

Fastgjald

Skipanin til fasta afturvendandi innkrevjing av limagjöldum og øðrum fóstum gjöldum.

Les meira á www.gjaldskipanin.fo

BRÚKARAVEGLEIÐING

www.fastgjald.fo

Innihaldsyvirlit

Um skipanina.....	3
Skipan á internetinum.....	3
Tilmelding av sjálvvirkandi gjaldsavtalu.....	3
GjaldSkipanin.....	3
Logga á Fastgjald.....	4
Skrásetingar í Fastgjald.....	5
Skráseting av gjaldsslögum.....	5
Navnið á gjaldsslagnum.....	6
Nummarið á gjaldsslagnum.....	6
Títtleiki.....	6
Støddin á upphæddini.....	6
Føst upphædd á gjaldsslagnum.....	6
Onnur upphædd á gjaldsslagnum.....	6
Frá og Til dagfestingin.....	6
Fráboðanarlinjur.....	6
Mannagongd til skráseting av gjaldsslögum.....	7
Skráseting av gjaldarum.....	8
Kundanummarið.....	8
Gjaldsdagurin.....	8
Set gjaldara í hvíld.....	8
Striking av gjaldara.....	8
Mannagongd til skráseting av gjaldarum.....	9
Mannagongd til skráseting av aðrari upphædd á gjaldara, ið longu er skrásettur.....	11
Skráseting av sjálvvirkandi gjaldsavtalum.....	13
Mannagongd til skráseting av sjálvvirkandi gjaldsavtalum.....	13
Yvirlit yvir gjaldarar.....	14
Yvirlit yvir gjøld.....	15
Mannagongd til skráseting av inngjøldum, ið ikki eru goldin umvegis Fastgjald.....	16

Um skipanina

Fastgjald er ein skipan til afturvendandi innkrevjing av limagjöldum og øðrum fóstum gjöldum frá tínum gjaldarum - á ein lættan og tryggan hátt.

Skipan á internetinum

Fyri at brúka Fastgjald krevst, at tú loggar á www.fastgjald.fo við sama brúkara og loyniorðið sum tú brúkar til Rokningadepilin. Harvið hevur tú fulla trygd fyri, at bert tú hevur atgongd til tínar upplýsingar.

Tú sleppur sostatt undan at gera serliga íløgu í kostnaðarmikla skipan ella forrit.

Skráseting av tínum gjaldarum og hartil hoyrandi upplýsingum skal bert gerast tað einu ferðina. Fastgjald heintar sjálvvirkandi allar upplýsingar um tínar gjaldarar so hvørt uppkrøvini fella til gjaldingar, og tá goldið er, verður inngjaldið sjálvvirkandi skrásett á gjaldaran.

Tú sleppur sostatt undan at senda filu til Elektron hvørja ferð uppkrøv skulu avgreiðast. Tú skal bert tryggjað tær, at allar upplýsingar um tínar gjaldarar og uppkrøv eru liðugt skrásettar innan síðstu freist, ið tú loypandi fært boð um frá Elektron. Fastgjald syrgir so fyri, at uppkrøvini verða avgreidd sambært tínum skrásetingum.

Tilmelding av sjálvvirkandi gjaldsavtalu

Tú kanst eisini melda sjálvvirkandi gjaldsavtalu til vegna tínar gjaldarar. Tú skal bert biðja um teirra skrásetingar- og kontunummar - so klárar tú restina.

GjaldSkipanin

Fastgjald er partur av GjaldSkipanini, og tí kanst tú uppkrevja tínar gjaldarar sjálvvirkandi ella við inngjaldskorti.

Tað finst sostatt eingin lættari og tryggari háttur at uppkrevja tínar gjaldarar enn við GjaldSkipanini, og uppkrøvini verða altíð goldin til tíðina.

Afturat hesum kemur, at kredittvágin fyri uppkrøv undir 1.000 kr. er dekkadur av peningastovnunum, so leingi tín gjaldari hevur eina sjálvvirkandi gjaldsavtalu meldaða til GjaldSkipanina.

Logga á Fastgjald

Tú kemur inn á Fastgjald skipanina við at logga á www.fastgjald.fo.



Tá tú loggar teg á, kanst tú seta eitt flugubein í teigin **“Minst til mín”**.



Tá verður ein sokallað “cookie” goymd á tíni teldu sum ger, at teldan minnist tín brúkara og loyniorð, so tú sleppur undan at minnast hesi hvørja ferð.

So leingi tú ikki trýstir á **“Logga av”**, minnist teldan tínar brúkarapplýsingar.

Velur tú harafturímóti at trýsta á **“Logga av”**, so verður “cookie’in” strikað av telduni, og tú mást logga á aftur av nýggjum við tínum brúkara og loyniorðið.

Skrásetingar í Fastgjald

Skáseting av upprøvum í Fastgjald skal gerast í tveimum:

1. Skráseting av gjaldsslögum
2. Skráseting av gjaldarum

Skráseting av gjaldsslögum

Áðrenn tú byrjar at skráseta í Fastgjald mæla vit til, at tú gjølla umhugsar, hvørji gjaldssløg tú hevur tørv á, og hvørjar sigandi tekstir hesi skulu hava.

Dømi:

Hjá einum ítróttarfelagið kunnu gjaldsslögini t.d. vera:

- Vaksin skulu gjalda kr. 500,00 í januar, apríl, juli og oktober:

Skráseting av gjaldssløg

Nr. _____

Tekstur

Títileiki Hvønn mánaða

Jan Feb Mar

Apr Maj Jun

Jul Aug Sep

Okt Nov Des

Upphædd

Frá dd-MM-yyyy

Til dd-MM-yyyy

Fráboðanarlinjur

- Ung skulu gjalda kr. 100,00 hvønn mánaða:

Skráseting av gjaldssløg

Nr. _____

Tekstur

Títileiki Hvønn mánaða

Jan Feb Mar

Apr Maj Jun

Jul Aug Sep

Okt Nov Des

Upphædd

Frá dd-MM-yyyy

Til dd-MM-yyyy

Fráboðanarlinjur

Gev gætur!

Gjaldsdagurin er altíð tann 1. í mánaðinum ella mánaðunum tú hevur valt. Fyrst møguligi gjaldsmánaður er sostatt altíð tann komandi, og tí skulu allar skrásetingar verða avgreiddar sambært innlatingarfreistunum á www.gjaldskipanin.fo.

Hvønn mánaða verður eisini teldupostur sendur við áminning um, nær síðsta skrásetingarfreist er fyri tann ávísa mánaðin.

Navnið á gjaldsslagnum

Navnið á gjaldsslagnum kann verða upp til 50 tekn, og tú kanst brúka bæði tøl og bókstavar. Navnið kanst tú altíð broyta um tørvur er á tí. Broytingarnar sláa ígjøgnum á øllum gjaldarum, ið eru knýtt at hesum gjaldsslagnum.

Nummarið á gjaldsslagnum

Nummarið á gjaldsslagnum verður sjálvvirkandi ásett í samband við skrásetingina. Harvið verður tryggjað, at sama nummar ikki verður brúkt á fleiri gjaldsslagnum.

Títleiki

Vel hvønn ella hvørjar mánaðir í árinum uppkrøvini skulu avgreiðast. Setur tú eitt flugubein í teigin **Hvønn mánaða**, verða allir mánaðirnar valdir í einum

Støddin á upphæddini

Støddin á upphæddini skal verða millum 0,00 og 9.999.999,99.

Føst upphædd á gjaldsslagnum

Upphæddin skal ásetast tá gjaldsslagið verður skrásett, men kann broytast um tørvur er á tí. Broytingin fær tó bert virkna fyri uppkrøv, ið enn ikki eru avgreidd. Allir gjaldarar, ið eru knýttir at hesum gjaldsslagnum, verða uppkravdir skrásettu upphæddina.

Onnur upphædd á gjaldsslagnum

Onnur upphædd enn tann fasta kann skrásetast á eitt gjaldsslag. Hendan upphæddin verður so galdandi fyri tað tíðarskeiðið tú hevur valt. Tú kanst velja, um gjaldingin skal steðga heilt tá tíðarskeiðið er farið, ella skal skifta aftur til føstu upphæddina, ið er galdandi fyri hetta gjaldsslagið. Samanumtikið merkir hetta, at allir gjaldarar hjá tær kunnu gjalda hvør sína fasta upphædd og títleika.

Frá og Til dagfestingin

Dagfesting er tíðarskeiðið gjaldsslagið er galdandi. Tá gjaldsslagið verður skrásett, verður **Frá** dagfestingin sjálvvirkandi ásett til dags dato, og **Til** dagfestingin til dags dato + 10 ár.

Báðar dagfestingar kunnu broytast um tørvur er á tí, men best er at halda seg til sjálvvirkandi ásetingina.

Fráboðanarlinjur

Fráboðanarlinjurnar verða brúktar til at senda felags boð til allar tínar gjaldarar um hvat gjaldast skal fyri. Tú kanst í mesta lagi áseta 50 linjur á 60 tekn. Minst ein fráboðanarlinja skal ásetast.

Gev gætur! Fráboðanarlinjurnar verða settar á gjaldsyvirlitið ella inngjaldskortið hjá øllum tínum gjaldarum, ið eru knýttir at tí ávísa gjaldsslagnum. Linjurnar verða brúktar hvørja ferð uppkravt verður, inntil tær verða rættaðar ella strikaðar.

Mannagongd til skráseting av gjaldsslögum

GJALDSLÖG | GJALDARAR | GJØLD | VEGLEIÐING | PRÍSIR | ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skjiblaðið **Gjaldsslög**

Skráseting av gjaldsslög

Nr.

Tekstur

Títileiki Hvønn mánaða

<input type="checkbox"/> Jan	<input type="checkbox"/> Feb	<input type="checkbox"/> Mar
<input type="checkbox"/> Apr	<input type="checkbox"/> Maj	<input type="checkbox"/> Jun
<input type="checkbox"/> Jul	<input type="checkbox"/> Aug	<input type="checkbox"/> Sep
<input type="checkbox"/> Okt	<input type="checkbox"/> Nov	<input type="checkbox"/> Des

Upphædd

Frá dd-MM-yyyy

Til dd-MM-yyyy

Goym

Fráboðanarlinjur

- Gev gjaldsslægnum ein sigandi tekst/navn
- Vel hvønn ella hvørjar mánaðir í árinum uppkrøvini skulu avgreiðast. Setur tú eitt flugubein í teigin **Hvønn mánaða**, verða allir mánaðimar valdir í einum
- Áset upphæddina, ið skal uppkrevjast hvørja ferð við hesum gjaldsslægnum
- **Frá** dagfestingin verður altíð ásett til dags dato - kann broytast
- **Til** dagfestingin verður altíð ásett til dags dato + 10 ár fram - kann broytast
- Minst ein fráboðanarlinja til gjaldaran skal ásetast. Hvør linja er 60 tekn til longdar, íroknað millumrúm. Blonk linja telur við sum ein vanlig linja
- Trýst á **Goym** tá skrásetingin er liðug

Hevur tú tørv á fleiri gjaldsslögum, skal hendan mannagongdin endurtakast.

Skráseting av gjaldarum

Gjaldarnir eru kundarnir hjá limafelagnum ella fyrirkuni. Allir tínir gjaldarar verða skrásettir í Fastgjald, óansæð um sjálvvirkandi gjaldsavtala er melda til GjaldSkipanina ella ikki.

Er sjálvvirkandi gjaldsavtala ikki melda til, verður inngjaldskort sent gjaldaranum.

Kundanummarið

Kundanummarið eyðmerkir gjaldaran í Fastgjald og harvið eisini í GjaldSkipanini. Kundanummarið verður m.a. brúkt í samband við uppkrøv og tilmelding av sjálvvirkandi gjaldsavtalu í GjaldSkipanini.

Gjaldarin kann melda sjálvvirkandi gjaldsavtalu til í Netbankanum, peningastovninum, men tú kanst eisini avgreiða tað vegna gjaldaran beinleiðis á gjaldaranum í Fastgjald.

Kundanummarið kann í mesta lagi verða 15 tekn langt, og kann innihalda 0-9 og A-Z (BARA STÓRIR BÓKSTAVIR). Tó kunnu teknini ÁÝÚÍÓÐÆØÅ ikki brúkast.

Gev gætur! Eitt skrásett kundanummar kann ikki broytast. Um tú hevur skrásett eitt skeivt kundanummar, mást tú fyrst strikað skeiva gjaldaran, og síðani skráseta av nýggjum við røttum kundanummarið.

Gjaldsdagurin

Gjaldsdagurin verður altíð ásettur til tann 1. í gjaldsmánaðinum. Hetta er galdandi fyri allar tínar gjaldarar.

Fellur gjaldsdagurin á eitt vikuskifti ella ein halgidag, so verður gjaldsdagurin sjálvvirkandi fluttur fram til næsta gerandisdag.

Set gjaldara í hvíld

Um ein gjaldari skal setast í hvíld fyri eina tíð, kann hetta gerast við at strika gjaldsslagið av gjaldaranum. Vel gjaldaran, og trýst á reyða krossin við undirtekstinum **Strika gjaldsslag**.

Gjaldarin er framvegis virkin í skipanini, men verður ikki uppkravdur fyrr enn eitt gjaldsslag aftur verður knýtt at gjaldaranum.

Striking av gjaldara

Ein gjaldari kann ikki strikast fyrr enn øll uppkrøv, ið eru undir avgreiðslu, eru endaliga avgreidd.

Hareftir skal gjaldsslagið fyrst strikast av gjaldaranum, áðrenn sjálvur gjaldarin kann strikast.

Mannagongd til skráseting av gjaldarum

GJALDSLØG **GJALDARAR** GJØLD VEGLEIÐING PRÍSIR ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skiljiblaðið **Gjaldarar**

Skráset nýggjan gjaldara Skal gjalda hesi gjøld:

Kundanr.

Føðingardagur dd.mm.áááá

Navn

Gøta

Postboks

Postnr.

Býur

Land

V-tal


Telefon

Fartelefon

E-mail

- Áset allar upplýsingar, ið tú hevur um gjaldaran
- Trýst á **Goym**

Einki gjaldslag skráset á hesum gjaldara

- Trýst á  fyri at velja gjaldslag

Skráset gjaldslag


Gjaldslag

Skráset aðrar upphæddir

- Vel gjaldsslagið og trýst á **Goym gjaldslag**

Um gjaldarin skal gjalda eina aðra upphædd enn føstu upphæddina á valda gjaldsslagnum, fylg so vegleiðingini hereftir:

Skráset gjaldslag

Gjaldslag 
Upphædd: 500,00
Títleiki: 4, 8, 12

Skráset aðrar upphæddir

- Set eitt flugubein í teigin **Skráset aðrar upphæddir**, og hendan myndin kemur fram

Skráset aðrar upphæddir

Steðga gjalding eftir síðstu dagfesting **1**
Setur tú eitt flugubein í henda teigin, so steðgar gjaldingin eftir síðstu til-dagfesting. Annars heldur gjaldingin fram sambært skrásetingini á gjaldsslagnum omanfyri.

Enn er einki skrásett fyri aðrar upphæddir.
Skráset aðra upphædd:

Frá:  til:  **2**

Upphædd: **3**

Tekstur:

4

5

6

1. Um gjaldingin skal steðga heilt tá valda tíðarskeiðið er farið, set so eitt flugubein í teigin **Steðga gjalding eftir síðstu dagfesting**
2. Vel **Frá** og **Til** tíðarskeiðið, ið skal verða galdandi fyri “aðra upphædd”
3. Innles upphæddina, ið gjaldarin skal gjalda ásetta tíðarskeiðið
4. Minst ein fráboðanarlinja til gjaldaran skal ásetast. Hvær linja er 60 tekn til longdar, íroknað millumrúm. Blonk linja telur við sum ein vanlig linja
5. Trýst á **Goym upphædd**
6. Trýst á **Goym gjaldslag**

Mannagongd til skráseting av aðrari upphædd á gjaldara, ið longu er skrásettur


GJALDSLØG **GJALDARAR** GJØLD VEGLEIÐING PRÍSIR ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skiljiblaðið **Gjaldarar**
- Innles kundanr. og/ella navn og trýst á **Leita**, ella trýst á **Leita** fyri at fáa allan gjaldaralistan fram
- Trýst á navnið á gjaldaranum, ið onnur upphædd skal skrásetast á

Skal gjalda hesi gjøld:		
001	Testslag	500,00  

- Trýst á  ikonina undir teiginum **Skal gjalda hesi gjøld**, og hendan myndin, ið er eitt dømi, kemur fram:

Skráset gjaldslag

Gjaldslag 

Upphædd: 500,00
Títleiki: 4, 8, 12

Skráset aðrar upphæddir

- Set eitt flugubein í teigin **Skráset aðrar upphæddir**, og myndin á næstu síðu kemur fram

Skráset aðrar upphæddir

Steðga gjalding eftir síðstu dagfesting **1**

Setur tú eitt flugubein í henda teigin, so steðgar gjaldingin eftir síðstu til-dagfesting. Annars heldur gjaldingin fram sambært skrásetingini á gjaldsslagnum omanfyri.

Enn er einki skrásett fyri aðrar upphæddir.
Skráset aðra upphædd:

Frá: mai 2013 ▼ til: mai 2013 ▼ **2**

Upphædd: **3**

Tekstur:

4

5

6

- 1.** Um gjaldingin skal steðga heilt tá valda tíðarskeiðið er farið, set so eitt flugubein í teigin **Steðga gjalding eftir síðstu dagfesting**
- 2.** Vel **Frá** og **Til** tíðarskeiðið, ið skal verða galdandi fyri “aðra upphædd”
- 3.** Innles upphæddina, ið gjaldarin skal gjalda ásetta tíðarskeiðið
- 4.** Minst ein fráboðanarlinja til gjaldaran skal ásetast. Hvær linja er 60 tekn til longdar, íroknað millumrúm. Blonk linja telur við sum ein vanlig linja
- 5.** Trýst á **Goym upphædd**
- 6.** Trýst á **Goym gjaldslag**

Skráseting av sjálvvirkandi gjaldsavtalum

Tú kanst sum áður nevnt melda sjálvvirkandi gjaldsavtalur til vegna tínar gjaldarar. Tú skal bert biðja um teirra skrásetingar- og kontunummar - so klárar tú restina.

Mannagangd til skráseting av sjálvvirkandi gjaldsavtalum

GJALDSLØG **GJALDARAR** GJØLD VEGLEIÐING PRÍSIR ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skiljiblaðið **Gjaldarar**
- Innles kundanr. og/ella navn og trýst á **Leita**, ella trýst á **Leita** fyrri at fáa allan gjaldaralistan fram
- Trýst á navnið á gjaldaranum, ið sjálvvirkandi gjaldsavtala skal knýttast at

Uttast til høggru í niðaru helvtini av myndini kemur hendan myndin fram:

Tilmelding av sjálvvirkandi gjaldsavtalu:

Privatur gjaldari

Vinnuligur gjaldari

Vel peningastovn ...

- Fyrst skalt tú taka støðu til, um gjaldarin er privatur ella vinnuligur.

Vel peningastovn ...

Vel peningastovn ...

BankNordik

Eik Banki

Norðoya Sparikassi

Suðuroyar Sparikassi

- Vel peningastovnin hjá gjaldaranum

Konto:

- Innles kontunummarið hjá gjaldaranum
- Trýst á **Goym**

Tilmeldingin er nú avgreidd, og framyvir verða øll uppkrøv hjá hesum gjaldaranum goldin sjálvvirkandi.

Yvirlit yvir gjaldarar

Tú kanst heinta eitt samlað yvirlit yvir allar tínar gjaldarar, og flyta teir til t.d. Excel.

GJALDSLÖG **GJALDARAR** GJÖLD VEGLEIÐING PRÍSIR ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skiljiblaðið **Gjaldarar**

Leita

Reset

Heinta gjaldarar

- Trýst fyrst á **Leita** fyri at fáa allan listan fram
- Trýst á **Heinta gjaldarar**
- Trýst á **Ábn/Open**, og yvirlitið verður opnað í Excel

Yvirlit yvir gjöld

Tú kanst eisini heinta eitt samlað yvirlit yvir øll tíni gjöld, og flyta tey til t.d. Excel.

GJALDSLØG | GJALDARAR | **GJØLD** | VEGLEIÐING | PRÍSIR | ROKNINGADEPILIN

- Trýst á skiljiblaðið **Gjöld**

Leita

Reset

Heinta gjöld

- Trýst fyrst á **Leita** fyri at fáa allan listan fram
- Trýst á **Heinta gjöld**
- Trýst á **Åbn/Open**, og yvirlitið verður opnað í Excel

Mannagongd til skráseting av inngjaldum, ið ikki eru goldin umvegis Fastgjald

Tað kann henda, at inngjaldskort, ið upprunaliga er sent frá Fastgjald, ikki verður brúkt at gjalda við, og tí verður inngjaldið ikki skrásett sjálvvirkandi í Fastgjald.

Gjaldarin flytir ístaðin upphæddina beinleiðis á tína peningastovnskontu, men hesi inngjaldini kanst tú sjálf/ur skráseta í Fastgjald.

Mannagongdin er hendan:



- Trýst á skiljiblaðið **Gjald**
- Innles kundanr. og/ella navn og trýst á **Leita**, ella trýst á **Leita** fyri at fáa allan gjaldaralistan fram
- Trýst á **Gjald** uttast til høggru á tí gjaldaranum, ið tú skal skráseta manuella inngjaldið fyri, og tá kemur hendan myndin, ið er eitt dømi, fram:

Skráset inngjald

Hans og Mina Hansen
Limagjald - Húski

Gjaldsdagf. 01-03-2013

Goldin upphædd

Goldið dagf. 21-02-2013

Goym **Angra**

- Innles upphæddina, ið gjaldarin hevur goldið manuelt, og vel dagfestingina fyri nær inngjaldið er bókað í tína peningastovnskontu
- Trýst á **Goym**