

# Guide: Nedskriv fordring i Fordringshaverportalen (REGU eller INDB)

Dokumenthistorik

Version	Dato
1.0	29-03-2019
2.0	05-07-2021

## 1 Introduktion

Denne guide skal du bruge, hvis du skal nedskrive en fordring sendt til inddrivelse i Fordringshaverportalen. Dette kan både være i tilfælde af en regulering af en fordring eller en indbetaling til fordringen. Dette nedskrivningsscenarie består at tre flows:





# Indholdsfortegnelse

1	INTRODUKTION	1
2	VEJLEDNING	2
2.1	Flow 1: Vælg fordring og nedskrivningstype	2
2.2	Flow 2: Indtast stamdata og bekræft opskrivning	3
2.3	Flow 3: Kvittering	4
3	OVERSIGT OVER SKÆRMBILLEDE	5

# 2 Vejledning

#### 2.1 Flow 1: Vælg fordring og nedskrivningstype

Trin	Forklaring	Navigation
Fordringer til inddrivelse	Når du er logget ind på Fordringshaver- portalen, kan du finde den fordring, du øn- sker at opskrive, under fanen 'Fordringer til inddrivelse' eller fanen 'Nul-fordringer'. Klik på den relevante fane.	Fordringshaverportal     Søg       Fordringer til inddrivelse     Nul-fordringer       Nul-fordringer     Til inddrivelse     Nul-fordringer       Nul-fordringer     Ingen fordringer fundet       Fordringer i høring     Indberettet 1 + FordringsID 1 + For
Vælg fordring	Du vil nu tilgå siden, der viser alle fordrin- ger til inddrivelse eller alle nul-fordringer, hvorfra du skal vælge den specifikke for- dring, du ønsker at nedskrive. Når du har fundet den ønskede fordring, skal du klikke på den og du vil nu tilgå si- den 'fordringsdetaljer'.	Feelingsheerpond         III Exclusion         Null Software         Methyddawud sgabhooling hos KM         Alveorbanudic         Lodoronogyr           Nullowing         III Exclusion         Null Software         Methyddawud sgabhooling hos KM         Alveorbanudic         Lodoronogyr           Nullowing         III Exclusion         Saftware         Saftware         Lodoronogyr         Methyddawud sgabhooling hos KM         Alveorbanudic         Lodoronogyr           Nullowing         III Exclusion         Saftware         Saftware         Feedingsper         Nullowing
Vælg nedskriv- ningstype	I feltet 'Handling' øverst til højre på siden 'fordringsdetaljer' vælger du i rulleme- nuen: 'Nedskriv fordring'. Du vil nu tilgå siden 'Vælg fordring'.	Handling         Opskriv fordring         Annuller tidligere nedskrivning (INDB)         Omgør tidligere nedskrivning (REGU)         Opskriv oprindelig hovedstol         Nedskriv fordring         Annuller tidligere opskrivning



Vælg fordring og nedskriv- ningstype	Du skal nu vælge, hvilken fordring du øn- sker at nedskrive. Det kan enten være en hovedfordring eller en relateret fordring, men du kan kun nedskrive én fordring af gangen. Markér den ønskede fordring.	Valg fordring og vælg mediknivingstype     bøtært sænder og bøtræk senkloving       Valg fordring og vælg nedskrivningstype       Valg fordring       Valg on nedskrivningstype:       valg
	Når du har valgt den ønskede fordring skal du vælge nedskrivningstype.	* Vælg en nedskrivningstype: Nedskrivningstyper * Nedskrivning pga. regulering Nedskrivning pga. indbetaling
	Når du har valgt den ønskede nedskriv- ningstype til fordringen, skal du klikke på knappen 'Næste'.	Annullér Næste

## 2.2 Flow 2: Indtast stamdata og bekræft opskrivning

Trin	Forklaring	Navigation
Indtast stam- data	Du er nu i et nyt vindue, hvor du skal ind- taste en begrundelse for nedskrivningen (maks. 100 tegn).	Vælg fordring og vælg neebkrivningstype Indtast stamdata og bekvælt neebkrivning Indtast stamdata og bekvælt needskrivning Nedskrivning pga. regulering Itegyndelie Indtast Resterende tegy: 100/100
	Hvis du har valgt, at nedskrivningen er pga. indbetaling, skal du også angive en virkningsdato for fordringen. Virkningsda- toen skal angives som valørdatoen for indbetalingen, dvs. den dato hvor skyldner har foretaget en indbetaling.	* Virkningsdato 16.07.2018
	Når du har indtastet begrundelsen for nedskrivningen, skal du indtaste det be- løb, som fordringen skal nedskrives med. Beløbet må ikke være større end det be- løb, der er sendt til inddrivelse inkl. op- skrivninger.	* Beløb som fordringen skal nedskrives med 10
Nedskriv for- dring	Når du har indtastet beskrivelsen samt beløbet på nedskrivningen, skal du klikke på 'Nedskriv fordring'.	Nedskriv Fordring



#### 2.3 Flow 3: Kvittering

Trin	Forklaring	Navigation
Kvittering	<ul> <li>Du kan nu se kvitteringen for den ned- skrivning, du netop har indtastet. Status på en indtastet nedskrivning kan være:</li> <li>Udført: Din nedskrivning er blevet oprettet, og den vil kunne ses under fanen 'Fordringer til inddrivelse'.</li> <li>Afvist: Din nedskrivning er blevet af- vist ved validering af NyMF. Du vil ud for 'Fejlkodetekst', kunne aflæse, hvorfor din nedskrivning er blevet af- vist. Du kan se den afviste nedskriv- ning under fanen 'Afviste/fortrudte fordringer'.</li> <li>Manuel sagsbehandling: Er fordrin- gen delvist afskrevet, skal en sags- behandler hos Gældsstyrelsen tage stilling til, hvad der skal ske.</li> </ul>	Velg fordring og vælg nedskrivningstype         Kvittering: Udført         Lødskrivningen er blevet udført         Manne er blevet er blevet udført <tr< th=""></tr<>
Evt. Download kvittering	Download kvitteringen som PDF.	Download kvittering som PDF



# 3 Oversigt over skærmbillede

Fordringshaverportal							Q Ryd Søgescenarie 🔻	
Fordringer til inddrivelse	Til inddrivelse	Nul-fordringer	Høring/Manuel sagsbehandling	hos RIM	Afviste/fortrudte	Underretninger		
Nul-fordringer	Viser 1-1	12 af 12					Fordringer i høring i perioden: Fra dato (dd.mm.åå)	Tíl Til dato (dd.mm.åå)
Fordringer i høring								
Afviste/fortrudte fordringer	Indberettet $\uparrow_{\downarrow}$	FordringsID 斗	Skyldner 👣	Eget refe	rencenr. †	Fordringstype	Fejlbeskrivelse	Status
Underretninger	10.07.2018		CPR	10111-008	141	DR - Medielicens (til DR)	Fordringsbeløb er større end hovedstol	Afventer fordringshaver
Opret fordring	10.07.2018		CPR	-		DR - Medielicens (til DR)	Sidste rettidige betalingsdato (SRB) ligger senere end aftalt i forhold til forfaldsdato	Afventer fordringshaver
Kontakt	10.07.2018		SE			DR - Medielicens (til DR)	Sidste rettidige betalingsdato (SRB) ligger senere end aftalt i forhold til forfaldsdato	Afventer fordringshaver
	10.07.2018		SE			DR - Medielicens (til DR)	Sidste rettidige betalingsdato (SRB) ligger senere end aftalt i forhold til forfaldsdato	Afventer fordringshaver
	30.06.2018		CPR	10.000	1.072.405.028.1.084.08	Rente, Opkrævning	Forældelsesdato ligger tidligere end aftalt i forhold til startdato	Afventer fordringshaver
	30.06.2018		CPR	1		Rente, Opkrævning	Forældelsesdato ligger tidligere end aftalt i forhold til startdato	Afventer fordringshaver
	30.06.2018		CPR	10.000		Rente, Opkrævning	Periodestartdato ligger tidligere end aftalt i forhold til hovedfordringens forfaldsdato	Afventer fordringshaver
	30.06.2018		CPR	1,000	1017-01203-0070846	DR - Medielicens (til DR)	Forældelsesdato ligger senere end aftalt i forhold til startdato	Afventer fordringshaver
	30.06.2018		CPR	10.000	n dha achaithe scannlas	Rente, Opkrævning	Forældelsesdato ligger senere end aftalt i forhold til startdato	Afventer fordringshaver
	11.05.2018		CPR	12.010.010	1477 - 1777 - Day 1780 788	Gebyr, Opkrævning	Forfaldsdato ligger tidligere end aftalt i forhold til hovedfordringens forfaldsdato	Afventer fordringshaver
	11.05.2018		CPR	1,000	1121-062 No.C 1046-05	DR - Medielicens (til DR)	Sidste rettidige betalingsdato (SRB) ligger tidligere end aftalt i forhold til forfaldsdato	Afventer fordringshaver
	11.05.2018		CPR	10000	1977 - N.S. 1984 - C.S.	Rente, Opkrævning	Periodestartdato ligger tidligere end aftalt i forhold til hovedfordringens forfaldsdato	Afventer fordringshaver
								<b>4</b> 1 <b>b</b>