

GLÅMDAL INTERKOMMUNALE VOKSENOPPLÆRI
NGSSENTER IKS
Fjellgata 5
2212 KONGSVINGER

Nå blir det enklere for deg som arbeidsgiver å utføre utleggstrekk

For english text, see page 5

NB: Dette brevet erstatter brev sendt ut 14. og 15. januar med samme tittel. Oppdatert innhold gjelder kontonummer for innbetaling av utleggstrekk samt oppdaterte datoer for informasjonsmøter om nytt regelverk.

Moderniseringen av statlig innkreving og ny innkrevingslov fra 1. januar 2026 forbedrer og forenkler utleggsprosessen for både arbeidsgivere og ansatte. Som arbeidsgiver er det viktig at du setter deg inn i den nye prosessen. Dette brevet er adressert til alle som har levert a-melding siste 3 måneder. Dersom du ikke har arbeidsgiveransvar, kan du se bort fra dette brevet

Ett samordnet utleggstrekk (trekk i lønn)

Som arbeidsgiver kan du få beskjed om å trekke en ansatt i lønn for å dekke den ansattes ubetalte krav. Dette kalles et trekkpålegg og er en melding til arbeidsgiver om å starte, endre eller stanse et utleggstrekk mot en ansatt. I dag kan en ansatt ha flere utleggstrekk i lønn fra ulike namsmyndigheter, som Skatteetaten, kommunen eller alminnelig namsmann (politiet).

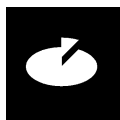
Fra 2026 begynner namsmyndighetene å samle behandlede krav i ett samordnet utleggstrekk per ansatt. Selv om flere kreditorer (både offentlige og private) har krav mot den ansatte, skal den ansatte kun ha ett trekk i lønn med det nye regelverket.

Den nye løsningen innebærer i tillegg en stor forenkling for arbeidsgiverne:

Trekkpålegget vil sendes elektronisk i Altinn og kan også leses direkte inn i lønnssystemet.

Trekkpålegget vil som regel oppgis i prosent av bruttolønn og skal betales inn til Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten dagen etter lønnsutbetalingen.

Arbeidsgiveren trenger ikke lenger å forholde seg til en rekke inkassobyråer og andre kreditorer. Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten håndterer og fordeler innbetalingen til kreditorene.



Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten har oversikt over saldo og stopper trekket når kravene er nedbetalt. Tidligere var det arbeidsgiver som måtte ha oversikt over dette.

Arbeidsgiveren får bare nødvendig informasjon om hvem trekket gjelder for, og hvor mye arbeidsgiveren skal trekke. Dette styrker personvernet for den ansatte. I tillegg slipper lønnsmedarbeideren å ha for mye informasjon om sin kollega, slik de kan ha i dag.

Når skjer endringene?

Overgangen til de nye reglene for utleggstrekk vil skje gradvis fra 1. januar, da den nye loven trådte i kraft. Det betyr at stadig flere personer som skylder penger, vil oppleve at deres utleggstrekk samles i ett felles trekk i løpet av året.

Vi inviterer til informasjonsmøte i januar 2026

Sammen med alminnelig namsmann inviterer vi til to åpne, digitale informasjonsmøter. Der går vi gjennom de mest sentrale endringene rundt utleggstrekk og hvordan det nye regelverket vil innføres fra og med 01.01.2026.

Datoene for møtene er:

tirsdag 27. januar klokken 10:00–11:00

torsdag 29. januar klokken 10:00–11:00

tirsdag 10. mars klokken 10:00–11:00

torsdag 12. mars klokken 10:00–11:00

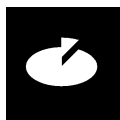
Agendaen for møtene vil være like, og det er gratis å delta. Les mer om innholdet i informasjonsmøtene og finn lenke til deltagelse på skatteetaten.no/om-skatteetaten/fremtidens-innkreving/arbeidsgivere.

Dette skjer i overgangsperioden fra 2026 til 2029

I overgangsperioden kan arbeidsgivere fortsatt ha ansatte med utleggstrekk etter regelverket slik det lød per 31.12.2025. Da kommer trekkpåleggene fortsatt i Altinn eller i posten. Fram til alle saker som er påbegynt på gammelt regelverk er ferdig behandlet, kan utleggstrekk bli etablert på gammel måte, med flere parallelle trekk. Derfor kan dere få slike utleggstrekk også etter 2026. Fordi vi gradvis går over til samordnede utleggstrekk, blir det færre og færre utleggstrekk etter dagens ordning.

Utlleggstrekk som er pålagt etter tidligere regelverk:

Utlleggstrekk som er etablert etter dagens ordning, skal løpe ut trekkperioden eller til du får melding om å stoppe trekket. Så lenge den ansatte ikke har et samordnet trekk, skal alle trekk behandles som i dag. Det samme gjelder for oppstart av nye trekk på framtidig dato, hvis disse ligger på vent.

**Utleggstrekk etter nytt regelverk:**

Når den ansatte får et samordnet trekk, får du et eget brev om dette. Da skal du avslutte alle andre trekk og den ansatte skal kun ha det samordnede trekket. Eventuelle fremtidige trekkpålegg som er mottatt tidligere og ligger på vent skal da ikke gjennomføres.

Motta trekkpålegg

Fra 2026 vil samordnede utleggstrekk kunne leses direkte inn i lønssystemet hvis systemleverandøren har lagt til rette for dette. Trekkpåleggene blir også sendt som brev i Altinn, til overordnet organisasjonsnummer (juridisk enhet). Hvis lønssystemet ikke er tilrettelagt for innlesing av trekkpålegg, kan de registreres manuelt.

Trekkpålegget for samordnede trekk inneholder opplysninger om hvem som skal trekkes, startdato for trekket og beløp eller prosent som skal trekkes. Det inneholder ikke sluttdato eller saldo på trekket. Du skal fortsette å trekke til du får et nytt trekkpålegg med beskjed om å endre eller stoppe trekket.

Behandle utleggstrekk

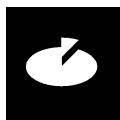
Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten sender ut trekkpålegg løpende etter hvert som sakene behandles. Startdato kan være når som helst i måneden. Du bør passe på at utleggstrekk, så langt det er mulig, blir med på første lønnskjøring etter startdatoen.

Utleggstrekket vil være oppgitt i prosent av bruttolønn eller som et fast beløp. Noen ansatte får utbetalt lønn flere ganger i måneden. Når trekket er et fast beløp, kan inntekten noen ganger være for lav til å dekke trekket. Et eksempel på dette er permisjon uten lønn. Du skal da trekke så mye som mulig. Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten avstemmer innbetalingen mot a-meldingen og vil forstå hvorfor trekkbeløpet er for lavt.

Hvis den ansatte ikke har lønn en måned, slik som i et arbeidsforhold med timelønn, vil namsmyndighetene se dette i a-meldingen. I måneder med for eksempel feriepengene eller halv skatt, skal du trekke det som trekkpålegget viser, uansett om det er et beløp eller en prosent. Du kan ikke trekke mer enn trekkpålegget sier selv om den ansatte ber om det. Hvis den ansatte har betalt ned kravet til kreditor etter at lønnstrekket er kjørt, er det Innkrevingsmyndigheten i Skatteetaten som sørger for å betale tilbake til den ansatte. Du trenger ikke å gjøre noe.

Slik betaler du inn utleggstrekk:**Utleggstrekk som er pålagt etter tidligere regelverk:**

Fra januar 2026 er det nytt at utleggstrekk for skatte- og avgiftskrav skal betales inn første virkedag etter lønnsutbetalingen, i stedet for terminvis som i dag. Innbetalingene skal gå til samme konto som før. KID vil ikke lenger framgå av tilbakemelding til a-melding, men du kan lage KID selv på Skatteetaten.no, eller få KID fra lønssystemet.

**Utleggstrekk etter nytt regelverk:**

Dagen etter lønnsutbetaling skal du betale inn samordnede utleggstrekk til Innkreivingsmyndigheten i Skatteetaten til kontonummer 7694 05 69814. KID-nummer vil være oppgitt i trekkpålegget. KID-nummeret er unikt for hver enkelt ansatt, og skal brukes på alle innbetalinger som gjelder dette utleggstrekket.

Andre utleggstrekk som ikke er samordnet, skal du fortsette å behandle slik som du gjør i dag.

Slik rapporterer du utleggstrekk

Fra januar 2026 skal du i a-meldingen rapportere samordnede utleggstrekk på koden *utleggstrekkSamordnet*.

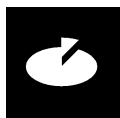
Utleggstrekk for skatte- og avgiftskrav som er pålagt etter regelverket slik det lød 31.12.2025 skal rapporteres på *utleggstrekkSkatt*. Dette gjelder ikke utleggstrekk for merverdiavgift, de håndteres som beskrevet i neste avsnitt.

Øvrige utleggstrekk som er pålagt etter tidligere regelverk skal ikke rapporteres inn via a-meldingen. Hvis du har et lønssystem, skal det være tilpasset denne måten å rapportere på.

Har du spørsmål?

Du finner mer informasjon om samordnet utleggstrekk og overgangsperioden på skatteetaten.no/fremtidensinnkreving.

Med hilsen
Skatteetaten



It will now be easier for employers to handle attachment of earnings

This letter replaces the letters sent on 14 and 15 January with the same title. The updated content concerns the account number for payment of the attachment of earnings, as well as updated dates for the information meetings on the new rules.

The modernisation of public collection and the new Collection Act, which came into force on 1 January 2026, will improve and simplify the process for both employers and employees. Employers should familiarise themselves with the new procedure. This letter is addressed to everyone who has submitted an a-melding in the past three months. If you are not an employer, you can disregard this letter.

One coordinated attachment of earnings (deductions from salary)

As an employer, you may receive an attachment order (Norwegian: trekkpålegg) instructing you to deduct money from an employee's salary to cover unpaid claims. This order tells you to start, change, or stop an attachment of earnings (Norwegian: utleggstrekk) for that employee. Currently, an employee may have several attachments of earnings from different enforcement authorities, such as the Tax Administration, the municipality, or the enforcement officer (police).

From 2026, enforcement authorities will consolidate processed claims into one coordinated attachment of earnings per employee. Even if several creditors, both public and private, have claims against the employee, the employee will only have one deduction from salary under the new rules.

The new solution also brings major simplifications for employers:

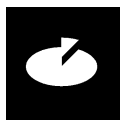
- Attachment orders will be sent electronically in Altinn and can also be imported directly into payroll systems.

- The attachment order will usually be stated as a percentage of gross salary and must be paid to the Collection Authority in the Tax Administration the day after salary payment.

- Employers will no longer need to deal with multiple debt collection agencies and creditors. The Collection Authority will handle and distribute payments to creditors.

- The Collection Authority will monitor balances and stop the attachment when claims are settled. Previously, employers had to keep track of this themselves.

- Employers will only receive the necessary information: who the attachment applies to and how much to deduct. This strengthens employee privacy and means payroll staff will not have unnecessary details about colleagues.



When will the changes happen?

The transition to the new rules will take place gradually from 1 January, when the new law came into force. This means that more and more people with unpaid claims will have their attachments of earnings consolidated into one deduction during the year.

Information meetings in January 2026

Together with the ordinary enforcement officer, we invite you to two open, digital information meetings. We will review the key changes to attachment of earnings and explain how the new rules will be implemented from 1 January 2026.

Meeting dates:

Tuesday 27 January, 10:00–11:00

Thursday 29 January, 10:00–11:00

Tuesday 10 March, 10:00–11:00

Thursday 12 March, 10:00–11:00

The agenda will be the same for both meetings, and participation is free. Read more about the content and find the link to join at:

skatteetaten.no/en/about-the-tax-administration/fremtidens-innkreving/employer/.

What happens during the transition period (2026–2029)?

During the transition, employers may still have employees with attachments of earnings under the rules that applied as at 31 December 2025. These attachment orders will still arrive in Altinn or by post. Until all cases started under the old rules are completed, attachments may still be established in the old way, with multiple parallel deductions. This means you may still have such attachment of earnings after 2026. Because we are gradually moving to coordinated attachments, there will be fewer and fewer attachments under the old system.

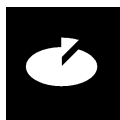
Attachment of earnings under the old rules:

Attachments of earnings that have been established in the same way as before must continue during the deduction period or until you receive notification to stop the deduction. As long as the employee does not have a coordinated attachment, all deductions should be handled as before. The same applies to new attachments scheduled for a future date if they are pending.

Attachment of earnings under the new rules:

When an employee is subject to a coordinated attachment of earnings order, you will receive a separate letter about this. At that point, you must end all other attachments, and the employee will only have the coordinated deduction. Any future attachment orders that were issued earlier and are still pending must not be implemented.

Receiving attachment orders



From 2026, coordinated attachments of earnings can be imported directly into payroll systems if your system provider supports this. Attachment orders will also be sent as letters in Altinn to the main organisation number (legal entity). If your payroll system does not support importing attachment orders, they can be registered manually.

The attachment order for coordinated deductions includes information about who to deduct from, the start date, and the amount or percentage to deduct. It does not include an end date or balance. You must continue deducting until you receive a new order telling you to change or stop the deduction.

Processing attachments of earnings

The Collection Authority in the Tax Administration sends attachment orders continuously as cases are processed. The start date can be any time during the month. Make sure, as far as possible, that attachments of earnings are included in the first payroll run after the start date.

The attachment will be stated as a percentage of gross salary or as a fixed amount. Some employees receive salary payments several times per month. When the attachment is a fixed amount, income may sometimes be too low to cover the deduction, for example during unpaid leave. In that case, deduct as much as possible. The Collection Authority reconciles payments against the a-melding and will understand why the amount is lower.

If the employee has no salary in a given month, such as in hourly work, enforcement authorities will see this in the a-melding. In months with holiday pay or half tax, deduct what the attachment order states, whether it is an amount or a percentage. You cannot deduct more than the order states, even if the employee asks you to. If the employee pays off the claim after the payroll deduction, the Collection Authority will refund the employee. You do not have to do anything.

How to pay attachment of earnings:

Attachment of earnings under the old rules:

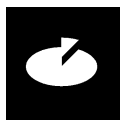
From January 2026, attachments of earnings for tax and duty claims must be paid the first working day after salary payment, instead of by period as before. Payments go to the same account as before. The KID number will no longer appear in the a-melding feedback, but you can generate a KID number at skatteetaten.no or get it from your payroll system.

Attachment of earnings under the new rules:

The day after salary payment, pay coordinated attachments to the Collection Authority in the Tax Administration at account number 7694 05 69814. The KID number will be stated in the attachment order. The KID is unique for each employee and must be used for all payments related to that attachment.

Other attachments that are not coordinated must continue to be handled as today.

Reporting attachments of earnings



From January 2026, report coordinated attachments in the a-melding using the code *utleggstrekkSamordnet*.

Attachments of earnings for tax and duty claims imposed under the rules as at 31 December 2025 should be reported under *utleggstrekkSkatt*. This does not apply to attachments of earnings related to VAT, which are handled as described in the next section.

Other attachments of earnings imposed under the old rules should not be reported via the a-melding. If you have a payroll system, it must be adapted to this reporting method.

Do you have any questions?

You can find more information about coordinated attachments and the transition period at: skatteetaten.no/en/about-the-tax-administration/fremtidens-innkreving/employer/.

Yours sincerely

The Tax Administration