

Skitse over skærbilleder til A-bidragssystem

System er opdelt i Stamkort/Sag og Normalbidrag. Et stamkort/sag kan have nul eller flere Normalbidrag.

Side 585: Et søge-billede hvor du søger på stamkort og normalbidrag.

Ved klik på "Ny Sag" kommer du til side **585D** hvor du kan oprette en ny sag. Du kommer også til side **585D** hvis du skal rette en sag/stamkort.

Søgning på normalbidrags-dato og udbetalingsdato: kan være overlappende (forklar nærmere)

A-bidrag Sag/søgning bk 585 ?

| | | | | | |
|------------------------------------|--|---------|----------------------|-----------|----------------------|
| CPR (bidrags-berettiget) | <input type="text"/> | Fornavn | <input type="text"/> | Efternavn | <input type="text"/> |
| CPR - barn | <input type="text"/> | Fornavn | <input type="text"/> | Efternavn | <input type="text"/> |
| CPR (bidrags-pligtig) | <input type="text"/> | Fornavn | <input type="text"/> | Efternavn | <input type="text"/> |
| Normalbidrag-dato | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | | |
| Udbetalingsdato | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | | |
| Lokalitet (bidrags-berettiget) | <input type="text"/> | | | | |
| Type | <input type="text" value="Forskud"/> | | | | |
| Normalbidrag | <input type="text" value="Bidrag til udgifter i forbindelse med fødslen"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Vis også historiske | | | | |
| <input type="button" value="Søg"/> | | | | | |

| CPR - Bidragsberettiget | Lokalitet | Type |
|---|-----------|------------|
| 0102431234 - Hanne Hansen | Niuk | Forslud |
| 1704564444 Sanne Sørensen | Paamiut | Uafsluttet |

Klik på Ny Sag for at oprette ny sag
Klik på link for at se detaljer på sag

Side 585D: Du kommer til 585D fra side 585. Side **585D** bruges til at oprette en ny sag eller rette en eksisterende sag. Hvis du skal tilføje nye Normalbidrag til en sag – eller rette i Normalbidrag, så skal det gøres via side 585D.

Her kan du tilføje de dokumenter der hører til en sag – og det er Resolution og evt andet dokumentation, f.eks. at bidragsberettiget har en anden indkomst. Bemærk at "tro og love" dokumenter skal tilknyttes normalbidraget **side 585L**

A-bidrag - Ret og Opret bk 585D ?

CPR (bidrags-berettiget)

CPR - barn

CPR (bidrags-pligtig)

Forældremyndighed 01020366-4444 Hanne Hansen

Civilstand Separeret 15. marts 2015

Bank-konto (bidragsberettiget) 1235-45456966

Email (bidrags-berettiget)

Tlf: (bidrags-berettiget)

Type Intet valgt ▾

Studerende ?

Note

Opdateret 15-03-2017

Opdateret af BK

Vis også normalbidrag dokumenter

Sagens tilknyttede dokumenter

| Cprnr/navn | Type | Note | Dato | Init | Vis |
|----------------------------|------------|---------------|----------------|------|-----|
| 050210-2255 Bjarne Nielsen | Resolution | Fra domstolen | 01. Marts 2017 | BK | |

Vælg type

Resolution

Andet

Note

Tilknyt dokument Browse... *kun 4 MB*

Antal normalbidrag: 2

| Normalbidrag | Bidragsberettiget | Barn | Bidragspligtig | Antal posteringer | Antal dokumenter | Beløb |
|--------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|---------|
| Døb | 0102431234 - Hanne Hansen | 2316031945 - Lene Larsen | 5656561234 - Leif Jensen | 2 | 4 | 3000,00 |
| Fødsel | 0102431234 - Hanne Hansen | 2316031945 - Per Hansen | 5656561234 - Søren Sørensen | 12 | 1 | 6000,00 |

Her skal stå navn og adresse på cprnumre

Hvis sagsbehandler vil se dokumenter for både sag og normalbidrag

Her kan du se hvilke dokumenter der er tilknyttet sagen og tilknytte flere dokumenter

Klik på Ny Normalbidrag for at oprette ny normalbidrag . Klik på link for at se detaljer på normalbidrag

Kommentar fra faggruppemøde 24. marts 2017:

- Bankkonto på bidragsberettiget indtastes i side 360, og vises kun på side 585D
- Sæt oplysninger an for bidragsberettiget samlet og ligeledes bidragspligtig
- Se nederste sektion i skærmbillede (Normalbidrag): Når penge er udbetalt/et bilag er bogført, så må normalbidrag ikke ændres.
- Se nederste sektion i skærmbillede (Normalbidrag): Vi skal have et øjebliksbillede af, hvad var status da normalbidrag blev bogført. Sag-status kan jo ændres senere. (gem evt. calc_abidrag_invoice_detail ? – ellers overskrives tabellen)
- Feltet Forældremyndighed: Bemærk en eller to personer kan have forældremyndighed
- Felt Studerende skal ikke bruges

Side 585L: du kommer til side 585L fra side 585D. Her kan du rette eller oprette nyt normalbidrag. Du kan tilknytte de dokumenter som kræves.

A-bidrag - Normalbidrag
bk 585L ?

Bidragsberettiget: 123456-7890 Hanne Sørensen
 Bidragspligtig : Ukendt
 Barn: 0512091-2345 Lasse Larsen

Normalbidrag

Normalbidrag-dato fra -

Udbetalingsdato

Beløb

Anden indkomst

Udbetalings-beløb

Heraf rekvisition

Opdateret 15-03-2017
Opdateret af BK

Normalbidrags tilknyttede dokumenter

| Cprnr/navn | Type | Note | Dato | Init | Vis |
|----------------------------|-------------|-------------------|----------------|------|-----|
| 050210-2255 Bjarne Nielsen | Andet | Fra domstolen | 01. Marts 2017 | BK | |
| 050210-2255 Bjarne Nielsen | Tro og love | Far har ej betalt | 10. Marts 2017 | BK | |

Vælg type

Tro og Love
 Andet

Note

Tilknyt dokument *kun 4 MB*

Se de tilknyttede dokumenter og tilknyt evt nye dokumenter

Kommentar fra faggruppemøde 24. marts 2017:

- På side 585L skal også være et note felt.
- Her skal man også se, ikke tilknytte sagens dokumenter. Visse sagens dokumenter lige over normalbidrags tilknyttede dokumenter
- Hvordan bogføre rekvisition? Først når rekvisition ankommer fra butikken? Der skal være en art til hensættelse af rekvisitioner. Rekvisition skal ikke bogføres ved håndtering af normalbidrag.
- Hvis en sag går fra status= Uafsluttet til status=Tilskud (f.eks. fordi man har fundet en fader til barnet), så skal sagsbehandler automatisk kunne danne regnings-data-grundlag til den bidragspligtige. Derfor skal der være en knap "Overfør til forskud/tilskud", som gør dette.

Side 586: Her bogføres således Bidragsberettiget får en bankoverførsel. Vi udbetaler vi kreditorssystem

A-bidrag - Bogføre bk 586 ?

Udbetaling

| | |
|-------------------|------------------|
| Art-nr | 4120 A-bidrag) ▾ |
| Antal | 23 |
| I alt | 56.236 |
| Regnskabsmåned/år | 03:2017 ▾ |

Søg tidligere kørsler

| | |
|----------------|---------------|
| Regnskabsår | 2017 ▾ |
| Regnskabsmåned | 03: Februar ▾ |

Liste af tidligere kørsler/bogføringslogs

Kommentar fra faggruppemøde 24. marts 2017:

- Peter og Birte: Personer som har adgang side 585, skal ikke have adgang til side 586. Det svarer til at en person som har adgang til side 585 er godkender_1 og person som har adgang til side 586 er godkender_2.
- Der bogføres ca. hver dag
- Hvad med udskrivning af breve.. ? skal det ske her?

Eksisterende side 216: Skal bruges når der udskrives regning til bidragspligtig – fordi kommunen i første omgang har betalt til bidragsberettiget for bidragspligtig.. Når der er bogført **side 586**, så kan påligninger til fakturering findes i side 216.

Bemærk: Kun når sagens status er Forskud dannes en regning til bidragsforpligtiget. Der skal debiteres på en regnings-art som passer til Forskud.

Udskrift af regninger fra påligning bk 216A ?

Seneste PBS-kørsel: PBS Udtræk 0601 for 02-2015: 0 poster (28-02-2017 14:56:45)

| Udsk. | Tid | Init | Journal-nr | Tekst |
|--------------------------|---------------------|------|------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 06-02-2017 12:09:49 | mil | 3 | Påalign art 1040 bunke 03 FEBRUAR DAGINSTITUTION |
| <input type="checkbox"/> | 06-02-2017 12:08:47 | mil | 2 | Påalign art 1040 bunke 02 FEBRUAR DAGINSTITUTION |
| <input type="checkbox"/> | 06-02-2017 12:07:56 | mil | 1 | Påalign art 1040 bunke 01 FEBRUAR DAGINSTITUTION |

Her kan f.eks. stå: Påalign A-Bidrag 04. Februar

Side 5860: Oplysninger bruges når der bogføres og regning skrives ud til bidragsforpligtiget.

Afhængig af om hvilken type sag det er (Forskud, Tilskud, Uafsluttet) og hvilken lokalitet som bidragsberettiget befinder sig i, så kan der være forskellige arter som anvendes. Derfor er der en opsætningsside **5860** som viser sammenhæng mellem Lokalitet/Type og hvilken art der anvendes

Bemærk for hver lokalitet er der tre sags-typer (Forskud, Tilskud og Uafsluttet). Skal kun sættes op en gang og måske ændres over tid. Det er arter til debitering

A-bidrag Opsætning af Arter bk 5860 ?

| Lokalitet | Type | Art |
|---------------------------------------|------------|------------------|
| 0400 - Ivittuut | Løbende | 1234 - A-bidrag |
| 0400 - Ivittuut | Forskud | 8250 - Underhold |
| 0400 - Ivittuut | Uafsluttet | |
| 0401 - Kangilinnguit | Løbende | |
| 0401 - Kangilinnguit | Forskud | |
| 0401 - Kangilinnguit | Uafsluttet | |
| 0499 - Det åbne land omkring Ivittuut | Løbende | |
| 0499 - Det åbne land omkring Ivittuut | Forskud | |
| 0499 - Det åbne land omkring Ivittuut | Uafsluttet | |
| 0500 - Paamint | Løbende | |

Eksisterende side 362: Der skal dannes en bankfil, således bidragsberettiget får penge på sin bankkonto

Kreditorafregning: Oversigt for forløb bk 362A ?

Generelt

Terminal 21

Betalingsdato

Art ▼

Mærk med inddrivelse

Bankoplysninger

Udbetales fra konto 9002009001 Checkkonto nr. 100025-7

Bank-konto 64710001000257

Mappe til bank-fil \\Kivibas209\winfo_share\common\penge\

Modregninger afregnes til Kunde-nr: 0001200000. Reg: 1234. Konto: 0001234568

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <input type="button" value="Mærk kreditposter"/> | <input type="button" value="Afsend kreditposter"/> | <input type="button" value="Annuller inddrivelse"/> | <input type="button" value="Hent modregninger "/> | <input type="button" value="Bogfør udbetalinger"/> |
| <input type="button" value="Udskriv log"/> | <input type="button" value="Udskriv breve"/> | <input type="button" value="Dan Bankfil"/> | | |

Resultat
