

Registrering av kontingenttrekk

Når man er logget inn i trekkportalen, kan man registrere trekkliste direkte i vårt system. Dette er en enkel og sikker måte å levere trekkliste på.

1. Trykk på *Registrer trekkliste i nettskjema* på riktig måned under Trekklisteinnlevering. Du ser måned på venstre side i menyen

Måned	Status	Trekkgrunnlag	KID	Trekklisteinnlevering	Trekklistearkiv
2021/03	Ikke levert	Vis kun endringer Vis hele trekkgrunnlaget	9010008000021032	Registrer trekkliste i nettskjema	
2021/02	Levert	Vis kun endringer Vis hele trekkgrunnlaget	9010008000021024	Registrer tilleggsliste i nettskjema	Trekkliste registrert 24.02.2021

1. Trykk på knappen *Hent uten forslagsbeløp* for å få opp en liste uten forhåndsutfylte beløp, eller *Hent med forslagsbeløp* for å få opp en liste med beløpene fra forrige innlesning som forslagsverdi

Registrering av trekk for termin 2021/01 Systemadministrasjonen

Hent uten forslagsbeløp

Hent med forslagsbeløp

Prosentstans for kontingenttrekk: 1,1%

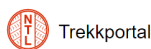
Trekkbeløp for lærlinger: kr 42,-

Beløp innboforsikring: kr 85,-

Beløp reiseforsikring: kr 91,-

[Se brukerveiledningen](#)

2. Du kommer nå inn på registreringssiden



Registrering av trekk for termin 2021/01 Systemadministrasjonen

Slett behandling Fulfør behandling

Prosentstans for kontingenttrekk: 1.1%
Trekkbeløp for lærlinger: kr 42,-
Beløp innboforsikring: kr 85,-
Beløp reiseforsikring: kr 91,-
[Se brukerveiledningen](#)

Adresse
Møllergata 10

Postnr/sted 0179 OSLO

Telefon

Epost

KID for denne måned 9019400176121012

Medlemmer i trekkordningen

Lnr	Sortering/tritekst	Navn	Fødselsnr	Kontingentbeløp	Innboforsikring	Reiseforsikring	Totalbeløp	Kommentar
4				0.00	0.00	0.00	0.00	
5				0.00	0.00	0.00	0.00	
3				0.00	0.00	0.00	0.00	
2				0.00	0.00	0.00	0.00	
1				0.00	0.00	0.00	0.00	
				0	0	0	0	

Totalsum/kontrollsum	0.00	Sum kontingentbeløp	0.00
Sum totalbeløp	0.00	Sum innboforsikring	0.00
Sum avvik	0	Sum reiseforsikring	0.00

3. Her får du opp en liste over hvilke av deres ansatte vi har registrert at skal trekkes medlemskontingent til NTL
4. Disse kan sorteres i ønsket rekkefølge ved å trykke på kolonneoverskriftene
5. Ønsker du å sortere dem etter ansattnummer, kan du skrive ansattnumrene inn i kolonnen *Sortering/fritekst* og deretter sortere ved å trykke på overskriften *Sortering/fritekst*. Legger du inn disse numrene én gang vil de bli med til neste måned om du velger *Hent med forslagsbeløp*
6. Fyll inn det dere har trukket i *Kontingentbeløp*, *Innboforsikring* og eventuelt *Reiseforsikring* på alle på lista. Kolonnen *Totalbeløp* vil deretter oppdateres med det totale beløpet hver ansatt er blitt trukket
7. Husk at forhåndsutfylte verdier i rubrikkene kun er forslagsverdier basert på beløpene dere rapporterte inn forrige gang. Dere skal rapportere inn hva dere faktisk har trukket, og stemmer ikke de beløpene med de som er forhåndsutfylt i trekklista, må dere endre disse. Det skal trekkes 1,1 % av pensjonsgivende inntekt + forsikring(er) for ordinære medlemmer. Lærlinger skal trekkes 42 kroner totalt
8. I utgangspunktet skal denne lista stemme overens med hvilke av deres ansatte som er blitt trukket kontingent, men det kan likevel forekomme avvik
9. Finner dere en eller flere ansatte som ikke er blitt trukket kontingent på lista, skriver dere 0,- i beløp på disse og en begrunnelse for hvorfor de ikke er trukket, under *Kommentar*
10. Har dere trukket en ansatt som ikke er med på vår liste, kan dere legge til denne på lista ved å skrive inn navn og fødsels- og personnummer. Merk at i utgangspunktet skal ingen trekkes i lønn uten godkjenning fra NTL
11. Har du det totale beløpet for kontingenttrekk til NTL for inneværende måned, kan du legge denne inn i *Totalsum/kontrollsum* nederst på siden og kontrollere at totalbeløpet som er blitt registrert i lista er riktig
12. Når du er ferdig med å registrere og har kontrollert at beløpene stemmer, trykker du på *Fullfør behandling*. Informasjonen blir da sendt til NTL
13. Dersom du ønsker å slette alle data som er endret og starte helt på nytt, kan du trykke på *Slett behandling*. Du vil da komme tilbake til første side og kan trykke på *Hent uten forslagsbeløp* eller *Hent med forslagsbeløp* for å starte på nytt