
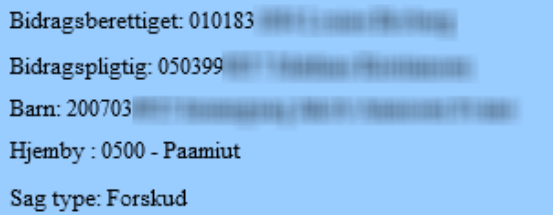
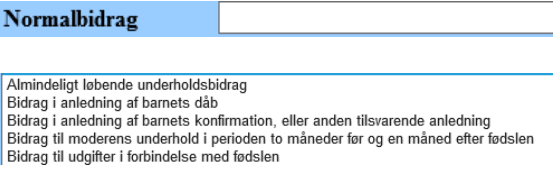
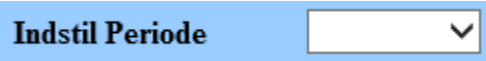


Side 585L ● A-Bidrag ● Opret Normalbidrag		
Fase	Forklaring	Tast
Naviger frem til side 585	ALT +Q, og indtast sidenummeret 585	
Søg sagen frem	Søg sagen frem på side 585	Se huskeseddel: Huskeseddel_ABidrag_01_Søgning_side585
<b>Felter der skal udfyldes.</b>		
Ny-opret af normalbidrag	Når sagen gemmes første gang på side 585D med <b>Anvend</b> kan der oprettes normalbidrag på sagen. Klik på knappen <b>Nyt normalbidrag</b> . Side 585L åbnes klar til indtastning.	
Sagsoplysninger	Der vises sagsoplysninger til brug for normalbidraget. Der vises: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidragsberettiget (CPR-nr og navn)</li> <li>- Evt. Bidragspligtig (CPR-nr. og navn)</li> <li>- Barn (CPR-nr og navn)</li> <li>- Hjemby hvis det er registreret</li> <li>- Sagstype</li> </ul>	
Normalbidragstype	Vælg en normalbidrags type. Feltet er et dropdown felt. Der kan vælges mellem de normalbidrag der er oplyst i forordningen.	
Periode	Systemet sætter selv en forudvalgt periode. Forvalget er bestemt af normalbidragstypen.  Perioden kan være: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halvt år.</li> <li>- Pr. måned</li> <li>- Engangs</li> </ul> Hvis normalbidragstypen er: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alm. Løbende underholdsbidrag sætter systemet perioden til: Halvt år. Den kan ændres til Pr. måned</li> <li>- Bidrag til moderens underhold før og efter fødslen sætter systemet perioden til Pr. måned.</li> <li>- Alle andre normalbidragstyper er engangsudbetalinger</li> </ul>	

<p>Antal måneder</p>	<p>Hvis normalbidragstypen er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alm. Løbende underholdsbidrag</li> <li>- Bidrag til moderens underhold før og efter fødslen</li> </ul> <p>Og</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periode er sat til Pr. måned</li> </ul> <p>skal der sættes en angivelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hvor mange måneder der ønskes udbetalt for.</li> <li>- Og normalbidragsdato <b>Til</b> skal opdateres.</li> </ul> <p>Vælges der bidrag for 1 måned skal normalbidraget oprettes det antal gange det skal udbetales. Det er henholdsvis 3 eller 6 gange, med hver den månedlige udbetaling.</p> <p>Og med forskellig udbetalingsdato og normalbidragsdato Fra og Til.</p>	<p><b>Antal måneder</b> <input type="text"/></p>
<p>Normalbidragsdato Fra</p>	<p>Indtast normalbidragsdato Fra. Feltet er et datofelt og indtastes med DD-MM-ÅÅÅÅ.</p> <p>Når Normalbidragsdato fra er indtastet sætter systemet selv Normalbidragsdato til afhængig af valg af Normalbidragstype og Periode.</p>	<p><b>Normalbidrag-dato fra</b> <input type="text"/> * - <input type="text"/></p>
<p>Paragraf</p>	<p>Udbetaling af normalbidrag er betinget af, at barnet ikke er anbragt uden for hjemmet. Og at barnets forældre ikke samlever. Der skal markeres i de tre felter (tvungne felter) for at der kan oprettes et normalbidrag.</p>	<p><b>Paragraf</b></p> <p>§ 1. Retten til at modtage forskudsvis udbetaling i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Stk 1. Pkt. 3. Barnet ikke af det offentlige er</li> <li><input type="checkbox"/> Stk 1. Pkt. 4. Barnet er ikke anbragt i pleje n</li> <li><input type="checkbox"/> Stk 1. Pkt. 5. Barnets forældre samlever ikke</li> </ul>
<p>Udbetalingsdato</p>	<p>Der kan sættes en udbetalingsdato. Format er DD-MM-ÅÅÅÅ.</p> <p><i>OBS: Hvis feltet er tomt sker der ingen udbetaling via bogføringen</i></p> <p>Hvis bidragsberettiget er på uddannelse <b>SKAL</b> udbetalingsdatoen ligge i den periode der er indtastet for</p>	<p><b>Udbetalingsdato</b> <input type="text"/></p>

	<p>uddannelsesopholdet + 2 år efter. Ligger udbetalingsdatoen uden for den periode afvises normalbidraget.</p> <p>Hvis barnet er på skoleophold <b>SKAL</b> udbetalingsdatoen ligge i den periode der er indtastet for skoleopholdet. Ligger udbetalingsdatoen uden for den periode afvises normalbidraget.</p> <p><i>Udbetalingsdatoen kan sættes til max. 10 dage bagud og max. 100 dage frem i forhold til dags dato.</i></p>	
Tilrettet beløb	<p>Der kan udbetales et andet beløb end standardbeløbet. Marker feltet så der åbnes et indtastningsfelt. Skriv det beløb der skal udbetales. Det indtastede beløb "vinder" over alle andre beløb beregnet af systemet. Og det er det beløb der bliver udbetalt.</p>	<input type="checkbox"/> Tilrettet beløb <input checked="" type="checkbox"/> Tilrettet beløb <input type="text" value="4250"/>
Heraf rekvisition	<p>Hvis en del af beløbet skal udbetales som rekvisition skrives beløbet i feltet.</p>	<p>Heraf rekvisition <input type="text"/></p>
Note	<p>Der kan indtastes en kort note om normalbidraget.</p>	<p>Note <input type="text"/></p>
<b>Felter der udfyldes af systemet</b>		
Beløb	<p>Når der er valgt normalbidrags type opdateres felterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beløb</li> <li>- Fradrag jævnfør §9</li> <li>- Mellemresultat</li> <li>- Til udbetaling via bank</li> </ul>	<p>Beløb <input type="text" value="6000"/> Halvt år</p> <p>Fradrag jævnfør §9 <input type="text" value="-762,5"/></p> <p>Mellemresultat <input type="text" value="5237,5"/></p> <p>Til udbetaling via bank <input type="text"/></p>
Til udbetaling	<p>Det beløb der skal udbetales udregnes, når beløb i rekvisition er indtastet.</p>	<p>Til udbetaling via bank <input type="text" value="1000"/> = (Beløb - Fradrag jævnfør §9) - rekvisition</p>
Gem	<p>Normalbidraget skal gemmes med knappen <b>Anvend</b> eller <b>OK</b>.</p>	<p><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anvend"/></p>
Ved bogfør	<p>Hvis udbetalingsdato er indtastet vil feltet <b>Postering</b> blive opdateret med posteringsnummer, når der er bogført.</p>	<p>Postering <input type="text"/></p>

Listevisning af normalbidrag	Når normalbidraget er gemt og der er returneret til side 585D vises det tilknyttede normalbidrag i listeform på sagen.	Er der desuden bogført, er normalbidraget markeret med et posteringsnummer. Og kan ikke længere redigeres.
------------------------------	--	--

## Antal normalbidrag: 11

Normalbidrag-dato	Normalbidrag-længde	Normalbidrag	Bidragsberettiget	Barn	Bidragspligtig	Beløb	Bogført	Udbetalingsdato	Antal dokumenter
03-04-2018	183	<a href="#">ALM</a>	01001140 - Proteser - Øst Landskab	01011001 - The Last Inhabitants	00100111 - Øst (Barnes) Landskab	6.000,00	1856000045	04-04-2018	0
01-04-2018	183	<a href="#">ALM</a>	01001140 - Proteser - Øst Landskab	01011001 - The Last Inhabitants	00100111 - Øst (Barnes) Landskab	6.000,00	1856000310	06-03-2018	0
02-03-2018	184	<a href="#">ALM</a>	01001140 - Proteser - Øst Landskab	01011001 - The Last Inhabitants	00100111 - Øst (Barnes) Landskab	6.000,00	1856000251	02-03-2018	0
05-02-2018	0	<a href="#">KONFIRMATION</a>	01001140 - Proteser - Øst Landskab	01011001 - The Last Inhabitants	00100111 - Øst (Barnes) Landskab	3.033,00	1856000053	05-02-2018	0

Version 4.0

Dato: 08.10.2018/MIL

