

## VEILEDNING TIL KRAVSKJEMA

For hver oversendelse av krav til SI, skal det for hvert enkelt krav, fylles ut et skjema som gir spesifikke opplysninger om kravet. Kravskjema er inndelt i Påkrevde opplysninger, Faste opplysninger, og Opplysninger avtalt med utligner (oppdragsgiver).

Dette skjemaet, er utarbeidet i samarbeid med Skatt Midt-Norge. Dersom noen av feltene ikke dekker deres behov, ber vi om at det tas kontakt med SI, for å vurdere en evt. endring.

Feltnavn	Beskrivelse	Kommentar
Utlignernr.	Firesifret identifikator på oppdragsgiver (utligner)	Fylles ut av SI
Blankett nr. (inkl. År /løpenummer)	Unikt nummer for hvert krav. Skal inneholde År for når kravet er utstedt, og et løpenummer	Fylles ut av SI
Fnr./orgnr.	Skyldners Fødselsnummer (11 siffer) eller organisasjonsnummer (9 siffer)	Dersom Fnr/org.nr ikke forefinnes, oppgi fødselsdato hvis mulig, eller blankt
Felt reservert SI	Fiktive fødsels-/organisasjonsnummer	SI tildeler fiktivt Fnr/orgnr i de tilfeller det ikke er utfyllt et fullstendig fnr/org.nr
Navn	Skyldners etternavn, fornavn eller firmaets navn	Fornavn/etternavn i samme felt. Ingen betydning hva som legges først
Adresse	Skyldners adresse	Gateadresse/postboks adresse (og evt. utenlandsk gateadresse)
Adresse	Skyldners adresse	Gateadresse/postboks adresse (og evt. utenlandsk gateadresse)
Postnr	Skyldners postnummer. (4 siffer)	<u>Kun</u> norske postnummer i dette feltet
Poststed	Poststed	Dersom norsk postnummer, skal det være norsk poststed. Dersom utenlandsk poststed, kan både utenlandsk postnummer og poststed, legges i dette feltet.
Land	Alltid tosifret landkode.	NO dersom norsk postnummer. Utenlandsk landkode (alltid tosifret), dersom utenlandsk poststed (jfr. ISO standard)
Kravtypenr.	Tresifret identifikator for kravtype	Fylles ut av SI
Kravbeløp	Kravets totale beløp, som SI skal innkreve	Kravets hovedstol, inkl. evt. gebyr, - dersom ikke annet er avtalt med SI
Kravdato	Vedtaketets dato	Den dato da vedtaket ble fattet.
Utligners ref.	Utligners referansenummer for hver enkelt sak	Kan være arkivreferanse, saksnummer eller lignende, som identifiserer den enkelte sak hos oppdragsgiver.
Antall solidar	Antall solidarisk ansvarlige	Enkelte kravtyper kan ha solidarisk

	på saken	ansvarlige. Evt. antall føres opp her. <u>Merk:</u> Dersom solidariser, må det tas kontakt med SI for nærmere avtale
Oppr. foreldelse	Den faktiske foreldelse som foreligger på kravet ved oversendelse til SI	Feltet benyttes kun dersom det for eksempel foreligger et fristavbrudd, som vil endre den foreldelsesdato som settes ut i fra kravdato. Verdien i dette feltet vil da være foreldelsesdato ut ifra fristavbruddsdato
Merknad	Benyttes av oppdragsgiver(utligner), dersom de har informasjon vedrørende kravet, som ikke inngår i de øvrige feltene på kravskjemaet	
Periode	Dato fra - til	Dersom vedtaket er fattet på bakgrunn av forhold som strekker seg over en periode, kan det opplyses her.
Vedtaksmyndighet	Navnet på den instansen som har fattet vedtaket for kravet	
Opprinnelig hovedstol	Det beløpet som det opprinnelig var fattet vedtak på.	Til forskjell fra Kravbeløp over, skal det her kun oppgis kravets hovedstol