



Landsbankinn

**Greiðslumatskerfi til innri notkunar í
Landsbankanum:**

NOTENDAHANDBÓK

11. MAÍ 2018

PRÓÐ Í SAMVINNU VIÐ TÖLVUNARFRÆÐIDEILD HÁSKÓLANS Í REYKJAVÍK

AXEL BJÖRNSSON

170395-3369

DARRI VALGARÐSSON

251295-2989

EDDA STEINUNN RÚNARSDÓTTIR

241095-2909

Efnisyfirlit

1. Um greiðslumatskerfið	2
2. Einstaklingsleit	3
3. Yfirlit greiðslumata einstaklings	6
3.1. Yfirlit ófjárráðra einstaklinga	7
3.2. Yfirlit verndaðra einstaklinga og starfsmanna	8
4. Nýstofnun greiðslumats	10
4.1. Um rafrænar undirskriftir	10
4.2. Stofnun greiðslumats fyrir tvo umsækjendur	12
4.3. Tegundir greiðslumats	13
5. Yfirlit greiðslumats	14
5.1. Fylgiskjöl fyrir umsækjendur	14
5.2. Niðurstöður	15
5.3. Tekjur	16
5.4. Fasteignir og aðrar eignir	17
5.5. Skuldir	18
5.6. Framfærslu- og rekstrarkostnaður	19
5.7. Fjölskyldustærð	19
6. Úrvinnsla greiðslumats	20
6.1. Úrvinnsla tekjuflokka	20
6.2. Úrvinnsla tekjuliða	21
6.2. Úrvinnsla fasteigna og annarra eigna	22
6.3. Skuldaúrvinnsla	23
6.4. Úrvinnsla framfærslu- og rekstrarkostnaðs	25
6.5. Breytingar á fjölskyldustærð	26
6.6. Breyting á stöðu greiðslumats	27
6.7. Breytingar á útibúi greiðslumats	27
7. Aðrar mögulegar valmyndir	28

1. Um greiðslumatskerfið

Landsbankinn er stærsta fjármálafyrirtæki Íslands og veitir viðskiptavinum sínum fjármálaþjónustu af ýmsu tagi, þar á meðal lánveitingar. Almenn er forsenda fyrir lánveitingu sú að viðskiptavinur standist greiðslumat. Greiðslumat er ferli útreikninga sem byggðir eru á fjárhagstöðu viðskiptavina sem segir til um hversu mikið viðkomandi getur greitt af nýju láni. Greiðslumat byggir fyrst og fremst á reglulegum útgjöldum, núverandi skuldum og tekjum viðskiptavinar. Þannig er svigrúm viðkomandi til frekari reglulegra útgjalda metið, þ.e. greiðslugetu viðkomandi er metin og þar með hversu hátt lán hægt er að veita viðkomandi.

Greiðslumatskerfi Landsbankans er innra kerfi bankans til innri notkunar og er aðgengilegt starfsmönnum bankans. Því er ætlað að stytta og einfalda úrvinnslu og afgreiðslutíma greiðslumata. Kerfið gerir starfsmönnum kleift að meta forsendur fyrir fjárhagsstöðu og greiðslugetu viðskiptavinar áður en farið er í lánveitingar. Útlána- og vinnureglur gera ráð fyrir greiðslumati þannig að bankinn fái betri heildarmynd yfir stöðu viðskiptavinar þar sem kerfið gefur starfsmönnum bankans færi á að skoða tæmandi upplýsingar um fjárhagsstöðu viðskiptavinar á einum stað og auðveldara er að taka upplýsta ákvörðun.

Greiðslumatskerfið er þægilegra í notkun en fyrri kerfi og lagfæringar þess felast fyrst og fremst í bættri notendaupplifun og bættu notendaviðmóti ásamt því sem kerfið einblínir á greiðslumöt og er aðskilið lánaumsjón. Í kerfinu er lögð áhersla á að aðgerðir séu einfaldar og markmið þeirra skýr að auki sem grannt er fylgst með innsláttarvillum notenda og þar með dregið úr villuhættu. Það stuðlar að vönduðum vinnubrögðum og þar með að betur ígrunduðum ákvörðunum um útlán. Eins og er virkar kerfið sem sjálfstæð eining en mun koma til með að verða hluti af aðal innrakerfi Landsbankans, Lísu. Kerfið er í þróunarfasa og verður gefið út síðar þegar Lísu og hennar innri kerfi eru tilbúin til útgáfu á vefinn.

Í eftirfarandi handbók er notast við gerviupplýsingar til að sýna greiðslumatskerfið og engar persónugreinanlegar upplýsingar koma fram.

2. Einstaklingsleit

Þegar kerfið hefur verið keyrt upp er notanda vísað á einstaklingsleit kerfisins. Þó skal hafa í huga að það getur tekið kerfið smá stund að keyra upp (kerfið tekur að jafnaði um tvær sekúndur að keyra upp, en í versta falli 20 sekúndur). Ef notandi er þegar auðkenndur inn í kerfið eða var nýlega auðkenndur þarf kerfið ekki tíma til að ræsa sig.

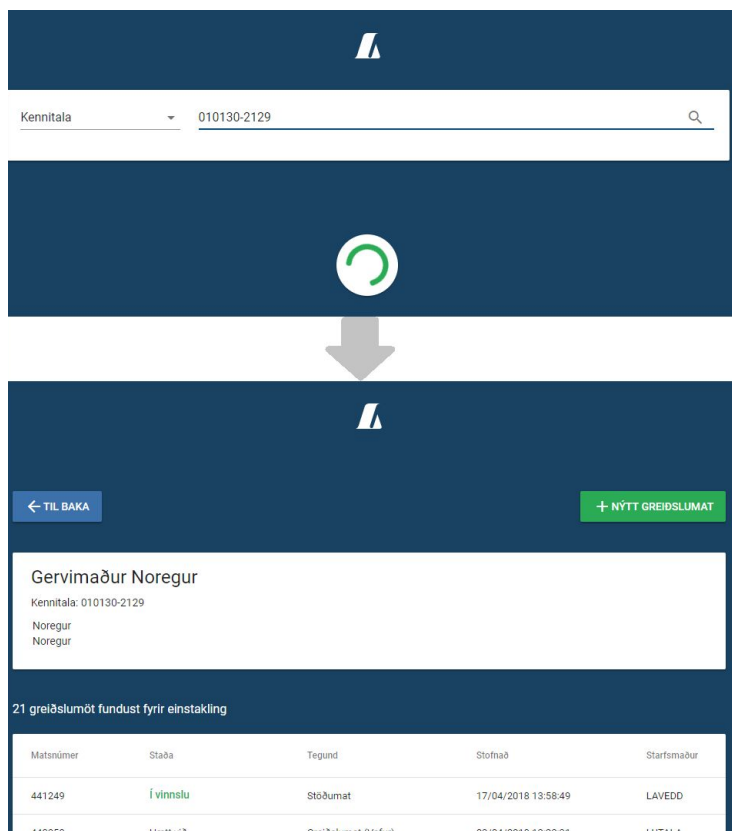


MYND 2.1

Skjáskot af kerfinu þegar það er í biðstöðu og verið er að ræsa kerfið upp

Í einstaklingsleitinni getur starfsmaður leitað eftir viðskiptavini annað hvort með því að slá inn kennitölu eða nafn. Fyrirspurnin er síðan send annað hvort með því að ýta á Enter takkann á lyklaborði þegar starfsmaður hefur lokið við að slá inn fyrirspurn eða með því að smella með mús á leitartáknið til hægri.

Ef starfsmaður slær inn gilda kennitölu er starfsmanni vísað beint á yfirlitssíðu greiðslumata fyrir viðskiptavin sem sýnir yfirlit yfir öll greiðslumöt viðskiptavinar. Ef starfsmaður slær inn gilt nafn og aðeins ein manneskja finnst er starfsmanni líka vísað beint á yfirlitssíðu fyrir viðskiptavin. Ef leitarfyrirspurnin skilar hins vegar tveimur eða fleiri einstaklingum fær starfsmaður upp töflu með öllum einstaklingum sem fundust og getur smellt á viðeigandi einstakling í töflu til að fá upp yfirlitssíðu fyrir viðskiptavin.



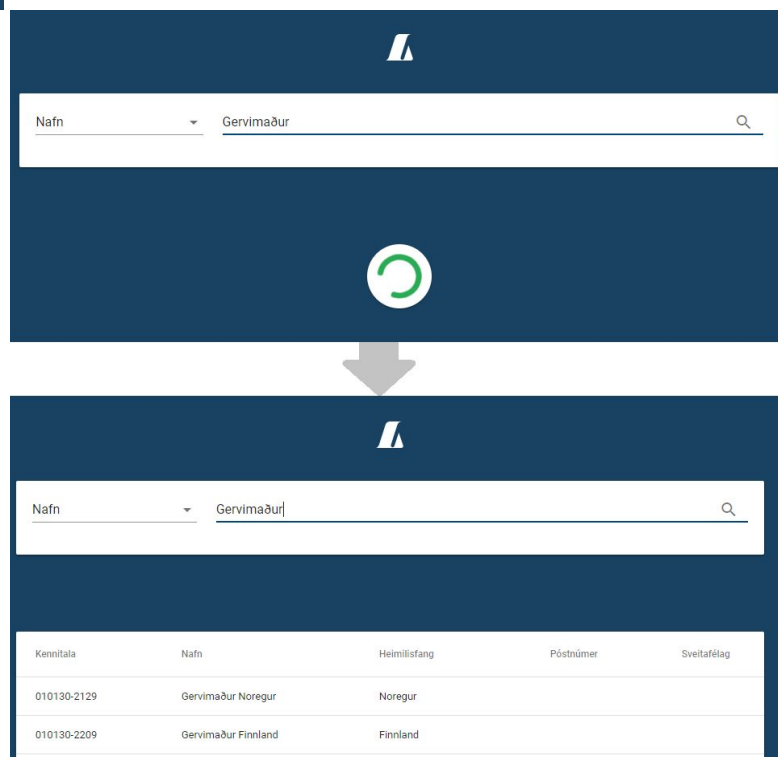
Kennitala 010130-2129

Gervimaður Noregur
Kennitala: 010130-2129
Noregur
Noregur

21 greiðslumót fundust fyrir einstakling

Matsnúmer	Staða	Tegund	Stofnað	Starfsmaður
441249	Í vinnslu	Stöðumat	17/04/2018 13:58:49	LAVEDD
440350	Haft við	Greiðslumat (Lafur)	03/04/2018 12:22:31	LITTAI A

MYND 2.2 Skýringarmynd sem sýnir dæmigerða virkni greiðslumatskerfisins þegar leit skilar einum einstaklingi



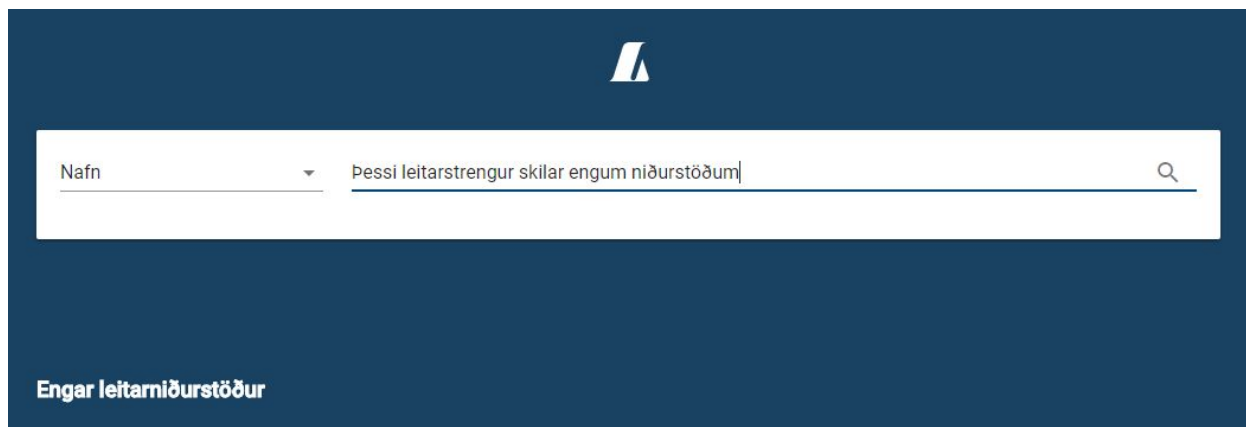
Nafn Gervimaður

Gervimaður

Kennitala	Nafn	Heimilisfang	Póstnúmer	Sveitafélag
010130-2129	Gervimaður Noregur	Noregur		
010130-2209	Gervimaður Finnland	Finnland		

MYND 2.3 Skýringarmynd sem sýnir dæmigerða virkni greiðslumatskerfisins þegar leit skilar mörgum einstaklingum

Ef notandi slær inn ógilda kennitölu eða nafn fær hann upp viðeigandi villuskilaboð. Ef leit skilar engum niðurstöðum eða eitthvað fór úrskeiðis varðandi leitarfyrirspurn fær notandi upp villuskilaboð í samræmi við það.



The screenshot shows a search bar with a dropdown menu set to 'Nafn'. The search input contains the text 'Þessi leitarstrengur skilar engum niðurstöðum'. A magnifying glass icon is on the right. Below the search bar, the message 'Engar leitarniðurstöður' is displayed.

MYND 2.4 Skýringarmynd sem sýnir dæmigerða virkni greiðslumatskerfisins þegar leit skilar engum niðurstöðum



The screenshot shows a search bar with a dropdown menu set to 'Kennitala'. The search input contains the text '123123-123123123123'. A magnifying glass icon is on the right. Below the search bar, the message 'Kennitala verður að vera tíu stafir' is displayed.

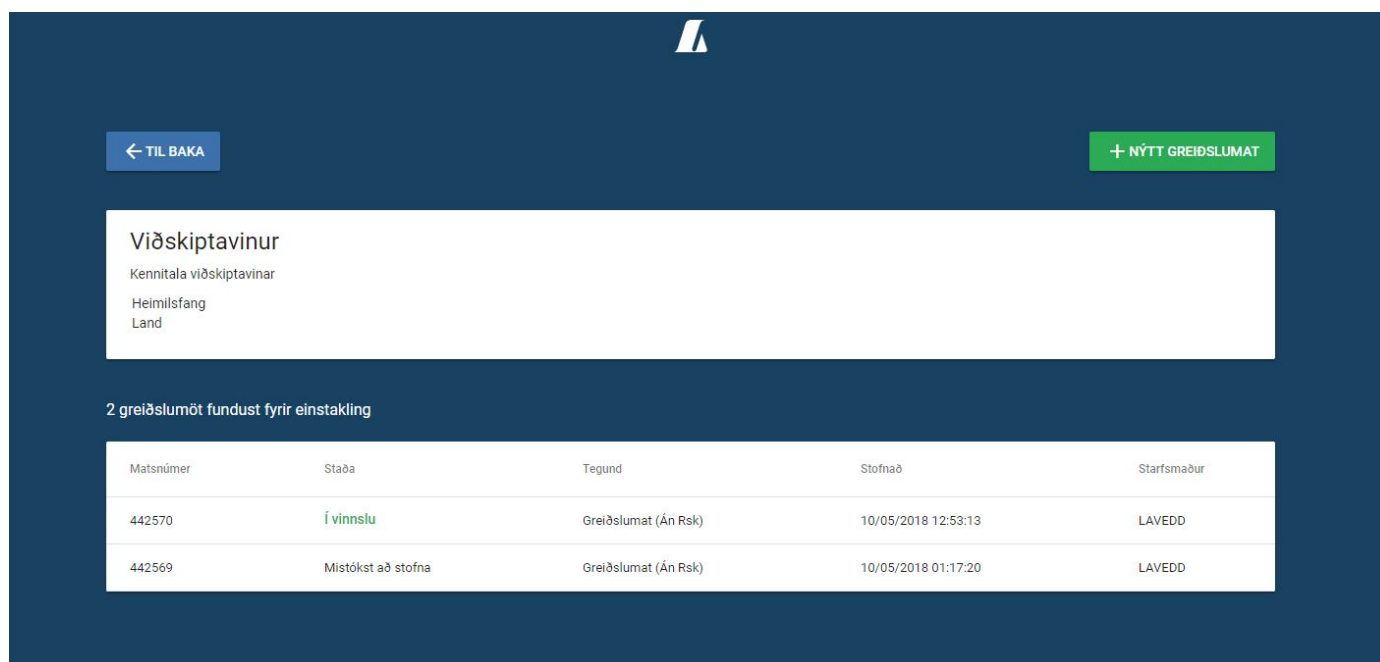
MYND 2.5 Skýringarmynd sem sýnir dæmigerða virkni greiðslumatskerfisins þegar inntak starfmanns er ógilt

ATH: Hafa skal hugfast að einstaklingsleitarsíða greiðslumatskerfisins mun að öllum líkindum ekki vera notuð þegar kerfið er orðið kerfiseining í innrakerfi Lísu, þar sem yfirkerfið mun geyma og sjá um einstaklingsleit. Ástæða fyrir því að núverandi útgáfa er með sína eigin einstaklingsleit er vegna þess að Lísa, yfirkerfið, er ekki tilbúið til afhendingar enn og því þarf greiðslumatskerfið að útfæra sína eigin leitarvirkni til þess að hægt sé að nota það sem sjálfstætt kerfi.

3. Yfirlit greiðslumata einstaklings

Þegar viðskiptavinur hefur verið valinn úr einstaklingsleit er notenda vísað á yfirlitssíðu sem birtir öll greiðslumöt sem tengd eru þeim viðskiptavini sem var valinn, bæði þau greiðslumöt sem eru í vinnslu og þau sem eru óvirk (þ.e. þau greiðslumöt sem hætt hefur verið við, lokið eða annað). Einnig er hægt að fara beint á þessa yfirlitssíðu með því að fara á undirsíðuna /assessmentoverview/:**kennitala** þar sem leitað er að viðskiptavini eftir kennitölu í innri gagnagrunni.

Þau greiðslumöt sem eru í vinnslu eru afgerandi þar sem staða þeirra er lituð græn. Það sem kemur fram í yfirliti er matsnúmer greiðslumats, staða þess, tegund þess, hvenær það var stofnað og auðkenni/skammstöfun þess starfsmanns sem síðast breytti því.



The screenshot shows a dark blue interface with a white header area. On the left, there is a blue button labeled '← TIL BAKA'. On the right, there is a green button labeled '+ NÝTT GREIÐSLUMAT'. Below the header, there is a white box containing the text 'Viðskiptavinur' and three fields: 'Kennitala viðskiptavinar', 'Heimilsfang', and 'Land'. Below this box, it says '2 greiðslumöt fundust fyrir einstakling'. At the bottom, there is a table with the following data:

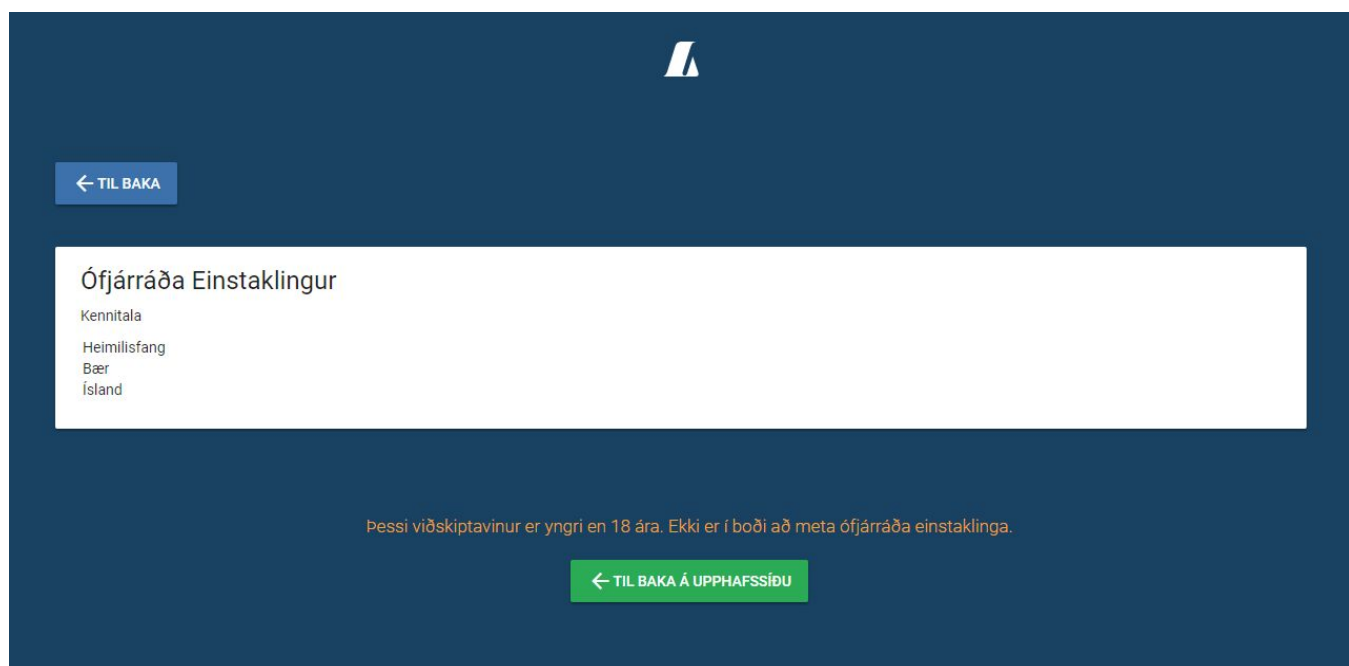
Matsnúmer	Staða	Tegund	Stofnað	Starfsmaður
442570	í vinnslu	Greiðslumat (Án Rsk)	10/05/2018 12:53:13	LAVEDD
442569	Mistökst að stofna	Greiðslumat (Án Rsk)	10/05/2018 01:17:20	LAVEDD

MYND 3.1

Skjáskot af dæmigerðri yfirlitssíðu greiðslumata

3.1. Yfirlit ófjárráða einstaklinga

Ef viðskiptavinur er ófjárráða getur enginn starfsmaður metið viðkomandi. Hvorki er hægt að sjá greiðslumöt viðkomandi eða stofna nýtt greiðslumat fyrir viðskiptavin. Upp koma skýr villuskilaboð og notandi er hvattur að fara aftur á upphafssíðu kerfisins þar sem ekki er í boði að meta ófjárráða einstaklinga.



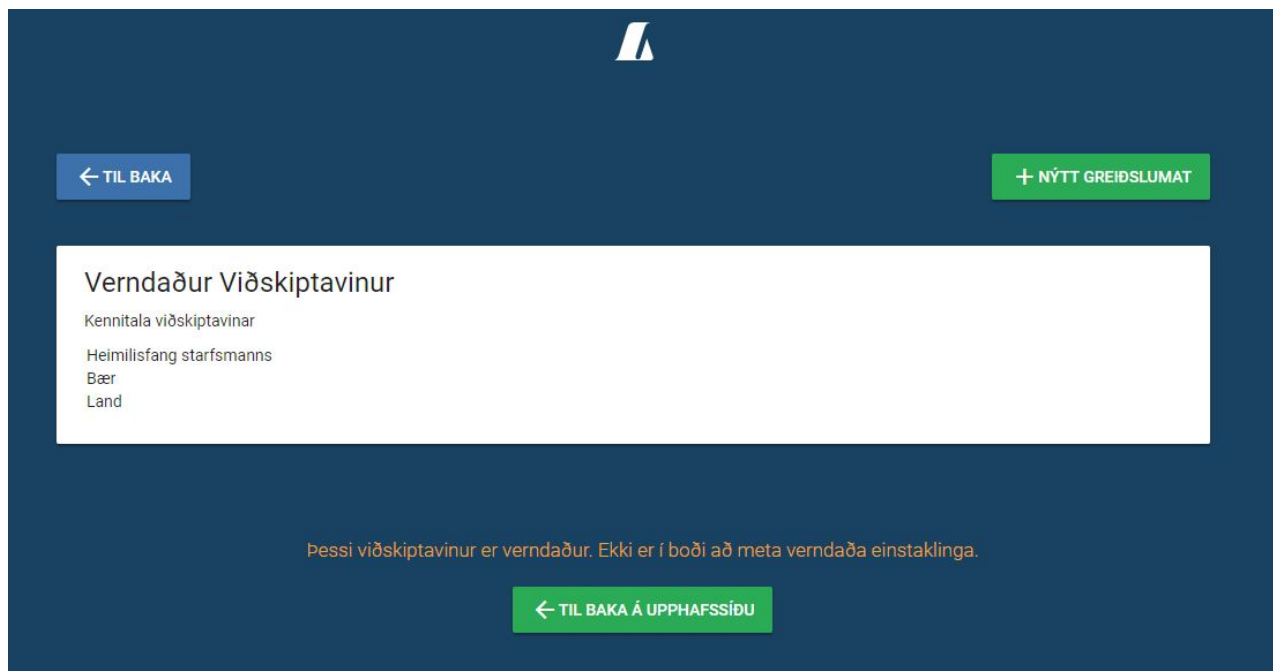
MYND 3.2

Skjáskot af dæmigerðri yfirlitssíðu þar sem viðskiptavinur er ófjárráða

3.2. Yfirlit verndaðra einstaklinga og starfsmanna

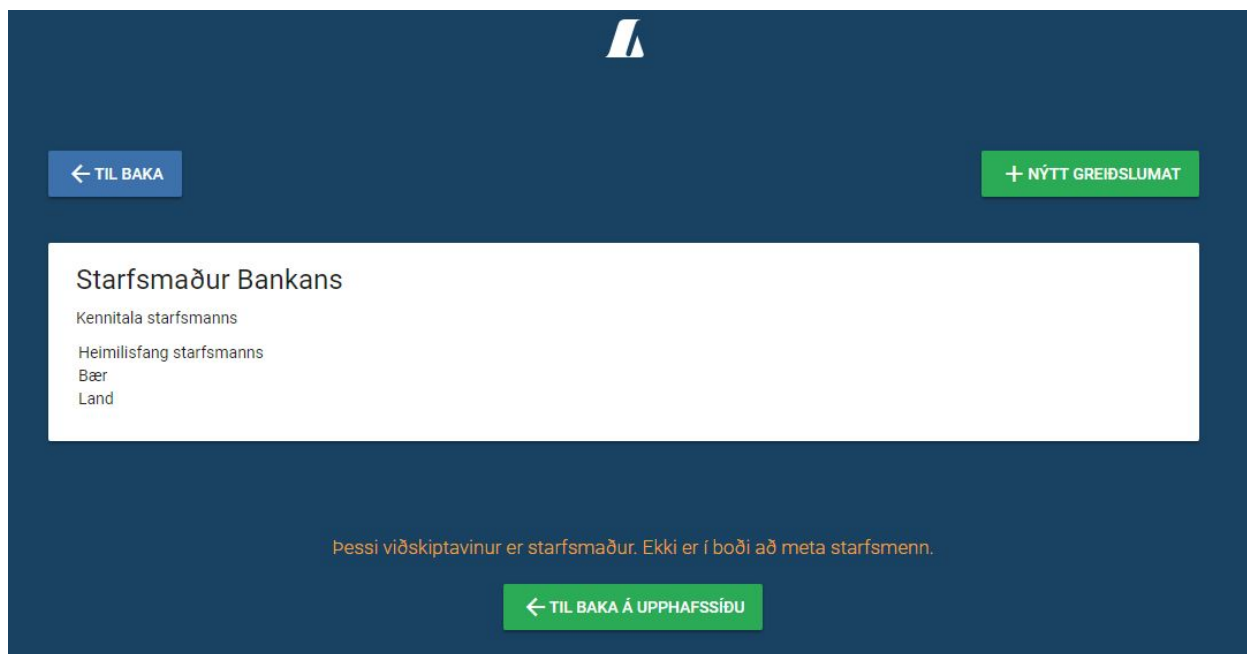
Viðskiptavinir geta einnig flokkast sem verndaðir viðskiptavinir og sem starfsmenn Landsbankans. Í þeim tilfellum er aðgengi að því að meta einstaklinga afar takmarkað og eingöngu í boði fyrir starfsmenn sem eru með ákveðin réttindi innan bankans. Sé starfsmaður með slík réttindi mun yfirlitssíðan fyrir viðskiptavin birtast eins og í venjulegum tilfellum og sýna öll greiðslumöt tengd við viðkomandi. Sé starfsmaður hins vegar ekki með slík réttindi munu birtast skýr villuskilaboð og notanda er boðið að fara aftur á upphafssíðu.

Boðið er upp á að bæta við greiðslumati fyrir þessa viðskiptavini, en sé slíkt reynt af starfsmönnum sem ekki hafa heimild til þess munu birtast villuskilaboð sem segja starfsmanni að aðgerð sé ekki leyfð af þessarri ástæðu.

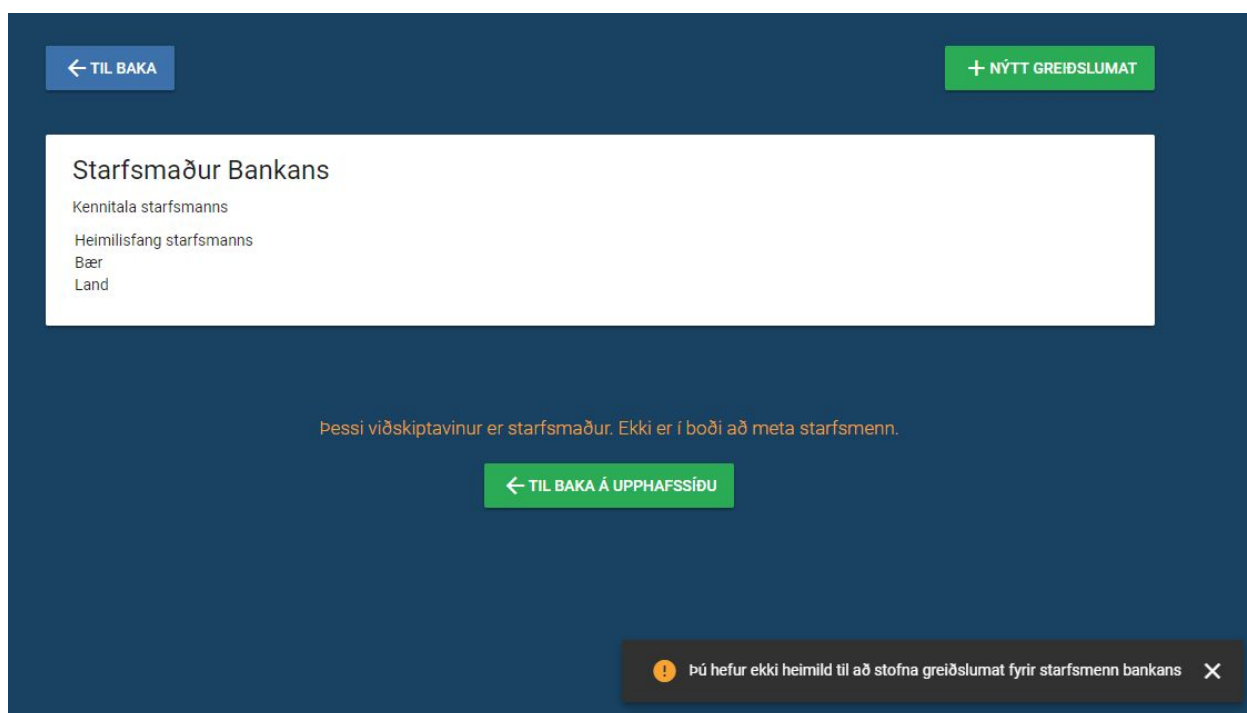


MYND 3.3

Skjáskot af yfirlitssíðu þar sem viðskiptavinur er verndaður



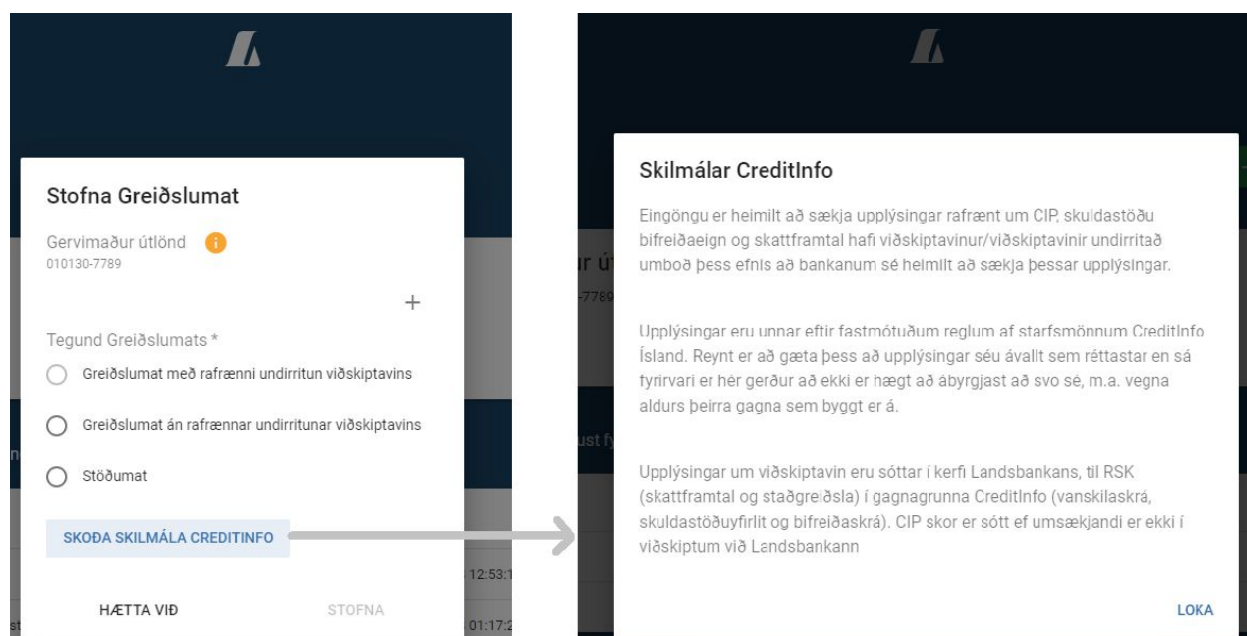
MYND 3.4 Skjáskot af yfirlitssíðu þar sem viðskiptavinur er starfsmaður



MYND 3.5 Dæmi um villuskilaboð sem koma upp þegar starfsmaður reynir bæta við greiðslumati fyrir annan starfsmann án þess að hafa heimild til þess

4. Nýstofnun greiðslumats

Á yfirlitssíðunni er einnig hægt að stofna nýtt greiðslumat fyrir valinn viðskiptavin með því að smella á græna hnappinn uppi í hægra horninu. Við það kemur upp gluggi þar sem hægt er að bæta við meðumsækjanda, velja tegund greiðslumats, skoða fyrirvara frá Creditinfo, og stofna greiðslumat.



MYND 4.1 Fyrirvari/skilmálar Creditinfo skoðaðir

Þegar greiðslumatið er stofnað er starfsmanninum samstundis vísað á niðurstöðusíðu nýstofnaða greiðslumatsins. Þar sem það tekur dálítinn tíma að safna upplýsingum og stofna nýja greiðslumatið er sú síða ekki tilbúin strax, en hægt er að bíða þar meðan upplýsingarnar koma inn jafnóðum, eða fara til baka og koma aftur að henni seinna.

4.1. Um rafrænar undirskriftir

Þegar sótt er um greiðslumat hjá Landsbankanum þurfa ákveðin fylgigögn að liggja fyrir svo hægt sé að meta greiðslugetu viðskiptavinar. Fjöldi fylgigagna fer eftir vinnureglum og fylgigagnalista á lánsúmsókn hverju sinni.

Til að hægt sé að hefja vinnu við gerð greiðslumats þarf viðskiptavinur að vera búinn að undirrita umboð sem heimilar bankanum að sækja upplýsingar um fjárhagsupplýsingar hans s.s gögn frá Ríkisskattstjóra Íslands, skuldastöðuyfirlit frá Creditinfo ásamt fleiru. Á grundvelli þessa umboðs er unnt að sækja öll gögn rafrænt inn í greiðslumatið.

Ef viðskiptavinur er ekki með rafrænn skilríki og vil ekki sækja um slíkt getur hann undirritað umboð á pappír sem heimilar bankanum að sækja upplýsingar rafrænt um fjárhagsupplýsingar hans að undanskilinni staðgreiðslu og skattframtali. Í slíkum tilfellum þarf viðskiptavinur að skila inn til bankans staðgreiðsluyfirliti síðustu sex mánaða og skattframtali síðasta árs. Staðgreiðslan og skattframtalið eru því ekki sótt rafrænt í greiðslumatinu líkt og ef umboðið er undirritað með rafrænum hætti heldur eru upplýsingar slegnar inn í greiðslumatið.

Starfsmanni er gert viðvart um það ef rafræn undirskrift viðskiptavinar liggur ekki fyrir þegar verið er að stofna greiðslumat. Þá birtist viðvörunartákn hjá nafni umsækjanda sem tilgreinir fyrir hvað viðvörunin stendur þegar músin er sett yfir það. Í þessum tilfellum er ekki hægt að velja tegundina "greiðslumat með rafrænni undirritun viðskiptavins". Velji starfsmaður aðra tegund en þessa fyrir greiðslumat og nýskráir það liggja engar fjárhagsupplýsingar fyrir í nýja greiðslumatinu þegar það er stofnað.

Stofna Greiðslumat

Gervimaður útlönd ⓘ
010130-7789

Þessi umsækjandi er ekki með rafræna undirskrift

Tegund Greiðslumats *

Greiðslumat með rafrænni undirritun viðskiptavins

Greiðslumat án rafrænnar undirritunar viðskiptavins

Stöðumat

[SKOÐA SKILMÁLA CREDITINFO](#)

HÆTTA VIÐ STOFNA

MYND 4.2

Viðvörun sem er sýnd þegar verið er að stofna greiðslumat fyrir viðskiptavin án þess að rafræn undirskrift viðkomandi liggi fyrir

4.2. Stofnun greiðslumats fyrir tvo umsækjendur

Ef starfsmaður er að stofna greiðslumat fyrir viðskiptavin sem á maka er maki hans/hennar sjálfkrafa skráður sem meðumsækjandi fyrir greiðslumatið. Hægt er þó að fjarlægja makann áður en greiðslumat er stofnað ef þess þarf.

Ef aðeins einn umsækjandi er skráður er hægt að bæta við meðumsækjanda með því að smella á plústáknið fyrir neðan nafn umsækjanda. Við það kemur innsláttarbox þar sem hægt er að leita eftir kennitölu með því að ýta á Enter takkann á lyklaborðinu eða með því að smella á leitartáknið til hægri inni í innsláttarboxinu með mús. Gert er ráð fyrir að meðumsækjandi sé maki eða sambúðaraðili umsækjanda, en hægt er að bæta hverjum sem er við sem meðumsækjanda. Sé kennitala ógild eða finnst ekki er notanda gert viðvart með villuskilaboðum. Til þess að hægt sé að stofna greiðslumat með rafrænni undirskrift þurfa báðir umsækjendur að hafa undirritað umboðið.

The diagram illustrates the process of adding a co-applicant to a payment application form in three stages:

- Step 1:** The form 'Stofna Greiðslumat' shows the applicant 'Gervimaður útlönd' (010130-7789). A plus sign (+) is next to the name, and a button 'Bæta við meðumsækjanda' is visible.
- Step 2:** A search box appears below the name with the text 'Kennitala nýs meðumsækjanda' and the value '010130-2209'. A magnifying glass icon and an 'X' are next to the search box.
- Step 3:** The form now shows two applicants: 'Gervimaður útlönd' (010130-7789) and 'Gervimaður Finnland' (010130-2209). An 'X' icon is next to the second name.

Each form includes the following elements: 'Gervimaður útlönd' with an information icon (i), 'Tegund Greiðslumats *' with three radio button options, a blue link 'SKOÐA SKILMÁLA CREDITINFO', and buttons 'HÆTTA VIÐ' and 'STOFNA' at the bottom.

MYND 4.3

Meðumsækjanda bætt við fyrir stofnun greiðslumats

4.3. Tegundir greiðslumats

Það er mögulegt að stofna þrjár tegundir af greiðslumötum, þ.e. greiðslumat með rafrænni undirskrift, greiðslumat án rafrænnar undirskriftar eða stöðumat. Upplýsingar um þessar tegundir má skoða í töflu 4.1.

TEGUND	LÝSING
Greiðslumat með rafrænni undirskrift	Ef umsækjandi/umsækjendur hafa undirritað umboðið sem fjallað var um í kafla 4.1 er mögulegt að stofna greiðslumat með rafrænni undirskrift. Umsækjendur geta undirritað umboðið af vef bankans með rafrænum hætti. Til þess að undirrita umboðið með rafrænum hætti þarf viðskiptavinur að hafa gilt rafrænt skilríki á símanum sínum. Gildistími umboðsins er sex mánuðir. Í þessu tilfalli eru viðeigandi gögn sjálfkrafa sótt og tengd við greiðslumatið.
Greiðslumat án rafrænnar undirskriftar	Ef viðskiptavinur er ekki með rafrænt skilríki og vil ekki sækja um slíkt getur hann undirritað umboð á pappír sem heimilar bankanum að sækja rafrænt upplýsingar um fjárhag hans að undanskilinni staðgreiðslu og skattframtali. Í slíkum tilfellum þarf viðskiptavinur að skila inn til bankans staðgreiðslufirliti síðustu sex mánaða og skattframtali síðasta árs. Staðgreiðslan og skattframtalið eru því ekki sótt rafrænt í greiðslumatinu líkt og ef umboðið er undirritað með rafrænum hætti heldur eru upplýsingar slegnar inn í greiðslumatið.
Stöðumat	Stöðumat er einföld leið til að meta helstu útgjaldaþætti umsækjanda/umsækjenda og reikna út greiðslugetu áður en ný lán eru tekin. Stöðumat er í raun bráðabirgðagreiðslumat þar sem hægt er að áætla greiðslugetu á snöggan og einfaldan hátt án þess að fara í gegnum formlegt undirbúningsferli greiðslumats og án þess að sækja eða skila inn fylgigögnum.

TAFLA 4.1

Lýsing á mismunandi tegundum greiðslumats

5. Yfirlit greiðslumats

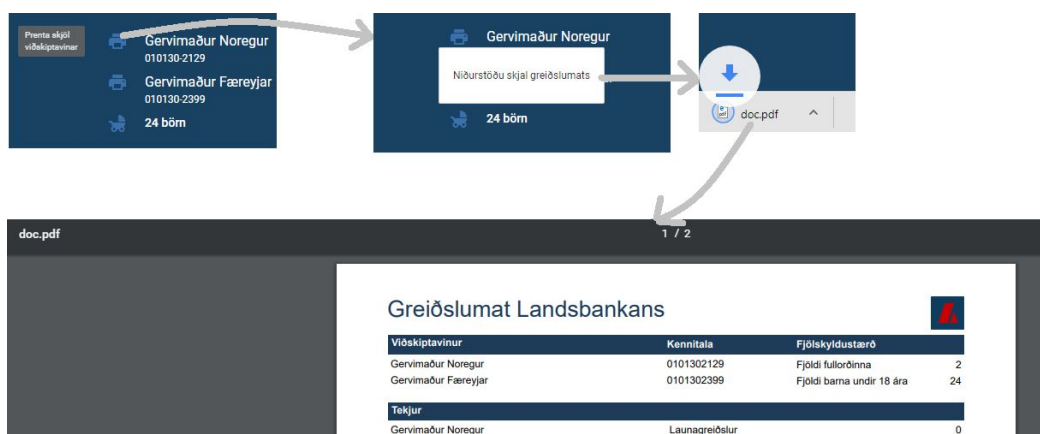
Á yfirlitssíðu fyrir greiðslumat er fyrst og fremst hægt að skoða niðurstöðu þess, þ.e. mat á því svigrúmi sem umsækjandi/umsækjendur hafa til frekari reglulegra útgjalda. Starfsmaður flyst á þessa síðu þegar greiðslumat er valið úr yfirlitssíðu greiðslumata viðskiptavinar, en einnig er hægt að fara beint á þessa yfirlitssíðu með því að fara á undirsíðuna /assessment/:**matsnúmer** þar sem leitað er að greiðslumati eftir matsnúmeri í innri gagnagrunni. Efst í hægra horninu eru almennar upplýsingar um greiðslumatið, þ.e. matsnúmer þess, staða þess, það útibú sem greiðslumat er tengt við, hvenær greiðslumatið var stofnað, tegund og ástæða þess, hvenær því var síðast breytt og hvaða starfsmaður breytti greiðslumatinu síðast.

Matsnúmer 424114	Stofnað 21/12/2017 10:42:27
Tegund mats Greiðslumat: Vegna Íbúðarlána	Síðast breytt 21/12/2017 14:41:31 Starfsmaður: L13SIH
Staða Lokið	Útibú 0114 - Grafarholt

MYND 5.1 Dæmigerðar almennar upplýsingar greiðslumats

5.1. Fylgiskjöl fyrir umsækjendur

Efst á yfirlitssíðunni til vinstri er hægt að sjá umsækjendur greiðslumats. Á vinstri hlið hvers umsækjanda fyrir sig er prentaratákn. Ef ýtt er á það tákn opnast valmynd með öllum fylgiskjöllum frá Creditinfo sem tengjast greiðslumati fyrir þann umsækjanda. Þegar smelt er á fylgiskjal nær vafrinn í skjalið. Þá getur starfsmaður opnað það, prentað út eða geymt.



MYND 5.2 Ferli sem starfsmaður fer í gegnum til að vista fylgiskjöl greiðslumats

5.2. Niðurstöður

Margir þættir spila inn í heildarniðurstöður greiðslumats, einkum tekjur, eignir, skuldir og útgjöld umsækjanda/umsækjenda.

Aðalþáttur þessarar yfirlitssíðu er niðurstaða greiðslumatsins, en það er yfirlit yfir helstu fjárhagsupplýsingar umsækjanda/umsækjenda sem starfsmaður sem er að framkvæma greiðslumatið þarf að huga að fyrir lánveitingu. Þar koma fram heildartekjur umsækjenda, öll útgjöld, greiðslubyrði skulda, allar eignir, skuldir, eigið fé notað til fjármögnunar og greiðslugeta fyrir lántöku. Eigið fé notað til fjármögnunar og greiðslugeta fyrir lántöku eru niðurstaða annarra liða og eru veigamestu þættir fjárhagsmats umsækjanda/umsækjenda.

Ef fjárhagsupplýsingum er bætt við, breytt eða eytt út úr greiðslumati, uppfærast niðurstöðurnar í rauntíma. Með fjárhagsupplýsingum er átt við tekjuupplýsingar, upplýsingar um eignir, yfirlit um skuldir, útgjöld umsækjanda/umsækjenda og upplýsingar um fjölskyldustærð. Niðurstöðum fylgja athugasemdir sem starfsmenn geta bætt við í tengsum við greiðslumat. Ef liður í niðurstöðum er mínustala eru hún lituð gul til þess að betur sé hægt að taka eftir því að talan sé mínustala og síðar verði gerð mistök.

Niðurstöður		Greiðslugeta: -399.611	Eigið fé: -5.000
Öll útgjöld			399.478
Laun			0
Greiðslubyrði núverandi skulda			133
Greiðslugeta fyrir lántöku			-399.611
Allar eignir			0
Uppgreiddar skuldir			5.000
Eigið fé notað til fjármögnunar			-5.000
Athugasemdir			BÆTA VIÐ ATHUGASEMD

MYND 5.3

Dæmi um niðurstöður greiðslumats

5.3. Tekjur

Á yfirlitssíðu greiðslumats fyrir neðan niðurstöður eru tekjur. Þær eru birtar í formi skúffu sem opnast þegar ýtt er á hana og þá er hægt að sjá yfirlit um tekjur beggja umsækjenda. Hver umsækjandi er með lista af tekjuflokkum sem hægt er að opna og skoða. Það sem fellur m.a. undir tekjuflokka eru laun, bætur og meðlag. Hver flokkur inniheldur tekjuliði, þeir eru að jafnaði sex og hver hefur skráða upphæð, greiðanda og þann mánuð sem greiðsla var gerð. Flokkurinn gefur upp nettólaun allra liðanna sem hann inniheldur.

Tekjur 553.455 ^

Umsækjandi
345.221 nettólaun

! Laun: Laun frá Rsk 345.221 v

Meðumsækjandi
208.234 nettólaun

Laun: Laun frá Rsk 208.234 ^

Mánuður	Fjárhæð	Greiðandi
Júní 2017	204.802	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...
Júlí 2017	225.261	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...
Ágúst 2017	204.822	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...
September 2017	204.820	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...
Október 2017	204.844	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...
Nóvember 2017	204.858	Lífeyrissjóður verslunarmanna,...

MYND 5.4

Tekjuhluti greiðslumats. Nafn umsækjanda er birt, nettólaun, tekjuflokkur (sem er skúffan sem stendur á Laun: Laun frá Rsk) sem hægt er að opna og skoða tekjuliði

Ef tekjur eru skráðar á umsækjanda þar sem tekjuliðir hafa mismunandi launagreiðendur er starfsmanni gert viðvart með með viðvörunartákni sem birtir eðli viðvörunarinnar þegar mús er færð yfir táknið. Ásamt þessu eru allar þær línur sem falla undir þennan flokk litaðar með mildum gulum blæ sem lætur starfsmann vita hvaða tekjuliðir undir tekjuflokki falla undir þennan flokk.

Mánuður	Fjárhæð	Greiðandi
September 2017	345.188	Verkframi-vélaleiga ehf, Greið...
Október 2017	345.226	Verkframi-vélaleiga ehf, Greið...
Nóvember 2017	345.248	Verkframi-vélaleiga ehf, Greið...

MYND 5.5 Dæmi um tekjuflokk umsækjanda sem hefur tekjuliði með mismunandi launagreiðendum

5.4. Fasteignir og aðrar eignir

Fyrir neðan tekjuskúffuna eru upplýsingar um eignir birtar í formi skúffu sem opnast þegar ýtt er á hana og þá er hægt að sjá eignir umsækjenda, þar af fasteignir og aðrar eignir t.d. bifreiðar. Fasteignaupplýsingar eru birtar í töflu og upplýsingar um fasteignir eru sóttar rafrænt þegar greiðslumat er stofnað. Á meðal upplýsinga sem hægt er að skoða um fasteignir er markaðsverð, eignarhluti og hvort fasteign er nýtt í fjármögnun eða ekki.

Aðrar eignir eru einnig birtar í töflu fyrir neðan fasteignir og þessir tveir flokkar eru aðskildir. Taflan sýnir tegund, skráningarnúmer (ef við á), lýsingu (ef við á) og verð þessara eigna ásamt því hvort eign sé nýtt í fjármögnun fyrir lántöku eða hvort hún reiknast í rekstrarkostnað sem útgjöld (á m.a. við um bifreiðar).

Fastanúmer	Heimilisfang	Brunabótamat	Fasteignamat	Markaðsverð	Eignahluti	%	Ráðstöfun
2083066	Heimilisfang	40.879.445	39.900.000	39.510.000	39.510.000	100	Notuð í fjármögnun

Tegund	Skráningarnr.	Lýsing	Verð	Reiknast í rekstrarkostnað	Notað í fjármögnun	Fjárhæð í fjármögnun
Veltureikningur	1234-56-7891011		38.562			
Innstæða	121314-15-161718		1.065			
Veltureikningur	1920-21-222324		188.798			

MYND 5.6 Dæmigerðar eignarupplýsingar greiðslumats

5.5. Skuldir

Á eftir eignum eru skuldir birtar í formi skúffu sem opnast þegar ýtt er á hana og þá er hægt að sjá upplýsingar um skuldir umsækjanda. Upplýsingar um skuldir eru birtar í töflu inn í skúffunni sem inniheldur mikilvægustu upplýsingarnar um hvert lán fyrir sig, þ.á.m. upphæð, greiðslubyrði, og tegund láns. Fyrir nánari upplýsingar er hægt að smella á upplýsingatáknið við hliðina á láninu.

Skuldir Heildarupphæð: 25.144.160 Upphæð eftir: 576.838 Heildargreiðslubyrði: 122.433 Greiðslubyrði eftir: 0

Nafn umsækjanda
Heildarupphæð: 211.070

Tegund	Heiti	Upphæð	Greiðslubyrði	Vanskil	Aðgerð
Neyslulán	Íslandsbanki: Kreditkort	211.070	0	0	Óskilgreint (i)

Nafn meðumsækjanda
Heildarupphæð: 24.933.090

Tegund	Heiti	Upphæð	Greiðslubyrði	Vanskil	Aðgerð
Fasteignalán	Íslandsbanki: Skuldabréf	24.567.322	122.433	0	Verður greitt upp (i)
Neyslulán	Íslandsbanki: Kreditkort	173.073	0	0	Óskilgreint (i)
Neyslulán	Kreditkort: Kreditkort	21.000	0	0	Óskilgreint (i)
Neyslulán	Kreditkort: Kreditkort	0	0	0	Óskilgreint (i)
Neyslulán	Gull Vildarkort (Visa)	171.695	0	0	Óskilgreint (i)

Nánari upplýsingar

Krófuhafi: Landsbankinn hf.
 Skuldari: Nafn meðumsækjanda
 Heiti: Gull Vildarkort (Visa)
 Banki-hb-reikn: 453986****1046
 Verðtryggt lán:
 Jafngreiðslu lán:
 Aðgerð: Óskilgreint
 Tegund: Neyslulán
 Uppgreiðsluverðmætti: 171.695
 Vanskil: 0
 Vextir: 0%
 Fjöldi mána: 0
 Greiðslubyrði nú: 0
 Greitt inn á: 0

LOKA

MYND 5.7 Dæmigerðar skuldaupplýsingar greiðslumats. Sýnt er hvernig er farið í að skoða nánari upplýsingar um sérhvert lán

5.6. Framfærslu- og rekstrarkostnaður

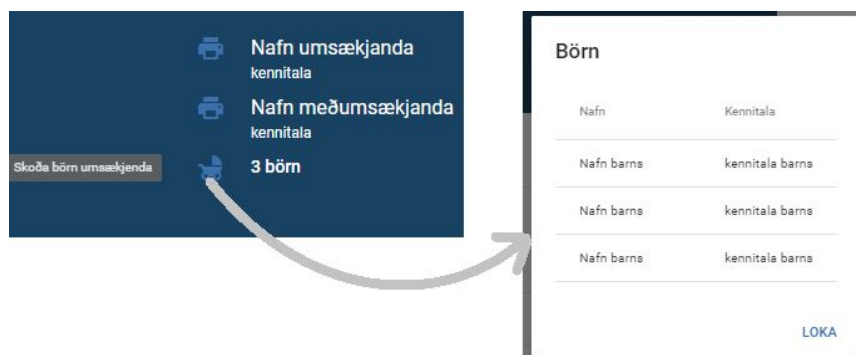
Á eftir eignum eru útgöld (eða framfærsla- og rekstrarkostnaður) birt í formi skúffu sem opnast þegar ýtt er á hana og þá er hægt að sjá upplýsingar um öll útgjöld umsækjanda. Útgjöld eru sýnd í töflu og fyrir hvern útgjaldalið er tegund hans birt ásamt lýsingu og upphæð. Ákveðin útgjöld eru stöðluð og eru alltaf til staðar í greiðslumati, þ.e. framfærslugjöld sem eru miðuð við fjölskyldustærð og annað hvort samgöngukostnaður eða rekstur farartækja.

Framfærslu- og rekstrarkostnaður			270.231
Tegund	Lýsing	Upphæð	
Framfærsla		173.623	
Rekstur okutækja		30.108	
Rekstur fasteigna		66.500	

MYND 5.8 Dæmigerðar útgjaldaupplýsingar greiðslumats

5.7. Fjölskyldustærð

Efst á yfirlitssíðunni til vinstri er hægt að sjá umsækjendur greiðslumats ásamt fjölda barna sem skráð eru á greiðslumatið. Ef ýtt er á mynd af barnavagni við hliðina á fjölda barna opnast nýr gluggi þar sem hægt er að sjá lista af börnum skráð í greiðslumat. Fjölskyldustærð er fjöldi barna ásamt fjölda umsækjanda í greiðslumatinu og hefur áhrif á framfærslugjöld í upplýsingum um útgjöld. Hægt er að sjá framfærslugjöld fjölskyldunnar undir upplýsingum um framfærslu- og rekstrarkostnað.



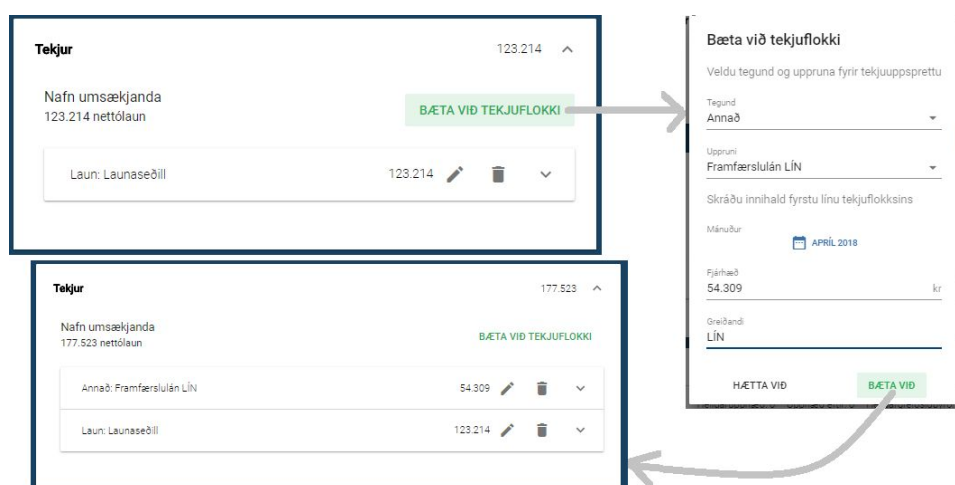
MYND 5.9 Aðgerð starfsmanns til að skoða börn skráð á greiðslumat

6. Úrvinnsla greiðslumats

Aðeins er hægt að uppfæra, breyta og eyða fjárhagsupplýsingum í virkum greiðslumötum (þ.e. greiðslumötum sem eru í vinnslu). Þess vegna gilda allar aðgerðir þær sem tilgreindar eru í þessum kafla aðeins um virk greiðslumöt. Fyrir allar breytingar sem gerðar eru á tekjum, eignum, skuldum og útgjöldum uppfærast niðurstöður þar sem þessar fjárhagsupplýsingar hafa áhrif á niðurstöðu greiðslumats.

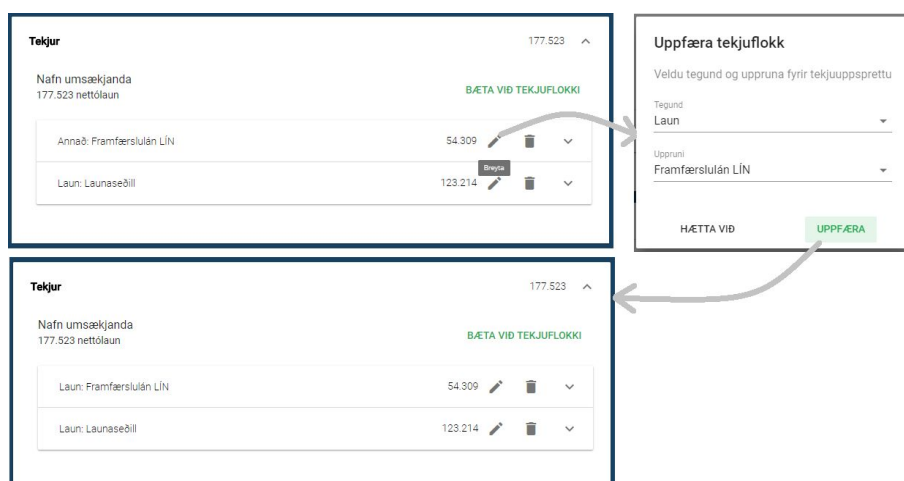
6.1. Úrvinnsla tekjuflokka

Fyrir hvern umsækjanda er hægt að bæta við tekjuflokki. Með tekjuflokki er átt við t.d. laun, meðlag eða bætur. Ef ýtt er á græna hnappinn sem stendur á “Bæta við tekjuflokki” opnast gluggi þar sem hægt er að velja nafn flokksins, uppruna hans og fyrsta tekjulið hans. Einnig er hægt að uppfæra nafn og uppruna tekjuflokks eftir að hann hefur verið búinn til með því að ýta á blýantstáknið við hliðina á honum, eða eyða honum úr greiðslumatinu með því að ýta á ruslatunnumerkið við hliðina á honum.



MYND 6.1

Tekjuflokki bætt við umsækjanda í greiðslumati



MYND 6.2 Tekjuflokki bætt við greiðslumat

6.2. Úrvinnsla tekjuliða

Hægt er að bæta við tekjuliðum innan tekjuflokks með því að ýta á plústáknið inni í honum. Einnig er hægt að uppfæra allar upplýsingar um tekjulið með því að ýta á blýantstáknið við hliðina á honum, eða eyða honum alfarið með því að ýta á ruslatunnummerkið við hliðina á honum, ef hann er ekki eini liðurinn í flokknum (tekjuflokkur verður að innihalda a.m.k. einn tekjulið).

The diagram illustrates the process of adding a new entry to a category. It shows three panels:

- Panel 1 (Left):** A category 'Laun: Launaseðill' with a total of 54.321. It contains one entry for April 2018 with a value of 54.321 and a category 'RSK'. A plus sign (+) is visible at the bottom right of the table.
- Panel 2 (Right):** A modal form for adding a new entry. It shows the category 'Laun: Launaseðill' with a total of 65.660. The new entry is for May 2018 with a value of 76.998 kr and a category 'RSK'. There are checkmark and close (X) icons at the bottom right.
- Panel 3 (Bottom):** The updated category 'Laun: Launaseðill' with a total of 65.660. It now contains two entries: April 2018 (54.321, RSK) and May 2018 (76.998, RSK). Each entry has edit and delete icons.

MYND 6.3 Tekjulið bætt við tekjuflokk umsækjanda greiðslumats

The diagram illustrates the process of updating an entry. It shows three panels:

- Panel 1 (Left):** A category 'Laun: Launaseðill' with a total of 123.214. It contains one entry for April 2018 with a value of 123.214. A pencil icon is visible at the bottom right of the table.
- Panel 2 (Right):** A modal form for editing an entry. It shows the category 'Laun: Launaseðill' with a total of 123.214. The entry being edited is for April 2018 with a value of 54.321 kr and a category 'RSK'. There are checkmark and close (X) icons at the bottom right.
- Panel 3 (Bottom):** The updated category 'Laun: Launaseðill' with a total of 54.321. It contains one entry for April 2018 with a value of 54.321 and a category 'RSK'. A pencil icon is visible at the bottom right of the table.

MYND 6.4 Tekjuliður uppfærður í tekjuflokki umsækjanda greiðslumats

Hver liður sem bætt er við, er breytt, eða er eytt hefur áhrif á nettólaun flokksins í heild sinni, sem hefur áhrif á niðurstöður greiðslumatsins.

6.2. Úrvinnsla fasteigna og annarra eigna

Ekki er hægt að bæta við eða eyða fasteignum úr listanum þar sem upplýsingar um þær eru sóttar rafrænt. Hægt er að breyta markaðsverði, eignarhluta og ráðstöfun með því að ýta á blýantsmerkið við hliðina á honum.

The screenshot displays two views of a property list. The first view shows a table with columns: Fastanúmer, Heimilisfang, Brunabótamat, Fasteignamat, Markaðsverð, Eignahluti, %, and Ráðstöfun. The second view shows the same table with updated values for the second row: Markaðsverð is 100.000.000, Eignahluti is 70, and there is a pencil icon in the Ráðstöfun column. A third view shows a modal window for updating the property, with the same table structure and updated values.

MYND 6.5 Fasteign uppfærð í greiðslumatskerfi

Hægt er að bæta við öðrum eignum; ef starfsmaður ýtir á plúsinn í töflunni getur hann valið allar upplýsingar um eignina. Lýsing og skráningarnúmer er valfrjálst en annað þarf að fylla út. Einnig er hægt að uppfæra allar upplýsingar um eignir sem ekki voru sóttar sjálfkrafa með því að ýta á blýantsmerkið við hliðina á þeim, eða eyða þeim alfarið með því að ýta á ruslatunnummerkið við hliðina á þeim.

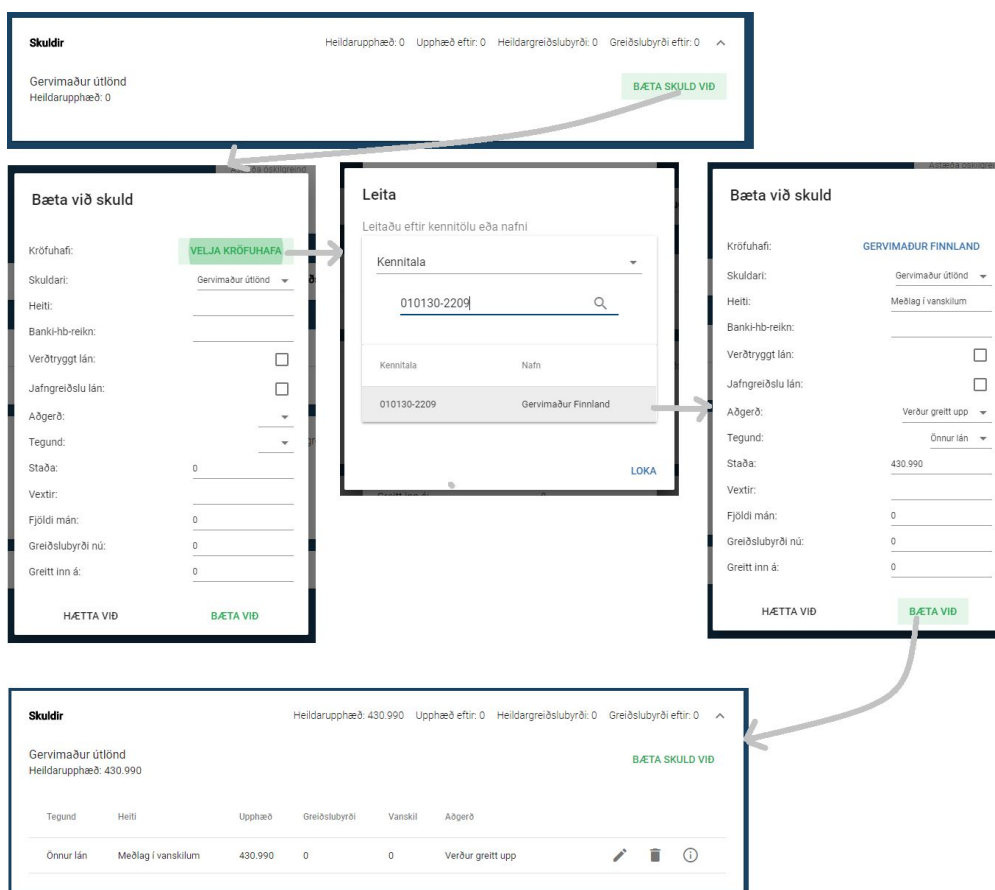
The screenshot displays a table of properties with columns: Tegund, Skráningarnúmer, Lýsing, Verð, Rekstrarkostnað, Notað í fjármögnun, and Fjárhæð í fjármögnun. A modal window titled 'Bæta við eign' is shown, with fields for Tegund (Bílfélag), Skráningarnúmer (SG983), Lýsing (Honda Jazz), Verð (800.000 kr), and Notað í fjármögnun (checkbox). There are buttons for 'HÆTTA VIÐ' and 'BÆTTA VIÐ'.

MYND 6.6 Eign bætt við fyrir greiðslumat. Eins og sést er ekki hægt að uppfæra allar eignir (aðeins þær sem ekki eru sóttar þegar greiðslumat er stofnað). Sama valmynd er birt þegar smelt er á valmöguleika til að uppfæra eign

Hver eign sem er uppfærð eða bætt við greiðslumat og er nýtt í fjármögnun hefur áhrif á niðurstöður greiðslumatsins. Hver eign sem bætt er við eða uppfærð og á að reiknast í rekstrarkostnað hefur áhrif á upplýsingar um framfærslu- og rekstrarkostnað greiðslumat og þar af leiðandi niðurstöðu þess.

6.3. Skuldaúrvinnsla

Hægt er að bæta við skuld fyrir umsækjanda ef smellt er á græna hnappinn við hliðina á hvorum umsækjanda sem stendur á “Bæta við skuld”. Þá opnast gluggi þar sem hægt er að setja inn upplýsingar um skuldina. Kröfuhafa er hægt að velja með því að smella á takkann “Velja kröfuhafa” en þá kemur upp leit þar sem hægt er að gera fyrirspurnir eftir nafni og kennitölu og skrá kröfuhafa með að velja hann úr lista af niðurstöðum. Nauðsynlegt er að velja kröfuhafa og tegund skuldar til þess að hægt sé að bæta henni við en aðrir liðir eru valfrjálssir.



MYND 6.7 Skuld bætt við umsækjanda í greiðslumati. Fyrst er kröfuhafi valinn með því að leita með kennitölu og síðan er skuld bætt við.

Hægt er að uppfæra upplýsingar um skuld, (að undanskildum upplýsingum um kröfuhafa, heiti skuldar og vanskilum) með því að ýta á blýantstáknid við hliðina á skuldinni. Einnig er hægt að eyða skuld með því að ýta á ruslatunnutáknid við hliðina á því.

The image displays two screenshots of a debt management interface. The top screenshot shows a list of debts with a total of 430,990. A button labeled 'BÆTA SKULD VIÐ' is visible next to the debt entry. The bottom screenshot shows the same list but with the total updated to 4,309,900. To the right, a detailed edit form is shown, containing fields for creditor (Kröfuhafi), debtor (Skuldari), debt type (Heiti), bank name (Banki-hb-reikn), debt status (Verðtryggt lán), joint debt status (Jafngreiðslu lán), due date (Aðgerð), debt type (Tegund), repayment amount (Uppgreiðsluverðmætti), interest (Vanskil), tax (Vextr), number of months (Fjöldi mán), current repayment (Greiðslubyrði nú), and amount paid (Greitt inn á). A 'LOKA' button is at the bottom right of the form.

MYND 6.8 Skuld uppfærð í greiðslumatskerfi

Hver skuld hefur áhrif á heildarupphæð sem er skulduð sem og heildar greiðslubyrði, en þær tölur hafa áhrif á niðurstöðurnar.

6.4. Úrvinnsla framfærslu- og rekstrarkostnaðs

Hægt er að bæta við og breyta útgjöldum. Öll útgjöld sem eru skráð eftir að greiðslumatið er stofnað hafa tegundina “Annað”. Starfsmaður getur ýtt á plústáknið neðst í töflunni með upplýsingar um framfærslu- og rekstrarkostnað og fær þá möguleika á að slá inn lýsingu (valfrjálst) og verð útgjaldaliðar ásamt möguleikum á að vista nýja útgjaldaliðinn. Einnig er hægt að uppfæra útgjaldalið með því að ýta á blýantsmerkið við hliðina á þeim eða eyða lið með því að ýta á ruslatunnutáknið við hliðina á þeim en einungis ef tegund þeirra er “Annað”.

The image displays three sequential screenshots of a web application interface for managing expenses. Each screenshot shows a table titled "Framfærslu- og rekstrarkostnaður" with a total value of 302,475 (which updates to 325,465 in the final screenshot).

Table 1 (Left): Shows the initial state with a total of 302,475. The table has columns for Tegund, Lýsing, and Upphæð. The rows are:

Tegund	Lýsing	Upphæð
Rekstur fasteigna	Setberg 19	44.583
Rekstur annarra farartækja	Samgöngukostnaður	30.108
Framfærsla	Fjölskyldustærð : 2 + 1	227.784

A plus sign (+) is visible at the bottom right of the table.

Table 2 (Middle): Shows the table after adding a new row. The total is still 302,475. A new row "Annað" has been added with the description "Ljósleðarinn: mánaðargjald" and a value of 22,990. A "Vista" button is now visible at the bottom right.

Tegund	Lýsing	Upphæð
Rekstur fasteigna	Heimilisfang fasteignar	44.583
Rekstur annarra farartækja	Samgöngukostnaður	30.108
Framfærsla	Fjölskyldustærð : 2 + 1	227.784
Annað	Ljósleðarinn: mánaðargjald	22.990

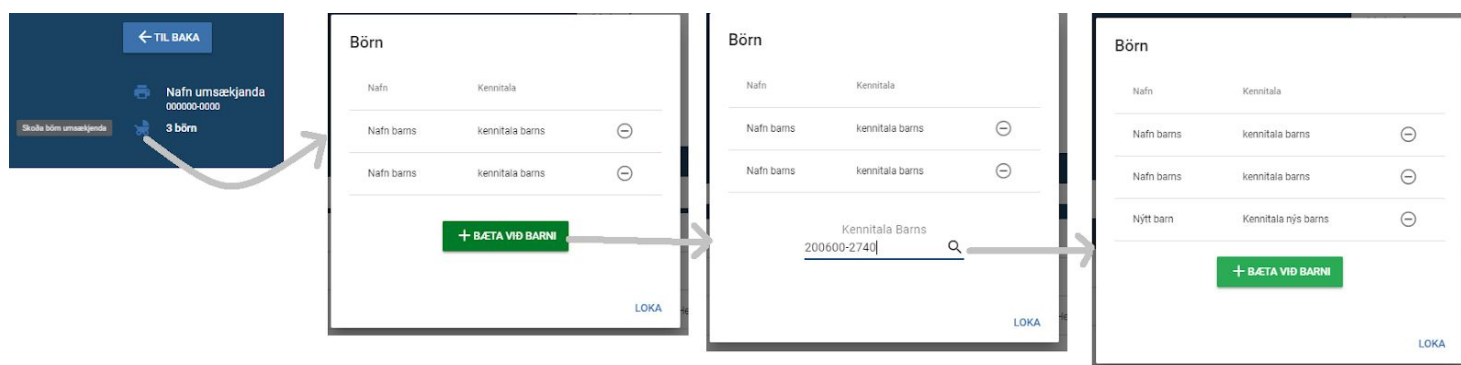
Table 3 (Bottom): Shows the table after editing the "Annað" row. The total is now 325,465. The "Annað" row has been updated with a value of 22,990. A pencil icon and a trash icon are visible next to the row, indicating edit and delete options.

Tegund	Lýsing	Upphæð
Rekstur fasteigna	Heimilisfang fasteignar	44.583
Rekstur annarra farartækja	Samgöngukostnaður	30.108
Annað	Ljósleðarinn: mánaðargjald	22.990
Framfærsla	Fjölskyldustærð : 2 + 1	227.784

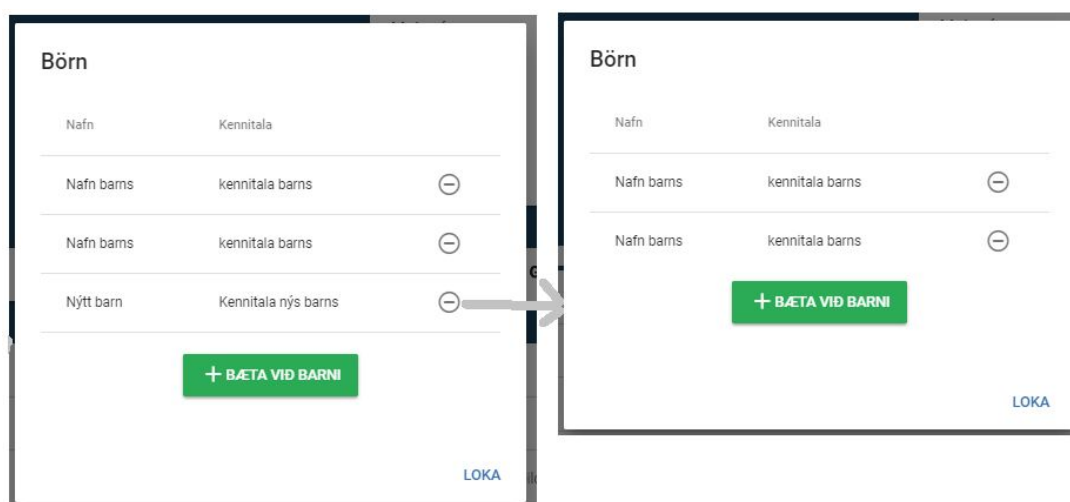
MYND 6.9 Útgjaldi bætt við. Svipað viðmót birtist þegar framfærslugjald er uppfært. Eins og sést er ekki hægt að uppfæra eða eyða öllum útgjaldaliðum í töflu, aðeins þá sem ekki voru sóttir þegar greiðslumat var stofnað

6.5. Breytingar á fjölskyldustærð

Ekki er hægt að fjarlægja eða bæta við umsækjanda en hægt er að fjarlægja og bæta við barni við greiðslumat. Efst á yfirlitssíðunni á vinstri hlið er hægt að sjá umsækjendur greiðslumats ásamt fjölda barna sem skráð eru á greiðslumatið. Ef ýtt er á mynd af barnavagni við hliðina á fjölda barna opnast nýr gluggi. Í þeim gluggi er hægt að sjá lista af skráðum börnum. Hægt er að bæta við börnum í greiðslumat og einnig er hægt er að fjarlægja börn af listanum með því að ýta á mínustáknið við hliðina á sérhverju barni. Það er grænn takki neðst í glugganum sem ef ýtt er á hann fær starfsmaður möguleika á að skrifa kennitölu barns inn og ýta á Enter-takkann á lyklaborðinu til að bæta því barni við greiðslumatið (barn þarf að vera undir 18 ára).



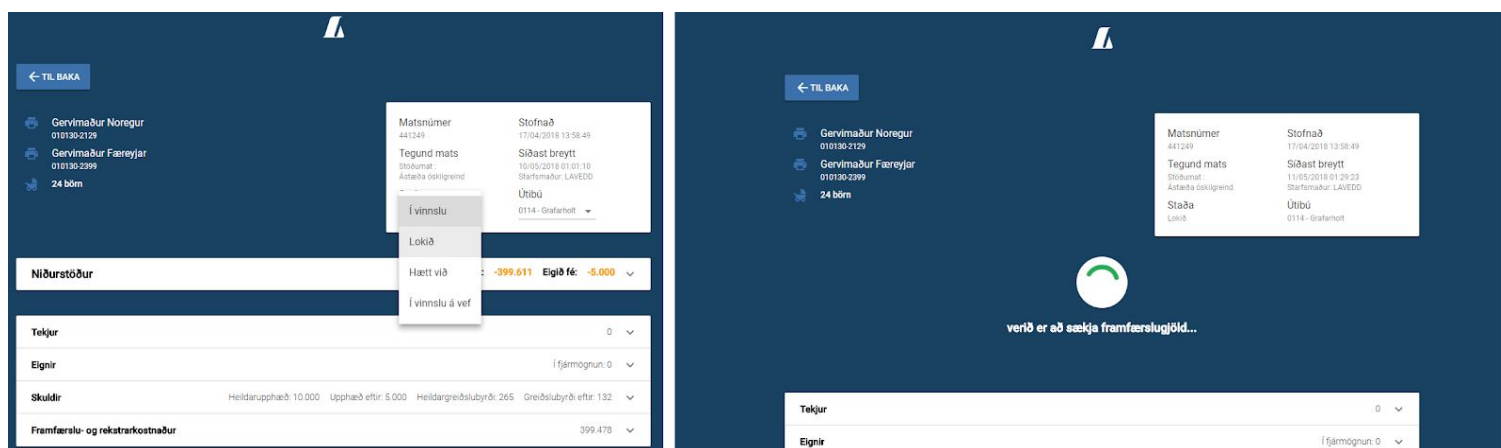
MYND 6.10 Barni bætt við greiðslumat



MYND 6.11 Barni eytt úr greiðslumat

6.6. Breyting á stöðu greiðslumats

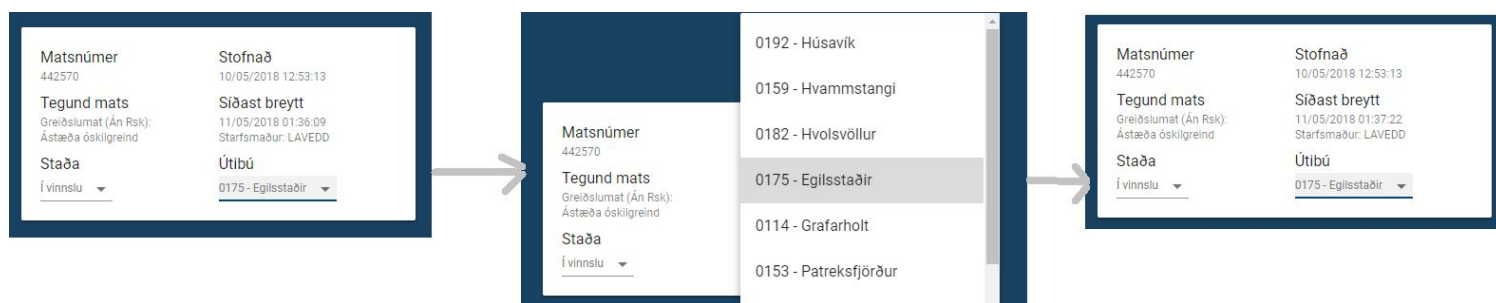
Efst á yfirlitssíðunni á hægri hlið er hægt að sjá fjölmargar upplýsingar um greiðslumatið. Meðal þeirra er staða greiðslumats sem getur t.d. verið virk staða (í vinnslu) eða óvirk staða (lokið/hætt við). Ef starfsmaður ýtir á stöðu greiðslumatsins fær hann upp valmynd með öllum valmöguleikum. Ef ný staða er valin fyrir greiðslumat uppfærast greiðslumatið í samræmi við hina nýju stöðu.



MYND 6.12 Stöðu greiðslumats breytt og upplýsingar greiðslumatsins endurhlaðast. Í þessu tilfalli fer staða greiðslumats úr því að vera virkt (þ.e. hægt er að hafa áhrif á upplýsingar um fjárhag einstaklings) yfir í að vera óvirk og því breytist greiðslumatið verulega þar sem að allir uppfærslumöguleikar hverfa

6.7. Breytingar á útibúi greiðslumats

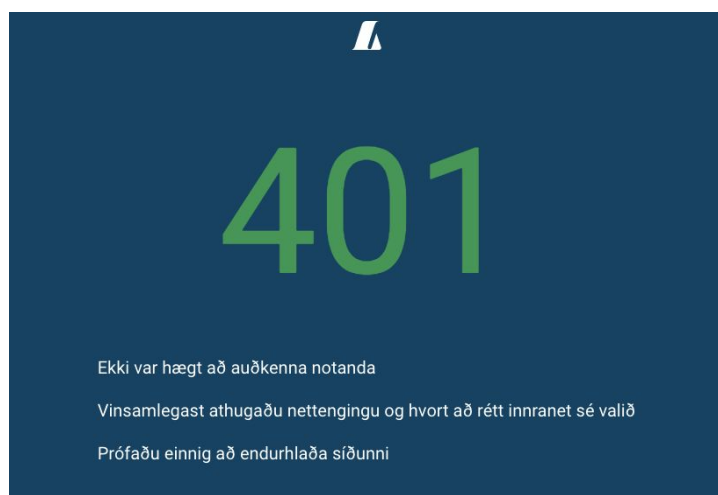
Efst á yfirlitssíðunni á hægri hlið er hægt að sjá fjölmargar upplýsingar um greiðslumatið. Meðal þeirra er útibú greiðslumats. Ef starfsmaður ýtir á útibú greiðslumats fær hann upp valmynd með öllum útibúum sem greiðslumatið getur verið skráð á. Ef valið er útibú mun greiðslumatið verða skráð á það útibú og greiðslumatið uppfærast.



MYND 6.13 Útibúi greiðslumats breytt

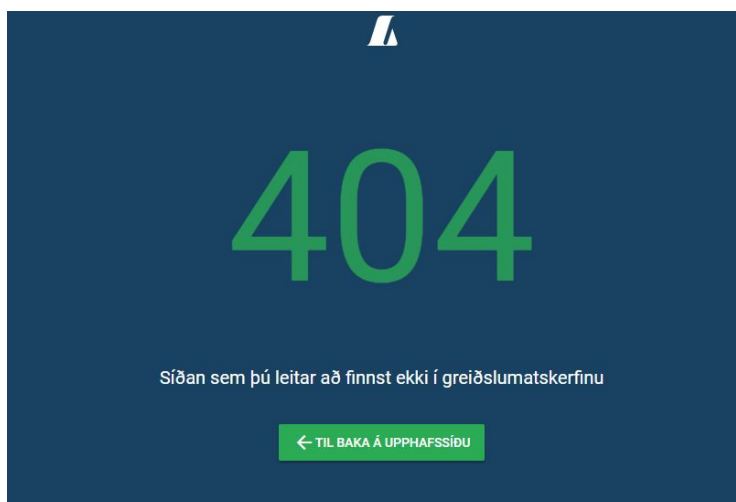
7. Aðrar mögulegar valmyndir

Ef auðkenning inn í kerfið mistekst er starfsmanni vísað á síðu sem lætur vita af því með viðeigandi skilaboðum.



MYND 7.1 Villuskjámynd sem er sýnd þegar ekki var unnt að auðkenna starfsmann inn í kerfið

Ef starfsmaður fer á undirsíðu í kerfinu sem ekki er til birtist síða sem upplýsir hann um að þessi undirsíða sé ekki til í kerfinu og býður honum að fara aftur á upphafssíðu kerfsins.



MYND 7.2 Villuskjámynd sem er sýnd þegar starfsmaður fer á undirsíðu í greiðslumatskerfinu sem er ekki til