagt justeres dersom de åpenbart er for lave eller for høye i forhold til en konkret situasjon.

Merk at ved lånevurderinger vil det være hensiktsmessig å legge inn SIFO referansebudsjett som livsoppholdsgrunnlag fordi Husbanken gjør det samme ved vurdering av startlån.

GJELD - registrering

Registrering av gjeld er lagt til 5 forskjellige skjema, med utgangspunkt i gjeldens prioritet. Derved kan GJELDSRÅDGIIVNING sette opp et ferdig betalingsforslag ut fra den ulike prioritet gjeldpostene har.

A) Pantesikrede fordringer, boliggjeld

Klikk deg inn til riktig ark ▶

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -

Pantesikret gjeld / boliglån

Utskrift: 1 side.

Skriv inn lånedata iht. lånepapirer. Det foretas ingen låneberegning her. Registrerte opplysninger blir overført til resultatarkene via evt. tilpassing i 'PRIO'.

Kreditorer	Saksnr. / lånenr.	Formål	Dato	Restgjeld med omk.	Hvorav renter	Hvorav omkostn.	Restgjeld uten r/o.	Avdrag pr. mnd.	Renter pr. mnd.	Rente %	mnd. / år	Hvem er skyldner?
DnB	897098098	Bolig	01.06.2009	1 200 000			1 200 000	4 100	2 800,00	3,2		Hovedp.

Skjemaet er i utgangspunktet selvinstruerende. Det er tils. 20 registreringsrader (ovenfor vises de 5 øverste).

Til høyre er det felter for merknader (bruk knappen 'skriv merknader'), bl.a. til bruk ved gjeldsforhandlinger, knyttet til den enkelte kreditor. Registrer alle gjeldsforhold som har pant i boligen, etter prioritet. Lengst til høyre kan registreres hvem som er skyldner i et evt. parforhold / ekteskap.

Merk at registrering av pantesikret lån (boliglån) ikke følges opp av nedbetalingsplan. Renter og avdrag vil derfor gå inn som faste / stasjonære beløp i budsjettet som ligger til grunn for nedbetaling av usikret gjeld. Dersom saken bare har 1 lån, kan dette alternativt legges inn i PRIO / boliglån. Her blir det laget detaljert nedbetalingsplan, med valg for enten serie- eller annuitetslån, som også kommer med i budsjettgrunnlaget.

B) Gjeld overført namsmann / særnamsmenn -utleggstrekk / pålagte avtaler

Her er skjemaet delt inn i 5 deler, etter kravenes innbyrdes prioritet etter Dekningsloven § 2-8. Dette gjør det mulig for GJELDSRÅDGIIVNING å foreta en korrekt vurdering av betjeningsevne etter samme prioritet, i det budsjettet som legges til grunn ved alle typer betalingsløsninger.

Trekkets startdato har ingen annen betydning for nedbetalingsplanen i PLAN 2, som uansett legger inn den delen av betalingsperioden som faller innenfor planens samlede nedbetalingstid. F.eks. vil trekk som starter seinere enn nedbetalingsplanens startdato, først slå inn fra og med dato for trekkstart.

Klikk deg inn til riktig ark ▶

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -

Utlegg / prioriterte krav

Utskrift: 1 side.

Utleggstrekk etter Dekningsloven § 2-8 a-e, evt. frivillige avtaler om nedbetaling av sl

A) Krav på forsørgelse/gjeld	Saksnr.	Formål	Dato	Restgjeld med omk.	renter / omk o/s	Restgjeld uten omk.	Åpne stopp etter 2 år	Pr. mnd.	Saldo i dag	Nedb. / Nedbet.	Kravet tilhører:
B) Krav på erstatning / oppreisning / skade ved straffbar handling											
C) Krav på bøter											
D) Krav på skatt eller offentlig avgift											
E) Andre krav - via Namsmannen. Også studielån gj. S.I.											
Namsmannen		Lindorff as	01.12.2015	28 550		28 550		3 000	25 550		sep.2016
GJELD SOM INNFORDRES VIA PÅLEGGSTREKK I LØNN/TRYGD. Tils.											
				28 550	-	28 550		3 000	25 550		

Automatisk beregning av nedbetaling, med visning av saldo pr. d.d. og måned trekket er ferdig nedbetalt.

Restsaldo pr. d.d. overføres til nedbetalingsplaner og sikrer korrekt disponibelt beløp til andre formål, i nedbetalingsperioden. Nedbetalingsplanen i skjemaet 'PLAN 2' setter automatisk opp en ny nedbetalingsplan straks et utleggstrekk er ferdig nedbetalt. Endrer også årsbudsjettet fra og med den måned et trekk er nedbetalt. 2-årsgrense for utleggstrekk kan oppheves for det enkelte krav, for eksempel dersom det foreligger en frivillig nedbetalingsavtale, eller det gjelder forsørgelseskrav og skattekrav som kan løpe i inntil 5 år.

Dersom 2 voksenpersoner i husstanden må en velge hvem av voksenpersonene i husstanden trekket tilhører i kolonnen helt til høyre, for riktig resultat i budsjetter og betalingsforslag. Blankt felt legger kravet automatisk til hovedperson.

Dersom en ikke fyller ut dato for start nedbetaling av aktuelt beløp, blir det ikke mulig å beregne når kravet er nedbetalt og derfor heller ikke mulig å endre disponibelt beløp gjennom en samlet nedbetalingsavtale for usikret gjeld.

C) Gjeldsordning – registrering av løpende ordning

Klikk deg inn til riktig registreringsark ▶		Boliggjeld	Utlegg / prioritert	Gjeldsordning	Studielån	Usikret gjeld	Fakturagjeld	<input type="radio"/> Veiledning
ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		Standard brev	Første brev kreditorer	Betalingsforslag	Kreditorreg.	Notater		<input type="radio"/> Til forsiden
Gjeldsordning, løpende		Utskrift: 1 side.			Kreditorkontakt / forhandlinger			<input type="radio"/> Om brevfletting
								<input type="radio"/> Til Start
								<input checked="" type="radio"/> DIAGNOSE
Hva slag?	Reg.nr.	Reg. Dato	Restgjeld	Antall år	Pr. mnd.	Hvorav renter	Ferdig dato	Hovedperson
								Partner

Sosialtjenesten betjener også brukere som er under gjeldsordning. Her kan du registrere ordningen. Da kan du i skjemaet PRIO kontrollere om brukeren har betjeningsevne eller ikke. Dersom ikke kan du ta initiativ til å søke endring av gjeldsordningen, slik at brukeren kan gjenvinne økonomisk selvhjelpenhet. I verste fall er det viktig å unngå at en gjeldsordning veltes! Les nærmere om dette under eget oppslag fra ØKO-SOS INNVALG.

D) Studiegjeld – Statens lånekasse

Studielån er skilt ut med egen registrering, for at dette lånet kan bli tilpasset ulike betalingsløsninger, se under tilpassingsskjemaet 'Prio'.

Klikk deg inn til riktig registreringsark ▶		Boliggjeld	Utlegg / prioritert	Gjeldsordning	Studielån	Usikret gjeld	Fakturagjeld	<input type="radio"/> Veiledning			
ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		Standard brev	Første brev kreditorer	Betalingsforslag	Kreditorreg.	Notater		<input type="radio"/> Til forsiden			
Studielån - Statens lånekasse		Utskrift: 1 side.			Kreditorkontakt / forhandlinger			<input type="radio"/> Om brevfletting			
								<input type="radio"/> Til Start			
								<input checked="" type="radio"/> DIAGNOSE			
Kreditorer	Saksnr.	Stiftet år	Reg. Dato	Restgjeld med omk.	Renter	Omk.	Restgjeld Uten omk.	Betjening	Hvorav renter	Nedbet.	Betales av:
Lånekassen											Hovedp. Partner

Eget skjema for studielån er laget både av praktiske årsaker og fordi denne type gjeld er i en spesiell stilling fordi den i praksis har høyere prioritet enn øvrig usikret gjeld. Jf. at studielån kan bli tvangsinnfordret gjennom Statens innkrevingsentral ved mislighold.

E) Usikret gjeld – utgangspunktet for gjeldsforhandlinger og løsningsforslag

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning		Klikk deg inn til riktig ark ▶		Boliggjeld	Utlegg / prioritert	Gjeldsordning	Studielån	Usikret gjeld	<input type="radio"/> Veiledning	<input checked="" type="radio"/> Om brevfletting
				Standard brev	Første brev kreditorer	Betalingsforslag	Kreditorreg.		<input type="radio"/> Lag annuitetlån	
GJELD - usikret forbruksgjeld etc.		Utskrift (spar papir): 1 side (sett fra - til sider i utskriftsboksen)			Kreditorkontakt / forhandlinger				<input type="radio"/> Ikke annuitetlån	
Felles / delt betal.løsning: Bare hovedperson er skyldner		Det er ikke overskudd i budsjettet til betjening av gjeld. (Samlet oppgjør er valgt i UPRIØ.)								
Sorter:		Antall gjeldsposter: 6		Gå til UPRIØ og lag / tilpass ønsket betalingsløsning		Reg. alle omk. i en kolonne <input checked="" type="checkbox"/>	Sum nåvæ. bet. avtaler ▶			
Alfabetisk	Restgjeld m. omk.	Dato								
Fjern mellomrom + sorter alfab.										
	Tils.	Hovedstol	Renter	Omkostn. samlet	(brukes ikke nå)	Sum restgjeld	Pr. mnd. fordelt	Brukes ikke nå	Startdato: 00.01.00	Startdato felt gjelder ikke nå
		206 600	2 429	3 729	5 574	218 332	0	0,0 %	Nedbet. mnd:	Hvem er skyldner?
Kreditorer / inkassoselskap	Orgn.nr.	Saksnr.	Formål / kreditor	Dato						
AKONTO ØKONOMISERVICE AS					60 000,00	450	220	1 880	62 550	-
EUROCREDIT NORGE AS					50 000,00	713	1 288	1 260	53 261	-
LINDORFF AS					40 000,00	312	667	119	41 098	-
LINDORFF AS					30 000,00	523	518	995	32 036	-
LINDORFF AS					20 000,00	312	518	874	21 704	-
AKONTO ØKONOMISERVICE AS					6 600,00	119	518	446	7 683	-

Hovedgrunnen til dette er at en i gjeldsforhandlinger kan forhandle ned utenrettslige omkostninger, men ikke de rettslige. Rekkefølgen av opplysninger samsvarer i stor grad med gjeldsopplysningene slik de skrives ut av inkassobyråene. Hurtigoppslag til sentralt kreditorregister er bygget inn i navnekolonnen for kreditorer: Klikk og velg – eller skriv inn på vanlig måte. Det er plass til 150 saker. Summering skjer øverst i skjemaet, slik at du alltid har disse synlige. I ACOS- versjonen skal en ikke bruke den interne brevflettingen fda all brevutsending skjer via journalsystemet i ACOS SOSIAL

Det er viktig at en fyller inn akkurat de opplysningene en får dokumentert, uten endringer.

Alle endringer og tilpassinger mot et betalingsforslag gjøres i / fra arket 'UPRIO' (se side 22 og 23).

Antall gjeldsposter og antall kreditorer (kan være forskjellig!) vises automatisk oppe til venstre (antall kreditorer vises ikke dersom du har valgt sortering etter saldo gjeld.) Navnefeltet er knyttet til Sentralt kreditorregister for gjenkjenning og automatisk utfylling av navn.

En kan velge om en vil splitte opp en gjeldspost i hovedstol, renter og omkostninger, eller bare registrere et restsaldobeløp. Dette velges ved å klikke i overskriften over første beløpskolonne og velge alternativ. Overskriftene i de øvrige 3 kolonnene endres tilsvarende. Ved oppsplitting på delbeløp kan en også velge om en vil ha alle omkostninger i en og samme kolonne, ved å bruke avhakingsboksen. Velg også hvem som er skyldner, dersom begge voksenpersoner har usikret gjeld. Dette gir grunnlag for å lage separate betalingsløsninger for hver av voksenpersonene. Dersom gjeldens tilhørighet ikke legges inn vil all gjeld automatisk bli lagt til hovedperson.

Sorteringsfunksjoner

Gjeldspostene kan sorteres alfabetisk eller etter Saldo gjeld, dette sikrer best mulig oversikt, særlig når skyldneren har mange entralt kreditorregister

Merknader / Kreditorforhandlinger (se bilde neste side)

Via egen knapp får du opp et felt til høyre for den delen av skjemaet som vises nedenfor. Her er føres datoer for kreditorforhandlinger (brev ut / svar etc.) og andre merknader, slik at du kan ha full oversikt over forhandlingene med den enkelte kreditor.

Registrere gjeld på den av voksenpersonene som er ansvarlig for gjeldskravet

Helt til høyre kan registreres hem av voksenpersonene som er ansvarlig for hvert gjeldskrav. Dette er bare aktuelt for husstander med 2 voksne (ektepar / samboer). Opplysningene er nødvendig å fylle inn dersom en skal lage atskilte betalingsløsninger for begge voksenpersonene, eller når bare den ene voksenpersonen har usikrede gjeldskrav.

Automatisk brevfletting Fra gjeldsskjemaet kan du hente fram brevmaler for hhv. 1. brev til kreditorer og betalingsforslag, begge etter Fylkesmannens dokumentasjonsstandard, og flette brevet mot sentralt kreditorregister, slik at du raskt får opp samme brev til alle kreditorene, ferdig adressert og med utfyllt saksreferanse. Se detaljert framgangsmåte på side 42.

Dette er et internt brevflettesystem som ikke fyller alle kravene til Arkivloven.

Sentralt kreditorregister – brukes ved registrering av usikrede kreditorer

Kreditorregisteret er koblet til navnefeltet i skjemaet for registrering av usikret gjeld. Ved å klikke i navnefeltet, får du opp en alfabetisk valgliste, basert på de kreditorer som arbeidsstedet selv registrerer i kreditorregisteret. Dette vil lette utfyllingen, samtidig som en kreditor som er registrert fra før, vil bli med i den innebygde brevfluttefunksjonen ved utsending av likelydende brev til alle kreditorene. Dette er mulig fordi hver kreditor også registreres med postadresser.

Arbeidsstedet oppdaterer selv kreditorregisteret. En vil raskt oppleve at en kreditor ikke står registrert i registeret. En har da 2 utfyllingsmuligheter. 1) hente opp kreditorregisteret ved å klikke på knappen for dette og fylle inn navn + adresse på anvist linje. Lagre / lukke registeret og si ja til lagring. Da blir kreditoren automatisk tilgjengelig fra navnefeltet i registreringsskjemaet for usikret gjeld. Kreditoren blir fortløpende tilgjengelig for alle. En kan alternativt skrive inn kreditornavnet direkte, uten å registrere den i kreditorregisteret. Da blir kreditoren ikke med på evt. brevfletting.

Brevfluttesystemet er internt og oppfyller ikke arkivlovens bestemmelser. En kan likevel bruke det ved å kopiere inn ferdig flettete brev inn i arbeidsstedets offisielle journalsystem, dersom dette ligger på samme (kommunale) server). Evt. kopiere / skanne inn nedbetalingsplanen som vedlegg.

Navn	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	E-post
ACCOUNTOR CREDIT AS	NORDRE FRYDENLUND ALLÉ 6 C	8504 SORTLAND		
Advokatkontoret KREDITTFORVALTNING AS	Postboks 51	3601 Kongsberg		
AKONTO ØKONOMISERVICE AS	POSTBOKS 63	3502 HØNEFOSS		
AKSEPTA AS	NEDRE FLATÅSVEI 107	7099 FLATÅSEN		
AKTIV KAPITAL Portfolio Collection AS	POSTBOKS 9137 GRØNLAND	0133 OSLO		
AKTIV KONTROLL AS	ROLFSBUKTVEIEN 17	1364 FORNEBU		
ALEKTUM INKASSO AS	POSTBOKS 2370	3103 TØNSBERG		
AI FA INKASSO AS	POSTBOKS 450 MADIA	4090 HAFRSFJORD		

ØKO-SOS SENTRALT KREDITORREGISTER

Her registreres nye kreditorer hver gang du får melding om å gjøre dette. Dette sikrer at du også får flettet brev til alle kreditorene du oppretter i en sak i GJELDSRÅDGIVNING. Etter registrering, klikk 'Sorter alfabetisk' og 'Lagre / lukke'. Du kommer tilbake til GJELDSRÅDGIVNING. **NB! Sletting av kreditorer gjøres ved å fjerne alle opplysninger i vedkommende rad / rader, og deretter klikke på 'Sorter alfabetisk'. Ikke slett rad!**

Merk: I bunnen av kreditorregisteret ligger flere arkfaner. Velger du fanen Namsfogder får du opp en liste der du kan skrive inn navn og adresser til aktuelle namsmenn / særnamsmenn. Dette navneregisteret oppdaterer skriv for klage på for høyt utleggstrekk som du henter opp i arket 'PRIO' og velger knappen øverst: 'Utleggstrekk / pålagte avtaler'. Da vises et skjema som har fokus på registrerte utleggstrekk og som beregner hva som evt. er disponibelt etter at nødvendige utgifter til bolig og livsopphold er dekket og resultat etter trekk, rangert etter Dekningslovens prioritetsregler. Dersom trekkene går ut over nødvendig livsopphold / boutgifter tydeliggjøres dette, med muligheter for å hente opp et ferdig beregnet klageskriv. Se nærmere beskrivelse under 'Utleggstrekk' på side 35.

FORMUE – registrering

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Notater

REGISTRERING: FORMUE

Navn: Harry Hansen

Bolig / annen fast eiendom

Dersom du ikke har takst, eller taksten er eldre enn 6 måneder, undersøk eller anslå dagens antatte salgsverdi (markedsverdi). Alle felt med lilla overskrift har betydning for resultat. Øvrige felt er tilleggsopplysninger som ikke behandles videre.

(brukes ikke nå)

Boligtype	Opprinnelig kjøpesum	Kjøpt år	Dato for avholdt takst	Verditakst / lånetakst h.p.	Verditakst / lånetakst part.	Pantehaftels. utenom lån	Ligningsverdi (selvangivelse) hovedperson	partner
Borettslag				3 000 000				
Selveid bolig								
Hytte / fritidsbolig								
Annen eiendom								

Kausjonist? Sett hake i ruten til venstre.

Bil, campingvogn, motorsykel, fritidsbåt, annet

NB! Vedr. bil: oppgi merke og årsmodell

(brukes ikke nå)

Type/merke	Opprinnelig kjøpesum	Kjøpt år	Antatt salgsverdi	Takst dato:	Pantehaftels. utenom lån	Andel Partner

Innskudd bank / aksjer

Type	Beløp hovedp.	Beløp partner	Navn institusjon / selskap	Renter / avkastning siste år. Hovedpers.	Partner
Bankinnskudd					

Til venstre vises et utdrag av skjemaet. Det er nødvendig å registrere verditakst markedsverdi på bolig. Dette forutsettes for riktig beregning av boliglån / refinansiering, da Gjeldsrådgivning i utgangspunktet ikke beregner lån som er større enn det er registrert

SAKENS LØSNING LIGGER KLAR, UANSETT PROBLEMSTILLING DE NESTE SKJEMAENE GJELDER HVORDAN DU KAN TILPASSE EN STANDARD LØSNING TIL SAKENS INDIVIDUELLE LØSNING

ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING er laget for å behandle alle typer betalingsproblemer og å presentere resultater som er i samsvar med alle sentrale forutsetninger og muligheter for løsning.

Når du har lagt inn grunnlagsopplysningene i registrerings skjemaene, lager GJELDSRÅDGIVNING alltid et løsningsforslag etter standardvurderinger.

I mange tilfeller vil det være behov for tilpassinger av standard løsning. Her har ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING sin sterke side! Dette vil vi vise ved **gjennomgang av alle tilpassings skjemaene**.

Det er to alternativer for beregning av livsoppholdsutgifter som skylder trenger, før gjeld betjenes eller lån skal tas opp: **1) Satser for livsopphold ved gjeldsordning og utleggstrekk, 2) SIFO referansebudsjett.**

Fastsetting av nødvendig livsopphold gjøres i skjemaet NORM – se s. 23

Ut over dette følger budsjettene i GJELDSRÅDGIVNING en konsekvent og lovfestet prioritetsrekkefølge.

Har du en enkel sak med standard løsning, går du rett til skjemaene PLAN 1 eller PLAN 2. Her ligger alltid et forslag til løsning klart. Ønskes tilpassinger, bruker du NORM og de øvrige tilpassings skjemaene til dette.

FERDIGGJØRING AV BETALINGSFORSLAG USIKRET GJELD

NORM – selvutfyllende normkalkulator for beregning av livsoppholdssats, med evt. tilpasninger til sakens behov.

1) Veiledende norm v/ utlegg og gjeldsordning

*) Antall		Formål	*) Satser		▼Endre	Alle i husstanden	Satser	Antall barnetillegg som beregnes (maks.4) :
2		Voksne Sivilstand: Gift	17 634			2 voksne	13 100	
*) 1		Barn 0 - 5 år - hjemmeboende:	2 666			1 barn 0-5 år	3 850	1
*) 1		Barn 6 - 10 år - hjemmeboende:	3 536			1 barn 6 - 10 år	3 950	1
*) 1		Barn 11 - 14 år, hjemmeboende	4 464			2 barn 11 - 17 år	10 300	2
*) 1		Barn 15 - 18 år, skoleelever - hjemmeboende	6 418				2 430	Aksepterte reiseutg., over norm (ikke bil).
	Hake =	Reiseutgifter, inngår i satser ovenfor:	-			(1 voksenperson)	33 630	
	barn fylt	Strøm / fyringsutgifter, inngår i satser ovenfor	-			Sum		
	18 år teller	Barnepass / barnehage / SFO	-					
	også med	Barnebidrag - løpende bidrag:	-			Blutgifter v/sos.h	-	Ja, men blutgifter er ikke registrert
	Nei	Blutg. (er ikke reg.)	-			Ja		
		Helse, hygiene, lege, inngår i livsopphold	-					I.h.t. gjeldende satser.
		Annet: (annet - skriv her)				For individuell tilp	33 630	
						Tils.		
						Hovedperson		
						Partner		
						Tils.	34 718	

Se / endre lokale satser stønad til livsopph. Gå til 'INFO' Tilbake til START Notater Lagre

NORMKALKULATOR MÅNEDLIG LIVSOPPHOLD, M. TILPASSING Se / endre nasjonale satser Tilbake til UPRIO Til ÅRSBUDSJ. 1

Livsopphold : Gjeldsordning og utleggstrekk + Veiled. satser stønad til livsopphold (LOS.) Livsopphold: SIFO Referansebudsjett Velg sats stønad til livsopphold (klikk i ruten) Statlige retningslinjer

VALGT ▲ som livsopphold i denne saken

Sivilstand: Gift Bruk TAB-tasten for å komme rett til utfyllingsfeiler.

VALGT: Veiled. satser v/ utlegg og gjeldsordning Veiledende satser stønad til livsopphold (LOS.) (Beregner alltid hele husstanden, uavhengig av felles eller delte betalingsløsninger)

Satsgrunnlag:

Veil. satser for stønad til livsopphold er siste gang oppdatert: 01.01.2024

Skjemaene er selvutfyllende, basert på husstandsopplysningene i START. En skal bare registrere dersom delbeløp skal justeres etter skjønn.

Valgt sats-alternativ blir automatisk overført som livsoppholdsgrunnlag i budsjetter og betalingsforslag.

Vedr. gjeldsordningssatsene: Kjører gjeldende forskrift vedtatt av departementet. SIFO-norm er knyttet til beregning av reiseutgifter og strøm/fyringsutgifter. Satsene er et utgangspunkt for skjønsmessige tilpassinger i tråd med gjeldende forskrift. Endring gjøres ved å skrive inn alternative beløp, se nedenfor:

Endre / tilpasse enkeltsatser:

I kolonnen med overskrift 'Endre' kan en sette inn andre beløp som automatisk overstyrer de ferdig beregnede satsene for livsopphold, når dette kan begrunnes innenfor rammen av gjeldende forskrift.

Utgifter til øvrige formål: reiseutgifter osv. tar utgangspunkt i hvilke utgifter som er registrert i skjemaet UTG.: reise, helse / medisin osv. Bilsats endres ikke her men i utgiftsskjemaet. Evt. Skriv inn satsbeløpene direkte her. Særlig ved utarbeiding av satser v/ utlegg og gjeldsordning, er det viktig å få fram reelle og nødvendige avvik i husstandens økonomi, f.eks. knyttet til helse og transport.

Automatisk beregning av fradrag i tilleggene for hjemmeboende barn og barn som skyldneren har samvær med.

Iht. gjeldende forskrift om livsoppholdssatser ved utleggstrekk og gjeldsordning § 4 gjøres et fradrag i tillegget på 20 prosent fra og med person nummer fire i husstanden. Tilsvarende gjøres fradrag i tillegget for samvær med egne barn f.o.m. barn nr. 3, med 20 prosent, som skyldner har samvær med. Begge fradragene gjøres i tillegget for de yngste barna. Dersom det beregnes fradrag vil dette tydeliggjøres med en melding helt nederst i bildet.

Merk at i husstander med aleneforsørgere vil regelen føre til at fradrag beregnes f.o.m. barn nr. 3 / yngste barn. Dette gjelder både etter livsoppholdssatser ved utlegg og gjeldsordning og i SIFO Referansebudsjett. Etter veiledende satser for stønad til livsopphold (Lov om sosiale tjenester) beregnes også fradrag iht. lovens egne regler om maks 4 barnetillegg. Antallet kan justeres i endringspanelet i arket 'START'.

Ved delte betalingsløsninger beregnes livsoppholdssatser som bare gjelder forsørgingsansvaret til den av voksenpersonene som det lages sak på (gjøres også i SIFO Referansebudsjett, se neste side).

For **sosialhjelpsvurdering** er lagt inn statlig veiledende minstenormer for livsopphold. Kommunen / kunden kan lokalt selv legge inn lokale sosialhjelpssatser via knappen 'Se / endre lokale sos.satser'. Beregningen splittes ikke opp om en lager gjeldssak for bare en av voksenpersonene i en gift / samboende husstand. Satsene blir brukt i eget rådgivningsskjema: (SOS.HJ) som gjennomgås seinere.

2) SIFO Referansebudsjett

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Se / endre lokale satser stønad til livsopph. Gå til 'INFO' Tilbake til START Notater Lagre

NORMKALKULATOR MÅNEDLIG LIVSOPPHOLD, M. TILPASSING Se / endre nasjonale satser Tilbake til UPRI0

Livsopphold : Gjeldsordning og utleggstrekk + Veiled. satser stønad til livsopphold (LOS.) Livsopphold: SIFO Referansebudsjett Til ÅRSBUDSJ. 1

VALGT ▲ som livsopphold. (Sos.hj.satser vises når du velger 'Livsopphold: Gjeldsordning')

Brukes ikke nå Bruk TAB-tasten for å komme rett til utfyllingsfelter.

VALGT: SIFO Referansebudsjett for forbruksut

SATSER: 01.05.2023 Antall personer: 5 1 1 2 2

Individspesifikke utgifter

	Tils.	Hovedperson	Partner	Barn < 10 år	Barn > 10 år	
Utgifter til mat og drikke: fradrag for stordriftsfordel: 12%	16 729	3 758	3 186	3 960	5 826	fradrag for stordriftsfordel
Endre sats ▶	Endre sats ▶					
Utgifter til klær og sko:	4 780	900	970	1 350	1 560	
Endre sats ▶	Endre sats ▶					
Utgifter til personlig pleie:	3 010	740	920	450	900	
Endre sats ▶	Endre sats ▶					
Utgifter til mediebruk og fritid (individ):	7 163	1 650	1 650	1 355	2 508	
Endre sats ▶	Endre sats ▶					
Reisekostnader: kollektivt (fra fylte 4 år)	3 414	853	853	854	854	
Antall barn ↓	Endre sats ▶					

Klikk og velg Klikk og velg - Velg alternativer til venstre

Spedbarnsutg.: Klikk og velg alternativer i felt ovenfor.

= Sum individspesifikke utgifter: 35 096 ▶ Er fratrukket 12% stordriftsfordel for utg. til mat og drikke, for husstander med mer enn 4 personer (Aleneforsørgere får beregnet stordriftsfordel dersom 4 eller flere personer i husstanden).

Husholdsspesifikke utgifter

Endre ▼ veiledende satser (de 4 øverste):

Andre dagligvarer	880
Husholdningsartikler	1 000
Møbler	1 270
Mediebruk og fritid	2 410

Bilkostnader (drift, vedlikehold) (Skyldner) Klikk og velg - Bilutgifter iht. SIFO ref.budsjett beregnes dersom du velger 'ja' til venstre.

Barnehage, antall barn 0 - Saken gjelder begge voksenpersoner

SFO (skolefritidsordning), antall barn 0 - Saken gjelder begge voksenpersoner

= Sum husholdsspesifikke utgifter: 5 560 (brukes ikke nå): -

Totalt pr. mnd. 40 656

Totalt pr. år: 487 872

SIFO referansebudsjett – alt er selvutfyllende + muligheter for tilpassing av delbeløp til faktisk situasjon

SIFO referansebudsjett - selvutfyllende (se ovenfor) kan legges til grunn ved generell økonomisk rådgivning, herunder lånevurderinger for Startlån i Husbanken eller boliglån på det åpne markedet. ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING beregner riktige satser helt automatisk, til minste detalj, på grunnlag av husstandens totale sammensetning: antall voksenpersoner, barn, kjønn og alder og forsørgeransvar (felles barn, særkullsbarn og samværsutgifter).

Merk at SIFO referansebudsjett bare er et standardisert forslag som må tilpasses den enkelte husstands faktiske situasjon, når dette kan begrunnes. I NORM kan du justere alle delbeløp. Se bildet ovenfor: Evt. endringer skrives inn i feltet rett under vedkommende sats og vil da overstyre denne. Delbeløpene justerer seg automatisk til det som gjelder ut fra om det er felles eller delt betalingsløsning og skyldners forsørgeransvar overfor egne / felles barn, inkl. samvær med egne barn. Det samme gjelder for satser ved gjeldsordning og utleggstrekk.

Øverst i bildet kan en finne snarveier til Se / endre lokale sosialhjelpssatser og til nasjonale satser (Utlegg / gjeldsordning, SIFO referansebudsjett og veiledende sosialhjelpssatser. Alternativt kan disse også finnes via ØKO-SOS INNVALG.

UPRIO – Hovedsted for valg av type løsning / tilpassing av usikret / uprioritert gjeld (forbruksgjeld).

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Tilbake til START Tilbake til GJELD Nedbetalingsplan 1 Nedbetalingsplan 2 Notater Tilbakestill formler Veiledning

USIKRET GJELD - VELG LØSNING M. EVT. TILPASSING.
 Valgt løsning: - nedbetalingsplan uten renteberegning. Livsopphold = sats v/ utlegg / gjeldsordning
 Felles betalingsløsning (valgt i 'START' / Hovedstyringsdata). Nedbetaling starter (reg. i PLAN 2) 01.02.2024

1) Velg løsning: ▼ Vurder nedbetalingstid (overskriv m. ønsket antall måneder): Tilbakestill Gir 100 % dividende. Inklud

[Nedbetaling uten renteberegning](#) ◀ Valgt
[Engangs-/akkord](#)
[Nedbetaling som annuitetslån](#)
[Refinansiering](#)
[Lånebehandling / lage boliglån](#)
[Betjene boligens markedsverdi](#)

DISPONIBELT: Månedlig overskudd ved betalingsplanens start: =månedlig betjening. Livsopphold
 *) MERK: Straks løpende utleggstrekk reduseres eller opphører, vil disponibelt beløp øke og reduse

2) Tilpasse disponibelt beløp?

Utform betalingsforslaget ved å justere prosentfeltene øverst i hver kolonne nedenfor. Prosentuering sikrer lik behandling av alle krav. Prosentfelt som ikke skal brukes ved Nedbetalingstiden beregnes automatisk. Ferdig forslag til betalingsløsning blir automatisk presentert i PLAN 1 og PLAN 2.

3) Tilpass løsningen

Livsopphold = sats v/ utlegg / gjeldsordning	Låne-/saksnr.	Hovedstol Hvorav:				Betalingsforslag / dividende			Disponibelt pr. mnd. / fordelt	! = andel renter og / eller omkostn. e	* Nedbetalt
		Før betalingsforslag	Renter	Rettslige omkostn.	Utenrettsl. omkostn.	Innbetales i perioden	% av grunnlag	kr			
Usikrede kreditorer		100,0 %	100 %	100 %	100 %	100,0 %	◀Endre her			april 2026	◀ Inkl. nedbet
		kr 146 600	kr -	kr -	kr -	kr 146 600		kr 4 828			
1 LINDORFF AS (F)		50 000,00	-	-	-	50 000,00	34,1	1 646,56	!	apr. 2026	
2 LINDORFF AS (F)		40 000,00	-	-	-	40 000,00	27,3	1 317,25	!	apr. 2026	
3 LINDORFF AS (F)		30 000,00	-	-	-	30 000,00	20,5	987,93	!	apr. 2026	
4 LINDORFF AS (F)		20 000,00	-	-	-	20 000,00	13,6	658,62	!	apr. 2026	
5 LINDORFF AS (F)		6 600,00	-	-	-	6 600,00	4,5	217,35	!	apr. 2026	
SUMMER		kr 146 600	kr -	kr -	kr -	kr 146 600	100 %	4 827,71			

Oppdater visning: Viser / åpner alle rader med registrerte krav. Også ved evt. nye kreditorer. Lukker tomme rader.

På denne siden kan du [velge](#) og [tilpasse](#) betalingsløsningen for usikret gjeld.

UPRIO er det stedet hvor du

- 1) velger type betalingsløsning for usikret gjeld og
- 2) tilpasser / endrer denne for ferdig presentasjon i betalingsforslagene i PLAN 1 og PLAN 2.

Via et klikk på en av de 6 valgknappene, får en beregnet automatisk valgt betalingsløsning:

1) Velg løsning: ▼
Nedbetaling uten renteberegning
Engangs-lakkord
Nedbetaling som annuitetslån
Refinansiering
Lånebehandling / lage boliglån
Betjene boligens markedsverdi

GJELDSRÅDGIVNING kjører alle betalingsmodeller for betaling av usikret gjeld iht. "Standard for utarbeidelse av utenrettslig gjeldsordning i NAV". + Alternativet 'Betjene boligens markedsverdi'.

Hvert oppgjørsalternativ hentes opp, ferdig beregnet, med et enkelt tastetrykk.

UPRIO presenterer et oppsett basert på registrering i skjemaet 'GJELD / usikret'. I bildet på forrige side er kolonnene for renter og omkostninger tomme fordi dette ikke er registrert.

1) Velg løsning – alle alternativer lages automatisk og presenteres i budsjetter og betalingsforslag.

Alle løsninger for oppgjør av usikret gjeld tar utgangspunkt i hvert krav andel av samlet gjeld (dividende) og om betalingsløsningen er felles eller bare gjelder for en av voksenpersonene i husstanden (velges i 'START', se s. 10). Om det lages gjeldssak bare for en av voksenpersonene vil budsjettet automatisk bare ta med vedkommendes inntekter, andel av fellesutgifter og forsørgingsansvar.

- **Nedbetaling uten renteberegning.** Månedlig disponibelt beløp fordeles på alle kreditorer etter kravenes innbyrdes størrelse.
- **Engangsoppgjør.** Alle krav blir stilt opp med fullt engangsoppgjør i betalingskolonnen. Dersom lavere dividende enn 100%: Velg ønsket dividendeprosent øverst i kolonnen for betalingsforslag (se under 2) Tilpass løsning)
- **Annuitetslån:** hver gjeldspost beregnes som et annuitetslån, månedsbeløp = fast terminbeløp. Dato nedbetalt tilsvarer nårlånet er nedbetalt. Rentesats legges inn i skjemaet 'GJELD / usikret' som du kommer til automatisk, før du går tilbake til UPRIO **Refinansiering**. Se også nedenfor under tilpassing av betjeningsbeløp pr. mnd.
- **Låne behandling / lage boliglån.** Dette valget er laget for å tydeliggjøre at alle funksjoner for behandling av pantelikret gjeld / boliglån gjøres i 'PRIO' og bringer deg rett dit (se s. 28).
- **Betjening av boligens markedsverdi, jf.** Gjeldsordningsloven.

Annuitetslån kan også velges i registrerings skjemaet GJELD / usikret, dette blir automatisk overført til UPRIO.

2) Tilpass løsningen ved lovfestet bruk av skjønn

Følgende funksjoner er mulige via UPRIO og skjemaets tilpassingsfunksjoner:

- **Ved overskudd:** Gjengir standard beregnet dividendebetjening, eller den løsning du har valgt, for usikrede kreditorer ut fra disponibelt beløp. Viser nedbetalingstid og når hver enkelt gjeldspost er nedbetalt (alle gjeldsposter være nedbetalt samtidig). Dersom det ikke er overskudd, vises melding om dette. Dersom minst 1 av betjeningsbeløpene mangler, kan ikke UPRIO vise dette, og dividendebetjening vises i stedet.
- **Vurder månedlig forskuddstrekk skattetrekk.** Det er viktig at trekket ikke er for langt. Klikk på knapp for justering av skattetrekket for å komme til stedet du kan endre dette.
- **Tilpass norm livsopphold.** Livsoppholdssatsene ved utlegg og gjeldsordning er veiledende og kan justeres i de tilfeller de ikke kan begrunnes / dokumenteres. Vi knappen 'Tilpass norm livsopphold' kommer du til NORM (normkalkulator) hvor du har muligheter for å skrive inn alternative beløp til de som er forhåndsregnet
- **Tilpass hvert enkelt betjeningsbeløp pr. mnd.** ved å velge prosent øverst i hver kolonne. Enhver endring vil påvirke gjeldspostenes størrelse og dermed nedbetalingstiden, likt. Dersom en vil begrense et betalingsforslag til f.eks. 60 mndr. skriver en inn tallet 60 i månedsfeltet. Til høyre for feltet vises da hvilken prosentandel / dividende av samlet gjeld som blir nedbetalt. En overskriver deretter prosentandelen under betalingsforslaget med den foreslåtte prosent / dividende som beregner 60 mndr. Dette finner en raskt ut ved å prøve seg fram. En kan også redusere dividenden direkte via prosentfeltet. Da vil nedbetalingstiden automatisk bli omregnet tilsvarende.
- **Ved valg 'Annuitetslån' skal evt. endring av gjeldspostene gjøres i kolonnen lengst til høyre.** Ved dette alternativet stenges høyre kolonne for redigering, samtidig som venstre kolonne åpnes for

redigering av prosentsats ved annuitetslån. Samtidig er det ikke mulig å tilbake stille antall mndr., da dette nå bestemmes av lånenes nedbetalingstid. Det kommer opp varsel om at nedbetalingstiden ikke kan endres i tilbake stillingsfeltet. Gjør en dette, må annuitetslånet beregnes på nytt for å fjerne feilmeldinger.

- **Startdato: overføres fra skjemaet PLAN 2 (må settes i det skjemaet)**

3) Tilpass disponibelt beløp

Det er viktig at disponibelt beløp ikke er høyere enn at skyldner med stor sikkerhet disponerer dette beløp hver måned. I GJELDSRÅDGIVNING beregnes disponibelt beløp automatisk etter at alle andre og høyere prioriterte utgifter er dekket. Via knappene til høyre kan du sette månedlig forskuddstrekk skatt høyt nok til at en unngår «overrasker» ved skatteoppgjøret. Minst like viktig er en skjønnsmessig vurdering av veiledende satser for livsopphold. I rundskriv understrekes at satsene bare er veiledende og derfor skal vurderes tilpasset den individuelle sak, når dette kan begrunnes / forsvares. I arket 'NORM' er det alle tilpasningsmuligheter, enten en kjører livsoppholdssatser ved utlegg og gjeldsordning eller foretar lånevurderinger på grunnlag av SIFO referansebudsjett.

4) Vurder nedbetalingstid – ha god dialog med skyldner

UPRIO beregner i utgangspunkt en nedbetalingstid som tilsvarer full dekning. Om gjeldsordningslovens begrensning til 5 år overskrides, kan en redusere prosentsatsen i kolonnen for 'Innbetales i perioden'. Da reduseres både nedbetalingstiden og dividenden tilsvarende.

Det er viktig at disponibelt beløp er basert på dokumenterte faktiske behov etter individuell vurdering, slik lovverket også forutsetter. Dette forutsetter god dialog med skyldner, som er den som skal ta ansvar for økonomien.

Tilbake still formler

Øverst til høyre kan en via knapp tilbake stille formler i informasjonsfeltet. Grunnen kan være at en har overskrevet en formel, enten ved en feil, eller overskrevet med et annet beløp. Dette gjelder de 4 kolonnene under prosentfeltene. I sistnevnte tilfelle må en vurdere nøye om en skal overskrive aktivt, da dette i tilfelle innebærer et avvik fra lik behandling av alle krav.

Oppdatering livsoppholdssatser gjeldsordning – detaljer (hentes opp med knappen 'Se / endre nasjonale satser' i NORM).

KO-SOS Gjeldsrådgivning - Lagre og lukke

Systemfil:
IASJONALE LIVSOPPHOLDSSATSER
 Gjeldsordningssatser: Forskrift om livsoppholdssatser ved utleggstrekk og gjeldsordning pr. 1.7.2014.
 Sosialhjelp: Rundskriv fra Sosialdepartementet vedr. statlige veiledende retningslinjer for utmåling av stønad til livsopphold etter Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 18.

EDENFOR KAN BRUKEREN ENDRE / OPPDATERE SATSENE SELV

Oppdater i de **gule feltene**. **OBS!** Husk tabell både for voksne og barn!
 Alle oppdateringer blir overført til alle filer som er i bruk.

Gjeldsordning	Stønad til livsopphold		Statlige retningslinjer	
GJELDSORDNING Gjelder fra:	01.07.2023	LIVSOPPHOLD Gjelder fra:	01.01.2024	
Satser ved gjeldsordning hos	Beløp/sats	Veiledende satser for stønad til livsopphold	Beløp/sats	
Namsmannen, månedlige beløp				
1 voksen	10 412	Enslige	7 850	
2 voksne / skyldner som forsørger ektefelle / samboer	17 634	Ektepar / samboere	13 100	
Reiseutgifter for enslig person ut over	Er bortfalt	Personer i bofellesskap	6 600	
Reiseutgifter par ut over:	Er bortfalt	Barn 0 - 5 år	3 850	
Elektrisitet / fyring over kr 1 000 000	Er bortfalt	Barn 6 - 10 år	3 950	
En voksen		Barn 11 - 17 år	5 150	
Elektrisitet / fyring over kr 1 000 000	Er bortfalt			
- 2 voksne				
Helse, hygiene, lege	kr 1 000 000	Er bortfalt	Dersom to voksne doubles beløpet	

Satsene er iht. Forskrift om livsoppholdssatser ved utleggstrekk og gjeldsordning, jf. Kongelig resolusjon av 13. juni 2014.

BARN SKYLDNEREN HAR DAGLIG OMSORG FOR
 Husk at hver sak skal behandles individuelt. (Anbefalte livsoppholdssatser pr. barn - månedlige beløp.)
GJELDSORDNING / UTLEGGSTREKK: Pr. 1.7.2023

Husstandstørrelse:	T.o.m 5 år	6 - 10 år	11 - 14 år	15 år og oppover
1 voksen og 1 barn	3 332	4 420	5 580	6 418
En voksen og flere barn	3 332	4 420	5 580	6 418
To voksne og ett barn	3 332	4 420	5 580	6 418
To voksne og flere barn	3 332	4 420	5 580	6 418

Barn som skyldneren har daglig omsorg for.
 Det vises til rundskriv Q 08/2004 av 28. juni 2004 fra Familie- og forbrukerdepartementet.

SATSER FOR UTGIFTER TIL SAMVÆR MED BARN Se detaljer fra rundskriv Q-09/03 *) pr. 01.07.2023

Samværets omfang	Aldersgrupper			
	0 - 5 år	6 - 10 år	11 - 14 år	15 - 18 år
Ikke samvær/samvær mindre enn klasse 1	0	0	0	0
Samværsklasse 1 (2-3netter/2-3 dager pr. mnd.)	305	407	531	605
Samværsklasse 2 (4-8 netter pr. mnd.)	1 011	1 348	1 760	2 003
Samværsklasse 3 (9-13 netter pr.mnd.)	1 410	1 881	2 455	2 794
Samværsklasse 4 (14-15 netter pr. mnd.)	1 770	2 361	3 082	3 507

Dette skjemaet kommer du til når du i skjemaet NORM klikker på 'Se / endre nasjonale satser'. Her er gjengitt alle satser som styrer livsoppholdsberegningene i ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING.

Skjemaet ligger ikke i gjeldsrådgivningsfilen men i systemfilen som alle gjeldsrådgivningsfiler er koblet til. Her er registrert de gjeldende livsoppholdssatsene i samsvar med årlige vedtak i Barne- likestillings- og inkluderingsdepartementet. Satsene blir alltid oppdatert av SOFA as. Men kundene har muligheter til direkte oppdatering for arbeidsstedet / kommunen ved å overskrive beløpene i de gule feltene. Husk i tilfelle på å være nøyaktig, da satser som registreres her, oppdaterer alle andre saker fra samme server-installasjonen.

Tilpasning – tillegg av lokale livsoppholdssatser sosialhjelp (hentes opp med knappen 'Se / endre sos.satser' i NORM)

REGISTRER INNTIL 10 SETT MED SOSIALHJELPSSATSER Tilbake til Gjeldsrådgivning

Feltet nedenfor er laget for rådgivningstjenester som betjener flere kommuner og som kan ha behov for å veksle raskt mellom slike kommuner. Evt. tidligere satser egen kommune.
 Fyll inn kommunenavn eller annet øverst og satser (på de gule feltene) i tabellen nedenfor. Disse vil automatisk bli overført til GJELDSRÅDGIVNING.
 Satsene oppdateres av bruker og forblir uforandret inntil bruker setter inn nye tall.
 Satsene til livsopphold etter Gjeldsordningsloven og Statlige veiledende satser for livsopphold blir oppdatert av leverandør - sistnevnte satser ligger ikke her men i Systemfilen som oppdateres av leverandør.

	Egen kommune	Kommune / sats 2	Kommune / sats 3	Kommune / sats 4	Kommune / sats 5	Kommune / sats 6	Kommune / sats 7
	Gjelder fra:	Gjelder fra:	Gjelder fra:	Gjelder fra:	Gjelder fra:	Gjelder fra:	Gjelder fra:
Veiledende satser for stønad til livsopphold	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)	(skriv inn dato)
	Beløp/sats	Beløp/sats	Beløp/sats	Beløp/sats	Beløp/sats	Beløp/sats	Beløp/sats
Enslige	0	0	0	0	0	0	0
Ektepar / samboere	0	0	0	0	0	0	0
Personer i bofellesskap	0	0	0	0	0	0	0
Barn 0 - 5 år	0	0	0	0	0	0	0
Barn 6 - 10 år	0	0	0	0	0	0	0
Barn 11 - 17 år	0	0	0	0	0	0	0
Enslige forsørgere - specialsats	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0

OBS! Ved utfylling: felt som ikke inneholder tall må inneholde verdien 0 for at normberegningen skal bli riktig!

Dette oppslaget ligger i filen Sentralt kreditorregister og blir ikke oppdatert av SOFA as. Her kan brukerstedet selv legge inn lokale satser, korttidssatser etc.. Skjemaet hentes opp i skjemaet NORM via valgmeny. Aktuelt vil være å registrere satser som avviker fra statlige veiledende satser, korttidssatser etc. Brukere som arbeider mot flere kommuner kan legge inn ulike kommuners veiledende lokale satser.

Oppdatering av livsoppholdssatsene

Satsene er koplet til ØKO-SOS Systemfil. Brukeren / arbeidsstedet har også adgang til systemfilens skjema for livsoppholdssatser for å kunne oppdatere disse så snart det er behov. Ved levering vil ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING alltid være utstyrt med de gjeldende satser. SOFA as vil sende ut ny CD ved oppdateringen av skattesatser, sentrale livsoppholdssatser ved gjeldsordning, SIFO referansebudsjett og statlige veiledende sosialhjelpssatser. ACOS vil sikre at dette skjer hos sine kunder.

Oppdateringen gjøres slik:

1. Fra ØKO-SOS INNVALG velges Systemfil.
2. Åpne filen, klikk på skjema-fanen 'Livsoppholdssatser' i bunnen av skjerm-bildet.
3. Oppdater satsene i de gule feltene etter beskrevet framgangsmåte (er svært enkelt). Se neste side.
4. Lagre endringene og lukk systemfilen. Endringene er nå disponible for alle som bruker programmet og sier ja til å oppdatere koblinger.

Alternativt kan feltene ovenfor hentes direkte opp fra skjemaet NORM (se det).

Skatt

Dette er et hurtigskattprogram som er integrert i GJELDSRÅDGIVNING's utredning. Mange beregninger er synlige, slik at du hele tiden kan se hvordan skatten beregnes. Det er kolonner for begge voksenpersoner i husstanden. Velg skatteår (de to siste års skatteregler).

Inntekter og fradrag:

I de hvite feltene kan du overstyre standard beregning. Dette er nyttig, f.eks. dersom du vil legge inn forventet inntekt for riktig skattetrekk. Du kan også bruke skattemodulen som et frittstående skatteprogram, ved å bruke de hvite feltene. Et alternativ er å bruke ØKO-SOS - SKATT, et frittstående skatteprogram, identisk med skattemodulen i GJELDSRÅDGIVNING.

GJELDSRÅDGIVNING regner automatisk ut minstefradrag, særfradrag ved uførhet (ved 50 % uførhet må du selv føre inn halve særfradraget i det hvite feltet til høyre). Dette vil automatisk erstatte det forhåndsberegnede beløpet). Det beregnes også automatisk foreldrefradrag på bakgrunn av de utgifter til barn som er registrert i skjemaet INNTEKT.

Automatisk beregning av skattebegrensning for pensjonister med liten skatteevne og separate skatteklasser for ektefeller / samboere.

Separat valg av skatteklasse mellom ektefeller / hovedpersoner.

Du kan også bruke skatteprogrammet som et selvstendig program ved å skrive inn beløp i de hvite rutene direkte. Beløpet vil evt. overstyre det forhåndsregistrerte beløpet. Dette gir deg muligheten til å vurdere en løsning ut fra ulike inntektsalternativer. Nedenfor vises et utsnitt av skatteprogrammet.

Fra og med 2013 beregnes ikke enslige forsørgere i skatteklasse 2 men får i stedet et særskilt skattefradrag. Alt dette beregnes automatisk når skatteår 2013 eller senere brukes.

Skatt - beregning og resultat:

Her kan du se detaljene i beregningen og få ut resultatet. Legg inn innbetalt skatt og få beregnet om du har skatt til gode eller vil få restskatt. Resultat-modulen er innstilt på automatisk beregning, dvs. at GJELDSRÅDGIVNING selv finner ut om skatt skal utlignes over 10,5 eller 11 mndr. Overstyr denne funksjonen med knappene nederst, dersom behov.

Dersom bruker(e) er pensjonist – dvs. har alderspensjon eller AFP, beregnes automatisk det nye skattefradraget for denne gruppen, i resultatfeltet. Helt nederst i inntektsskjemaet må registreres prosentgrad (prosentgrad).

Skattemodulen er ikke uttømmende men dekker de fleste funksjoner som er viktige for å komme fram til et best mulig veiledende resultat. Modulen sjekkes årlig mot Skatteetatens egen skattekalkulator.

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Skatteår, valgt: 2021 Forrige år Dette år Veiledning

AUTOSKATT Hovedperson Partner Skatteklasser: Hovedperson (Klasse 1, Klasse 2), Partner (Klasse 1, Klasse 2). Skatteklasser valgt: **Skatteklasse 1** for begge. Skatteklasser 2 er stort sett bortfalt fra 2015. Se utfyllende i merknaden.

Velg visning: **Skattekasse 1** **Skattekasse 1**

Inntekter og fradrag Formue Beregning Resultat Velg sivilstatus dersomgift / samboer - (påvirker skatteberegningen)

Skattebegrænsningsregler er under nedtrapping ut mot 2018, beregningsfunksjonen er derfor tatt bort.

Inntektsfradrag i Nord-Troms og Finnmark: NEI

	HOVEDPERSON		EKTEFELLE	
	Automatisk	Pr. måned Manuell	Automatisk	Pr. måned Manuell
INNETEKTER OG FRADRAG (PR. ÅR)				
Lønn / andre inntekter utenom pensjoner	288 000		239 880	
Pensjoner	-		-	
Sum personinntekt	288 000		239 880	
Kapitalinntekter (renteinntekter og aksjeutbytte)	-		-	
Inntekter av bolig - andel i boligselskap	-		-	
Inntekt av bolig - selveid	-		-	
Næringsinntekter (innt. fra annen næring etter fradrag)	-		-	
Sum andre inntekter	-		-	
Frdrag til arbeidsinntekt mv.		Til INNT.		
Minstefrad. ø. grense: 106750 nedre: 31800	106 750	(Lønsmottaker)	106 750	(Lønsmottaker)
Reiseutg. hjem - arbeid + besøk i hjemmet, over: 23900	-		-	
Fagforeningskontingent - maks fradrag er: 3850	-		-	
Premie og tilskudd til pensjonsordning	-		-	
Gjeldsrenter etter refinansiering	13 800	-	13 800	
Underholdsbidrag (ikke fradr.berettiget fra 1.10.2003)	-		-	
Foreldrebetaling - selvangivelsen pkt. 3.2.10	-		-	
Max beløp: 1 barn: 25 000 Tillegg kr 15 000	-		-	
Andre fradrag	-		-	
Sum fradrag (-)	120 550		120 550	
Alminnelig inntekt før særfradrag	167 450		119 330	
Særfradrag for enslig forsørger	-		-	
Alminnelig inntekt - avrundet	167 450		119 300	

Resultat:	HOVEDPERSON Prosent		EKTEFELLE Prosent	
	kr	Prosent	kr	Prosent
Skatt og trygdeavgift	kr 51 328	17,8 %	kr 29 645	12,4 %
Innbetalt skatt (fyll inn)				
Skatt og trygdeavgift	kr 51 328		kr 29 645	
	kr -		kr -	
	kr -		kr -	
Sum skatter og avgifter:	kr 51 328		kr 29 645	
Beregnet forskuddstrekk pr. måned:	kr 4 888	=over 10,5 mndr.	kr 2 823	=over 10,5 mndr.

Overstyr automatisk beregning: 10,5 mndr. 11 mndr. Automatisk

PRIO – endring / tilpassing av prioriterte fordringer (når dette trenges)

Har aktive funksjoner ved refinansiering og vurderinger v/ boliglån

PRIO er aktuell å bruke bare dersom du trenger å gjøre tilpassinger i betjening av eksisterende boliglån eller ved søknad om boliglån:

- **boliglån / lånevurderinger** – med automatisk refinansieringsfunksjon. Her ligger hovedfunksjonene i PRIO. Lånemodulen gir alle muligheter til lånevurderinger med refinansiering. Automatisk skatteberegning sikrer nøyaktig økonomisk resultat. Egen serviceberegning for automatisk vurdering av maksimal lånekapasitet.
- **utleggstrekk** - vurdere justering av betjeningsbeløp, evt. ta gjelden med i refinansieringslån,
- **gjeldsordning**: vurdering av avtalen (legge inn evt. nytt beløp som del av endringsforslag.
- **betjening av boliggjeld innenfor boligens mskrkedsverdi** (kan være en løsningsmodell ved gjeldsordning)

Du får først opp et sammendrag av betjeningsevnen – se nedenfor – knyttet til standard beregning. Øverst i bildet klikker du deg inn på de ulike temaene – enten ved knappene helt øverst, eller direkte på temaene – hvor det kan være aktuelt å foreta tilpassinger. Hensikten med tilpasningsfunksjonene i PRIO er å kunne legge inn forutsetninger for sakens løsning – NY-situasjonen. Du kan for eksempel beregne riktig trekkbeløp ved utleggstrekk, endre terminbeløp v/ boliglån, velge refinansiering, betjening av boliggjeld innenfor mskjemaedsverdi som del av gjeldsordning, o.s.v. I kolonnen til høyre vil du alltid se disponibelt / betjeningsevnen, etter at vedkommende fordringer er dekket. I de rapportene hvor du kan velge visning av både NÅ- og NY-situasjon, er det nå mulig å vise resultater før og etter sakens løsning.

Merk at betalingsforslagene i rapportene PLAN 1 og PLAN 2 alltid viser løsning etter NY-situasjon, dersom du har endret forutsetningene i PIRO.

SAMMENDRAG / DISPONIBELT		Boliglån / refinansiering	Betjene boligens markedsverdi	Utleggstrekk / pålagte avtaler	
PRIORITERTE KRAV: BETJENING AV BOLIGLÅN / REFINANSIERING / FINANSIERING AV NY BOLIG. UTLEGGSTREKK.					Tilbake til UPRIO
Velg knapp til høyre for valg av prosedyre, som alle ka					
Begge voksenpersoners økonomi og gjeldskrav er lagt til grunn.					Livsopphold = v/ utlegg og gjeldsordning
*) På denne siden kan du <u>velge og tilpasse</u> betjening av prioriterte krav, herunder refinansiere forbruksgjeld inkl.					
SAMMENDRAG (Gå til detaljer via knappene ovenfor eller klikk på tekstene nedenfor)					
		Utgifter	Disponibelt		
Sum brutto inntekter		61 296			
- Skattetrekk / pliktig pensjon / andre godkjente trekk.		10 747		= trekk i måneder uten skattelette.	
Netto disponibel inntekt			50 549		
Livsopphold v/ utlegg og gjeldsordning.		34 718			
Bolig - unntatt nedbetaling av gjeld		5 000			
= Disponibelt til betjening av gjeld:			10 831		
<input type="radio"/> Betjening av gjeld med pant i bolig		5 553			
<input type="radio"/> Betjening av pantesikrede fordringer innenfor boligens markedsverdi		-		= diponibelt for betjening av annen gjeld:	5 278
= diponibelt for betjening av annen gjeld:					
<input checked="" type="radio"/> Utleggstrekk / pålagte avtaler uten vurdering av kravenes innbyrdes prioritet:		2 700			2 578
Gjeldsordning / studielån - ikke i bruk		-			
			Disponibelt til betjening av usikret gjeld / andre formål:	2 578	Dette beløpet gje
*) På denne siden kan du <u>velge og tilpasse</u> betjening av prioriterte krav, herunder refinansiere forbruksgjeld inkl. utleggsgjeld eller legge inn et nytt lån ved boligrådgivning.					

Du trenger ikke gå inn i skjemaet PRIO dersom det ikke er grunnlag for tilpassinger. Men sammendraget inneholder alle hovedelementer som det kan gjøres noe med når det gjelder å sette opp et forslag til

kolonnene for å legge inn ulike forutsetninger som påvirker betjeningsevnen av lavere prioritert gjeld, særlig forbrukslån.

Alle tall i de hvite feltene under kolonnene 'Saldo' og 'Betjening pr. mnd.' kan overskrives, bl.a. for å legge inn resultatet av betjeningsalternativer. Med knappen 'Tilbakestill hvite felt nedenfor' tilbakestilles tabellen til de opprinnelige verdier.

Låneberegning m.m. kommer du til når du klikker på knappen 'Lage / se / tilpass lån (se ovenfor).

Du kan velge om du vil

1. Refinansiere forbrukslån (krever registrert formuespant)
2. Lage nytt lån – basert på sakens opplysninger (krever registrert formuespant)
3. Lage nytt lån – uavhengig om det er registrert andre opplysninger i saken.

Alle alternativene omhandles nedenfor.

Lage et nytt lån - ikke lån fra før:

Denne funksjonen har som formål å bistå husstander med boligfinansiell rådgivning, for eksempel ved vurdering av søknader om Husbankens etableringslån. Fordelen er at GJELDSRÅDGIVNING beregner automatisk skatteendringer ved låneopptak. Samtidig beregnes lånet som en del av den økonomiske utredning som allerede er gjort i saken. Det innebærer at alle forhold som kan påvirke økonomien, også vil påvirke resultatet. Har husstanden utleggstrekk og/eller forbrukslån, vil dette bli synliggjort.

Nedenfor er vist oppsett av nytt refinansierings-lån. Oppsettet er i prinsippet det samme som nytt lån generelt. Disponibelt beløp etter låneopptak er korrigert for skattelette for gjeldsrenter, beregnet automatisk.

Egenkapital		Boligtilskudd		Antall innbetalinger		Start nedbetaling	
Fyll inn / endre ▼	Lånebehov	Rentesats	Antall år	pr. år	totalt	dato	Nedbetalt:
	kr 496 600	5,00	35	12	420	1.jan 2024	desember 2058 = Nytt refinansieringslån
Termingebyr:	kr 30						
Termin: Månedlig	Forfall	Rentesats	Innbet.*)	Avdrag	Renter+gebyr	Restsaldo	Antall avdragsfrie måneder▶
Nedbetalingsplan 1. år.	1	01.01.2024	5,00 %	2 536,28	437,11	2 099,17	496 162,89
	2	01.02.2024	5,00 %	2 536,28	438,93	2 097,35	495 723,95
	3	01.03.2024	5,00 %	2 536,28	440,76	2 095,52	495 283,19
	4	01.04.2024	5,00 %	2 536,28	442,60	2 093,68	494 840,59
	5	01.05.2024	5,00 %	2 536,28	444,44	2 091,84	494 396,15
	6	01.06.2024	5,00 %	2 536,28	446,30	2 089,98	493 949,85
	7	01.07.2024	5,00 %	2 536,28	448,15	2 088,12	493 501,70
	8	01.08.2024	5,00 %	2 536,28	450,02	2 086,26	493 051,68
	9	01.09.2024	5,00 %	2 536,28	451,90	2 084,38	492 599,78
	10	01.10.2024	5,00 %	2 536,28	453,78	2 082,50	492 146,00
	11	01.11.2024	5,00 %	2 536,28	455,67	2 080,61	491 690,33
	12	01.12.2024	5,00 %	2 536,28	457,57	2 078,71	491 232,76
Total kostand ▼							
#VERDI!		1. år betales:	30 435	5 367	25 068		
Lån totalt:	kr 496 600	Hvorav til refins. av annen gjeld:	kr 146 600	Refinansiering boliglån:	kr 350 000		

Til høyre for lånefeltet er det knapper for å se detaljerte / fullstendige nedbetalingsplaner. Du kan også se lånet satt opp etter 'Husbankmodellen'. Denne samsvarer med Husbankens egen lånekalkulator, se nærmere veiledning på side 28.

Lånebeløpet kan endres dersom dette er hensiktsmessig. Nytt lånebeløp skrives inn i det grønne feltet under overskriften: 'Fyll inn / endre ▼'.

Uavhengig av hva slags lån som lages, skriver du inn korrekte lånevilkår i de hvite feltene.

Via knappen 'Tilbakestill til oversikt over lån her i PRIO' får du opp det opprinnelige skjemaet som gir oversikt over alle pantesikrede lån.

Refinansiering (av registrert forbruksgjeld)

Aktiver refinansieringsfunksjonen ved å klikke på '**Jeg vil refinansiere**'. Alternativt starsted: 'UPRIO' (se side 28), som også bringer deg til bildet nedenfor (en del tomme rader er utelatt):

Du har valgt å refinansiere og ser hvordan GJELDSRÅDGIVNING nå har samlet alle forbrukslån i 1 nytt lån, sammen med boliglånet.

Ved å sette hake i boks til høyre for opprinnelig boliglån kan du velge å beholde dette utenom nytt separat refinansieringslån. Skattefordelen ved rentefradrag beregnes automatisk i skattemodulen. Du kan også ta med gjeld som er gått til utlegg, inn i refinansieringslånet, ved å hake av for dette og deretter klikke på 'Utleggstrekk / pålagte avtaler og der velge aktuelle krav inn i refinansieringslånet (vises ikke her).

Skatteprogrammet påvirkes automatisk av faktiske renteutgifter, slik at en alltid får et riktig resultat = disponibelt beløp som utgangspunkt for betjeningsevne. I tilpassingsskjemaet som vises nedenfor, kan lånebeløpet endres. Ellers framgår diverse info om det nye lånet, se forrige side.

Du kan endre lånebeløpet ved å fylle inn ønsket beløp i feltet for dette. Straks dette er gjort, er lånet beregnet ferdig etter de registrerte lånevilkårene. Det vises hva som er disponibelt før og etter gjeldsbetjening, med skattereduksjon etter rentefradrag.

Endre og tilpasse vilkår for boliglån / refinansieringslån

Du kan fritt endre alle lånevilkår, evt. endre lånebeløpet ved å fylle inn et alternativt beløp i feltet lengst til venstre med grønn ramme. Velg også mellom annuitetslån og serielån. Disponibelt beløp etter lånebetjening ser du øverst i bildet. Gå tilbake til boliglån via knappen 'Tilbake til oversikt over lån her i PRIO'.

Se detaljert lånevurdering i 'Husbankmodellen' + fullstendige nedbetalingsplaner (bilde på neste side).

Via den store knappen 'KLIKK HER' kommer du inn i en ny lånemodul som tar utgangspunkt i Husbankens modell. Hovedforskjellen fra Husbankens modell (regneskjema) er at i GJELDSRÅDGIVNING foreligger alle tall og beregninger ferdig utfylt, basert på registreringene og de automatiske beregninger av forskuddstrekk skatt og livsopphold. Livsopphold er alltid satt lik SIFO referansebudsjett som kan tilpasses i skjemaet 'NORM'. Alle lånevurderinger tar også hensyn til om det eksisterer usikret gjeld og utleggstrekk. Dette understreker GJELDSRÅDGIVNING sine funksjoner i forhold til å gi en *total* vurdering av husstandens økonomi, ved å sikre at *alle økonomiske forhold / forpliktelser* som påvirker betjeningsevnen, blir vurdert. Lånemodulen setter opp ferdige nedbetalingsplaner for boliglånet, etter vilkårene du har registrert her i PRIO, se bildet ovenfor. Detaljerte planer vises via de to knappene nederst til høyre.

På neste side vises hovedmodulen for lånevurdering, men med helautomatiske beregnings- og rådgivningsfunksjoner som følge av integreringen i ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING. Skjemaet vurderer og behandler alle typer økonomiske situasjoner en lett kan møte i kommunen / NAV, slik at resultatet / vurderingsgrunnlaget blir riktigst mulig. Dette gjelder både for evt. utleggstrekk, usikret gjeld/forbruksgjeld, studielån og andre utgifter som vil kunne "spise" av overskuddet som trenges til å betjene boliglån. Skjemaet viser alltid NY-situasjonen, dvs. forslaget til løsning.

Det er 100% presisjon i forhold til å gjengi riktige SIFO-satser. Husbankens egen modell gjengir gjennomsnittsverdier fordi den ikke skiller mellom barnas kjønn og alder, ØKO-SOS-modellen beregner alt helt riktig p.g.a. at alles kjønn og alder er registrert. Satsene blir oppdaterte når nye satser foreligger. Merk at SIFO-satsene evt. kan justeres i skjemaet 'NORM'.

budsjettmodellen konkluderer alltid med om husstanden har tilstrekkelig til livsopphold, etter at nytt lån er lagt inn, enten dette er et ordinært boliglån eller refinansieringslån.

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -

MÅNEDSBUDSJETT for: Kurt Knutsen

Husbankmodell

Inntekter pr. måned:

Brutto lønnsinntekt	kr	23 500
Pensjons-/trygdeinntekt	kr	16 600
Barnetrygd for	kr	970
Barnbidrag (mottatt)	kr	2 350
Leieinntekt bileilighet	kr	-
Bostøtte	kr	-
Andre inntekter (både skattepl. og skattefrie)	kr	-
Samlet bruttoinntekt pr. mnd.	kr	43 420
Forskuddstrekk skatt:	kr	7 007 *4
Netto inntekt	kr	36 413

Utgifter pr. måned:

Iht. sakens utredning	
Boutgifter	Anslag pr. år
Selveid bolig (fellesutg., skatt, avgifter)	kr -
Innboforsikring borettslag / leie	kr - *8)
Strøm / fyring	kr 980
Vedlikehold (selveid bolig)	kr -
Husleie (leieforhold - borettslag)	kr 2 900
Boliglån	Ant. Beløp Rentesats År Mnd. Beløp 1. år
Nytt lån	1 150 000 3,5 % 25 kr 5 787 *7)
DnB	1 200 000 3,2 % kr 6 900
	kr -
	kr -
Sum boliglån:	kr 12 687
Sum boutgifter	kr 16 567
Andre utgifter	
Barnbidrag, samværsutg.	kr 1 369
Andre utgifter: sparing, annet (ikke livsopphold)	kr -
Sum	kr 1 369
Andre lån / gjeld	
Utleiggstrekk	kr -
Gjeldsordning	kr -
Studielån	kr -
Forbrukslån	kr 227 *7)
Sum andre lån / gjeld	kr 191 749
Sum gjeld totalt:	2 541 749
Sum utgifter	kr 18 163
Resultat før forbruksutgifter:	kr 18 250

Se lån og lånekostnader

Resultat før forbruksutgifter (overført): kr 18 250

Forbruksutgifter pr. måned iht. SIFO referansebudsjett:

Ant. Barn og voksne	Voksne		
	2	1	0
Mat og drikke	4 870	1 210	-
Klær og sko	1 400	500	-
Helse og hygiene	1 210	230	-
Lek og fritid	1 960	580	-
Reiseutgifter (brukes ikke nå)	1 360	-	-
Sum pr. Gruppe:	10 800	2 520	-
Sum personlige utgifter, hele husstanden:	13 320		

Andre husholdsutgifter, hele husstanden:

Andre dagligvarer	360
Husholdsartikler	440
Møbler	450
Telefon m.m.	1 580
Bilkostnader	-
Barnehage / SFO	2 100
Sum husholdsutgifter	4 930

Husstandens forbruksutgifter pr. mnd.: 18 250

Satsene brukt ovenfor er en nøyaktig beregning etter SIFO referansebudsjett for: 2015

Budsjettet kan tilpasses i arket 'NORM'.

Refinansieringsfunksjonen forutsetter valg: 'Jeg vil låne/refinansiere' i PRIO.

Budsjettet går i balanse (uten boliglån / refinansiering).

*7) Du har lagt inn nytt lån, uten refinansiering av annen / usikret gjeld!

*4) Husstanden har boliglån fra før. Låneopptak / refinansiering vil medføre skatteinnsparinger på kr. 948 pr. mnd. (fordelt på 10,5 måneder) første år med nåværende inntekter. Se flere detaljer om kostnader etc. i de andre arkene her i lånemodulen.

*8) SIFO referansebudsjett inkluderer innboforsikring.

Det er som nevnt oppslag til detaljerte nedbetalingsplaner og oversikter over lånekostnader etc. – disse gjengis ikke her.

Betjene pantesikrede fordringen innenfor boligens omsetningsverdi

PRIORITERTE UTGIFTER / FORDRINGER: TILPASS BETJENING TIL SAKENS LØSNING

SAMMENDRAG / DISPONIBELT Boliglån / Refinansiering Betjene boligens markedsverdi Utleiggstrekk / pålagte avtaler

Veiledning
 Gå til forside

Begge voksenpersoners økonomi og gjeldskrav er lagt til grunn.

Livsopphold v/ utlegg og gjeldsordning

Du velger betjening av boliglån innenfor markedsv / omsetningsverdi ved å klikke JA nedenfor.

JA NEI B ◀ Velg altlen

BETJENING AV PANTESIKREDE FORDRINGER INNENFOR BOLIGENS OMSETNINGSVERDI Disponibelt

Omsetningsverdi bolig: - **14 324**

Omsetningsverdi bolig tillagt 10%: -

Betjening av omsetn.verdi + 10,0 % med 3,5 % rente pr. mnd.: -

Bruk 10% når du velger gjeldsordningslovens ▲ løsning om rentebetjening av boligens markedsverdi.

Ellers kan du bruke ønsket verdi. Sett gjerne 0, dersom markedsværdien uten tillegg skal brukes som pantegrense.

Disponibelt:

14 324

Formål: Vise kostnader ved betjening av pantesikrede fordringer innenfor boligens omsetningsverdi, tillagt 10%, jf. Gjeldsordningsloven § 10-8. Når dette alternativ er valgt, legges dette alternativ inn som sakens løsning. (Eksemplet ovenfor viser at betjening av boligens mskjemaedsværdi ikke er hensiktsmessig i dette tilfelle – ordinær boliglånsbetjening eller refinansiering er de aktuelle løsningene).

Tilpasning:

Sett inn rentesats i den hvite ruten til høyre. Prosentsatsen i ruten til venstre er hjemlet i Gjeldsordningsloven og skal ikke forandres.

Utleggstrekk

PRIORITERTE UTGIFTER / FORDRINGER: TILPASS BETJENING TIL SAKENS LØSNING

[Veiledning](#)
[Gå til forside](#)
**SAMMENDRAG /
DISPONIBELT**

 Boliglån /
Refinansiering

 Betjene boligens
markedsverdi

 Utleggstrekk /
pålagte avtaler

Begge voksenpersoners økonomi og gjeldskrav er lagt til grunn.
Livsopphold v/ utlegg og gjeldsordning

UTLEGGSTREKK, UTEN VURDERING AV KRAVENES INNBYRDES PRIORITET					Disponibelt
					Før evt. trekk: 227
Krav	Antall	%	Saldo+omk.	Pr. mnd.	<input type="checkbox"/> Hake i rute nedenfor = restsaldo tillegges refinans.lån
A) Krav på lovbestemt forsørgelsesplikt	0	0 %	-	-	<input type="checkbox"/>
B) Krav på erstatning eller oppreisning	0	0 %	-	-	<input type="checkbox"/>
C) Krav på bøter	0	0 %	-	-	<input type="checkbox"/>
D) Krav på skatt eller offentlig avgift	0	0 %	-	-	<input type="checkbox"/>
E) Andre: (Namsm./S.I./Lånek./NRK/andre)	0	0 %	-	-	<input type="checkbox"/>
SUM FORDRINGER:	0	0 %	-	-	227 <input type="checkbox"/>
Det er ikke registrert påleggstrekk.					

 Lag klage
over for høyt
trekk

[Tilbake til Boliglån / Refinansiering](#)
 Hake = overfører avhakede utleggssaker til nytt refinansieringslån.

Merk at Saldo-kolonnen viser restsaldo, dvs. restbeløp etter betalingsstart-dato dersom denne er registrert i GJELD / UTLEGG

Funksjon:

Vise og kontrollere om det er evne til betjening av utleggstrekk.

Dersom en tar opp / refinansierer boliglån, kan en hake av for de trekk som skal gjøres opp ved evt. refinansiering, i tillegg til refinansiering av usikret gjeld (se nærmere under omtale av skjemaet UPRIO). Utleggstrekk som ikke hakes av for engangsoppgjør, vil bli stående som løpende trekk og binde opp betjeningsevnen til de er betalt ut aktuell periode.

Klage ved for høyt trekk:

Knappen: 'Lage klage over for høyt trekk' bringer deg rett til et ferdig oppsatt klageskriv til namsmann / særnamsmann, koplet til adresseregister for namsmenn / særnamsmenn, med ferdig oppsett av hovedtall for inntekter og utgifter, med beregning av disponibelt beløp. Tekst er ferdig tilpasset resultatet. Et nyttig verktøy særlig ved behovet for samordning av trekk fra flere instanser med ulik prioritet. I klageskrivets navnefelt er det hurtigvalg til aktuelle namsmenn / særnamsmenn, med automatisk uttylling av adresse, fra Sentralt kreditorregister for namsmenn. Brukerstedet legger selv inn de aktuelle lokale namsmenn / særnamsmenn i sentralt kreditorregister.

RESULTAT-SKJEMAER

Resultatskjemaene gjengir ulike resultater av den økonomiske utredningen og evt. tilpassing i tilpassingsskjemaene. Se neste sider.

Sammendrag / diagnose

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - Presentert situasjon (NÅ) Etter forslag til løsning (NY) **Veiledning**

LIVSOPPHOLD = SIFO REFERANSEBUDJETT

SAMMENDRAG / DIAGNOSE NY-situasjon (sakens løsning), status: 11.01.2021

HUSSTAND

Legger begge voksenpersoners økonomi til grunn for betalingsforslag.

	Antall	Inntekter og skatt = månedlig gjennomsnitt.
Antall voksenpersoner i husstanden	2	Alle utgifter beregnes alltid som månedlig gjennomsnitt.
Antall hjemmeboende barn i husstanden	0	
Tils.	2	

BETJENINGSEVNE GJELD med økonomisk hovedoversikt, etter forslag til løsning

INNTEKTER v/ betalingsløsning

	Hovedperson	Partner	Tils.	Resultat / disponibelt
Skattepliktige inntekter - pr. mnd.	24 000	19 990	43 990	↓ ↓ ↓ ↓ ↓
Skattefrie inntekter	-	-	-	
Tils.	24 000	19 990	43 990	
- Forskuddstrekk skatt Ved NY-situasjon	4 888	2 823	7 712	
- godkjente trekk	-	-	-	
Tils.	19 112	17 167	36 278	Disponibelt tot.: 36 278

UTGIFTER

Bolig inkl. strøm/tyring, utenom boliglån	11 000	◀ Se detaljer	↓
Livsopphold = SIFO-budsjett	15 620		
Andre særskilte utgifter barn:	-		
Tils.	26 620		Disponibelt til betjening av gjeld: 9 658

FORMUE - BRUTTO

Bolig / annen fast eiendom	3 300 000	= markedsverdi / antatt salgsverdi.	↓
Bil, campingvogn, motorsykkel, fritidsbåt, annet	-		
Innskudd bank / aksjer	-		
Annen formue (fordr., livsforsikr., annen formue)	-		
Tils.:	3 300 000		

Se forslag til betalingsløsning: Ple

GJELD / BETJENING

Betjening:	Antall	Saldo	Disponibelt til formålet	Betjening i dag	* Forslag til løsning	Rest disp. v/ løsning
Pantesikret gjeld (boliglån)	1	1 200 000	9 658	5 800	5 800	3 858
Gjeld overført namsmann / særnamsmenn	0	-	-	-	-	-
Sum gjeld gjeldsordning:	0	-	-	-	-	-
Studielån	0	-	-	-	-	-
Usikrede krav (forbruksgjeld etc.)	6	221 312	3 858	-	3 858	-
Tils. / ► disponibelt:	7	1 421 312		5 800	9 658	0

= NETTO FORMUE - POSITIV 1 878 688

Rest dispon. v/ løsning

SOSIALHJELPSVURDERING

Visning etter NY-situasjon = løsning

Inntekter	Utgifter
Inntekter som regnes med: NÅ NY	
- Forskuddstrekk skatt	-
= sum netto INNTEKTER	
43 990	
7 712	
36 278	
Aksepterte utgifter pr. mnd.	
Boliglån ikke registrert	-
Boutgifter: husleie, fellesutg., strøm, fyring:	11 000
Andre aksepterte formål:	-
Livsopphold = kommunens veiledende norm:	10 800
Utgifter tils.:	21 800
Resultat: overskudd	14 478
- Utgifter som faller utenfor sosialhjelpen:	3 858
=Faktisk situasjon - grunnlaget for rådgivning:	10 620

Overskudd

Se fullstendig sosialhjelpsvurdering med rådgivning

Forslag økonomisk sosialhjelp - formål som dekkes:

Boutgifter utenom lån:	kr -
Andre formål:	kr -
Livsopphold:	kr -
= sum ytelser:	kr -

RESULTAT: OVERSKUDD - husstanden vurderes som økonomisk selvhjulpel etter Lov om sosiale tjenester. Det er utgifter på kr. 3859 som må dekkes på annen måte enn økonomisk sosialhjelp Se beregning i 'SOS.HJ.'

Sammendrag / diagnose er en oversiktsrapport som sikrer totaloversikt over husstandens økonomi, med tanke på å avdekke hvor skoen trykker / hvor betalingsevnen stopper, om det er lettere eller tyngre betalingsproblemer (om boliglån kan betjenes) og hvilke tiltak som kreves. Det er muligheter for visning både etter NÅ-situasjon (presentert situasjon) og NY-situasjon (iflg. Løsningsforslag). Rapporten gir oversikt over:

- Husstand
- Inntekter og utgifter, med skatt. Dersom skatten avviker fra standard beregning, vises dette med merknad.
- Formuesoversikt
- Gjeldsoversikt som viser hvor langt betjeningsevnen rekker, og om det er et lettere eller tyngre betalingsproblem. Tyngre betalingsproblem oppstår dersom husstanden ikke har muligheter til å betjene boliglån.
- Sosialhjelpsvurdering med rådgivning.

Ved alle gjeldsformål ligger snarveier / hurtigoverganger både til aktuelt registreringsbilde og til endringsbildet. **Tips:** bruk dette bildet som sentralbilde for arbeid med en sak når du har samtaler med husstanden.

Resultat (månedsbudsjett for en / begge voksenpersoner i husstanden Grunnlaget for betjening av gjeld – en sentral rapport i rådgivningen.

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		Viser detaljer			
BUDSJETT - resultat: til betjening av gjeld iht. betalingsforslag. Livsopphold = SIFO					
Referansebudsjett. Betjeningsalternativ: MÅNEDLIG OPPGJØR. Felles løsning.					
HUSSTAND	Voksne	Barn (hjemmeb.) 0 - 5 år 6 - 10 år 11 - 17 år	Ingen		
		Hovedpers.	Partner	Totalt mnd.	Totalt år
ØKONOMI					
INNETEKTER					
- Forskuddstrekk skatt		4 888	2 823	7 712	80 973
- andre godkjente trekk		-	-	-	-
= Netto lønn / trygd (mnd. / 12 mndr.)		19 112	17 167	36 278	446 907
+ Andre inntekter (skattefrie)					
= Disponibel inntekt		19 112	17 167	36 278	446 907
BOUTGIFTER					
- SIFO - individspesifikke utgifter pr. mnd.					
= Aksepterte utgifter utenom lån:		13 520	13 100	26 620	319 440
=RESULTAT ETTER LIVSOPPHOLD (SIFO ref.budsj.)		5 592	4 067	9 658	127 467
Aksepterte låneutgifter (boliglån)		2 900	2 900	5 800	69 600
=DISPONIBELT TIL BETJENING AV ANNEN GJELD:		2 692	1 167	3 858	57 867
- Tils.		2 692	1 167	3 858	46 299
=DISPONIBELT - TIL ANDRE FORMÅL:		0	0	0	0
Merk at årsresultat som regel ikke tilsvarende månedresultat x 12 pga. skatetrekk og endringer i nedbet.planer.					
BALANSE FORMUE - GJELD (vises alltid for begge):					
		Hovedpers.	Partner	Tils.	
Formue					
▼ Bolig / fritidseiendom (markeds-/salgsverdi)		3 300 000	-	3 300 000	
Salgsverdi bil, campingvogn, fritidsbåt, annet:		-	-	-	
Sum bankinnskudd m.m., verdi aksjer:		-	-	-	
Livsforsikring, fordringer, annen formue:		-	-	-	
Tils.:		3 300 000	-	3 300 000	
Gjeld (begge voksenpersoners gjeldsandel vises alltid)					
▼ Sum pantsikret gjeld (boliglån):		600 000	-	600 000	
Sum gjeld - gjeldsordning: (ikke aktuelt i denne saken)		-	-	-	
Studielån (ikke aktuelt i denne saken)		-	-	-	
Gjeld overf. namsmann / særnamsmann (ingen saker)		-	-	-	
Usikrede krav (forbruksgjeld etc.), fordelt		110 656	110 656	221 312	
Tils.:		710 656	110 656	821 312	
= Positiv differanse / balanse		2 589 344	-110 656	2 478 688	
SKATT - MERLIKVIDITET					
				Juni	Desember
Hovedperson: Merlikviditet ved skattefri juni og halv skatt desember				4 888	2 444
Partner: Merlikviditet ved skattefri juni og halv skatt desember				2 823	1 412

Arket viser bare linjer med informasjon. Det blir oppdatert hver gang en av knappene brukes til å og åpne eller lukke v
Oppdater arket hver gang du har gjort en endring, ved å klikke på en av knappene.

Formål:

Gir en systematisk framstilling av husstandens månedlige økonomi, etter kravene i Gjeldsordningsloven / Dekningsloven. Også denne rapporten lages helt automatisk. Godt egnet både som grunnlag for

rådgivningssamtaler og som vedlegg til brev i alle typer kreditorforhandlinger. Kjører valgfritt etter gjeldsordningslovens livsoppholdssystem og SIFO standardbudsjett (alle normtilpassinger gjøres i skjemaet 'NORM').

Merk synliggjøring av hvordan hver av voksenpersonene sin økonomi bidrar til en samlet betalingsløsning.

Også skattetrekket vil ta utgangspunkt i valgt visning. Dersom du har "overstyrt" automatisk skatteberegning i skjemaet 'Innt.' vil dette alternativ alltid bli vist, både ved NÅ- og NY-situasjon. Merk knappene til høyre for budsjettet som åpner for detaljert visning av visse deler av budsjettet. Dette kan være aktuelt når du kjører SIFO standardbudsjett som kan vises i minste detalj på alle utgiftsformål, fordelt på begge voksenpersoner i husstanden.

PLAN 1 – BETALINGSFORSLAG. Gjengir detaljerte visninger av valgte betalingsperioder i PLAN 2

Ved avslutning av utleggstrekk øker disponibelt overskudd. PLAN 1 deler opp nedbetalingsplanen i flere perioder, som i PLAN 2, men viser bare 1 periode om gangen. Klikk da på feltet til høyre for 'Periode' og velg ønsket periode. I denne saken er det 1 betalingsperiode. Klikk i feltet 'Periode' og velg visning av aktuell periode.

BETALINGSFORSLAG		Periode:	1 av 1	Startdato: (reg. i PLAN 2)	01.02.2021
MÅNEDLIG OPPGJØR		feb. 2021	- nov. 2025	Måneder totalt:	58
Felles betalingsløsning					
HUSSTAND	Voksne	Barn, hjemmeboende	Ingen	Antall	Akseptert livsopphold
				2 voksne:	15 620
				0 barn:	
				0 barn:	
				0 barn:	
				Ingen tillegg til norm	0
= SIFO referansebudsjett:				tils.:	15 620
INNETEKTER PR. MND.	Brutto	- skatt / trekl	Netto	UTGIFTER PR. MND.	
Hovedpers:	24 000	4 888	19 112	Sum livsopphold	15 620
Partner:	19 990	2 823	17 167	Sum boutgifter:	11 000
Tils.	43 990	7 712	36 278	- Sum utgifter pr. mnd.:	26 620
= RESULTAT: TIL GJELDSBETJENING:					9 658
VERDI BOLIG / FAST EIENDOM					3 300 000
BOLIGLÅN / PANTESIKREDE FORDRINGER					Antall: 1
Navn	Ref.nr.	Restgjeld	Nedbelt i perioden	Betjening m. renter %	Inntil dato:
dnb (boliglån)		1 200 000	203 000	16,9 %	des 2025
Sum pantesikrede kreditorer:		1 200 000	kr 203 000	16,9 %	des 2025
Disponibelt til annen gjeld:					3 858
ANDRE PRIORITERTE FORDRINGER / UTLEGGSTREKK / STUDIELÅN					Betales
SUM:					Pr. mnd.
Disponibelt til usikrede kreditorer (beløpet avviker fra faktisk disponit					0
USIKREDE KREDITORER - FORDELT ETTER SAMME PROSENTANDEL SOM GJELDEN					Pr. mnd. i perioden 1 av 1
Kreditorer	Ref	Til nedbetaling:	Innbetales totalt	dividende	Ferdig nedbetalt (alle perioder)
AKONTO ØKONOMISERVICE AS (F)		64 530	64 530	100,0 %	nov 2025
EUROCREDIT NORGE AS (F)		53 261	53 261	100,0 %	nov 2025
Lindorff as (F)		42 098	42 098	100,0 %	nov 2025
Lindorff as (F)		32 036	32 036	100,0 %	nov 2025
Lindorff as (F)		21 704	21 704	100,0 %	nov 2025
ACCOUNTOR CREDIT AS (F)		7 683	7 683	100,0 %	nov 2025
SUM UPRIORITERTE:		221 312	221 312		3 858,29

Oppdater visning nedbetaling av alle typer gjeld: Viser alle rader med informasjon Lukker tomme rader.

Formål:

Gjengi betalingsforslaget, på bakgrunn av utredningsarbeidet / valgte løsninger, med de nødvendige oversikter over husstanden og dennes samlede økonomiske situasjon.

I **PLAN 1** kan du gjøre enkelte tilpasninger direkte, slik at skjemaet viser akkurat det resultat du ønsker:

- **Overskriften:** Velg en overskrift som viser nøyaktig hva du vil vise – enten dette er betalingsforslag eller f.eks. 'Status pr.....'. Alternativer til tekst får du opp ved å klikke på hovedteksten og velge fra menyen. Du kan også skrive inn fritt valgt tekst.
- **Visning av flere nedbetalingsperioder:** Ved utleggstrekk vil det bli beregnet flere betalingsperioder, med utgangspunkt i endret / økt betjeningsbeløp. Alle perioder vises samlet i PLAN 2. I PLAN 1 henter du opp ønsket betalingsperiode ved å klikke i feltet for perioder: Dersom det f.eks. er 5 perioder: klikk og velg alternativet 1 av 5. Dersom feltet ikke er innstilt rett, vil dette automatisk bli varslet, bl.a. med rødt utropstegn over feltet. Ellers blir visningen feil.

PLAN 2 – fleksibel nedbetalingsplan over inntil 8 betalingsperioder.

Med denne rapporten får du satt opp en detaljert nedbetalingsplan over inntil 8 perioder, og som kombinerer fullt ut betjening av alle typer gjeld, samtidig. Løsningen i PLAN 2 legges også til grunn i PLAN 1 (se foran).

Nytt i versjon 8.0 fra 2024 er at planen automatisk omregner disponibelt beløp hver gang det skjer endringer i hhv. boliglån og utleggstrekk. Startdato for boliglån eller utleggstrekk spiller ikke lenger noen rolle. De nye fleksible funksjonene beregner uansett riktig. F.eks. vil en avdragsfri periode i boliglånet, automatisk korrigerer PLAN 2. Eller at et utleggstrekk starter seinere enn betalingsplanen.

Denne fleksibiliteten gjør PLAN 2 til et sentralt dokument, fremfor et betalingsforslag som bare tar utgangspunkt i ett, fast betjeningsbeløp. Både boliglån og utleggstrekk har prioritet foran usikret gjeld, samtidig som begge typer gjeldsnedbetaling er forutsigbare.

Foretrukket lånetype er annuitetslån. Men også serielån kan velges (i PRIO). Betjeningsbeløp for serielån som vises i PLAN 2 tilsvarer terminbeløpet ved starten på ny betalingsperiode.

Siste terminbeløp = restbeløp i nedbetalingsplanen, beregnes for alle kravene. En nyutviklet justeringsfunksjon øverst i skjemaet, garanterer for at planen beregner nøyaktig nedbetaling av de aktuelle kravene, også når kravene renteberegnes som annuitetslån, eller når en velger funksjon for å nedbetale de minste kravene først (se neste side).

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		Nedbetalingstid: 26 måneder		Oppdater skjema (ved feilmeldinger) + oppdaterer etter evt. endringer i andre ark.										
NEDBETALINGSPLAN USIKRET GJELD		-1 Ikke justér!		Oppdater ved annuitetslån (ved feilmeldinger) + oppdaterer etter evt. endringer i andre ark.										
Felles betalingsløsning		Antall måneder er korrekt!		Hyppighet: Årlig Halvår Kvartal Måned										
Livsopphold = sats v/ utlegg / gjeldsordning		OK!		Tilbake til START Tilbake til 'Info'										
Minste kreditorer først: Før musepeker til rødt punkt:		Perioder:		Til Nedbetalingsplan 1										
		OK!		◀ Nåværende boliglån reg. i arket GJELD										
		OK!		Mndr. Ar										
Gjøre opp minste kreditorer først (åpner ny kolonne)		Inntekter, brutto pr. mnd.	1	2	3	4	5	6	7	8				
		- skatter og andre godkj. trekk	01.02.24	feb.2025	mar.2025	jan.2026	jan.2027	jan.2028	jan.2029	jan.2030				
		Inntekter, netto	61 296	61 296	61 296	61 296	-	-	-	-				
		Livsopphold = v/ utlegg / gjeldsordn.	11 051	11 051	11 051	11 051	-	-	-	-				
		Bolig (ikke gjeld)	50 245	50 245	50 245	50 245	-	-	-	-				
		Låneutgifter bolig	34 718	34 718	34 718	34 718	-	-	-	-				
		Utleggstrekk, restsaldo v/ start: kr. 54300	5 000	5 000	5 000	5 000	-	-	-	-				
		Brukes ikke nå	3 000	3 000	3 000	3 000	-	-	-	-				
		Disponibelt beløp - øker når trekk avsluttes	2 700	1 900	1 500	-	-	-	-	-				
			4 828	5 628	6 028	7 528	0	0	0	0				
			4828	5628	6028	7528	0	0	0	0				
			0	0	0	0	0	0	0	0				
BETALINGSPLAN		Måneder i perioden:	12	1	10	3	1	0	0	0	27	2,3		
MÅNEDLIG OPPGJØR		Restsaldo	T.o.m.: jan. 25	T.o.m.: feb. 25	T.o.m.: des. 25	Ferdig: mar. 26	Rest: apr. 26				Nedbetalt: apr 2026			
Kreditorer		Saksref. v/ start	Nedenfor vises terminbeløp innenfor hver budsjetperiode. MÅNEDLIG OPPGJØR											
USIKRETE KREDITORER		Opprinnelige krav	Terminbeløp	Siste term. (tillegg)							Betalingsforslag	Gir dividende	Prosent av total	Nedbetalt måned
LINDORFF AS (F)		50 000	1 647	1 919	2 056	2 567	61	-	-	-	50 000	100,0 %	34,1 %	apr 2026
LINDORFF AS (F)		40 000	1 317	1 536	1 645	2 054	49	-	-	-	40 000	100,0 %	27,3 %	apr 2026
LINDORFF AS (F)		30 000	988	1 152	1 234	1 540	37	-	-	-	30 000	100,0 %	20,5 %	apr 2026
LINDORFF AS (F)		20 000	659	768	822	1 027	25	-	-	-	20 000	100,0 %	13,6 %	apr 2026
LINDORFF AS (F)		6 600	217	253	271	339	8	-	-	-	6 600	100,0 %	4,5 %	apr 2026
SUM UPRIORITERTE:		146 600	4 828	5 628	6 028	7 528	180	-	-	-	146 600			

Startdatoen velger du selv fra en valgliste i feltet med rød dato under periode 1.

Nedbetalingstid: Denne beregnes automatisk. Alle justeringer av nedbetalingstid / prosent dividende gjøres i UPRIO.

Gjøre opp de minste eller utvalgte krav først - se bilde nedenfor

Oppsett av en plan for nedbetaling av minste / utvalgte krav først, gjøres slik:

- 1) **Klikk på knappen 'Gjøre opp minste kreditorer først'.** Da åpnes en ny grønn kolonne. Alle krav er nå sortert etter kravenes størrelse.
- 2) **Skriv inn manuelt restsaldobeløp(ene),** det samme som står oppført i kolonnen til venstre, inn på samme rad i det grønne feltet. Straks beløp er registrert, forsvinner gjeldsposten fra den ordinære nedbetalingsplanen. Dersom du vil foreslå en lavere dividende: lag denne i UPRIO (se egen veiledning om bruk av UPRIO på side 31). Nye restsaldobeløp blir da beregnet under 'Sum pr. mnd.'. Skriv da inn disse beløpene i den grønne kolonnen.
- 3) **Skriv inn startdato** i det hvite feltet. Du vil se at startdato for nedbetaling av de øvrige, største kravene, forskyves tilsvarende i tid.
- 4) **Klikk på 'Bekreft'-knappen.** Da åpnes et felt nederst i bildet som viser en ferdig nedbetalingsplan for de utvalgte kravene. Startdato for nedbetaling av de øvrige kravene beregnes automatisk.

Eksempel: minste kreditorer nedbetales først:

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning - **NEDBETALINGSPLAN USIKRET GJELD** 57

Nedbetalingstid inkl. minste krav først: **59**
 Nedbet.tid for de største kravene: **57**

Felles betalingsløsning
 Livsopphold = SIFO Referansebudsjett

Minste kreditorer først: For musepeker til rødt punkt: **Perioder:** 1 2 3 4 5 6 7 8
 Valgt startdato: **1.2.21** **01.05.21** mai.2022 mai.2023 mai.2024 mai.2025 mai.2026 mai.2027 mai.2028

Gjøre opp minste kreditorer først (åpner ny kolonne)
 Lukk gjøre opp minste kred. Først (sletter engangsbetøp)

Inntekter, brutto pr. mnd.
 - skatter og andre godkj. trekk
 Inntekter, netto
 Livsopphold: = SIFO ref.budsj.
 Bolig (ikke gjeld)
 Låneutgifter bolig
 Utleggstrekk
 Brukes ikke nå

BEKREFT

Beregning minste kreditorer først er fullført.

2. Bekreft oppgjør.

Oppfrisk skjema (ved feilmeldinger) + oppdater antall rader for visning av alle gjeldsposter.

Tilbake til START Tilbake til 'Info'

Til Nedbetalingsplan 1

Tilbakestill måneder

BETALINGSPLAN

Måneder i perioden: 2
 Restsaldo v/ start

Kreditorer

Nedenfor vises terminbeløp innenfor hver budsjettperiode.

USIKRETE KREDITORER	Opprinnelige krav	Utfyll!	Terminbeløp	1	2	3	4	5	6	7	8	Betalingsforslag	Gir dividende	Prosent av total	Nedbetal måned
AKONTO ØKONOMISERVICE AS (F)	64 530		13 985	13 985	13 985	13 985	13 985	13 985	-	-	-	64 530	100,0 %	29,2 %	jan 2026
EUROCREDIT NORGE AS (F)	53 261		11 543	11 543	11 543	11 543	11 543	11 543	-	-	-	53 261	100,0 %	24,1 %	jan 2026
Lindorff as (F)	42 098		9 124	9 124	9 124	9 124	9 124	9 124	-	-	-	42 098	100,0 %	19,0 %	jan 2026
Lindorff as (F)	32 036		6 943	6 943	6 943	6 943	6 943	6 943	-	-	-	32 036	100,0 %	14,5 %	jan 2026
Lindorff as (F)	21 704		4 704	4 704	4 704	4 704	4 704	4 704	-	-	-	21 704	100,0 %	9,8 %	jan 2026
ACCOUNTOR CREDIT AS (F)	7 683	7 683	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 683	100,0 %	3,5 %	mar 2021
SUMUPRORITERTE:	221 312		46 299,43	46 299,43	46 299,43	46 299,43	46 299,43	46 299,43	-	-	-	221 312			

NEDBETALINGSPLAN - MÅNEDLIG - FOR KRAV SOM GJØRES OPP FØRST (månedlige terminbeløp):
 Nedbetalingstid: 2 mndr.

Pr. mnd.

KREDITORER

Saksnr.	Opprinnel.	Nedbet.	Start: 01.02.21	Siste forfall 04.03.21
ACCOUNTOR CREDIT AS (F)	7 683	7 683	3 858	3 825
SUMUPRORITERTE:	7 683	7 683	3 858	3 825

Vis desimaler Ikke vis desimaler

SOSIALHJELP MED UTMÅLING OG RÅDGIVNING

Ikke sjelden vil det være en oppgave å forholde seg til skyldners evt. økonomiske sosialhjelpsbehov. Her er en rapport som gjør arbeidet! Rapporten har 2 visninger:

- 1) **Råd og veiledning** knyttet til gjeldsposter som faller utenfor sosialhjelpsberegning, dersom husstanden ikke har betjeningsevne til disse etter sosialhjelpsnorm.
- 2) **Rent saksvedlegg** som viser en veiledende sosialhjelpsberegning, med månedlig behov, fordelt på de formål som er gjenstand for sosialhjelp etter Lov om sosiale tjenester § 5-1. Det vil si at GJELDSRÅDGIVNING her beregner behovet nøyaktig etter livsoppholdsprinsippet i loven.

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		Knappene til høyre oppdaterer samtidig arket.	Saksvedlegg	Vis råd og veiledning
SAKSVEDLEGG VED SØKNAD OM ØKONOMISK SOSIALHJELP				
Visning: med råd og veiledning				
Detaljer satser sosialhjelp		Oppdater visning	NÅ-situasjon	NY-situasjon
Tilpass beregningsgrunnlag				
Visning etter NY-situasjon=sakens løsning				
Vurdering av behov for økonomisk sosialhjelp - som følge av sakens løsning (NY-situasjon)				
GRUNNLAG FOR BEREGNING AV ØKONOMISK SOSIALHJELP				
Inntekter som går til fradrag ved beregning av økonomisk sosialhjelp:				
Arbeidsinntekt / dagpenger / uføretrygd	kr	26 570		
Annen trygd / pensjon / barnepensjoner	kr	17 700		
Andre inntekter / ytelser - både skattepliktige og skattefrie	kr	-		
Forskuddstrekk skatt		-10 182		
SUM NETTO INNTEKTER - TIL FRADRAG:	kr	34 088		
REGISTRERTE UTGIFTER PR. MND.:				
Boutgifter: Husleie/fellesutg./komm.avg./eiend.skatt inkl. boligforsikringer pr. mnd.	kr	12 500		
Strøm / nettleie, månedlig avsetning	kr	1 090		
Fyring / oppvarming utenom strøm	kr	-		
Aksepterte utgifter til barnehage / SFO /samvær egne barn	kr	2 700		
Livsopphold etter veiledende sosialhjelpsnorm:	kr	14 950		
SUM UTGIFTER	kr	31 240		
HVORAV AKSEPTERT VED UTMÅLING AV ØKONOMISK HJELP	kr	31 240		
POSITIV DIFFERANSE:		2 848		
FORMÅL SOM KAN DEKKES IFLG. AKSEPTERT HJELPEBEHOV:				
Husstanden vurderes å ha tilstrekkel. til livsopphold og boutgifter, jf. positivt resultat.	kr	-		
Boutgifter: husleie, fellesutg., strøm, fyring: Dekkes av egne inntekter.	kr	-		
Renter boliglån - ikke aktuelt i denne saken	kr	-		
Avdrag boliglån - ikke aktuelt i denne saken	kr	-		
RÅDGIVNING DERSOM UNDERSKUDD TIL BETJENING AV ANDRE UTGIFTER ETTER PRIORITET.				
Resultat etter NY-situasjon:	Utgifter pr. mnd.			
<i>Det er overskudd til å betjene forbrukslån iht. foreslått nedbetalingsplan</i>	kr	2 088		
Sum utgifter som husstanden må løse på annen måte. Se rådgivning.	kr	2 088		
Faktisk resultat: overskudd i forhold til sosialhjelpsnorm:		760		

Tilpassing av beregning (beregningsgrunnlaget):

Individuell tilpassing av satsen gjør du ved å klikke på knappen 'Tilpass beregning'. Da kommer du til START-skjemaets tilpassing for veiledende sosialhjelpsvurdering, knyttet til kommunens praksis mht. bl.a. hvilke inntekter som skal medregnes i norm. Skjemaet kan forhåndsinnstilles for praksis i din kommune, men kan tilpasses individuelt i den enkelte sak.

Ved å **velge mellom NÅ- og Ny-situasjon** kan du vise sosialhjelpsbehovet før og etter at rådgivning med tilhørende tiltak er gjennomført: Nå-situasjon tilsvarer situasjonen som er utgangspunktet for rådgivningen, NY-situasjon situasjonen etter at skyldner har gjenfunnet kontroll over egen økonomi og budsjettet evt. går i ballanse.

Disponibelt overskudd til dekning av utgifter som ikke berettiger til økonomisk sosialhjelp, kan valgfritt vurderes etter sosialhjelpssats eller sats ved gjeldsordning / namsmannens korttidssats. Sistnevnte alternativ gir mest realistisk rådgivning.

Råd og veiledning / handlingsplan om formål som ikke berettiger til økonomisk hjelp.

Øverst til høyre velges dette alternativ. Da vises veiledende råd om tiltak, knyttet til de enkelte gjeldsposter som ikke skal løses med økonomisk sosialhjelp, men med råd og veiledning etter Lov om sosiale tjenester kap. 4. Rådene vises dersom husstanden, på grunnlag av faktisk økonomisk situasjon, disponerer mindre til variable livsoppholdsutgifter enn kommunenes veiledende sosialhjelpssats – *etter at alle inntekter og utgifter er lagt til grunn*. En slik beregning vil være både naturlig og riktig, fordi GJELDSRÅDGIVNING da tar utgangspunkt i husstandens faktiske situasjon. F.eks.: dersom husstanden har bilutgifter, vil evt. grunnstønad til dekning av disse også bli regnet med. Noe annet vil være galt, da grunnstønad er ytt som en øremerket inntekt for å dekke bilutgifter.

Rekkefølgen av formål som ikke dekkes av sosialhjelpen er vurdert etter prioritet / viktighet, der krav etter Dekningsloven velges først.

Enhver saksbehandler vil ha god nytte av denne rapporten, når sosialtjenesten skal gi økonomisk rådgivning i direkte tilknytning til søknad om økonomisk hjelp. Dette skal i utgangspunktet skje ved ethvert formål som ikke berettiger til økonomisk hjelp. Med knappene øverst i bildet kan en ved et klikk se på forskjellen mellom Nå-situasjon (presentert situasjon) og NY-situasjon (sakens løsning etter råd og veiledning / planlagt løsning).

Dette skjemaet gir konkret veiledning ved ethvert betalingsformål som ikke skal dekkes av økonomisk sosialhjelp, forutsatt at det ikke er overskudd.

Velg visning av både nå-situasjon og ny-situasjon (forslag til løsning).

ÅRSBUDSJETT

Veiledning: for musepeker til rødt punkt:

ØKO-SOS Gjeldsrådgivning -		RESULTAT: ETTER LIVSOPPHOLD												Nå-situasjon		Resultat før livsopphold			
ÅRSBUDSJETT		NY-SITUASJON - SAKENS LØSNING												Ny-situasjon		Resultat etter livsopphold			
1. år		1. år		2. år		3. år		Livsopphold = SIFO referansebudsjett. livsopphold v/ utlegg og gjeldsordn. velges i NORM *)											
1. måned = startdato i PLAN 2 →		mai.2021	jun.2021	jul.2021	aug.2021	sep.2021	okt.2021	nov.2021	des.2021	jan.2022	feb.2022	mar.2022	apr.2022	Hele året	pr. mnd.				
INNTEKTER																			
Navn:																			
Skattepl. inntekter (H)	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	288 000	24 000				
Skattefrie inntekter (H)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0				
Skattepl. inntekter (P)	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	19 990	239 880	19 990				
Skattefrie inntekter (P)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0				
Engangsinntekter (felles)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0				
Skatt+ aks. trekk, ikke utlegg (H)	4 888	-	4 888	4 888	4 888	4 888	4 888	4 888	2 444	4 888	4 888	4 888	4 888	51 328	4 277				
Skatt + aks. trekk, ikke utlegg (P)	2 823	-	2 823	2 823	2 823	2 823	2 823	2 823	1 412	2 823	2 823	2 823	2 823	29 645	2 470				
Utleggstrekk / tvungne trekk.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0				
Livsopphold, se nedenfor:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0				
Disponibelt:	36 278	43 990	36 278	36 278	36 278	36 278	36 278	36 278	40 134	36 278	36 278	36 278	36 278	446 907	37 242				
UTGIFTER																			
NB! Husk å periodisere med "X" i utgiftsarket. Dersom ikke blir posten ikke fordelt på aktuelle måneder.																			
Husleie / fellesutgifter	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	11 000	132 000	26 242				
Strøm / nettleie / oppvarm.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26 242				
Boliglån, avdrag	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	42 000	22 742				
Boliglån, renter	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	2 300	27 600	20 442				
Innbo- / boligforsikringer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 442				
SIFO: Mat og drikke	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	5 350	64 200	15 092				
SIFO: Klær og sko	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	19 080	13 502				
SIFO: Møbler	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800	13 102				
SIFO: Telefon, mediebruk, fritidsart	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	2 240	26 880	10 862				
SIFO: Lek og fritid	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480	29 760	8 382				
Sørskilte utg. barn / barnehage	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 382				
SIFO: Andre dagligvarer (SIFO, brukes ikke nå)	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	4 080	8 042				
SIFO: Husholdsartikler	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800	8 042				
SIFO: Helse og hygiene	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	1 320	15 840	8 042				
SIFO: Reiseutgifter	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	18 000	8 042				
Aksepterte bilutgifter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 042				
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 042				
Studielån	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 042				
*) Gjeld, usikret	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	3 858	46 299	8 042				
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 042				
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 042				
Resultat - månedlig	0	7 712	0	0	0	0	0	0	3 856	0	0	0	0	11 568	964				
Resultat - akkumulert	0	7 712	7 712	7 712	7 712	7 712	7 712	7 712	11 568	11 568	11 568	11 568	11 568	11 568					

HUSK AT INNTEKTER OG UTGIFTER MÅ PERIODISERES I SPESIALARKENE 'INNT.' OG 'UTG.' FOR AT BELØP SKAL VISES I MÅNEDSKOLONNENE.

Velg direkte mellom 4 forskjellige livsoppholdsalternativ:

- Gjeldsordningsatts – etter gjeldsordningslovens system / departementets rundskriv.
- SIFO referansebudsjett – er lagt inn som visningsalternativ i bildet ovenfor, med komplett formålsliste.

Skifte av livsoppholdsnorm: Satsene for livsopphold ved utlegg og gjeldsordning, og SIFO Referansebudsjett, gjøres via knappen 'Norm / normkalkulator'. En kommer da til dette arket og velger / tilpasser livsoppholdsgrunnlaget her. Samtidig endres årsbudsjettet tilsvarende i alle andre aktuelle rapporter. Gå tilbake til årsbudsjettet for å se resultatet.

Forutsetning for visning av årsbudsjett:

Inntekter og utgifter må periodiseres i spesialskjemaene INNT. Og UTG. (er rutinemessig gjort av leverandør). Husk også at et årsbudsjett kan inneholde flere usikre faktorer og derfor må ses på som en usikker prognose for kommende 1 – 3 år. Årsbudsjettet er derfor mest egnet for husstander med stabil økonomi. Bortsett fra endringer som følge av utleggstrekk er det begrensede muligheter til å legge inn endringer i budsjettperioden. Budsjettet følger parallelt aktuell nedbetalingsplan i PLAN 2.

Budsjettrådgivning er en viktig del av rådgivningsprosessen. Dette gir skyldner innsyn i egen økonomi og viser samtidig hvilke løsninger som kan være aktuelle, avhengig av overskudd / underskudd. Årsbudsjettet lager seg selv, på grunnlag av registreringene foran. Periodiseringen følger periodiseringen lagt inn i inntekts- og utgifts-skjemaene. Både tekst og beløp tilpasser seg innholdet i valgt livsoppholdsgrunnlag. For eksempel ved visning av NY-situasjon ved gjeldsordning, vil strømutgifter bli vist som "i norm" fordi disse skal dekkes av livsoppholdssats. Ved høye strømutgifter vil ØKO-SOS alltid vurdere om noen av disse skal godtas i h.t. SIFO-normen, jf. rundskriv fra Familie- og forbrukerdepartementet. Ved valg SIFO Referansebudsjett vil skjemaet gjengi alle delformål i dette budsjettet.

Bla-funksjon 3 år framover, med periodisert visning, bl.a. av utleggstrekk. Budsjettstart tilsvarer alltid startmåned for nedbetalingsplanen i rapporten PLAN. Også betjening av nytt boliglån, registrert i PRIO, vises. Dersom lånetype serielån er valgt, vil endringene i rentedelen også endre budsjettet fra måned til måned

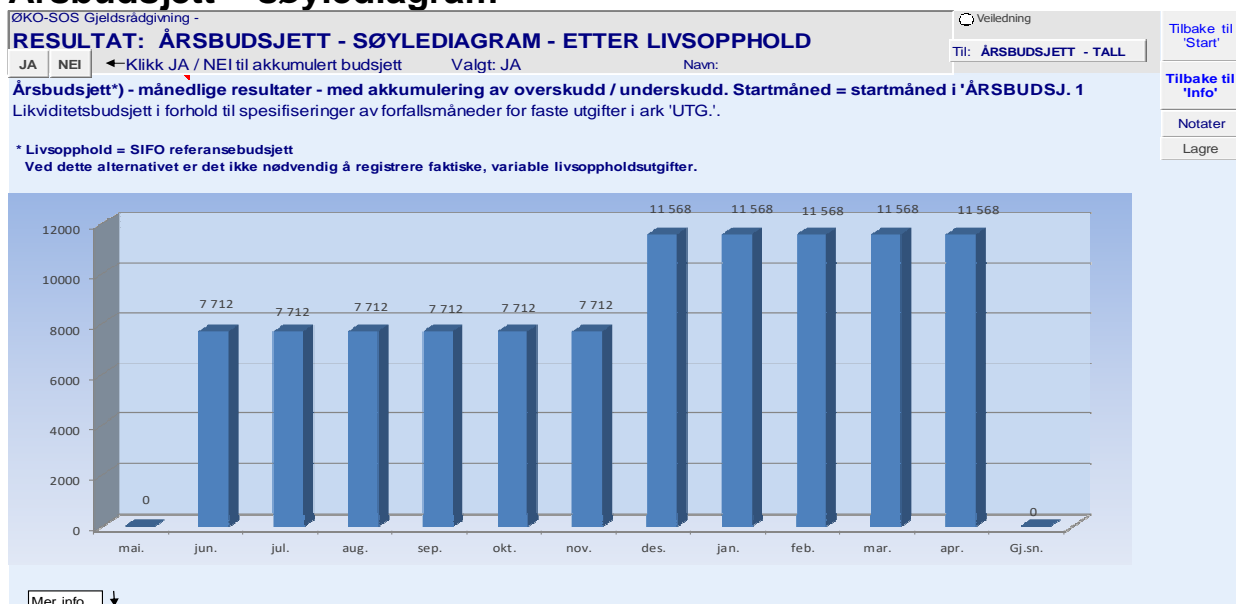
Dato 1. månedskolonne er alltid identisk med startdato for nedbetaling av gjeld i skjemaet PLAN 2. De øvrige kolonner forskyves tilsvarende, dvs. både med dato og innhold.

Nå- / ny-situasjon: Nå-situasjon viser den situasjon som skyldner presenterer for rådgiver. Ny-situasjon legger inn sakens løsning, slik det er beregnet / tilpasset. Ved Ny-situasjon legges alltid inn en livsoppholdssats – den du selv har valgt i NORM.

Resultat før livsopphold: Disponibelt beløp nederst i skjemaet er identisk med disponibelt beløp til livsopphold.

Resultat etter livsopphold: Ved denne visning legges valgt livsoppholdsnorm automatisk inn. Disponibelt beløp nederst i skjemaet er identisk med disponibelt til andre formål. Ved visning av sakens løsning / etter livsopphold vil resultatet i utgangspunktet bli kr. 0,-.

Årsbudsjett – søylediagram



Noen ganger kan det være praktisk å vise et årsbudsjett forenklet som søylediagram. Via knappene øverst til høyre kan du velge mellom to visninger: 1: separate månedlige resultater, som vist ovenfor, eller 2: akkumulert – dvs. at overskudd / underskudd dras med fra måned til måned.

Notater - kladdeblokk

Alle skjema har direkte oppslag til en «notatblokk» hvor du kan skrive inn hva du ønsker. I dette skjemaet dobbeltklikker du på kladdeblokken. Dette aktiviserer et Word-skjema hvor du kan skrive inn teksten. Gå ut av kladdeblokken ved å klikke på feltet utenfor Word-skjemaet.

BREVFLLETING – AUTOMATISK

Brevfletteprosedyren i ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING oppfyller ikke arkivlovens krav til brevjournalssystem. Samtidig er prosedyren svært enkel i forhold til de etablerte brevjournalssystemer som finnes for eksempel i de ulike sosialsystemer. Dersom ØKO-SOS er installert på samme server som arbeidsstedets / kommunens sosialsystem, kan en etter brevflettingen, kopiere alle brevene samlet inn i en journalpost i sosialsystemet.

Kreditorregisteret anbefales brukt for oppdatering av nye kreditorer, slik at disse kan hentes opp fra navnelisten i gjeldsskjemaet for usikret gjeld via tekstgjenkjenningfunksjonen. ADet letter også registreringen av gjeld at en kreditor er registrert fra før, da kreditornavnet automatisk blir fylt inn straks det gjenkjennes.

Brevflettingsfunksjonen ligger i skjemaet for registrering av usikret gjeld – se neste side. Øverst i dette skjemaet finnes 3 knapper du bruker ved brevfletting: tre knapper for valg av type brev, og 1 knapp for å hente opp sentralt kreditorregister, hver gang du legger inn en ny kreditor. Knappene med svart skrift er til bruk ved opphenting av brev og brevfletting, og til hurtig overgang til kreditorregisteret, hver gang dette skal ajourholdes.

ØKO-SOS interne brevfletting forutsetter at en kreditor er registrert i Sentralt kreditorregister. ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING leveres med et grunnoppsett av kjente kreditorer med adresser. Navnelisten i gjeldsregistreringsskjemaet er linket opp mot sentralt kreditorregister – se nedenfor.

Sentralt kreditorregister – sentralen i brevflettingen

Brevflettingsfunksjonen er knyttet til alle kreditorer som registreres i skjemaet for usikret gjeld. Sentralt kreditorregister er en sentral base for hele arbeidsstedet (når ØKO-SOS er installert i arbeidsstedets nettverk / fellesserver). Kreditors navn spretter automatisk opp ved registrering i ØKO-SOS GJELDSRÅDGIVNING dersom denne er registrert i sentralt kreditorregister. Dersom du skriver inn et navn som er galt skrevet / ikke er registrert i registeret, får du opp en merknad om at kreditoren ikke er registrert i kreditorregisteret, men at du likevel kan skrive den direkte inn.

Når en legger inn en ny kreditor i kreditorregisteret vil denne bli tilgjengelig for alle andre brukere på arbeidsstedet i alle saker.

Hent opp brevet du skal sende til kreditorene og tilpass teksten

I arket for registrering av usikret gjeld ligger 3 valgknapper for brevopphenting:



- Hent opp brevet (grunnbrevet) du vil skrive med en av de tre valgknappene for dette (f.eks. første brev til kreditorer). Henting av brev forutsetter at du har registrert minst 1 sak. Du får spørsmål om å svare JA til å åpne nytt brev, eller NEI for å åpne eksisterende. Velg JA.
- Når du har klikket, hentes Word-malen opp automatisk, og grunnbrevet i saken vises som et Word-ikon nederst i skjermbildet. Åpne dette.

- Tilpass teksten til saken. Du skal ikke skrive inn tekst i overskriften da dette kan ødelegge usynlige bokmerker. Manglende informasjon vil automatisk bli fylt inn som en del av fletteprosedyren.

Fletting mot sakens kreditorer

- Når grunnbrevet er ferdig skrevet kan du enten lagre det for senere bruk (se nedenfor) eller fullføre flettingen. Flettingen fullføres ved trykke ned samtidig 3 taster: CTRL+SHIFT+ALT+F. I nye Office-versjoner kan det hende at tastene ikke virker, trolig p.g.a. en feil fra Microsoft, som nå synes rettet opp ved siste oppdatering. I tilfelle tastene ikke virker gjør du slik: Når du har «grunnbrevet» oppe: Gå opp til verktøylinjen og klikk på Visning. Velg deretter 'Makro / vis makroer og velg makroen Økosos_flett.flett. .
- Ferdig flettet brev lages. **Dersom brevet ikke vises på skjermen direkte, klikk på Word-ikonet som har lagt seg på bunnlinjen til høyre for "grunnbrevet"**. Ferdig flettet brev er et dokument med samme brev skrevet til hver kreditor, ferdig adressert og med saksnr. i feltet for dette. Merk at dersom en kreditor har for eksempel 5 saker, vil det bare bli skrevet 1 brev til denne, men med 5 saksnr. i ref.feltet!
- Skriv ut flettebrevet og lukk dette etterpå, uten å lagre.

Lagre flettebrev (grunnbrevet)

Ved første gangs lagring velger du 'lagre som' og henter opp ØKO-SOS-mappen (du bør vite hvor ØKO-SOS er lagret – i ACOS -versjonen lagres en fil direkte på den bruker den er opprettet). Klikk på ØKO-SOS \ ØKONOMISAKER \ BREV og lagre der. "Grunnbrevet" er lagret.

Du skal lagre "grunn-brevet" og ikke flettebrevet (massebrevet som produseres etter at du har flettet. Du bestemmer selv hvor denne skal lagres, men det er viktig å vite hvor. ØKO-SOS leveres med ferdig lagringskatalog: Økonomisaker / brev, som det er enkel tilgang til via ØKO-SOS Innvalg. Første gang du lagrer brevet, må du likevel

Opphenting av lagret grunnbrev – må gjøres fra gjeldsskjemaet for at brevfluttefunksjonen skal bli aktivert

Opphenting av lagret brev gjøres fra gjeldsskjemaet i GJELDSRÅDGIVNING og ikke fra lagringskatalogen: Klikk på samme knapp som brevet gjelder og velg NEI for å åpne eksisterende brev. Dersom du ikke har lagret saker annet sted, husker GJELDSRÅDGIVNING hvor brevet er lagret, slik at du kommer rett inn i lagringsstedet for brevet og henter det opp ved å klikke på brevet, som du for eksempel har lagret med et gjenkjennelig navn. Når du har hentet opp brevet på nytt, kan du straks foreta en ny fletteprosedyre som beskrevet ovenfor. Dersom du har lagt til nye saker / kreditorer siden sist, vil disse automatisk bli tatt med i det nye flettebrevet. OBS! Det er som nevnt bare mulig å flette dersom "grunnbrevet" er hentet opp via skjemaet GJELD.

Alternativt lagringssted

Du kan selvsagt velge alternativt lagringssted, dersom dette er ønskelig. Brevet vil uansett bli funnet like lett, uansett lagringssted.

Legge inn arbeidsstedets logoer (topptekst / bunntekst) på brevmalene

Arbeidsstedet kan legge in sine logoer (topptekst / bunntekst) på de aktuelle brevmalene. Malene finnes i katalogen for maler. De to aktuelle flettemalene er:

V1. Standardbrev. Er et standardbrev uten tekst ut over overskriften.

V1. Brev til kreditorer: Er malen for 1. brev til kreditorer

v1- Betalingsforslag: Er malen for betalingsforslaget

1. Åpne malen som mal: (høyreklikk på Word-ikonet og velg Åpne – velger du ny Ny, åpner du i stedet et nytt dokument og ikke malen). Malen er nå åpen for redigering.
2. OBS! Påse at du ikke skader / fjerner skjulte koder som er lagt inn i Ref.-boksen og i overskriften.
3. Legg inn topptekst / bunntekst (dette er en vanlig måte å legge inn logoer).
4. Påse at toppmargen er den samme, slik at adresser skrives i riktig posisjon i forhold til vinduskonvolutt.
5. Lagre malen.

Alternativ framgangsmåte: Kopier over all tekst, også adresselinjen, over på arbeidsstedets brevmal, slik at adresselinjen erstattes av adresselinjen på ØKO-SOS-malen. Lagre dokumentet som mal i ØKO-SOS, katalogen for maler, med samme navn som opprinnelig mal. Svar ja til å erstatte tidligere mal.