**Use case for DMO/DMS**

Indhold

[1.1 10.01 Check udbetaling bekræftelser 3](#_Toc265231916)

[1.2 10.02 Udbetal med check grundet fejlet NemKonto udbetaling 4](#_Toc265231917)

[1.3 10.03 Dan udbetalingsforslag 5](#_Toc265231918)

[1.4 10.04 Gennemfør godkendte udbetalinger 8](#_Toc265231919)

[1.5 10.05 Godkend udbetalinger 10](#_Toc265231920)

[1.6 10.06 Modtag kontant indbetaling 12](#_Toc265231921)

[1.7 10.07 Modtag retursvar fra NemKonto 14](#_Toc265231922)

[1.8 11.01 Afbryd betalingsordning (event) 15](#_Toc265231923)

[1.9 11.02 Afbryd betalingsordning (web) 17](#_Toc265231924)

[1.10 11.03 Opret eller rediger betalingsordning (web) 19](#_Toc265231925)

[1.11 12.01 Afregn fordringshaver 25](#_Toc265231926)

[1.12 12.02 Opret stop for fordring 27](#_Toc265231927)

[1.13 12.03 Annuller/ændr stop for fordring 30](#_Toc265231928)

[1.14 12.03 Annuller/ændr stop for fordring 32](#_Toc265231929)

[1.15 12.04 Ryk konto 34](#_Toc265231930)

[1.16 12.05 Afskriv fordring 37](#_Toc265231931)

[1.17 12.06 Godkend afskrivning 39](#_Toc265231932)

[1.18 12.07 Afskriv forældet fordring 41](#_Toc265231933)

[1.19 12.08 Gennemfør afskrivning 42](#_Toc265231934)

[1.20 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger 43](#_Toc265231935)

[1.21 12.10 Modtag og fordel indbetaling, dæk fordring 45](#_Toc265231936)

[1.22 12.11 Slet afskrivning 49](#_Toc265231937)

[1.23 12.13 Indberet fordring 50](#_Toc265231938)

[1.24 12.13 Indberet fordring (web) 52](#_Toc265231939)

[1.25 12.14 Tilbagekald fordring (web) 53](#_Toc265231940)

[1.26 12.15 Op-/nedskriv fordring 55](#_Toc265231941)

[1.27 12.16 Fordel negativ fordring 57](#_Toc265231942)

[1.28 12.17 Opkræv fordringer på konto 60](#_Toc265231943)

[1.29 13.01 Annuller stop for konto 62](#_Toc265231944)

[1.30 13.01 Annuller stop for konto 64](#_Toc265231945)

[1.31 13.02 Opdater grunddata/parameterstyrede data 66](#_Toc265231946)

[1.32 13.03 Opret stop for konto 67](#_Toc265231947)

[1.33 13.04 Dan manuelt indbetalingskort 69](#_Toc265231948)

[1.34 13.05 Opret konto 71](#_Toc265231949)

[1.35 13.06 Opdater kontooplysninger 72](#_Toc265231950)

[1.36 13.07 Vis kontostatus 75](#_Toc265231951)

[1.37 13.07 Vis kontostatus 77](#_Toc265231952)

[1.38 13.08 Vis kontooplysninger 79](#_Toc265231953)

[1.39 13.08 Vis kontooplysninger 80](#_Toc265231954)

[1.40 13.09 Dan kontoudtogt/rapport 81](#_Toc265231955)

[1.41 13.09 Dan kontoudtogt/rapport 82](#_Toc265231956)

[1.42 14.01 Modtag opdateringer fra inddrivelse 83](#_Toc265231957)

[1.43 14.02 Overdrag til inddrivelse 84](#_Toc265231958)

[1.44 15.03 Overfør regnskabsdata 86](#_Toc265231959)

[1.45 15.04 Regnskabsperioder 88](#_Toc265231960)

[1.46 15.06 Indlæs sumposteringer fra SAP38 89](#_Toc265231961)

[1.47 15.07 Behandle afstemningsrapport 90](#_Toc265231962)

[1.48 16.01 Beregn rente 91](#_Toc265231963)

[1.49 16.02 Tilskriv rente 93](#_Toc265231964)

[1.50 16.03 Beregn rentegodtgørelse 95](#_Toc265231965)

[1.51 17.01 Opret sikkerhedsstillelse 97](#_Toc265231966)

[1.52 17.02 Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse 99](#_Toc265231967)

[1.53 17.03 Frigiv sikkerhedsstillelse 101](#_Toc265231968)

[1.54 18.01 Omposter fordring 103](#_Toc265231969)

[1.55 18.05 Send opdatering til inddrivelse 107](#_Toc265231970)

## 10.01 Check udbetaling bekræftelser

|  |
| --- |
| **Formål**  At håndtere bekræftelser på udstedte checks og notere dette på en - 'Checkventekonto' og foretage den endelige postering ved indløsning af checken.  Beskrivelse  Udstedte checks debiteres på kundens konto og modposteres på Checkventekontoen.  Når banken har udstedt og sendt checken til kunden, bekræftes dette ved at SKAT modtager listen "Udstedte\_Checks". Denne liste oplyser det tildelte checknummer.  Ved indløsning af checken modtages listen "Check\_Debiteringsliste" som skal bruges til at cleare CheckVentekontoen.  Hvis checken ikke er indløst efter 45 dage, vil der komme en meddelelse fra banken. Ikke indløste check vil blive spærret på debitor med en særlig spærrekode "ikke indløst". Denne spærring betyder at beløbe først vil blive udbetalt hvis debitor selv henvender sig, eller der er sket bevægelser på kontoen, og beløbene har ændret sig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Data er modtaget fra SKB efter SKATs anmodning om udstedelse og afsendelse af check (UC 10.02 eller UC 10.04).  Det udbetalte beløb er modposteret på 'checkventekontoen'. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Opdater postering** | | |
|  | Posteringerne på "Checkventekontoen" opdateres med bankens referencer (Checknumre). | SKB.OpkrævningCheckUdbetalingListeSendSvar |
| **Trin 2: Opdater ventekonto** | | |
|  | "Checkventekontoen" cleares, og beløb indgår nu i SKATs likviditet. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Posteringen er opdateret med checknummer på baggrund af 'Udstedte\_Checks' og/eller kontoen er clearet på baggrund af informationen modtaget i 'Check\_debiteringsliste'.  Checkbeløb er ved manglende indløsning opsat med en spærre  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.02 Udbetal med check grundet fejlet NemKonto udbetaling

|  |
| --- |
| **Formål**  At informere SKB om at udstede og sende en check til kunder for hvem der tidligere er modtaget Retursvar 7 fra NemKonto. (Retursvar 7 modtages når en kunde ikke har en NemKonto.)  Beskrivelse  Starter en variant af betalingsprogrammet, der gennemfører checkudbetalingen. (Godkendelsen af udbetaling er allerede foretaget, så checkudbetalingen skal ikke starte godkendelsesproceduren fra den første udbetalingskørsel). |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Tidspunktet for afvikling af det schedulerede job er nået. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Generer posteringer** | | |
|  | Generer posteringer for betalinger markeret med "Check". | SKB.CheckUdbetalingListeSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Information om Checkbetalinger er genereret og sendt til SKB.  Status for udbetaling er opdateret.  Udbetalingen er registreret på kundens konto og modposteret på "checkventekonto".  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.03 Dan udbetalingsforslag

|  |
| --- |
| **Formål**  At danne et udbetalingsforslag.  Beskrivelse  Her håndteres en kreditsaldo jf. OPKL § 16a, stk.2. Første step i udbetalingsproceduren, er en simulering, der senere kan godkendes og eksekveres, eller afvises.  Debitormotoren:  Simuleringen udvælger konti ud fra følgende betingelser:  - Udbetalingsstop  - 21 dages frist, se forretningsregler  - Fordring hos EFI.  Det genereres liste til godkendelse:  - én massegodkendelse af beløb under den parameterstyrede godkendelsesgrænse  - én for beløb over denne grænse.  Det er godkenders rolle der initierer mulighed for godkendelse af beløb o/u 500.000 kr  Specifikt for kommende krav gælder:  - Er der kommende krav, der har sidste rettidig betalingsdato indenfor de næste 5 dage (parameterstyret) Jf. OPKL § 16c stk. 5?  o Hvis ja udbetales beløbet ikke, men forbliver på kontoen.  o Hvis nej gennemløber beløbet den videre procedure vedrørende udbetaling.  Specifikt for udbetalingsstop gælder:  - Der er ikke sat stop for udbetaling på kontoen som helhed, eller for den eller de fordringer der behandles.  - Er der indsat stop for udbetaling? Stop kan være opsat på en enkelt fordring, flere fordringer eller for kontoen som helhed.  o Hvis ja forbliver beløbet på kontoen. Beløbet kan først udbetales/modregnes når markering for stop for udbetaling fjernes. Der henvises til use case vedrørende annullering af stop for udbetaling.  o Hvis nej gennemløber beløbet den videre procedure vedrørende udbetaling.  Specifikt for fordringer hos EFI gælder:  - For de konti, hvor ovenstående gælder, tjekkes endvidere for om kunden har fordring hos EFI, transport etc.  - Ved positivt svar på denne forespørgsel vælges udbetalingskanal EFI, ellers Nemkonto.  - Udbetalingskanal EFI er en regnskabsmæssig overførsel af udbetalingsbeløbet til EFI. Det betyder at denne type af udbetalinger/overførsler ikke skal indgå på liste over udbetalinger til godkendelse.  For interne overførsler fra DMO til SAP38 eller EFI vil overførslen fremgå på listen med note om at den er overført fra DMO til SAP38 eller EFI og der er i notefeltet givet mulighed for at skrive kommentarer til brug for den videre behandling i de modtagende systemer. Omhandlende funktionalitet er beskrevet i use case "ikke placerbare indbetalinger" og use case "omposter fordeling".  Denne type af udbetalinger/overførsler skal ikke indgå på liste over udbetalinger til godkendelse.  Overblik  Udbetalingsproceduren kan opdeles i 3 aktiviteter, hvor denne use case håndterer aktivitet 1  For at få et overblik er nedenfor beskrevet de 3 aktiviteter i udbetalingsproceduren.  - Aktivitet 1: use case 10.03. Her håndteres en kreditsaldo jf. OPKL § 16a, stk.2.Første step i udbetalingsproceduren, er en simulering, der senere kan godkendes og eksekveres  - Aktivitet 2: Use case 10.05. Udbetalinger, som er foreslået af løsningen, skal enten godkendes eller afvises. De foreslåede udbetalinger er sorteret således at alle udbetalinger, der i henhold til den parameterstyrede godkendelsesgrænse kan massegodkendes, er samlet. Store udbetalinger til individuel godkendelse er ligeledes samlet.  - Aktivitet 3: Use case 10.04 initierer at der sker udbetaling af godkendte udbetalinger. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Tidspunktet for overvågning af kunders konto er opnået. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udvælg konti** | | |
|  | Udvælg konti med kredit saldo. Kontroller for udbetalingsstop. |  |
| **Trin 2: Vælg betalingsmetode** | | |
|  | Hvis EFI har et krav på den pågældende kunde, vælges Udbetalingskanal 'EFI' - ellers NKS. | DMI.DMIFordringForespørgBesvar |
| **Trin 3: Dan lister til godkendelse** | | |
|  | Løsningen danner to lister, som skal danne grundlag for godkendelsesprocessen.  Den ene liste indeholder beløb under den parameterstyrede udbetalingsgrænse, og kan massegodkendes.  Den anden liste indeholder de store udbetalinger, der skal godkendes individuelt (eller samlet). |  |
| **Trin 4: Flet liste med data** | | |
|  | Listen beriges med kundens navn og adresse, bankkonto oplysninger (hvis ikke NemKonto) og kundens organisatoriske tilhørsforhold.  Ydermere er listen beriget med oplysning om hvilken landsdækkende enhed der har ansvaret for at godkende. Dette kunne eksempelvis være betalingscentret, men med mulighed for at godkendelse også kan foretages af andre. Når aktøren har de nødvendige roller. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er dannet lister klar til godkendelse, og beløb til udbetaling er reserveret på kundens konto med en unik reference.  Til hver udbetaling er knyttet oplysninger tilhørende Udbetalingsbegrebet inkl. specialiseringer samt en note med den beskrivelse der skal til kunden for denne udbetaling. NB der er valgt form (udbetalingskanal).  Udbetalinger/overførsler til EFI og eller SAP 38 er teknisk godkendt og dermed ikke en del af udbetalinger der afventer godkendelse.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.04 Gennemfør godkendte udbetalinger

|  |
| --- |
| **Formål**  At gennemføre godkendte udbetalinger.  Beskrivelse  Her håndteres en kreditsaldo (Positiv saldo) jf. OPKL § 16a, stk.2.. Udbetaling sker i henhold til OPKL § 12, stk. 1.  Udbetalinger markeret som godkendte udbetales til den modtager der er knyttet til udbetalingen. For DMO vil dette være kunden.  Der kan sendes til standard eller alternativ bankkonto (komplette) udbetalinger til NemKonto, Check via SKB, Modregningsudbetaling til DMI  Er der tilknyttet en note om betalingsoplysninger til kunden fra omposter fordeling og er udbetalingen bekræftet udsendes der besked til modtageren via A&D.  Udbetalingens status skal opdateres så det fremgår hvilke form (udbetalingskanal) der benyttes og status for denne form (udbetalingskanal). |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er godkendte udbetalinger fra use case 10.05. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Fremsøg beløb til udbetaling** | | |
|  | Fremfinder beløb godkendt til udbetaling. |  |
| **Trin 2: Udbetal beløb** | | |
|  | Udbetaler beløb via relevant form (udbetalingskanal)  Udbetalingens status opdateres. | NemKonto.NemKontoUdbetalingListeSend  SKB.CheckUdbetalingListeSend  DMI.DMIKontoIndbetalingOpret |
| **Trin 3: Send udbetalingsbesked til modtager** | | |
|  | Hvis der er tilknyttet betalingsoplysningsnote sendes betalingsoplysninger til modtager. | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Godkendte udbetalinger er sendt til relevant udbetalingskanal  Kontoen er opdateret og udbetalingen er registreret på kundens konto og modposteret på relevant ventekonto.  Der er sendt besked til modtager hvis dette er angivet.  Status for udbetaling er opdateret.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.05 Godkend udbetalinger

|  |
| --- |
| **Formål**  At godkende udbetalingsforslag genereret i use case 10.03.  Beskrivelse  Udbetalinger, som er foreslået af løsningen, skal enten godkendes eller afvises. De foreslåede udbetalinger er  sorteret således at alle udbetalinger, der i henhold til den parameterstyrede godkendelsesgrænse kan  massegodkendes, er samlet. Store udbetalinger til individuel eller samlet godkendelse er ligeledes samlet.  Ikke alle godkendere har prokura til at godkende de store udbetalinger.Det er den enkelte godkenders rolle der er bestemmende for indfor hvilken beløbsgrænse godkendelse kan foretages  For listen gælder, at godkendelsen kan foregå samlet, evt. efter fjernelse af en eller flere udbetalinger, der ikke kunne godkendes.  Hvis en eller flere udbetalinger ikke kan godkendes markeres de på listen og udbetaling er dermed afvist. Disse afviste udbetalinger vil fremgå på listen næste gang de opfylder betingelser for udbetaling. Hvis det ikke ønskes at de skal fremgå på listen når de opfylder betingelserne skal der manuelt oprettes et udbetalingsstop. og . Godkenderen får ved afvisning et valg imellem en række pre-definerede årsagskoder.  Godkender skal have mulighed for at se detaljer for den enkelte udbetaling.  Der skal være logget oplysninger om hvilken bruger der har foretaget godkendelsen, således at det altid umiddelbart er muligt af finde frem til hvilken medarbejder der har foretaget godkendelsen. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Godkender |
| **Startbetingelser**  Use case 10.03 har genereret et udbetalingsforslag. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vis lister** | | |
| Godkenderen vælger liste "Udbetalingsforslag til godkendelse". Listerne gennemgås for åbenlyse fejl. | Løsningen viser listerne med foreslåede udbetalinger.  Der er mulighed for se detailoplysninger på den enkelte udbetaling | DMS.OpkrævningUdbetalingForslagList |
| **Trin 2: Afvis evt enkelte betalinger** | | |
| Godkenderen kan vælge at afvise godkendelse af en eller flere udbetalinger. I et nyt skærmbillede skal vælges eller skrives en  begrundelse for afvisningen. | En slettet udbetaling fra listen sletter også den reserverede  udbetaling fra kundes konto. |  |
| **Trin 3: Godkend** | | |
| Listen godkendes. | Alle udbetalinger, der ikke er afvist fra listen, leveres som input for den valgte form (udbetalingskanal).  Debitormotoren opdateres efterfølgende, således at det fremgår af kundens konto at udbetaling er undervejs. Endelig udbetaling initieres af use case 10.04 |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Behandlede udbetalinger er enten godkendt eller afvist. For afviste udbetalinger er der evt. oprettet udbetalingsstop med en årsagskode.  For godkendte udbetalinger er data er sendt til use case 10.04 hvorfra den endelige udbetaling initieres  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har foretaget godkendelsen er logget og efterfølgende tilgængelig. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.06 Modtag kontant indbetaling

|  |
| --- |
| **Formål**  At bogføre en kontant indbetaling på kundens konto i Debitormotoren, således at der sker opdatering af kundens konto. En kontantbetaling kan også være i form af en dankortbetaling.  Beskrivelse  Løsningen skal give mulighed for at opdatere en modtagen indbetaling umiddelbart ved modtagelse af indbetaling og ikke i forbindelse med den generelle indbetalingskørsel.  Ovenstående er aktuelt i visse situationer hvor en kunde indbetaler ved SKAT's kassefunktion (SAP38) og der er behov for et umiddelbart overblik over kundens mellemværende med SKAT.  Det forventes ikke at "kassemedarbejder" via SAP kasse, har adgang til Debitormotoren, men at der kan foretages en straksoverførsel af indbetalingen til Debitormotor som håndterer indbetaling efter de generelle regler, med eneste forskel at modtagelse og fordeling sker straks og ikke med en batch kørsel.  Funktionalitet i denne use case vil også finde anvendelse for dækningsløse betalinger, som betragtes som en indbetaling med modsat fortegn ( i praksis tilbagekaldes en indbetaling) og hvor den oprindelige dæknings skal tilbagerulles og de tidligere dækkede fordringer fremstår nu som udækkede og indgår i kontoen generelle overvågning. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  SAP38 |
| **Startbetingelser**  Hovedvej: Der er modtaget besked fra SAP kasse om kontantindbetaling til straksbogføring.  eller  Variant  Der er modtaget besked fra SAP kasse om indbetaling der skal tilbageføres |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Bogfør indbetaling** | | |
|  | Løsningen bogfører indbetalingen på kundens konto. | DMO.OpkrævningKontantIndbetalingOpret |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Tilbagekald indbetaling** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Tilbagekald indbetaling** | | |
|  | Den/de indbetaling(er) der er bogført skal identificeres og  tilbagekaldes, og der skal automatisk påføres en årsagskode  "Dækningsløs Betaling". |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Indbetalingen er bogført eller en bogført indbetaling er tilbagekaldt.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 10.07 Modtag retursvar fra NemKonto

|  |
| --- |
| **Formål**  At behandle statusmeddelelser fra NemKonto når form (Udbetalingskanal) er NKS.  Beskrivelse  NemKonto Retursvar 8, 7, 2 og 5 og 9 håndteres.  Specifikt for NemKonto Retursvar 8 gælder: Når beløb overføres via NemKonto forventes NKS at kunne berige betalingen med kundens bankoplysninger således at betalingen kan gennemføres. Retursvar 8 fra NKS bekræfter dette.  Specifikt for NemKonto Retursvar 7 gælder: Der modtages Retursvar 7 hvis NKS ikke har været i stand til at finde kundes bankoplysninger. Debitormotoren vil herefter initiere at beløbet bliver udbetalt af SKB via check.  Ligeledes initierer rutursvar 9 fra Nemkonto at der bliver udbetalt af SKB via check  Specifikt for NemKonto Retursvar 2 eller 5 gælder: I tilfælde af fejl i opbygning af meddelelsen til NKS, fejl i indhold og ved manuel standsning af betalingsforløbet vil Retursvar 2 eller 5 modtages. Ved modtagelse af Retursvar 2 og Retursvar 5 med bekræftelse på stop af udbetaling, vil udbetalingsordren blive slettet. Retursvar 5 uden stop af udbetalingen ignoreres. Fejlkoder og beskrivelser fra Retursvar 2 skrives til manuel efterbehandlingsliste. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Udbetalinger fra Debitormotor konti er godkendte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtag og behandl retursvar** | | |
|  | Løsning modtager Debitormotor retursvar fra NemKonto. Debitormotor retursvar kontrolleres og behandles for følgende retursvar:  - NemKonto Retursvar 8  - NemKonto Retursvar 7  - NemKonto Retursvar 2 eller 5 eller 9 | NemKonto.OpkrævningNemKontoUdbetalingListeSendSvar |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Alle retursvar er behandlet og udbetaling er enten gennemført via NKS, rapporteret som fejl i efterbehandlingsliste eller markeret (af debitormotoren) til checkudbetaling via SKB.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 11.01 Afbryd betalingsordning (event)

|  |
| --- |
| **Formål**  At afbryde (annullere) en betalingsordning automatisk når aftalen misligholdes, eller når alle fordringer som var omfattet af betalingsordning er betalt.  Beskrivelse  Løsningen overvåger løbende, at kunden overholder SRB (sidste rettidige betalingsdato).  Når kunden misligholder en betalingsordning, skal denne use case automatisk iværksættes. Dette initieres af use case "ryk Konto"  Betalingsordning skal også afbrydes(annulleres), når alle fordringer som var omfattet af betalingsordning er betalt. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Kontoovervågning  Tid |
| **Startbetingelser**  En betalingsordning er misligholdt.  eller  Alle fordringer som var omfattet af en betalingsordning er betalt. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Anvend parametre for afbrydelse** | | |
|  | Løsningen henter de betalingsordninger, hvor SRB er overskredet |  |
| **Trin 2: Indsæt årsag til ophør** | | |
|  | Indsætter 'default' årsag: "Misligholdelse" til at betalingsordningen ophører. |  |
| **Trin 3: Flet med oplysninger** | | |
|  | Flet med:  - Kundeoplysninger  - Dags dato  - Årsag til ophør af betalingsordning |  |
| **Trin 4: Flet med oplysninger** | | |
|  | Flet med:  - Kundeoplysninger  - Dags dato  - Årsag til ophør af betalingsordning |  |
| **Trin 5: Send meddelelse** | | |
|  | Send meddelelse til kunde via Aftale og Distributionsservice.  Meddelelse i form af en rykker skal indeholde information om at rykker er udsendt pga misligeholdt betalingsaftale og at betalingsaftalen hermed er ophørt | AD.MeddelelseMultiSend |
| **Trin 6: Stop overvågning** | | |
|  | Overvågning af betaling af rater stoppes, og aftalen slettes, herunder frister for betaling af rater.  Betalingsservice eller indbetalinskort er annulleret. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Fordringer betalt** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Fremsøg betalingsordning** | | |
|  | Løsningen fremsøger de betalingsordninger hvor alle fordringer som var omfattet af betalingsordning er betalt. | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList |
| **Trin 2: Indsæt årsag til ophør - fordring betalt** | | |
|  | Indsætter årsag "Fodring betalt" til at betalingsordningen ophør. |  |
| ***Trin 3: Flet med oplysninger*** | | |
|  | Flet med:  - Kundeoplysninger  - Dags dato  - Årsag til ophør af betalingsordning |  |
| ***Trin 4: Stop overvågning*** | | |
|  | Overvågning af betaling af rater stoppes, og aftalen slettes, herunder frister for betaling af rater.  Betalingsservice eller indbetalinskort er annulleret. |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Betalingsordning er afbrudt, og der er, såfremt afbrydelse er sket pga af misligeholdelse sendt meddelelse herom til kunde. Endvidere er fordring/er der tidligere var omfattet af betalingsordningen ikke omfattet af indsatsen mere, og overvågning af betaling af rater er stoppet.  Fremtidige træk til Betalingsservice eller fremtidige indbetalingskort er annulleret.  Alle rater, SRB for disse mv. er bortfaldet og fordringen indgår i den almindelige kontoovervågning.  eller  Alle fordringer, som var omfattet af betalingsordningen er betalt og betalingsordningen, er annulleret. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 11.02 Afbryd betalingsordning (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At afbryde (annullere) en betalingsordning.  Beskrivelse  Denne use case giver mulighed for at afbryde en betalingsordning, hvis denne fx bliver misligholdt. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde og vælg betalingsordning** | | |
| Henter kunde. | Viser kundes navn samt viser kundens betalingsordning, der herefter kan redigeres med nedenstående trin. | DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList |
| **Trin 2: Indsæt årsag til ophør af betalingsordning** | | |
| Indsæt årsag til at betalingsordning ophører og godkend at betalingsordning ophører. | Giver mulighed for at indtaste årsag til ophør af betalingsordning.  Overvågning af betaling af rater stoppes og aftalen slettes, herunder frister for betaling af rater, betalingsservice eller indbetalingskort er annulleret.  Overvågning af betaling af rater stoppes og aftalen slettes, herunder frister for betaling af rater, betalingsservice eller indbetalingskort er annulleret | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSlet |
| **Trin 3: Flet med oplysninger** | | |
| Dette trin håndteres af service OpkrævningIndsatsBetalingsordningSlet | Flet med:  Kundeoplysninger  Dags dato  Årsag til ophør |  |
| **Trin 4: Send meddelelse** | | |
|  | Send meddelelse til kunde via A&D. | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Betalingsordningen er afbrudt, og der er sendt meddelelse herom til kunde.  Fordring/er der tidligere var omfattet af betalingsordningen, er ikke omfattet af indsatsen mere, og overvågning af betaling af rater er stoppet.  Fremtidige træk til Betalingsservice eller fremtidige indbetalingskort er annulleret.  Alle rater, SRB for disse mv. er bortfaldet og fordringen indgår nu i den almindelige behandling af fordringer på kontoen.. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 11.03 Opret eller rediger betalingsordning (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At en kunde indgår en frivillig betalingsordning. Dette sker via en web-løsning, på to måder. Enten hvor kunden er aktør og selv indberetter betalingsordningen, eller ved at sagsbehandler indberetter betalingsordningen for kunden.  Beskrivelse  Betalingsordninger er aftaler, som beskriver, hvordan en eller flere fordringer betales over en given periode.  Typisk vil en aftale omfatte følgende forhold: ratens størrelse (ratebeløb), og et antal fordringer, frekvens (ugentlig, 14-dag, månedligt osv.), betalingsmåde og påmindelser herom, øvre og nedre grænser for fordringens eller ratens størrelse og aftalens længde, konsekvenser af misligholdelse, forholdet til nye fordringer er en del af den information der skal tilgå kunden ved indgåelse af aftalen.. Dette kan være i form af brev eller tilgængeligt ved opslag i løsningen  Sagsbehandler: De administrative arbejdsgange går i vidt omfang ud på at overvåge, at den efterfølgende betaling sker i overensstemmelse med det aftalte. Herudover skal der være mulighed for, som dokumentation af det aftalte, at kunden underskriver en betalingsordning.  Kunde: Kunden kan via en web-løsning indgå en frivillig betalingsordning. Det forventes, at denne tilgås via SKATs generelle TastSelv portal. Denne use case starter, når kunden har logget sig på efter de forudsætninger, der findes på portalen.  Det skal fremgå, at den frivillige betalingsordning skal være indenfor de parametre, som SKAT har opstillet jf nedenstående afsnit om "parametre for frivillig betalingsordning", og at de oplysninger SKAT ligger inde med om kunden, indgår i beregningen. Endvidere skal generelle regler for betalingsordning fremgå.  Generelt: For betalingsordninger for fordringer under opkrævning skal indgåelse af en betalingsordning medføre, at der oprettes en form for bevilget overtræk. Dette er for at overholde reglerne for FIFO-princippet.  "Bevilget overtræk" er den samlede sum for hvilke der er indgået en betalingsordning, og det "bevilgede overtræk" nedskrives i takt med at betalingsordningens rater forfalder (x dage efter SRB parameterstyret). Det er således ikke indbetaling på betalingsordningen, der initierer nedskrivning af "bevilget overtræk", men raternes SRB - X dage (parameterstyret)  Det skal præciseres, at såfremt der kommer beløb til modregning, som dækkes på Debitormotoren fordringer, som er omfattet af betalingsordning, indgår disse dækninger som ekstraordinære afdrag, hvilket ikke har betydning for de næste raters forfald.  Parametre til brug for frivillig betalingsordning:  Katalog over parameter styrede data, er SKATs ønske om at begrænse en kundes muligheder i forhold til at indberette rater samt beløb ved indgåelse af en frivillig aftale. Det skal være muligt at begrænse hver enkelt fordringstype, således at der i nogle tilfælde kan indgås aftale over 3 måneder hvorimod der i andre situationer kan laves aftale over 12 måneder.  Debitormotor  - Frekvens: Et antal muligheder som SKAT vil tilbyde kan vælges. Det kan eksempelvis være. Ugentligt, 14 dage, månedligt, kvartalsvis og årligt.  - Min. beløb: Afdrag skal have en vis størrelse. Det kunne tænkes at det f.eks. ikke accepteres at afdrage mindre end 100 kr. Alternativt skal afdragene have en vis størrelse set i forhold til gældens størrelse.  - Max antal rater. Det vil være forskellige regler for hvor mange rater en betalingsordning kan indeholde for opkrævning. Dette kan både være et fast defineret antal rater(eksempelvis 12 rater for opkrævning dette er kun et bud da det ikke er fastlagt) eller alternativt set i forhold til gældens størrelse.  - Hvis der er fordringer til inddrivelse hvor SKAT er fordringshaver kan der ikke indgås betalingsaftale mens fordringerne er under opkrævning.  - Hvis der for opkrævning tidligere indenfor en given periode har været indgået en betalingsordning under opkrævning og denne er misligholdt kan der ikke umiddelbart indgås en ny betalingsordning. Man kunne forestille sig at der ikke kan indgås ny ordning hvis der indenfor det sidste år har været en misligholdt ordning.  - Max. Beløb for betalingsordninger under opkrævning. Det påregnes at der sættes et max. Beløb på hvor meget der kan indgås aftale for fordringer under opkrævning.  - Startdato: et parameter hvoraf det fremgår hvor langt ude i fremtiden SKAT vil acceptere at betalingsordningen påbegyndes. Dette i kombination med frekvens.  - En generel regel for løsningen vedr. frivillig aftale er, at raterne der indberettes skal være samme størrelse - eksempelvis kan en kunde ikke indgå aftale om afvikling af en restance på 10.000 kr. med 1 kr. pr. måned de første 9 måneder og så en rate den 10 måned på kr. 9.991.  Der kan være situationer hvor der skal skelnes mellem virksomheder og personer |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  KundeActor  Sagsbehandler  Bogholder |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet og har valgt frivillig betalingsordning. Den valgte kunde har fordring/er under opkrævning. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| [Vælg/fravælg fordring] |  |  |
| **Trin 1: Indtast antal rater/ratebeløb/frekvens** | | |
| Indtast ratebeløb eller antal rater (obligatorisk). Vælg frekvens (obligatorisk). Indtast evt. betalingsmåde. Indtast startdato  Hvis rediger  Ret startdatoer og eller ratebeløb, slet eller tilføj rater | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis felt startdato (opsættes default med dags dato)  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".(dette håndteres af service OpkrævningIndsatsBelaingsordningSimuler)  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler |
| **Trin 2: Vis forslag til betalingsordning** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater.  (Ovenstående 3 afsnit håndteres af service) |  |
| **Trin 3: Iværksæt og overvåg** | | |
|  | Iværksæt betalingsordning således at betalingsmeddelelser (opkrævninger) udsendes rettidigt jf. aftalen, og at der overvåges om hver enkelt rate betales.  a)Flet med:  - Kundeoplysninger  - Rate beløb, antal rater, betalingsdatoer og renter som vil påløbe i perioden, jf. trin "Vis forslag til betalingsordning"  - Fordring/er jf. trin "Fravælg fordring/er"  - Dags dato  - Saldo  - Dokumentationsform  - Betalingsmåde  b)Hvis aktør ikke ønsker at meddelelsen om betalingsordning skal sendes via A&D, skal dette kunne fravælges.  c)Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  d)Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice.  Punkterne a-d håndteres af servce OpkrævningIndsatsBetalingsordningOpret | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpret |
| **Trin 4: Send meddelelse** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice. | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Rediger betalingsordning** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg allerede eksisterende betalingsordni** | | |
| Vælg betalingsordning. | Viser kundens navn samt kundens betalingsordning, der kan redigeres.  Indtast rettelser til betalingsordning | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| ***Trin 2: Indtast antal rater/ratebeløb/frekvens*** | | |
| Indtast ratebeløb eller antal rater (obligatorisk). Vælg frekvens (obligatorisk). Indtast evt. betalingsmåde. Indtast startdato  Hvis rediger  Ret startdatoer og eller ratebeløb, slet eller tilføj rater | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis felt startdato (opsættes default med dags dato)  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".(dette håndteres af service OpkrævningIndsatsBelaingsordningSimuler)  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler |
| ***Trin 3: Vis forslag til betalingsordning*** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater.  (Ovenstående 3 afsnit håndteres af service) |  |
| **Trin 4: Gem ændringer** | | |
| Vælg afslut, fortsæt eller rediger. | Hvis fortsæt: gå til næste trin.  Hvis rediger: Det skal være muligt for aktøren at redigere i ratebeløb, antal rater, betalingsfrekvens og betalingsfrister samt mellem de valgte fordringer - gå til trin "Fravælg fordring/er". | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpdater |
| ***Trin 5: Send meddelelse*** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice. | AD.MeddelelseMultiSend |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Vælg/fravælg fordring** | | |
| Vælg/fravælg fordringer, der ikke skal indgå i betalingsordning. | Viser kundens navn samt en liste af udækkede fordringer | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  En betalingsordning er indgået enten med kunden eller af kunden selv (indenfor de rammer, der opsat for en sådan aftale).  eller  En betalingsordning er redigeret (indenfor de rammer, der opsat for en sådan aftale).  Den indgåede aftale med alle relevante oplysninger (herunder lovhenvisning) er tilgængelig for kunden (Kommunikationsmappen), og der er sendt en kopi til Kunden af denne via A&D med mindre dette specifikt er fravalgt.  Den indgåede betalingsordning indeholder Rate beløb, Antal rater, Betalingsdatoer og Renter, som vil påløbe i perioden. Disse beregnede renter er ikke tilskrevet.  Betalingsordningen er iværksat, og løsningen overvåger om raterne betales rettidigt |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.01 Afregn fordringshaver

|  |
| --- |
| **Formål**  At få samlet indbetalte beløb til fordringshaver som er dækket på fordringer, SKAT har modtaget til opkrævning for en given periode. Indbetaling defineres her som både indbetalte og modregnede beløb.  Beskrivelse  Håndtering af krediteringer/indbetalinger der er modtaget på fordringer, som er oversendt fra en fordringshaver.  Indbetalinger defineres her som reelle indbetalinger og beløb som er afskrevet i forbindelse med modregning fra negative fordringer. Fordringer som afskrives, forældes eller eftergives, må ikke påvirke afregning til fordringshaver.  Indbetalinger posteres på fordringshavers afregningskonto ved dækning og henstår her til der skal ske afregning. Beløbene afregnes til fordringshaver i henhold til indgået aftale Dvs. at der ikke nødvendigvis afregnes til fordringshaver hver gang der er modtaget en indbetaling.  Når der dannes afregning til fordringshaver dannes der også en specifikation af hvilke kunder, fordringer mv der er indeholdt i afregningen. Denne specifikation vil det også fremover være muligt for fordringshaver at tilgå.  Alle fordringshavere afregnes som udgangspunkt via NemKonto. Dette er dog ikke gældende når SKAT er fordringshaver. Det skal dog også være muligt at der ikke sker egentlig afregning, men at denne sker via statsregnskabet.  Når afregningen overføres via NemKonto medfølger oplysninger om kunden, fordringen, modtagelsesdato og beløbets størrelse. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er sket en dækning af fordringer tilhørende fordringshaver, og tidspunktet for afregning til fordringshaver er nået. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent indbetalinger og dan afregning** | | |
|  | Hent indbetalinger som skal afregnes til fordringshaver. Omfatter de indbetalinger, der er tilgået fordringshavers afregningskonto fra  sidste afregning til dags dato med oplysning om:  - Beløb  - Indbetalingsdato  - Den/de fordring/er beløbet/ene er afskrevet på jf. fordringstype. (den fordring Opkrævningsmyndigheden modtog og har kvitteret for.)  Beregn beløb til afregning. |  |
| **Trin 2: Registrer afregning** | | |
|  | Registrer afregning til fordringshaver på fordringshavers afregningskonto. Det skal bagefter være muligt at se på fordringen, hvor meget af den, som er afregnet.  Den fysiske afregning af fordringshaver sker igennem use cases, der håndterer udbetaling via Nemkonto. Undtagelse: når fordringshaver er SKAT, så foretages "afregningen" via Statsregnskabet. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At der er oprettet fordringer til afregning til fordringshaver.  Herefter igangsættes følgende: Afregning specifikationen sendes direkte til fordringshaver og beløb sendes til fordringshaver i forhold til aftale, som oftest NemKonto ved næste udbetalingskørsel. Dette sker ved afvikling af UC "10.03 Dan udbetalingsforslag" og UC "10.04 Gennemfør godkendte udbetalinger" samt UC "10.05 Godkend udbetalinger" - Undtaget når fordringshaver er SKAT, så foretages afregningen via Statsregnskabet.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.02 Opret stop for fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At indsætte stop på en eller flere fordringer.  Beskrivelse  Stop for fordringer kan indsættes for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Der skal angives en periode, som maksimalt kan være 1 år frem. Slutdato for stop er obligatorisk.  Der skal knyttes en kommentar til stoppet, d.v.s. at der gives et antal muligheder (5-10). Såfremt en eller flere fordringer er omfattet af et eller flere stop fremgår KundeOversigt. Dette vil ikke blokere for, at sagsbehandleren/bogholderen kan sætte yderligere stop.  Specifikt For RenteStop gælder:  For rentestoppet gælder, at stoppet gælder for både positive og negative fordringer. Det er muligt at sætte et stop med en startdato tilbage i tiden. Hvis der allerede er foretaget en rentetilskrivning for hele eller en del af den periode, hvor der reelt skulle have været et stop, skal disse tilskrivninger automatisk tilbagerulles for at kontoen afspejler det korrekte billede af kundens udestående med SKAT.  Tilbagerulning sker efter følgende princip:  1 - Rentestop sættes på fordring  2 - Det kontrolleres om der er tilskrevet rente efter stop-dato  3a - Hvis Nej - alt er OK  3b - Hvis Ja - Det kontrolleres om denne rente evt. er udlignet  4a - Hvis Nej - den tilskrevne rente rulles tilbage til sidste ordinære rentetilskrivning før stoppet og der beregnes en ny rente fremtil stoppet.  4b - Hvis Ja - den foretagne dækning bortfalder, og beløbet indsættes på kontoen (på den originale indbetalingsdato) til fordeling efter de normale regler  5 - Den tilskrevne rente rulles tilbage til sidste ordinære rentetilskrivning før stoppet og der beregnes en ny rente frem til stoppet.  6 - Beløbet til fordeling anvendes til dækning af andre fordringer.  Hjemmel til evt. stop for rentetilskrivning findes i opkrævningslovens § 8 og § 15. Disse paragraffer finder anvendelse, hvis der er tale om en fritagelse. Det vil være ud fra en vurdering foretaget af sagsbehandler og kun i særlige tilfælde, at rentetilskrivning stoppes. Stop for rentetilskrivning i Kundens favør vil eksempelvis finde anvendelse i forbindelse med bosager.  Specifikt For Rykkerstop gælder:  Stop for rykker giver sagsbehandleren mulighed for, ud fra en konkret vurdering, at stoppe for dannelse og udskrivning af rykker for manglende betaling for en given kunde. Stop for rykker skal kunne stoppe dannelse og udskrivning af rykkere for enten en fordring eller flere fordringer  Stop for rykker anvendes også i de tilfælde, hvor fordringen ikke skal overdrages til Inddrivelse. Eksempelvis kan der være udsendt en rykker og næste skridt vil, når SRB er overskredet, at overdrage fordringen til Inddrivelse. Overdragelse kan betragtes som rykkerniveau 2, og overdragelse kan derfor stoppes ved at indsætte rykkerstop.  Løsningen skal give mulighed for at stoppe rykkerudskrivning på andre niveauer end på den enkelte kunde (virksomhed eller borger), d.v.s, at det skal være muligt at stoppe for en rykkerkørsel for eksempelvis alle kunder (eller undlade at igangsætte). Dette er ikke håndteret i denne use case. Men vil være en kommunikation med driften af løsningen.  Specifikt For Udbetalingsstop gælder:  Det skal være muligt at indsætte en årsagskode i forbindelse med oprettelse af stop for udbetaling.  Specifikt For Udligningstop gælder:  Markering for udligningsstop på fordringen medfører, at fordringen ikke kan udlignes på nogen måde.  Sporbarhed - Oplysninger om hvilken medarbejder der har oprettet stop skal være logget i løsningen og efterfølgende umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Fremsøger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Hent fordringer** | | |
| Vælger "opret stop for fordring" med angivelse af hvilken type stop og om det er for alle fordringer eller en konkret fordring stoppet skal gælde. Indsætter slutdato for stoppet (obligatorisk) og der knyttes en kommentar til stoppet (obligatorisk). | Løsningen giver mulighed for at oprette stop for fordringer. Det skal være muligt at stoppe for alle fordringer eller stoppe for en eller flere konkrete fordringer. Der gives mulighed for at indsætte en slutdato for, hvornår stoppet skal gælde til dog maksimalt 1 år frem. Der skal knyttes en kommentar til stoppet. D.v.s der gives et antal muligheder (5-10). | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringList |
| **Trin 3: Opret stop for fordring/er** | | |
| Vælger godkend eller fortryd. | Spørger aktør om det valgte er korrekt og giver mulighed for at vælge godkend eller fortryd. Hvis slutdato er mere end 1 år frem, ændres dette maskinelt til 1 år frem.  Hvis "godkend" gemmes oplysninger, og det fremgår herefter ved senere opslag på fordringen, at der er indsat stop, og hvilket stop den er omfattet af.  Hvis "fortryd" gives mulighed for "rediger" eller "afslut".  Hvis "afslut" vælges returneres til kundens konto. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret |
| **Trin 4: Hvis rentestop: foretag evt. tilbagerulning og fordeling** | | |
|  | Hvis rentestop dato er mindre end dagsdato, og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter, skal disse tilbagerulles. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Stop for fordring/-er er oprettet med angivelse af periode og slutdato samt en kommentar for årsagen.  Det fremgår af fordringen/fordringerne, at den/de er omfattet af et stop.  Hvis rentestopdato er mindre en dagsdato, og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter, er disse og evt dækninger af disse tilbagerullet.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har oprettet stop er logget i løsningen og herefter umiddelbart tilgængeligt. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.03 Annuller/ændr stop for fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret stop for en eller flere fordringer, når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Det skal være muligt at annullere stop for en eller flere fordringer for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Annullering kan ske på 2 måder  1 - ved at sagsbehandler/bogholder manuelt annullerer stoppet  2 - når slutdato for stop er nået. Debitormotoren (DM) betragter herefter stoppet som ophævet. I dette tilfælde skal sagsbehandler/bogholder ikke foretage sig yderligere.  Specifikt For annullering af Rentestop gælder:  Når stop for rentetilskrivning annulleres, skal der gives mulighed for at vælge fra hvilken dato, rentetilskrivning skal genoptages. Dato kan være fremtidig eller tilbage i tiden.  Der afsluttes med en renteberegning af fordringerne, som opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinære rentetilskrivning.  Specifikt For annullering af rykkerstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udbetalingsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udligningsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Sporbarhed - Det skal være muligt umiddelbart at se hvilken medarbejder der har annulleret stoppet/ene |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  At aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn samt en liste over fordringer med tilhørende aktuelle stop. Der gives mulighed for at annaulere eller ændre stoppet | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 2: Annuller/ændr stop for fordring** | | |
| Vælger hvilket stop der skal annulleres/ændres /ændrig er reelt en ny slutdato. Herefter vælges "godkend" eller "fortryd". | Beder aktør bekræfte. Hvis "godkend" annulleres/ændres stop, hvis "fortryd" returneres til trin 2. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater |
| **Trin 3: Hvis annuller/ændre rentestop** | | |
| Vælger dato for hvornår stop ophæves og dermed for hvornår rentetilskrivning skal genoptages og bekræfter annullering af stoppet. | Opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinær rentetilskrivning. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At stop for en eller flere fordringer er annulleret eller ændret.  At der evt. er sket renteberegning og tilskrivning, hvis annullering/ændring vedrører rentestop.  At historikken på det/de annullerede stop herefter er tilgængelige i løsningen.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har annulleret stop er logget i løsningen og herefter umiddelbart tilgængeligt. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.03 Annuller/ændr stop for fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret stop for en eller flere fordringer, når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Det skal være muligt at annullere stop for en eller flere fordringer for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Annullering kan ske på 2 måder  1 - ved at sagsbehandler/bogholder manuelt annullerer stoppet  2 - når slutdato for stop er nået. Debitormotoren (DM) betragter herefter stoppet som ophævet. I dette tilfælde skal sagsbehandler/bogholder ikke foretage sig yderligere.  Specifikt For annullering af Rentestop gælder:  Når stop for rentetilskrivning annulleres, skal der gives mulighed for at vælge fra hvilken dato, rentetilskrivning skal genoptages.  Der afsluttes med en renteberegning af fordringerne, som opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinære rentetilskrivning.  Specifikt For annullering af rykkerstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udbetalingsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udligningsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Sporbarhed - Det skal være muligt umiddelbart at se hvilken medarbejder der har annulleret stoppet/ene |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  SB 1: At aktøren er logget på systemet.  eller  SB 2: At slutdato for stop er nået (kan kun initieres af kontoovervågning). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. |  |
| **Trin 2: Hent fordring/er** | | |
| Vælger Annuller/ændr stop. | Løsningen viser de oprettede stop for fordringer og giver mulighed for at annullere eller ændr stoppet. |  |
| **Trin 3: Annuller/ændr stop for fordring** | | |
| Vælger hvilket stop der skal annulleres/ændres. Der kan ændres på de samme oplysninger, som der kan oprettes. Herefter vælges "godkend" eller "fortryd". | Beder aktør bekræfte. Hvis "godkend" annulleres/ændres stop, hvis "fortryd" returneres til kundens konto. |  |
| **Trin 4: Hvis annuller/ændre rentestop** | | |
| Vælger dato for hvornår stop ophæves og dermed for hvornår rentetilskrivning skal genoptages og bekræfter annullering af stoppet. | Opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinær rentetilskrivning. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: SB 2** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udsøg stop, hvor slutdato er nået** | | |
|  | Udsøger alle stop, hvor slutdato er nået. |  |
| **Trin 2: Annuller stop** | | |
|  | Annullerer stop og opdaterer rente, hvis stop vedrører rente. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At stop for en eller flere fordringer er annulleret eller ændret.  At der evt. er sket renteberegning og tilskrivning, hvis annullering/ændring vedrører rentestop.  At historikken på det/de annullerede stop herefter er tilgængelige i løsningen.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har annulleret stop er logget i løsningen og herefter umiddelbart tilgængeligt. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.04 Ryk konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At få igangsat en hurtig og effektiv rykkerprocedure på de fordringer, hvor SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  Beskrivelse  For opkrævningskrav udsendes rykker, når debetsaldo er >5000 kr. (parameterstyret), og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret), og der ikke er indsat stop for rykker.  Debetsaldo for opkrævningskrav af typen motor-person er > 100 kr. (parameterstyret), der er ikke indsat. Rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  Der udsendes rykker på afmeldte virksomheder, når debetsaldo er > 0 kr.(parameterstyret), og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret). Er afmeldelse sket inden for de sidste 6 måneder (parameterstyret), behandles virksomheden som igangværende.  Rykkergebyrer opkræves efter Opkrævningslovens § 6,1 og er pt. 65 kr. (parameterstyret). Der opkræves kun et rykkergebyr, uanset om rykkeren omfatter flere fordringer.  Rykkerkørsler skal kunne ske dagligt (parameterstyret).  I forbindelse med rykker skal der samtidig sendes meddelelse til EFI om, at der er udækkede fordringer, som skal under indsatsen modregning. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Debetsaldo for opkrævningskrav > 5000 kr.(parameterstyret), der er ikke indsat rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  eller  Debetsaldo for opkrævningskrav af typen motor-person er > 100 kr. (parameterstyret), der er ikke indsat. Rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  eller  Virksomheden er afmeldt for mere end 6 mdr. siden for alle pligter, debetsaldo er > 0 kr. (parameterstyret), SRB er overskredet med X dage (parameterstyret), der er ikke indsat rykkerstop og kunden er ikke markeret til inddrivelse. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent saldo** | | |
|  | Henter debetsaldo (debetsaldo er en sammenstilling af de udækkede fordringer, der er debiteret på kontoen) med følgende oplysninger: fordringen/fordringernes periode, fordringstype, fordringens oprindelige SRB samt evt. tidligere dækninger. |  |
| **Trin 2: Hent gebyr** | | |
|  | Henter gebyr ud fra de regler der er opsat i opkrævningsloven. |  |
| **Trin 3: Registrer gebyr** | | |
|  | Gebyr debiteres på kontoen, og der opsættes renteregel og SRB (rykkerens SRB) på det debiterede gebyr. Der sættes en markering på de fordringer, der er om fattet at rykkeren. |  |
| **Trin 4: Indsæt ny SRB** | | |
|  | Der linkes fra de enkelte fordringer til rykkeren, og fra rykkeren til de enkelte fordringer. Derved underlægges fordringen/-erne rykkerens SRB.  Betalingsfrist = x dage (parameterstyret) fra udsendelse af rykkeren. |  |
| **Trin 5: Dan rykker** | | |
|  | Meddelelsestype hentes, og rykker dannes. Der kan være forskellige meddelelsestyper alt efter startbetingelse. Rykkergebyret skal altid medtages på rykkeren og indgår i saldoen. Der skal samtidig ske oprettelse af modregningsindsats til EFI.  Der dannes et input til MeddelelseListSend, der sikrer flet Flet med:  - Kundeoplysninger  - Fordringer og deres oplysninger  omfattet af rykkeren  - Samlet saldo fra trin "Hent saldo"  - Rykkergebyr fra trin "Hent gebyr"  - Ny SRB for rykkeren  - Dags dato |  |
| **Trin 6: Send rykker** | | |
|  | "Rykker udsendes via A&D. " Der vil være forskelligt indhold i rykkerbreve alt efter startbetingelse | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At der er dannet en rykker ud fra reglerne i Opkrævningsloven.  At rykkergebyret er debiteret på kontoen.  At oplysninger om rykker er sendt til A&D.  At der er opsat SRB på rykkeren.  At der er reference fra rykkeren til de fordringer den omhandler, og at der er reference fra de enkelte fordringer til rykkeren.  At der er oprettet meddelelse til Inddrivelsesmyndigheden om, at kunden skal oprettes i modregningsregistret.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.05 Afskriv fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  Helt eller delvist at afskrive en fordring.  Beskrivelse  Afskriv fordring finder anvendelse når der indtræffer omstændigheder der berettiger til helt eller delvis afskrivning af en fordring. Det skal være muligt både at afskrive dækkede og udækkede fordringer. Handlingen initieres af en sagsbehandler/bogholder som forudsættes, at have autorisation til at afskrive fordringer.  Når en fordring afskrives skal det være muligt, hvis det er ønsket, at kunne afskrive samtlige renter og/eller gebyrer der knytter sig til den eksakte fordring. Ligeledes finder den anvendelse i forbindelse med undtagelsesvis sletning af renter og eller gebyrer jf. opkrævningslovens § 8.  Afskrivningen skal godkendes af en Godkender og er først effektueret og har dermed først regnskabsmæssig effekt når godkendelse er foretaget. Der henvises til use case 12.06. Det skal dog være muligt via parameterstyret beløbsgrænse at undlade at sende afskrivninger under et vist beløb til godkendelse.  Sporbarhed - det skal "logges" i løsningen hvilken medarbejder der har foretaget afskrivning og det skal denne oplysning skal være umiddelbar tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningFordringList  DMS.OpkrævningKontoHent |
| **Trin 2: Vælg afskriv fordringer** | | |
| "Vælger afskriv fordringer. " | Kundens udækkede fordringer vises. Der gives mulighed for også at få vist kundens dækkede fordringer. Det skal være muligt at udsøge et interval af fordringer både dækkede og udækkede. Eksempelvis for en given periode eller et antal af gangen, men der skal gives adgang til at få vist og derved afskrevet alle fordringer dækkede eller udækkede som endnu ikke er arkiveret. Der gives mulighed for at vælge fra hvilken dato afskrivning skal have virkning. |  |
| **Trin 3: Vælger fordring og beløb** | | |
| Vælger den/de fordringer der skal afskrives (som standard hele fordringen), men med mulighed for at indtaste et givent beløb samt om afskrivningen også skal omfatte renter og gebyrer.  Vælger årsag til afskrivning udfra et antal foruddefinerede tekster  Vælger den dato hvorfra afskrivningen skal have virkning. | Viser de valgte fordringer og en saldo på de valgte beløb.  Viser valgt dato for hvornår afskrivning skal have virkning.  Giver mulighed for at vælge årsagskode udfra et antal foruddefinerede tekster. |  |
| **Trin 4: Afskriv fordring** | | |
| Bekræfter afskrivning af fordring. | Hvis afskrivnings beløb er > end parameterstyret beløbsgrænse for godkendelse registreres til godkendelse via liste for afskrivninger med information om aktørens tilhørsforhold (Region, Skattecenter eller landsdækkende enhed og afdeling). Transaktionen på kundens konto gennemføres når godkendelsen er foretaget.  Hvis beløbet er under en parameterstyret beløbsgrænse for godkendelse gennemføres afskrivningen umiddelbart på kundens konto uden at blive sendt til godkendelse. | DMS.OpkrævningFordringAfskrivningOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordring/fordringer der er under parameterstyret beløbsgrænse er afskrevet uden godkendelse og evt dækninger (betalinger) indgår på kontoen og behandles efter kontoens regler.  eller  For fordring/er der er over parameterstyret beløbsgrænse er oprettet en liste "manglende godkendte afskrivninger" og der er sendt en meddelelse til en godkender.  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget afskrivning logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelig. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.06 Godkend afskrivning

|  |
| --- |
| **Formål**  At godkende den/de afskrivninger en sagsbehandler/bogholder har foretaget i forbindelse med use casen 12.05.  Beskrivelse  Godkenderen skal godkende den registrerede afskrivning, som Sagsbehandleren/bogholderen har foretaget.  Ændringer har først indvirkning på kontoen når godkendelse er sket og gennemført (dette sker i UC 12.08).  Godkender har mulighed for at godkende på forskellige niveauer, såsom Region, skattecenter, landsdækkende enhed og afdeling.. Som udgangspunkt vises afventende godkendelser i godkenderens afdeling.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget godkendelse skal være umiddelbart tilgængelig i løsningen. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Godkender |
| **Startbetingelser**  Use case 12.05 er gennemført, og der er afskrivninger der skal godkendes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg listen** | | |
| Godkenderen vælger "manglende godkendte afskrivninger". | Løsningen giver mulighed for at vælge "Manglende godkendte  afskrivninger". Efter valget af listen "Manglende godkendte afskrivninger", vises listen med alle kunderne hvis afskrivninger mangler at blive godkendt. Brugeren kan vælge at godkende alle her eller behandle enkeltkunder og tilhørende bilag. Hvis dette vælges, fortsættes til trin 2 og 3, ellers springes trin 2 over. | DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| **Trin 2: Hvis enkeltkunder skal behandles: udsøg kunde fra listen** | | |
| Godkenderen vælger kunden fra listen "manglende godkendte afskrivninger". | Løsningen viser kundens afskrivninger som afventer godkendelse. Der er tale om sortering af data som håndteres i portalen. |  |
| **Trin 3: Godkend eller afvis** | | |
| Godkend: Godkenderen vælger funktionen "Godkend", hvis kundens afskrivninger skal godkendes.  Afvis: Godkenderen vælger funktionen "Afvis", hvis kundens afskrivninger ikke kan godkendes. Hvis Godkenderen har afvist afskrivningerne, indsættes/ vælges en forklarende tekst Der kan vælges mellem et antal standardtekster (5-10). | Godkend: Hvis kundens afskrivninger er godkendt, sendes fordringen til Fordringshåndteringen og dermed indgår de ændrede regnskabsdata i saldoen og kundens advis  forsvinder på listen "Manglende godkendte regnskabsdata".  Afvis: Hvis kundens afskrivninger er afvist, indgår afskrivningerne ikke i saldoen og kundens advis forsvinder på listen "Manglende godkendte afskrivninger".  Derudover oprettes en tekst hvorfor denne modpostering er afvist. Der kan vælges mellem et antal standardtekster (5-10).  Derudover sendes en advis til den sagsbehandler/bogholder der har initieret afskrivningen om, at ændringen er afvist. | DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Afskrivningerne er godkendt af Godkenderen. Det bemærkes at det er use case 12.08 der gennemfører den endelig afskrivning efter denne godkendelse  eller  Afskrivningen er afvist af Godkenderen der er ikke sket noget form for opdatering af kontoen. Der er sendt advis til sagsbehandleren/bogholderen om at godkendelse er afvist med forklarende tekst om årsag til afvisning.  I begge situationer er advis slettet fra listen "manglende godkendte afskrivninger".  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer.  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget godkendelse er logget og umiddelbart tilgængelig herefter. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.07 Afskriv forældet fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At sikre, at der sker afskrivning af fordringer når datoen for forældelse er nået, så der ikke henstår forældede fordringer i systemet.  Beskrivelse  Formålet med at afskrive forældede udækkede fordringer er, at få afskrevet de fordringer hvor forældelsesdatoen er overskredet således, at systemet altid giver et korrekt og tidstro billede af kundens konto.  Når en fordring er forældet er den ikke mere retskraftig, og må ikke fremgå af kundens konto, men skal afskrives straks.  Renter afskrives når hovedfordringen for hvilken renten er beregnet af afskrives. Mens det ikke omfatter eksempelvis rykkergebyr som kan omfatte flere fordringer og altså ikke er relateret til en specifik fordring.  Alle fordringer vil være opsat med en forældelsesdato, som ændres i forbindelse med diverse forældelsesafbrydende skridt.  Fordringer markeret til inddrivelse indgår ikke i automatisk afskrivning af forældelse på opkrævningskontoen.  Der henvises i øvrigt til bilag 3.24 Parameterstyrede data, hvor forældelsesregler i forhold til parameterstyring er beskrevet. Det er fordringshaver der bærer tabet når en fordring afskrives. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Fordringens forældelsesdato er nået og fordringen er ikke markeret til inddrivelse. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udsøg udækkede fordringer hvor forældelsesdato er nået** | | |
|  | Finder udækkede fordringer hvor forældelsesdatoen er nået. |  |
| **Trin 2: Afskriv fordringer** | | |
|  | Afskriv fordring og de tilknyttede renter og gebyrer. OBS rykkergebyr er ikke omfattet af den forældelse der er på de enkelte fordringer men har et selvstændigt forældelsesforløb. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At forældede fordringer er afskrevet, således at kontoen kun indeholder retskraftige og ajourførte fordringer.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.08 Gennemfør afskrivning

|  |
| --- |
| **Formål**  At få gennemført en afskrivning, når denne er godkendt af en godkender.  Beskrivelse  Afskrivning af fordringer er en tre-delt procedure hvor nærværende use case er aktivitet 3a i proceduren (aktivitet 3b håndterer af slette afskrivninger i de tilfælde, hvor afskrivning ikke godkendes af godkender).  For at få et overblik, er alle 3 aktiviteter i proceduren beskrevet nedenfor, men det skal præciseres, at det kun er aktivitet 3, der behandles i denne use case.  Aktivitet 1: Use case 12.05 - Formål - Afskriv fordring finder anvendelse, når der indtræffer omstændigheder, der berettiger til helt eller delvis afskrivning af en fordring.  Aktivitet 2: Use case 12.06 - Formål - Godkender skal godkende den registrerede afskrivning, som Sagsbehandleren/ bogholderen har foretaget.  Aktivitet 3: Use case 12.08 - Formål - At få gennemført en afskrivning efter at denne er blevet godkendt af en godkender. Det er først, når denne use case er gennemført, at afskrivningen, som opfyldte betingelserne for at blive sendt til godkendelse, har regnskabsmæssig virkning på kontoen.  Denne use case gennemføres i umiddelbar forlængelse af use case "godkend afskrivning" |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  At use case 12.06 er gennemført, og har genereret afskrivninger, der skal gennemføres. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent godkendte afskrivninger** | | |
|  | Løsningen henter de afskrivninger der er godkendte i use case 12.06. |  |
| **Trin 2: Gennemfør afskrivning** | | |
|  | Kundens afskrivninger gennemføres og de ændrede regnskabsdata indgår herefter i saldoen. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Afskrivningen er gennemført og kontoen er opdateret med de ændrede regnskabsdata.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger

|  |
| --- |
| **Formål**  Håndtering af indbetalinger, som ikke kunne placeres direkte.  Beskrivelse  Denne liste vil indeholde indbetalinger foretaget til opkrævningsmyndigheden, hvor det ikke automatisk har været muligt at identificerer fordringer eller kundekonti, hvor disse kan placeres.  Det er en arbejdsproces der sikrer, at betalinger, der henstår på denne konto for ikke placerbare indbetalinger, bliver behandlet dagligt.  I forbindelse med opklaring af, hvilken kundekonto eller hvilke fordringer der skal dækkes, skal det også være muligt at "overføre" beløbet til SAP 38 eller Inddrivelse. Den konkrete fordeling sker således, at beløbet placeres på den korrekte kundekonto og er herefter underlagt den generelle dækningsrækkefølge som kontoen er underlagt. Når beløbet afklares, skal det have den valørdato, som den oprindelige indbetaling har.  Der skal være mulighed for at placere beløbet på en konkret kundekonto, hvor det afventer at en sagsbehandler/bogholder placerer beløbet. I disse tilfælde skal anvendes i praksis stop for udligning og der sikres en arbejdsproces således at beløbet ikke vil stå uden at udligne i længere tid. Løsningen giver mulighed for at danne en rapport til opfølgning..  Det skal sikres at indbetalinger som er foretaget pga af en sikkerhedsstillelse der er bragt til anvendelse, skal indgå på liste over ikke placerbare indbetalinger, Identilfication af indbetaling vedrørende sikkerhedsstillelse vil være i form af et unikt identifikationsnummer som leveres af løsningen i forbindelse med en sagsbehandlers/bogholders stillingtagen til at bringe en sikkerhedsstillelse i anvendelse.  Sporbarhed - oplysninger om hvilken medarbejder der har behandlet de enkelte poster skal være logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelige i løsningen |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Sagsbehandler  Bogholder |
| **Startbetingelser**  At use case 12.10 har fundet indbetalinger, der ikke er direkte placerbare. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Viser liste over ikke placerede indbetalinger** | | |
| Aktøren vælger en liste over ikke placerbare indbetalinger. | Der fremkommer en liste over alle indbetalinger, der ikke er behandlet automatisk. | DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerList |
| **Trin 2: Detaljer på ikke placerede indbetalinger** | | |
| Der vælges, hvilken post aktøren ønsker at arbejde med. | Der vises den information, der leveres som reference fra banken, og der gives mulighed for at angive et kundenummer for den pågældende indbetaling, hvis det er muligt at identificerede dette. | DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerHent |
| **Trin 3: Indbetaling placeres på konto** | | |
| Aktøren indsætter et kundenummer.  Aktøren vælger evt. hvorledes en given fordring(er) skal dækkes.  Aktøren vælger evt. at indbetalingen skal overføres til andet system. | Der oprettes en fordeling på beløbet efter de regler, der er gældende for den pågældende konto.  Der gives også mulighed for at sagsbehandleren uagtet dækningsrækkefølge selv vælger, hvorledes og hvilke fordringer, der skal dækkes.  Der gives mulighed for at beløbet "overføres" til SAP 38 eller inddrivelse.  Der gives mulighed for at indsættes beløbet på en konkret kundekonto, hvor beløbet afventer, at en sagsbehandler/bogholder foretager fordeling.  Ved evt overførsel til SAP 38 eller EFI er der mulighed for at indsætte en note til brug for den videre behandling | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At indbetalingen er placeret på den valgte kunde.  eller  At indbetalingen udestår på efterbehandlingsliste over ikke placerbare indbetalinger.  eller  Indbetalingen er markeret til overførsel til SAP38 eller Inddrivelse.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har behandlet de enkelte posteringer er logget og herefter umiddelbart tilgængelige. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.10 Modtag og fordel indbetaling, dæk fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At modtage betalinger og validere indholdet, samt at registrere og fordele indbetalinger korrekt iht. de regler der er for dækningsrækkefølgen (FIFO-princippet).  Det skal på sigt være muligt at dække efter en anden dækningsrækkefølge. Dette for at imødegå evt. kommende lovændringer omkring dækning ved indbetaling.  Dækningsrækkefølge for fordringer som bliver betalt i henhold til Opkrævningsloven og håndteres af DMO  Hovedreglen om dækningsrækkefølge fremgår af Opkrævningslovens § 16a, stk. 8, hvor den ældre fordring skal dækkes forud for en yngre (FIFO princippet).  FIFO princippet:  Fordringerne, der ikke er fuldt ud er dækket sorteres efter  Forfaldsdato (ældste først)  SRB (ældste første)  den rækkefølge fordringerne tilfældigvis kommer til at stå i  Fordringerne dækkes efter den sorterede rækkefølge. Hvis en fordring dækkes fuld ud, dækkes næste fordring osv.  1.Indbetalinger, der modtages som kontant indbetaling eller positiv rente dækkes i følgende rækkefølge:  FIFO princippet  Fordringer, der er til inddrivelse efter dækningsrækkefølgen for fordringer, der er til inddrivelse  Kendte kommende krav med SRB indenfor 5 dag eller perioder hvor angivelse ikke er modtaget  Øvrige krav der er til modregning  Beskrivelse  Alle indbetalinger skal valideres, så de efterfølgende kan posteres på den rigtige kundekonto.  Løsningen skal kontrollere, at indbetalingen er valid, jf. de formaliserede forretningsregler.  I løbet af processen skal indbetalingen have den korrekte indbetalingsdato, så der efterfølgende kan ske korrekt renteberegning.  Indbetaling fordeles i forhold til det kontonummer, der er indbetalt på.  Indbetaling fordeles til Opkrævningsmyndigheden efter FIFO princippet.  Der valideres på kunden: er kunden kendt, dvs. er der oprettet en konto i forvejen? Hvis nej posteres beløbet på konto for ikke placerbare indbetalinger.  En indbetaling kan dække en fordring helt eller delvist.  Det skal sikres at indbetalinger som er foretaget pga af en sikkerhedsstillelse der er bragt til anvendelse, skal indgå på liste over ikke placerbare indbetalinger, Identilfication af indbetaling vedrørende sikkerhedsstillelse vil være i form af et unikt identifikationsnummer som leveres af løsningen i forbindelse med en sagsbehandlers/bogholders stillingtagen til at bringe en sikkerhedsstillelse i anvendelse  Hvis en indbetaling viser sig at være større end de registrerede fordringer, indgår det overskydende beløb til behandling efter kontoens regler. Det betyder som oftest, at det overskydende beløb sendes til udbetaling via det normale udbetalingsforløb, hvorefter det i fornødent omfang vil blive genanvendt i modregningssammenhæng, hvis der måtte vise sig at være fordringer, hvortil der kan modregnes. Der henvises til use case 10.03.  Negative fordringer sidestilles med indbetalinger og sikrer, at der sker en løbende udligning af kundekontoen. Negative fordringer vil ikke ramme løsningen som indbetalinger. Negativ fordring kan i denne sammenhæng være skabt af en rentetilskrivning i kundens favør. Der henvises til use case 12.16.  Såfremt en indbetaling ikke kan placeres på en bestemt kunde - fx. på grund af manglende oplysninger om indbetaler - skal indbetalingen oprettes på en konto for ikke placerbare indbetalinger, og der skal dannes en meddelelse til sagsbehandler. Der henvises til use case 12.09. Meddelelsen sendes ikke som advis eller mail men indgår på en liste som sagsbehandleren eller den organisatoriske enhed har adgang til. Der indarbejdes arbejdsrutiner der sikrer, at listerne behandles dagligt.  Når listen behandles skal det være muligt, at linke direkte fra listen til behandling af beløbet.  Når beløbet er behandlet skal det ikke umiddelbart mere fremgå af listen. Dvs. at det skal være muligt at udsøge behandlede poster og hvem der har behandlet de enkelte poster, men de behandlede poster skal ikke fremgå af listen ved umiddelbart opslag.  Når en fordring er overdraget til EFI, er den regnskabsmæssigt krediteret i Debitormotoren og debiteret i EFI, men kan stadig dækkes, hvis der kommer en indbetaling eller en negativ fordring til Debitormotoren og der ikke henstår andre udækkede fordringer.  Når/hvis der kommer en indbetaling til Debitormotoren skal fordringen tilbagekaldes fra EFI med det beløb, som fordringen kan dækkes med. . Dette er nærmere beskrevet i use case " Send opdatering til Inddrivelse"  Denne use case håndterer også meddelelse om dækningsløse betalinger (betragtes som indbetaling med modsat fortegn).  En dækningsløs betaling kan opstå i forbindelse med afviste PBS (LS/BS), checks modtaget via SAP kasse og dankortindbetalinger. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er modtaget et indbetalingsoplysninger fra Opkrævningsmyndighedens bankkonto i SKB.  eller  Der er modtaget indbetalingsoplysninger fra PBS.  eller  Der er modtaget indbetalingsoplysninger fra SAP kasse  eller  Kundens konto udviser forfaldne debet/kreditposteringer og udligning skal initieres. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Fordel indbetaling** | | |
|  | Indbetalingen fordeles efter reglerne i Opkrævningsloven som pt. er FIFO princippet).  Evt. overskydende beløb posteres på kundens konto og indgår herefter i den generelle kontoovervågning, og udbetalingsprocessen startes. | DMO.OpkrævningEksternIndbetalingListeOpret  PBS.OpkrævningBetalingsoplysningerTrækListeModtag |
| **Trin 2: Dæk fordring** | | |
|  | Fordring dækkes helt eller delvist.  Når en fordring er dækket fuldt ud indgår den ikke mere i saldoen, men kan vises som postering og i forbindelse med diverse rapporter.  Når en fordring er dækket delvist, indgår den i saldoen med den udækkede del og kan vises som en postering, hvoraf det fremgår, at der er sket en delvis dækning og i forbindelse med diverse rapporter.  Hvis der modtages en meddelelse om en dækningsløs betaling modposteres den oprindelige dækning.  Tilbagekald fordring i EFI, hvis fordring er overdraget til EFI. |  |
| **Trin 3: Tilbagerul rente og evt gebyr** | | |
|  | Hvis indbetalingsdato er mindre end dags dato, og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter, skal disse tilbagerulles.  Rykkergebyr tilbagerulles eller nedskrives, hvis modtagelsesdato er mindre end dags dato for udsendelse af rykker, og hvis alle fordringer, som vedrører det eksakte rykkergebyr er dækket. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Indbetaling er registreret og fordelt korrekt under iagttagelse af de gældende regler på området.  Evt. overskydende beløb henstår på kontoen til senere behandling.  Såfremt kunden ikke er valid, er indbetalingen oprettet på en liste til efterbehandling, og der er sket en postering på konto for ikke placerbare indbetalinger.  Der er dannet advisering til sagsbehandler.  Dækningsløs indbetaling er tilbagerullet, (der er foretaget de nødvendige modposteringer for at sikre historikken) og fordringen indgår i rentetilskrivning.  Hvis match i forbindelse med dækningsløs betaling ikke kan foretages, er der dannet en meddelelse til en sagsbehandler. Meddelelse indgår på en liste, sagsbehandler har adgang til at behandle.  Renter og gebyrer for indbetalinger, hvor modtagelsesdato er mindre end dags dato, og hvor der i den mellemliggende periode er beregnet rente og evt. gebyr, er tilbagerullet.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.11 Slet afskrivning

|  |
| --- |
| **Formål**  At slette afskrivninger som godkender har afvist, således at der ikke er sket nogen form for regnskabsmæssige bevægelser på kontoen.  Beskrivelse  Afskrivning af fordringer er en tre-delt procedure, hvor nærværende use case er aktivitet 3b i proceduren (aktivitet 3a håndterer at gennemføre afskrivninger i de tilfælde, hvor afskrivning er godkendt af godkender).  Nedenfor er for at få et overblik listet alle 3 aktiviteteri proceduren, men det præciseres, at det kun er aktivitet 3, der behandles i denne use case.  Aktivitet 1: Use case 12.05 - Formål: Afskriv fordring finder anvendelse, når der indtræffer omstændigheder, der berettiger til helt eller delvis afskrivning af en fordring.  Aktivitet2: use case 12.06 - Formål: Godkender skal godkende eller afvise den registrerede afskrivning, som sagsbehandleren/bogholderen har foretaget. Når godkendelse eller afvisning er foretaget initieres use case 12.08 eller 12.11. Ændringer har først indvirkning på kontoen, når godkendelse er sket. Underretning af sagsbehandler/bogholder i de tilfælde, hvor en afskrivning afvises sker i dette trin af processen.  Aktivitet 3: use case 12.11 - Formål: at få slettet afskrivninger, som ikke er godkendt af en godkender.  Denne use case gennemføres i umiddelbart forlængelse af use case "godkend afskrivning" ifald afskrivning afvises. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  At use case 12.06 er gennemført, og der er afviste afskrivninger. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent afviste afskrivninger** | | |
|  | Henter de afskrivninger, som godkender har afvist. |  |
| **Trin 2: Slet afskrivning** | | |
|  | Sletter afskrivninger som sagsbehandler/bogholder har sendt til afskrivning, og som er afvist af godkender. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Afskrivning er slettet og kontoen er ikke blevet regnskabsmæssigt påvirket. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.13 Indberet fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At fordringshaver herunder SKAT kan indberette en fordring.  Beskrivelse  Det skal være muligt for en fordringshaver (herunder SKAT) at indberette en fordring. Dette vil typisk være aktuelt for SKAT som fordringshaver i de tilfælde hvor fordringen ikke skabes via et andet "fagsystem". Eksempelvis vil det være aktuelt i forbindelse med bøder og eller ved oprettelse af sager omhandlende fordringer skabt af smuglerisager.  Sporbarhed - Oplysning om hvilken medarbejder der har oprettet fordringen skal være "logget" og efterfælgende umiddelbar tilgængelig i løsningen |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens kontooversigt. |  |
| **Trin 2: Indtast fordringens parametre** | | |
| Vælger Indberet fordring og indtaster parametre. | Der gives mulighed for at angive den information der er krævet for at oprette en fordring. |  |
| **Trin 3: Valider oplysninger** | | |
|  | Kontrollerer oplysninger angivet med fordringen ud fra de beskrevne foretningsregler og matrix Fordringstype\_Fordringsoplysninger. |  |
| **Trin 4: Opret fordring** | | |
| Vælger opret fordring. | Fordringen registreres med de modtagne og validerede oplysninger. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringshaver(herunder SKAT bogholder/sagsbehandler) har sendt indberetning af fordring og fordringen er modtaget, registreret eller afvist.  Fordringen som er registreret er omfattet af kontoens principper og kontoovervågning.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning om hvilken medarbejder der har oprettet fordringen er logget og herefter umiddelbart tilgængelig i løsningen |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.13 Indberet fordring (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At fordringshaver herunder SKAT kan indberette en fordring via en web-løsning.  Beskrivelse  Det skal være muligt for en fordringshaver (herunder SKAT) at indberette en fordring via en web-grænseflade. Dette vil typisk være aktuelt for SKAT som fordringshaver i de tilfælde hvor fordringen ikke skabes via et andet "fagsystem". Eksempelvis vil det være aktuelt i forbindelse med bøder og eller ved oprettelse af sager omhandlende fordringer skabt af smuglerisager.  Sporbarhed - Oplysning om hvilken medarbejder der har oprettet fordringen skal være "logget" og efterfølgende umiddelbar tilgængelig i løsningen |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Fordringshaver  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn. | DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Indtast fordringens parametre** | | |
| Vælger Indberet fordring og indtaster parametre. | Der gives mulighed for at angive den information der er krævet for at oprette en fordring. |  |
| **Trin 3: Valider oplysninger** | | |
|  | Kontrollerer oplysninger angivet med fordringen ud fra de beskrevne foretningsregler. |  |
| **Trin 4: Opret fordring** | | |
| Vælger opret fordring. | Fordringen registreres med de modtagne og validerede oplysninger. | DMO.OpkrævningFordringListeOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringshaver (herunder SKAT bogholder/sagsbehandler) har sendt indberetning af fordring via web-løsning og fordringen er modtaget, registreret eller afvist.  Fordringen som er registreret er omfattet af kontoens principper og kontoovervågning.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning om hvilken medarbejder der har oprettet fordringen er logget og herefter umiddelbart tilgængelig i løsningen |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.14 Tilbagekald fordring (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At returnere en eller flere fordringer som fordringshaver har tilbagekaldt.  Beskrivelse  Ved tilbagekaldelsen skal det fremgå, at der skal ske en kreditering af fordringen. Fordeling af negativ fordring gennemføres via use case 12.16. Denne use case indeholder funktionalitet til at matche debet og kredit indestående på kontoen.Tilbagekaldelsen skal derfor indeholde oplysninger der gør det muligt at matche den oprindelige fordring (dette vil typisk være et FordringsID). Eventuelle indbetalinger der har dækket fordringen indgår i kontoens saldo og behandles efter kontoens principper.  Hvis der er beregnet og tilskrevet renter på den/de fordringer der tilbagekaldes skal disse renter tilbagerulles automatisk incl evenuelle dækninger.  Når en fordring tilbagekaldes fra et internt fagsystem, f.eks. DMR (og PAL/PAF, 3S, A&A eller andre) og fordringen er overdraget til inddrivelse skal løsningen sikre at der ved tilbagekaldelse til opkrævningsmyndigheden automatisk sker en tilbagekaldelse fra inddrivelsesmyndigheden. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Fordringshaver  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde og vælg fordring til tilbagekaldelse** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn samt en liste af udækkede fordringer, som ikke har tilbagekldelsesDato udfyldt  Der gives mulighed for at vælge den fordring der skal tilbagekaldes. | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Tilbagekald fordring** | | |
| Bekræfter tilbagekald af fordring. | Den oprindelig fordring tilbageføres inkl. påløbne renter. Evt tidligere dækning (indbetaling) indgår rent bogføringsmæssigt i kontoens saldo som en kreditering.  Hvis fordring er overdraget til EFI, tilbagekalder løsningen fordringen fra EFI. | DMO.OpkrævningFordringListeOpdater |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringen er tilbagekaldt, og der er sket en modpostering.  Det fremgår af fordringen, at denne er tilbagekaldt.  Eventuelle indbetalinger, der har dækket den returnerede fordring er omfattet af kontoens principper og håndteres i usecase 12.16.  Renter, som er påløbet den/de fordringer der tilbagekaldes, er tilbagerullet, incl evtentuelle dækninger af disse.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.15 Op-/nedskriv fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At op eller nedskrive en eller flere fordringer  Beskrivelse  Ved tilbagekaldelsen skal det fremgå, at der skal ske en kreditering af fordringen. Fordeling af negativ fordring gennemføres via use case 12.16. Denne use case indeholder funktionalitet til at matche debet og kredit indestående på kontoen.Tilbagekaldelsen skal derfor indeholde oplysninger der gør det muligt at matche den oprindelige fordring (dette vil typisk være et FordringsID). Eventuelle indbetalinger der har dækket fordringen indgår i kontoens saldo og behandles efter kontoens principper.  Der er arbejdes efter en model hvor fordringshaver med udgangspunkt i det ID som vedkommende har modtaget ved oprettelse kan komme med korrektioner eller rettelser til sine fordringer. I de situationer hvor en sådan rettelse ændre på det økonomiske forhold til kunden afgøres det i DMO løsningen, hvilke konsekvenser dette vil få på kundens konto i forhold til evt. tilskrevne renter og betalinger.  Så fra fordringshaver skal de fremtidige værdier for et fordringsID angives, i situationen hvor det er fordringsbeløb som ændres skal det angives efter følgende model. Hvis fordringen tidligere var oprettet som et beløb på 100 kr., men det viser at dette kun skal være 90 kr. som oplyses der 90 kr. med reference til fordringens ID, herefter udregner DMO og opretter netto effekten af denne ændring på kundens konto. I situationen hvor fordringshaver angiver at beløbet skal være 0 kr. for et fordrings ID, vil det ikke være muligt senere at komme med yderligere opdateringer på dette ID, evt. korrektioner vil kræve fremsendelse af en ny fordring.  I forhold til ovenstående model vil der være en undtagelse i forbindelse med situationen, hvor en FF beregning erstattes af en ordinær angivelse ved ændring af det felt der angiver at dette var en FF'er. I denne situation vil der som loven foreskriver, blive foretaget en tilbagerulning oprettelse af en ny fordring."  Hvis der er beregnet og tilskrevet renter på den/de fordringer der op/nedskrives skal disse renter tilbagerulles automatisk incl evenuelle dækninger.  Når en fordring op/nedskrives fra et internt fagsystem, f.eks. DMR (og PAL/PAF, 3S, A&A eller andre) og fordringen er overdraget til inddrivelse skal løsningen sikre at der ved tilbagekaldelse til opkrævningsmyndigheden automatisk sker en op/nedskrivning fra inddrivelsesmyndigheden. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Systemaktør |
| **Startbetingelser**  Der er modtaget en elektronisk anmodning om tilbagekaldelse af fordring til opkrævningsmyndigheden. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Valider oplysninger** | | |
|  | Valider om fordringsID fremgår af ændringen. Hvis FordringsID ikke fremgår afvises ændringen umiddelbart. |  |
| **Trin 2: Returner fordring** | | |
|  | Den oprindelig fordring tilbageføres inkl. påløbne renter. Evt tidligere dækning (indbetaling) indgår rent bogføringsmæssigt i kontoens saldo som en kreditering.  Hvis fordring er overdraget til EFI, sikrer løsningen meddelelse om fordringen til EFI. |  |
| **Trin 3: Send fordring retur** | | |
|  | Send system til system meddelelse til fordringshaver (interface) indeholdende  - FordringsID  - Fordringshavers Referencenr |  |
| **Trin 4: Annuller igangværende indsatser på fordringen** | | |
|  | Hvis der er igangværende indsatser på den ændrede fordring ophører disse (fx betalingsordning). |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringen er tilbagekaldt, og der er sket en modpostering.  Det fremgår af fordringen, at denne er tilbagekaldt.  Eventuelle indbetalinger, der har dækket den returnerede fordring er omfattet af kontoens principper og håndteres i usecase 12.16.  Renter, som er påløbet den/de fordringer der tilbagekaldes, er tilbagerullet, incl evtentuelle dækninger af disse.  Hvis fordring er overdraget til inddrivelse, er denne markeret til tilbagekaldelse fra EFI.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse**  DMO.OpkrævningFordringListeOpdater |

## 12.16 Fordel negativ fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At fordele en negativ fordring korrekt iht. regler om dækningsrækkefølge der er for opkrævning.  Dækningsrækkefølge for fordringer som bliver betalt i henhold til Opkrævningsloven og håndteres af DMO  Hovedreglen om dækningsrækkefølge fremgår af Opkrævningslovens § 16a, stk. 8, hvor den ældre fordring skal dækkes forud for en yngre (FIFO princippet).  FIFO princippet:  Fordringerne, der ikke er fuldt ud er dækket sorteres efter  Forfaldsdato (ældste først)  SRB (ældste første)  den rækkefølge fordringerne tilfældigvis kommer til at stå i  Fordringerne dækkes efter den sorterede rækkefølge. Hvis en fordring dækkes fuld ud, dækkes næste fordring osv.  1.Indbetalinger, der modtages som kontant indbetaling eller positiv rente dækkes i følgende rækkefølge:  FIFO princippet  Fordringer, der er til inddrivelse efter dækningsrækkefølgen for fordringer, der er til inddrivelse  Kendte kommende krav med SRB indenfor 5 dag eller perioder hvor angivelse ikke er modtaget  Øvrige krav der er til modregning  Beskrivelse  Negativ fordring kan opstå pga. en opgørelse/angivelse som udviser et beløb i kundens favør. Eksempelvis en negativ momsangivelse eller en negativ efterangivelse for A-skat, lønsum, selskabsskat mv.  Når angivelsen modtages til behandling i denne aktivitet er den allerede godkendt (f.eks. i DMR) og frigivet til at indgå på kontoen. Hvis der er en positiv saldo på kontoen fordeles beløbet. Når en negativ fordring har dækket de eventuelle forfaldne fordringer der er registreret på kontoen overføres beløbet til EFI for evt. modregning og/eller udbetaling, med anførsel af at beløbet hidrører fra en negativ fordring(angivelse).  Der skal, i de tilfælde hvor der er sket en fordeling af hele eller en del af den negative fordring, til at dække opkrævnings- op eller inddrivelseskrav, fremkomme en meddelelse til kunden om den foretagne modregning. Denne meddelelse skal fremgå af kundens konto, således at kunden ved opslag på kontoen umiddelbart får besked om modregningen. Meddelelsen skal indeholde de samme oplysninger som den modregningsmeddelelse som er beskrevet i denne use-case og som udsendes via distributionsservice.  Der vil i andre tilfælde skulle fremsendes en modregningsmeddelelse via distributionsservice. Denne meddelelse er beskrevet i denne use-case trin.  Når en fordring er overdraget til EFI kan den stadig dækkes hvis der kommer en indbetaling eller en negativ fordring til Debitormotoren Når/hvis der sker en hel eller delvis dækning i Debitormotoren af fordring overført til EFI skal fordringen tilbagekaldes fra EFI med det beløb som fordringen kan dækkes med.  Negativ fordring kan modtages via use case 12.15 og/eller service FordringModtag. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Negativ fordring er modtaget. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtag negativ fordring** | | |
|  | Kontroller om der er modtaget de oplysninger/relevante data der skal være for at behandle den negative fordring. |  |
| [Data for behandling af negativ fordring mangler] |  |  |
| **Trin 2: Undersøg for debetsaldo** | | |
|  | Hvis der er en debetsaldo på konto dækkes denne.  Hvis der fortsat er et overskydende kreditbeløb på den negative fordring overføres beløbet til modregning/udbetaling via EFI.  Tilbagekald eller nedskriv fordring i EFI, hvis fordring er overdraget til EFI.  I nogle tilfælde skal kunden gøres opmærksom på dækningen via A&D og der dannes meddelelse som beskriver dækningen med:  - Beløbets oprindelse (fx negativ angivelse, hvilken fordringstype det vedrører, periode, og størrelse)  - Hvad den negative fordring har dækket |  |
| **Trin 3: Tilbagerul rente og evt gebyr** | | |
|  | Hvis godkendelse er mindre end dags dato og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter skal disse tilbagerulles fra godkendelsesdatoen og til sidste rordinære rentetilskrivning.  Rykkergebyr tilbagerulles hvis modtagelsesdato er mindre end dags dato på alle fordringer som vedrører det eksakte rykkergebyr er dækket. |  |
| **Trin 4: Dan modregningsmeddelse** | | |
|  | Modregningsmeddelelse dannes. |  |
| **Trin 5: Send meddelelse** | | |
|  | Der sendes besked til A&D om at udsende modregningsmeddelelse. | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Data for behandling af negativ fordring mangler** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Negativ fordring er korrekt fordelt herunder fordelt til udbetaling/modregning via EFI.  Hvis godkendelse er mindre end dags dato og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter er disse tilbagerullet til sidste ordinære rentetilskrivning. Rykkergebyr er tilbagerullet hvis modtagelsesdato er mindre end dags dato på alle fordringer som vedrører det eksakte rykkergebyr er dækket.  Modregningsmeddelelse er dannet og videregivet til aftale og distributionsservice hvor den i nogle tilfælde er udsendt og i andre tilfælde tilgængelig via kundens konto.  Hvis fordring er overdraget til inddrivelse, er denne markeret til tilbagekaldt fra EFI.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.17 Opkræv fordringer på konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At opkræve de fordringer på kontoen som ikke tidligere er blevet opkrævet.  Beskrivelse  Der er vedtaget følgende definition af en opkrævning:  - Dannelse af en fordring som kunden ikke tidligere er blevet bekendt med og som ikke tidligere er opkrævet. Det er derfor ikke renter og gebyr, idet kunden i forbindelse med den originale opkrævning er gjort bekendt med disse i tilfælde af for sen betaling.  Der er identificeret 5 forskellige opkrævningsmodeller, der skal understøttes af Debitormotoren  - Selvopgørelse  - Angivelse med Debitormotor-opgørelse og -opkrævning  - Ekstern dannet fordring uden Debitormotor opkrævning  - Ekstern dannet fordring med Debitormotor opkrævning  - Straksopkrævning i forbindelse med selvbetjeningsløsninger (DMR) eller manuelle processer (Vejafgift)  Modeller uddybes således:  Selvopgørelse: En række fordringer skal kunden selv opgøre og angive til SKAT via f.eks. TASTSELV. En selvopgjort fordring betragtes som en opkrævet fordring, hvorfor disse ikke opkræves på ny i forbindelse med angivelsen. Selvopgjorte fordringer dækker moms, lønsumsafgift og punktafgifter. Angivelsesovervågningen foretages af Debitormotoren. Håndtering af den modtagne fordring  - Hvis selvopgørelse via TAST-SELV, så dannes OCR eller PBS opkrævning  - Hvis FI-Kort angivelse dannes systemmæssig opkrævning  Angivelse med Debitormotor opgørelse og -opkrævning: En række fordringer opgøres på baggrund af løbende angivelse i angivelsesmodulet. I første runde håndteres fordringstyperne:  - Importspecifikation  - DMR månedsangivelse  Debitormotoren foretager såvel opgørelse og opkrævning. Angivelsesovervågningen kan foretages af Debitormotoren  Eksten dannet fordring uden Debitormotor opkrævning: En række fordringer opgøres og opkræves i eksterne systemer, mens Debitormotoren forestår indbetalingsovervågningen. Disse fordringer dækker A-skat, Selskabsskat (3S), PAL, PAF, manuel indtastning efter eks. kontrol. Angivelsesovervågning foretages ikke i Debitormotoren. I det omfang kunden har valgt PBS som betalingskanal for de relevante fordringer, foretages PBS opkrævningen af debitormotoren.  Ekstern dannet fordring med Debitormotor opkrævning: En række fordringer opgøres i eksterne systemer, men opkræves i Debitormotoren. Angivelsesovervågningen foretages ikke i Debitormotoren. Debitormotoren giver mulighed for at medtage flere forskellig fordringer på samme opkrævning hvis der er sammenfald med SRB. Der udover vil der være fordringer fra eksempelvis DMR som skal opkræves på samme opkrævning. Oplysning herom modtages fra DMR.  Diverse oplysninger/specifikationer som skal tilgå kunden i forbindelse med opkrævning medsendes fra fagsystem (eksempelvis DMR). Disse fordringer dækker blandt andet løbende afgiftsopkrævninger f.eks. DMR - grønne og vægtafgift.  Straksopkrævning: En række fordringer straksopkræves som en integreret del af en proces - primært selvbetjeningsprocesser (dankort indbetalinger) på nettet. Disse fordringer dækker DMR fordringerne Eksportanmeldelse, ejerskifte etc. Der er ingen angivelsesovervågning i relation til disse fordringer.  For fordringer Kunden har til opkrævning skal der foretages en opkrævning X dage (parameterstyret) før SRB.  I DMO versionen af Debitormotoren er det som minimum DMR(DigitaltMotorRegister) fordringer der skal understøttes. Det er hensigten at alle Kundens fordringstyper skal indgå på konto. Hvornår de enkelte fiordringstyper indgår og behandles efter kontoens principper tages der stilling til på et senere tidspunkt. Det afgørende er at konto indeholder funktionalitet og kapacitet til at kunne håndtere alle Kundens fordringstyper.  Hvis DM samme dag modtager flere ens fordringstyper fra DMR til samme JuridiskEnhed med samme SRB-dato skal fordringerne samles i én opkrævning  Denne use case skal have fuld integration til PBS. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er en fordring og der er X dage til SRB og fordringen er ikke tidligere opkrævet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udsøg fordringer som opfylder startbetingelsen** | | |
|  | Finder fordringer som opfylder startbetingelsen. |  |
| **Trin 2: Dan opkrævning** | | |
|  | Danner opkrævning. |  |
| **Trin 3: Send opkrævning** | | |
|  | Sender opkrævning via distributionsservice. | PBS.OpkrævningBetalingsanmodningerTrækListeSendSvar  PBS.OpkrævningBetalingsanmodningerTrækListeSend  AD.MeddelelseMultiSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er sendt en opkrævning på fordringen/fordringerne.  Det fremgår af fordringen at den har status som opkrævet og den vil derfor ikke indgå i fremtidige opkrævninger. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.01 Annuller stop for konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret stop for konto, når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Det skal være muligt at annullere stop for konto for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Annullering kan ske på 2 måder:  1 - ved at sagsbehandler/bogholder manuelt fjerner stoppet  2 - når slutdato for stop er nået.  Debitormotoren (DM) betragter herefter stoppet som ophævet. I dette tilfælde skal sagsbehandler/bogholder ikke foretage sig yderligere. Ved automatisk annullering af stop for rentetilskrivning genoptages rentetilskrivning fra dato for annullering.  Specifikt For annullering af Rentestop gælder:  Når stop for rentetilskrivning manuelt annulleres, skal der gives mulighed for at vælge fra hvilken dato, rentetilskrivning skal genoptages. Der afsluttes med en renteberegning af kontoen, som opdaterer renteberegning frem til dato for sidste ordinære rentetilskrivning.  Specifikt For annullering af rykkerstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udbetalingsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udligningsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Sporbarhed - Løsningen skal "logge" oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget annullering af stoppet/ene og denne oplysninger skal herefter være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler  Tid |
| **Startbetingelser**  SB 1: At aktøren er logget på systemet.  eller  SB 2: At slutdato for stop for konto er nået. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. |  |
| **Trin 2: Vælg annuller stop for konto** | | |
| Vælger "annuller stop for konto". | Annullerer stoppet. Hvis rentestop, gives mulighed for at vælge en dato for, hvornår rentetilskrivningen skal genoptages. Aktør bedes bekræfte annulleringen. Hvis "godkend", annulleres stop.  Hvis " afslå", returneres til kundens Kontooversigt. |  |
| **Trin 3: Hvis annullering af rentestop: vælg dato for annullering /ændring af stop** | | |
| Vælger dato for hvornår rentetilskrivning skal genoptages, og bekræfter annullering af stoppet. | Opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinære rentetilskrivning. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: SB 2** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udsøg stop, hvor slutdato er nået** | | |
|  | Udsøger alle stop, hvor slutdato er nået. |  |
| **Trin 2: Annuller stop** | | |
|  | Annullerer stop og opdaterer rente, hvis stop vedrører rente. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At stop for konto er annulleret.  At rente er opdateret, hvis annullering/ændring af stop vedrører rente.  At historikken på det/de annullerede stop herefter er tilgængelige i DM.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning hvilken medarbejder der har annulleret stop er gemt i løsningen og fremover umiddelbart tilgængelig. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.01 Annuller stop for konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret stop for konto, når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Det skal være muligt at annullere stop for konto for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Annullering kan ske på 2 måder:  1 - ved at sagsbehandler/bogholder manuelt fjerner stoppet  2 - når slutdato for stop er nået.  Debitormotoren (DM) betragter herefter stoppet som ophævet. I dette tilfælde skal sagsbehandler/bogholder ikke foretage sig yderligere. Ved automatisk annullering af stop for rentetilskrivning genoptages rentetilskrivning fra dato for annullering.  Specifikt For annullering af Rentestop gælder:  Når stop for rentetilskrivning manuelt annulleres, skal der gives mulighed for at vælge fra hvilken dato, rentetilskrivning skal genoptages. Der afsluttes med en renteberegning af kontoen, som opdaterer renteberegning frem til dato for sidste ordinære rentetilskrivning.  Specifikt For annullering af rykkerstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udbetalingsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Specifikt For annullering af udligningsstop gælder:  Ingen yderligere krav  Sporbarhed - Løsningen skal "logge" oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget annullering af stoppet/ene og denne oplysninger skal herefter være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  At aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Vælg annuller stop for konto** | | |
| Vælger "annuller stop for konto". | Annullerer stoppet. Hvis rentestop, gives mulighed for at vælge en dato for, hvornår rentetilskrivningen skal genoptages. Aktør bedes bekræfte annulleringen. Hvis "godkend", annulleres stop.  Hvis " afslå", returneres til kundens Kontooversigt. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater |
| **Trin 3: Hvis annullering af rentestop: vælg dato for annullering /ændring af stop** | | |
| Vælger dato for hvornår stoppet ophører og dermed hvornår rentetilskrivning skal genoptages, og bekræfter annullering af stoppet. | Opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinære rentetilskrivning. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At stop for konto er annulleret.  At rente er opdateret, hvis annullering/ændring af stop vedrører rente.  At historikken på det/de annullerede stop herefter er tilgængelige i DM.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning hvilken medarbejder der har annulleret stop er gemt i løsningen og fremover umiddelbart tilgængelig. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.02 Opdater grunddata/parameterstyrede data

|  |
| --- |
| **Formål**  At opdatere grunddata (også betegnet parameterstyrede data) samt oprette nye typer, såsom fordringstyper, ydelsestyper ect.  Beskrivelse  Løsningens grunddata (fx rentesatser, gebyrsatser, rentetyper, gebyrtyper, fordringstyper og myndigheder) vedligeholdes og eller oprettes.  Der henvises til bilag 3.24 Parameterstyrede data, for en beskrivelse af de eksisterende data denne use case omhandler.  Opdatering af grunddata skal følge processen for ændringer jf vedligeholdelse af systemet.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget opdatering af grunddata er logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelig i løsningen |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Procesejer |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen,og har valgt den tabel, i hvilken den/de grunddata skal opdateres/oprettes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Ajourfør grunddata** | | |
| Procesejeren ajourfører grunddata (herunder deaktivering og reaktivering) og/eller regler for opkrævning og inddrivelse og aktiverer funktionen gem. | Løsningen gemmer de ajourførte grunddata og/eller regler for opkrævning og inddrivelse. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Grunddata er opdateret, oprettet, deaktiveret eller reaktiveret.  Der er "logget" oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget opdatering af grunddata og denne oplysning er efterfølgende umiddelbart tilgængelig. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.03 Opret stop for konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At indsætte et stop på kundens konto indenfor forskellige kategorier.  Beskrivelse  Markeringen har til formål at stoppe kundens konto indenfor nedenstående kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Der skal i forbindelse med oprettelse af stop indsættes en slutdato for stoppet (feltet er obligatorisk). Slutdato kan maksimalt være 1 år frem. Det skal knyttes en kommentar til stoppet (obligatorisk). D.v.s. der gives et antal muligheder (5-10).  Såfremt kontoen er omfattet af et eller flere stop, fremgår dette af kundens kontooversigt. Dette vil ikke blokere for at sagsbehandleren kan sætte yderligere stop på kontoen  Specifikt for RenteStop gælder:  Et stop for tilskrivning af rente, hvis der er sat et stop på kontoen, vil være aktivt for både debet- og kreditrente. Det er muligt at sætte et stop med en startdato tilbage i tiden. Hvis der allerede er foretaget en rentetilskrivning for hele eller en del af den periode, hvor der reelt skulle have været et stop, skal disse tilskrivninger automatisk tilbagerulles for at kontoen afspejler det korrekte billede af kundens udestående med SKAT. Hjemmel til evt. stop for rentetilskrivning findes i opkrævningslovens § 8 og § 15. Disse paragraffer finder anvendelse, hvis der er tale om en fritagelse. Det vil være ud fra en vurdering foretaget af sagsbehandler og kun i særlige tilfælde at rentetilskrivning stoppes.  Specifikt For Rykkerstop gælder:  Stop for rykker giver sagsbehandleren mulighed for, ud fra en konkret vurdering, at stoppe for dannelse og udskrivning af rykker for manglende betaling for en given kunde.  Stop for rykker anvendes også i de tilfælde, hvor fordringen ikke skal overdrages til Inddrivelse. Eksempelvis kan der være udsendt en rykker og næste skridt vil, når SRB er overskredet, være at overdrage fordringen til Inddrivelse. Overdragelse kan betragtes som rykkerniveau 2, og overdragelse kan derfor stoppes ved at indsætte rykkerstop.  Specifikt For Udbetalingsstop gælder:  Det skal være muligt at indsætte en tekst (der gives et antal muligheder for at vælge en foruddefineret tekst) i forbindelse med oprettelse af stop for udbetaling.  Specifikt For Udligningstop gælder:  Markering for udligningsstop på kontoen medfører, at kontoen ikke kan udlignes på nogen måde.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har oprette stop skal "logges" og efterfølgende skal denne oplysning være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Indsæt stop for konto** | | |
| Vælger "indsæt stop for Konto" med angivelse af hvilken type stop og med angivelse af start og slutdato for stoppet (feltet er obligatorisk og maksimalt 1 år frem) og knytter en kommentar om årsag til stoppet (obligatorisk). | Indsætter Start og slutdato for hvornår stoppet skal gælde til og fra (obligatorisk). Knytter en kommentar til stoppet (obligatorisk). D.v.s. der gives et antal muligheder (5-10). Beder aktør om at bekræfte det indtastede. |  |
| **Trin 3: Bekræft stop for konto** | | |
| Bekræfter det indtastede med ja eller nej. | Hvis ja gemmes oplysningerne. Hvis stop vedrører rente og startdato for stop ligger forud i tid, og der i mellemtiden er beregnet og tilskrevet rente, skal denne rente tilbagerulles.  Hvis nej gives mulighed for "rediger" eller "afslut handling". | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Stop for konto er oprettet med angivelse af periode og slutdato samt en kommentar for årsagen.  Det fremgår af kontoen, at den/de er omfattet af et stop.  Hvis rentestop, og startdato for stop ligger forud i tid, og der i mellemtiden er beregnet og tilskrevet rente, er denne rente tilbagerullet.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget oprettelse af stop er "logget" og herefter umiddelbart tilgængeligt. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.04 Dan manuelt indbetalingskort

|  |
| --- |
| **Formål**  At danne manuelle indbetalingskort, som gør det let og enkelt for virksomheder og borgere at foretage indbetalinger.  Beskrivelse  På anmodning fra kunden skal bogholderen/sagsbehandleren i løsningen kunne danne et manuelt indbetalingskort på en fordring, en samling af fordringer eller alle fordringer på kontoen.  OCR linien som er bestemmende for betalingen vil bestå af den samme OCR linie som normalt udskrives fra debitormotoren. Det betyder at på trods af, at der er valgt en eller flere specifikke fordringer, så vil det altid være FIFO princippet, som er gældende, når betalingen skal udlignes.  Det skal være muligt at undlade at vælge nogle fordringer og således få udsendt et indbetalingskort uden beløb på.  De fordringer som er medtaget på indbetalingskortet er også specificeret på det indbetalingskort der udsendes.  Oplysning om hvilken medarbejder der har initieret dannelse af indbetalingskort er "logget" og herefter umiddelbart tilgængeligt. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Sagsbehandler  Bogholder |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: List fordringer** | | |
| Lister fordringer. | Lister kundens udækkede fordringer og giver mulighed at markere, hvilke fordringer indbetalingskortet skal omfatte. Det skal være muligt at vælge alle udækkede fordringer eller alternativt at undlade at vælge fordringer. |  |
| **Trin 3: Marker ønskede fordringer** | | |
| Markerer de ønskede fordringer. | Markerer de fordringer, som indbetalingskortet skal omfatte eller marker fordring som "blank". Blank = indbetalingskort uden beløb |  |
| **Trin 4: Godkend oplysninger og send** | | |
| Vælger opret indbetalingskort eller annuller. | Løsningen giver mulighed for at oprette indbetalingskort eller annullere.  Der sendes meddelelse til A&D om at sende indbetalingskort til kunden | AD.MeddelelseMultiSend  DMS.OpkrævningIndbetalingskortOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Indbetalingsoplysninger dannet og sendt til A&D for udsendelse til kunde, og dermed er oplysninger efterfølgende tilgængelige i kundens kommunikationsmappe.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysning om hvilken medarbejder der har initieret dannelse af indbetalingskort er "logget" og herefter umiddelbart tilgængelig i løsningen |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.05 Opret konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At få oprettet en konto på alle kunder der er registreret i enten Erhvervssystemet (virksomheder) eller CSR-P (personer).  Beskrivelse  Formålet er at få oprettet alle kunder som kendes i Erhvervssystemet og CSR-P, således at kontoen kan håndtere fordringer og betalinger.  Oprettelse i Debitormotoren for virksomheder sker når virksomheden (kunden) bliver registreret i Erhvervssystemet. Der henvises til Begrebsmodellen hvoraf det fremgår hvilke oplysninger der skal modtages fra Erhvervssystemet.  Oprettelse i Debitormotoren for personer sker når personen (kunden) bliver registreret i CSR-P. Det vil i praksis sige, at alle personer der er fyldt 15 år er registreret med en konto. Oprettelse af en konto kan også ske i forbindelse med at der modtages en fordring på en kunde hvor der ikke er oprettet en konto. Her henvises til service FordringModtag. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Erhvervssystemet  CSR-P |
| **Startbetingelser**  At der sker en oprettelse af en person eller en virksomhed i enten Erhvervssystemet eller i CSR-P. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtager data** | | |
|  | Der oprettes en konto for hver kunde som ikke har en. Kontoerne oprettes med defaultværdier. | DMO.OpkrævningKontoListeOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er oprettet en konto når betingelserne herfor er opfyldt.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.06 Opdater kontooplysninger

|  |
| --- |
| **Formål**  At der er mulighed for at oprette eller ændre kontooplysninger, såsom udbetalingsgrænse eller kontonummer.  Beskrivelse oprettelse/ændring/sletning af kontonummer.  Som hovedregel er alle borgere og virksomheder Nemkonto pligtige, men der vil være tilfælde hvor en kunde(borger/virksomhed) ikke har en Nemkonto. Dette kan eksempelvis være en udenlandsk virksomhed/borger  Denne use case giver mulighed for at indberette, ændre eller slette et kontonummer.  Beskrivelse udbetalingsgrænse  Udbetalingsgrænse er et begreb under Debitormotoren. Udbetalingsgrænsen skal medvirke til at undgå udbetaling beløb, såfremt kunden ikke ønsker disse udbetalt løbende. Udbetalingsgrænse er det beløb, som er sat som grænsen for, hvornår der skal ske udbetalinger. Kunden kan løbende ændre beløbet.  Eksempelvis hvis der er opstået en kreditsaldo p.g.a en negativ angivelse og kunden er klar over at der i de nærmeste dage vil opstå et beløb til betaling.  Vi udbetaler kun, når beløbet er mindst 100 kr., med mindre kunden eksplicit har ønsket, at alt skal udbetales - dvs. sat grænsen til 0.  Hovedreglen er: "Kreditsaldoen udbetales først, når den er på 100 kr. eller derover, medmindre virksomheden tilkendegiver at ville have ethvert beløb uanset størrelse udbetalt."  Endvidere fra noten i Opkrævningsloven: "… Disse småbeløb skal efter hovedreglen om udbetaling af en kreditsaldo straks udbetales til virksomheden. Det vil imidlertid være en administrativ belastning for virksomhederne løbende at skulle bogføre sådanne småbeløb. For ikke at "genere" virksomhederne med sådanne udbetalinger på ganske få kroner er det således valgt at indsætte en udbetalingsgrænse på 100 kr."  Dette betyder at grænsen på 100 kr. "følger med" uanset, hvilken grænse kunden sætter (udover 0). F.eks. vil en udbetalingsgrænse på 3000 føre til udbetaling, når saldoen når 3100 eller højere, og der vil derefter blive udbetalt alt over 3000.  At kunden har opsat en udbetalingsgrænse hindrer ikke at beløb, som henstår fordi de er mindre end udbetalingsgrænsen, vil blive anvendt til at dække fordringer som opstår på kundens konto.  Alle kunder er fra starten opsat med en udbetalingsgrænse på 100 kr. Det er således kunden, der aktivt skal vælge et beløb som udbetalingsgrænse, hvis udbetalingsgrænsen ønskes større eller mindre end 100 kr.  I henhold til Opkrævningsloven forrentes en kreditsaldo op til 5.000 kr. Der vil således ikke ske rentetilskrivning af kreditsaldi >5.000 kr.  Kunden kan selv via adgang til kontoen ændre udbetalingsgrænsen eller give besked til en SKAT medarbejder om at udbetalingsgrænsen ønskes ændret.  Use Casen anvendes udelukkende af Opkrævningsmyndigheden og dennes kunder. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Virksomhedsgodkender  KundeActor |
| **Startbetingelser**  Hovedvej: Kunde, virksomhedsgodkender eller bogholder er logget på løsningen.  Variant: Bogholder er logget på løsningen |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vis kundes konto** | | |
| Vælg kundens konto. | Det er kun Bogholder og Virksomhedsgodkender, som vælger  kunde. Kundevalget foretages automatisk for kunden selv. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Vælg funktionalitet** | | |
| Vælg hvad der skal opdateres eksempelvis udbetalingsgrænse eller kontonummer | Viser de eksisterende oplysninger og giver mulighed for at opdatere udbetalingsgrænse og/eller kontonummeropllysninger.  Udbetalingsgrænse  Meddeler aktøren, at der kan  indtastes det beløb, aktøren ønsker den fremtidige udbetalingsgrænse opsat til. Løsningen giver samtidig en meddelelse om de reglerme for rentetilskrivning af kreditsaldo herunder, at der kun tilskrives renter for kreditsaldo op til 5.000 kr  Kontonummeroplysning  Giver mulighed for at oprette, ændr eller slette kontonummer. Der gives mulighed for at indtaste start/slutdato |  |
| **Trin 3: Ændre udbetalingsgrænse** | | |
| Taster det ønskede beløb og godkender. | Validerer beløbet. Ved validering sikres det, at der ikke indsættes negative beløb. Hvis der fejles i validering, afvises ændringen.  Ændrer udbetalingsgrænsen. Bekræfter overfor aktør, at ændringen er foretaget. Opdaterer oplysningerne.  Dato for ændringen skal herefter fremgå ved efterfølgende opslag på udbetalingsgrænsen. Oplysning om ændringen er herefter tilgængelig for kunden i på dennes konto. | DMS.OpkrævningKontoOpdater |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontooplysninger** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Opdater kontonummer** | | |
| Indtaster kontonummer og angiver startdato eller slutdato for aktivering | Opdaterer kontonummer og startdato eller slutdato for aktivering af kontonummer | DMS.OpkrævningKontoOpdater |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At udbetalingsgrænsen på kundens opkrævningskonto er ændret, og ændringen er gemt og tilgængelig for kunden på dennes konto.  Eller kontonummer er opdateret herunder oprettet, ændret eller slettet  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.07 Vis kontostatus

|  |
| --- |
| **Formål**  At vise kontostatus incl kundens(borgeren/virksomheden) samlede mellemværende med Kunden.  Beskrivelse  Løsningen skal udstille og eller udvikle funktionalitet til et at vise en kontostatus for delleverance DMO og delleverance DMS  Kontostatus vil være forskelligt for de enkelte delleverancer jf nedenstående:  " Delleverance DMO - kontostatus er kun tilgængeligt for Kundens interne brugere og forventes udstillet i en standard-grænseflade  " Delleverance DMS - leverer services der udstiller funktionalitet udviklet til delleverance DMO i SKAT brugergrænseflade. Det bemærkes at udvikling af skærmbilleder er medtaget som en option.  De forventes at leverandøren sikrer at ovenstående er omfattet af løsningen.  Det er i tæt dialog med kunden at det afklares i hvilken delleverancer nedenstående omhandlende funktioner idriftssættes.  Kontostatus skal som minimum indeholde følgende  " Kunden (borgeren/virksomhedens) kundenr, navn og adresse  " Samlet mellemværende med Kunden  " Markering af fordringer som er:  " omfattet af administrativt tiltag såsom stop for rente, rykker el.lign,  " overdraget til inddrivelse  " omfattet af betalingsordning  " undervejs til udbetaling  " omfattet af sikkerhedsstillelse  Det forventes at kontostatus, når den fulde løsning er idriftsat, vil indeholde en liste med de seneste posteringer på kundens konto og at det herfra er muligt at åbne de enkelte posteringer. Inspiration hertil er hentet fra og kan sidestilles med det overblik en kunde har på sin Netbank. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent konto** | | |
| Vælger Vis kontostatus | Henter kontostatus. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontostatus er tilgængeligt for aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.07 Vis kontostatus

|  |
| --- |
| **Formål**  At vise kontostatus incl kundens(borgeren/virksomheden) samlede mellemværende med Kunden.  Beskrivelse  Løsningen skal udstille og eller udvikle funktionalitet til et at vise en kontostatus for delleverance DMO og delleverance DMS  Kontostatus vil være forskelligt for de enkelte delleverancer jf nedenstående:  " Delleverance DMO - kontostatus er kun tilgængeligt for Kundens interne brugere og forventes udstillet i en standard-grænseflade  " Delleverance DMS - leverer services der udstiller funktionalitet udviklet til delleverance DMO i SKAT brugergrænseflade. Det bemærkes at udvikling af skærmbilleder er medtaget som en option.  De forventes at leverandøren sikrer at ovenstående er omfattet af løsningen.  Det er i tæt dialog med kunden at det afklares i hvilken delleverancer nedenstående omhandlende funktioner idriftssættes.  Kontostatus skal som minimum indeholde følgende  " Kunden (borgeren/virksomhedens) kundenr, navn og adresse  " Samlet mellemværende med Kunden  " Markering af fordringer som er:  " omfattet af administrativt tiltag såsom stop for rente, rykker el.lign,  " overdraget til inddrivelse  " omfattet af betalingsordning  " undervejs til udbetaling  " omfattet af sikkerhedsstillelse  Det forventes at kontostatus, når den fulde løsning er idriftsat, vil indeholde en liste med de seneste posteringer på kundens konto og at det herfra er muligt at åbne de enkelte posteringer. Inspiration hertil er hentet fra og kan sidestilles med det overblik en kunde har på sin Netbank. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler  KundeActor |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent konto** | | |
| Vælger Vis kontostatus | Henter kontostatus. | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningKontoPosteringListeHent |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontostatus er tilgængeligt for aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.08 Vis kontooplysninger

|  |
| --- |
| **Formål**  At give kunden er overblik over kundens konto.  Beskrivelse  Løsningen skal udstille og eller udvikle funktionalitet til et kontooverblik for delleverance DMO og delleverance DMS.  Kontooverblikket vil være forskelligt for de enkelte delleverancer jf nedenstående:  " Delleverance DMO - kontooverblikket er kun tilgængeligt for Kundens interne brugere og forventes udstillet i en standard-grænseflade  " Delleverance DMS - leverer services der udstiller funktionalitet udviklet til delleverance DMO i SKAT brugergrænseflade. Det bemærkes at udvikling af skærmbilleder er medtaget som en option.  De forventes at leverandøren sikrer at ovenstående er omfattet af løsningen, mens det er i tæt dialog med kunden at det afklares i hvilken delleverancer de omhandlende funktioner idriftssættes.  Kontooverblikket skal som minimum indeholde følgende  " Kunden (borgeren/virksomhedens) kundenr, navn og adresse  " Der skal være en angivelse af den udbetalingsgrænse som kunden har valgt  " Hvilket skattecenter kunden hører til |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kontooplysninger** | | |
| Vælger Vis kontooplysninger. | Viser kontooplysninger. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontooplysninger er gjort tilgængelige for aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.08 Vis kontooplysninger

|  |
| --- |
| **Formål**  At give kunden er overblik over kundens konto.  Beskrivelse  Løsningen skal udstille og eller udvikle funktionalitet til et kontooverblik for delleverance DMO og delleverance DMS.  Kontooverblikket vil være forskelligt for de enkelte delleverancer jf nedenstående:  " Delleverance DMO - kontooverblikket er kun tilgængeligt for Kundens interne brugere og forventes udstillet i en standard-grænseflade  " Delleverance DMS - leverer services der udstiller funktionalitet udviklet til delleverance DMO i SKAT brugergrænseflade. Det bemærkes at udvikling af skærmbilleder er medtaget som en option.  De forventes at leverandøren sikrer at ovenstående er omfattet af løsningen, mens det er i tæt dialog med kunden at det afklares i hvilken delleverancer de omhandlende funktioner idriftssættes.  Kontooverblikket skal som minimum indeholde følgende  " Kunden (borgeren/virksomhedens) kundenr, navn og adresse  " Der skal være en angivelse af den udbetalingsgrænse som kunden har valgt  " Hvilket skattecenter kunden hører til  " OCR nr til brug for indbetalinger |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  KundeActor  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kontooplysninger** | | |
| Vælger vis kontooplysninger. | Viser kontooplysninger. | DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningKontoHent |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontooplysninger er gjort tilgængelige for aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.09 Dan kontoudtogt/rapport

|  |
| --- |
| **Formål**  At give aktøren adgang til at sammenstille data i løsningen til brug for eksempelvis et kontoudtog.  Beskrivelse  At give aktøren mulighed for at danne et kontoudtog. Kontoudtog dannes ved at sammenstille et for kontoudtoget sæt relevante oplysninger.  Aktøren skal have mulighed for at sammenstille oplysninger på kryds og tværs således at der er mulighed for at danne et kontoudtog pr en af brugeren bestemt dato eller for at få et overblik over en given periode, og/eller en given fordringstype eller andet. Det essentielle er, at aktøren får mulighed for at sammenstille de data aktøren har adgang til og sammensætte dem efter behov.  Der kan i nogen grad sammenlignes med de kontoudtog man som kunde har adgang til via netbank. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Dan kontoudtog** | | |
| Aktøren angiver oplysninger til sammenstilling til brug for dannelse af kontoudtog | Giver aktøren mulighed for danne et kontoudtog, udfra eksempelvis fordringstype, periode eller andet  Der dannes og sendes kontoudtog til kunden |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Løsningen har dannet kontoudtog og eller rapport efter de indtastede kriterier og denne rapport og eller kontoudtog er hvis ønsket printet eller tilgængelig via fil (i format til videre bearbejdelse) til aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 13.09 Dan kontoudtogt/rapport

|  |
| --- |
| **Formål**  At give aktøren adgang til at sammenstille data i løsningen til brug for eksempelvis et kontoudtog.  Beskrivelse  At give aktøren mulighed for at danne et kontoudtog. Kontoudtog dannes ved at sammenstille et for kontoudtoget sæt relevante oplysninger.  Aktøren skal have mulighed for at sammenstille oplysninger på kryds og tværs således at der er mulighed for at danne et kontoudtog pr en af brugeren bestemt dato eller for at få et overblik over en given periode, og/eller en given fordringstype eller andet. Det essentielle er, at aktøren får mulighed for at sammenstille de data aktøren har adgang til og sammensætte dem efter behov.  Der kan i nogen grad sammenlignes med de kontoudtog man som kunde har adgang til via netbank. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  KundeActor  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Dan kontoudtog** | | |
| Angiver oplysninger til brug for dannelse af kontoudtog | Giver aktøren mulighed for danne et kontoudtog, udfra eksempelvis fordringstype, periode eller andet | DMS.OpkrævningFordringList  AD.MeddelelseMultiSend  DMS.KundeStamoplysningerHent  DMS.OpkrævningKontoPosteringListeHent |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Løsningen har dannet kontoudtog og eller rapport efter de indtastede kriterier og denne rapport og eller kontoudtog er hvis ønsket printet eller tilgængelig via fil (i format til videre bearbejdelse) til aktøren. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 14.01 Modtag opdateringer fra inddrivelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At modtage opdateringer for eksempelvis indbetalinger mv foretaget til Inddrivelse.  Beskrivelse  Håndterer kommunikation fra Inddrivelsesmyndigheden(EFI) til Debitormotoren (DM).  Når der sker en eller anden form for dækning/ændring af fordringer som er overdraget fra opkrævning til inddrivelse skal dette afspejles i DM/opkrævning. Dette skal ske for at sikre, at en fordring altid er registreret med samme beløb i henholdsvis DM/opkrævning og EFI.  Når der modtages information om nedskrivning fra EFI skal det fremgå hvilken type dækning der er foretaget (Afskrivning, Indbetaling, Modregning) ved f.eks. modregning fremgår det hvad der er sket modregning fra.. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  At der er modtaget opdateringer fra inddrivelsesmyndigheden. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtag information fra Inddrivelsesmyndigheden** | | |
|  | Modtag information (opdatering) om indbetalinger, afskrivninger, nedskrivninger fra Inddrivelsesmyndigheden. | DMO.OpkrævningInddrivelseOpdateringModtag |
| **Trin 2: Opret posteringer på kundes konto** | | |
|  | Der sker en opdatering af kundens konto i forhold til de oplysninger, der er modtaget. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At restbeløb på fordringer under inddrivelse er opdateret i opkrævningen således at det sikres, at beløbet i henholdsvis DM og EFI er identiske.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 14.02 Overdrag til inddrivelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At få overdraget fordringer til inddrivelse ud fra de gældende retningslinier for iværksættelse af inddrivelsesskridt og hermed at minimere risiko for at staten lider tab.  Beskrivelse  At få overdraget fordringer til inddrivelsesmyndigheden, når følgende betingelser er opfyldt:  For virksomheder (CVR-nr. og SE-nr.):  At SRB er overskredet med X dage (parameterstyret) for en betalingsaftale under opkrævning og saldoen er > 5000 kr. (parameterstyret).  eller  At kunden i forvejen har en fordring registreret hos Inddrivelsesmyndigheden, og SRB er overskredet med x dage (parameterstyret).  eller  At virksomheden er afmeldt, og saldoen er > 0 (parameterstyret), og der har tidligere været fremsendt en rykker.  eller  At saldoen > 5000 kr. (parameterstyret), og der har tidligere været fremsendt en rykker.  eller  At debetsaldo for fordringer af typen motor-person er > 100 kr., og der har tidligere været fremsendt en rykker.  Der henvises i øvrigt til OPKL § 16c, stk. 3.  I forbindelse med en ikke overholdt betalingsaftale, skal fremtidige SRB slettes, således at hele aftalen er annulleret.  Det tydeliggøres i denne aktivitet/use-case, at det ikke er muligt at oparbejde en ny gæld på 5.000 kr. før fordringen overdrages til Restanceinddrivelsesmyndigheden.  Overdragelse skal kunne ske dagligt (parameterstyret).  Det skal være muligt at spærre for en kunde, således at fordringen, selvom betingelserne for overdragelse er opfyldt, alligevel ikke skal overdrages. Dette kan aktiveres via use case 12.02 eller use case 13.03.  Der vil også være situationer hvor kunden umiddelbart opfylder betingelserne for overdragelse til inddrivelse, men hvor er er stillet sikkerhed. I disse tilfælde skal der ikke ske overdragelse.  Når en fordring er overdraget til inddrivelse, er ansvaret for det videre forløb overdraget til Inddrivelsesmyndigheden. Konsekvens heraf er, at der ikke tilskrives rente i DMO på fordringer der er markeret/overdraget til inddrivelse.  Når en fordring er overdraget til EFI skal en eventuel indbetaling til Debitormotoren, hvor der ikke er andre fordringer end de fordringer, der er overdraget til EFI fortsat kunne dækkes i Debitormotoren. Som en konsekvens af dette vil use cases, som nedskriver eller evt. tilbagekalder fordringer blive initieret.  Hvis kunden har såvel opkrævningsfordringer som inddrivelsesfordringer, dækkes opkrævningsfordringer først. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  At en betalingsordning er misligeholdt d.v.s at SRB for en rate under ordningen er overskredet med xx dage (parameterstyret) og saldo er >5000 kr.(parameterstyret)  eller  Kunden har allerede en fordring markeret til inddrivelse hvor fordringshaver er SKAT og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret)  eller  Kunden er afmeldt, SRB er overskredet med x dage (parameterstyret), og saldo er > 0 kr., og der har tidligere været fremsendt en rykker (parameterstyret).  eller  Debetsaldo > 5000 kr.(parameterstyret), og der har tidligere været fremsendt en rykker.  eller  Debetsaldo for fordringer af typen motor-person er > 100 kr., og der har tidligere været fremsendt en rykker. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Overdrag fordring til inddrivelse ifm. 2. rykkerkørsel** | | |
|  | I forbindelse med rykkerkørslen overdrages fordringer til Inddrivelse.  Der skal ske en markering af de fordringer, der er overdraget til inddrivelse, således at det umiddelbart kan ses ved opslag på kundens konto.  Fordringen er nu omfattet af Inddrivelsesmyndighedens regelsæt. |  |
| **Trin 2: Slet betalingsaftale** | | |
|  | Hvis overdragelse til inddrivelse sker p.g.a. en betalingsaftales SRB er overskredet, slettes (annulleres) hele betalingsaftalen. |  |
| **Trin 3: Indlæsning inddrivelse** | | |
|  | De fordringer, der blev fremfundet under trin 1, overføres til inddrivelse. | DMO.MFFordringModtag |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At det af Løsningen fremgår, at fordring er under inddrivelse og hermed også Inddrivelsesmyndighedens regelsæt.  At betalingsaftalen er slettet, hvis overdragelsen til inddrivelse er sket pga, at SRB for betalingsaftalen er overskredet.  At fordringer, som opfylder betingelserne for overdragelse til inddrivelse, er blevet overdraget til Inddrivelsesmyndigheden.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 15.03 Overfør regnskabsdata

|  |
| --- |
| **Formål**  At overføre regnskabsdata (sumposter) til Debitormotorens finansmodul og til § 38 regnskabet (Økonomisystemet).  Beskrivelse  Med udgangspunkt i udbudsmaterialets regnskabsdel, på et foruddefinerede tidspunkt (den sidste aktivitet inden midnat), går løsningen i gang med at konsolidere regnskabstal der overføres til debitormotorens finansregnskab, hvorfra de identiske regnskabstal overføres til § 38 regnskabet (Økonomisystemet).  Alle døgnets posteringer i debitormotoren summeres, for efterfølgende at blive overført til henholdsvis debitormotorens finansmodul og til § 38 regnskabet (Økonomisystemet). Kontobro oplysninger skaber linket mellem debitormotorens finansmodul og § 38 regnskabet (Økonomisystemet). Kontobroen er en form for omsætningstabel, som anvendes til at omsætte posteringer i debitormotorens finansmodul, således at de bliver bogført på de rigtige konti med det rigtige forretningsområde og den rigtige underkontoart på § 38 regnskabets (Økonomisystemet) finanskonti.  Hvis use case undtagelsesvis afvikles med flere dages mellemrum, skal summering af alle nye fordringsoplysninger fordeles ud pr. dag (dato).  OBS Flowet i Use Casen afgør hvornår det er tid til at lave den daglige konsolidering og overførsel af sumposter. Resultatet af dette vil blive leveret tilbage i en fil som efterfølgende sendes via service kaldet i trin 3 til SAP38. |
| **Frekvens**  1 gang i døgnet |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Tidspunkt til at konsolidere og danne sumposteringer er indtruffen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Konsolider** | | |
|  | Konsoliderer samtlige posteringer i debitormotoren og gemmer de  konsoliderede posteringer på de foruddefinerede konti, således at de efterfølgende kan overføres, til henholdsvis, debitormotorens  finansmodul samt til § 38 regnskabet (Økonomisystemet). |  |
| **Trin 2: Overfør til Debitormotorens finansregnskab** | | |
|  | Overfør de konsoliderede posteringer til debitormotorens finansmodul jvf. Kundens kontoplan. |  |
| **Trin 3: Overfør til økonomisystemet** | | |
|  | Overfør de konsoliderede finansposteringer til § 38 regnskabet | SAP38.OpkrævningFinansKontoPosteringListeOverfør |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Sumposteringer er overført til debitormotorens finansmodul og der er skabt en fil over dagens posteringer som efterfølgende er indlæset i § 38 regnskabet. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 15.04 Regnskabsperioder

|  |
| --- |
| **Formål**  Åbne eller lukke regnskabsperioder og reguleringsperioder.  Beskrivelse  Der dannes ultimo december regnskabsperioder 1 - 12, der følger kalenderåret for det kommende år samt reguleringsperioder for samme kalenderår.  Regnskabsperiode: Der modtages månedligt ca. den første informationer fra Procesejeren om at åbne den respektive regnskabsperiode og denne lukkes først når procesejer har givet besked om lukning (der lukkes ca. den 8. i hver efterfølgende måned den foregående måneds regnskabsperiode). Dette foretages manuelt af Procesejer, som åbner henholdsvis lukker for regnskabsperioder.  Reguleringsperiode: Der skal være mulighed for at åbne periode 13 - 16 , når procesejer giver besked om at åbne henholdsvis lukke perioder. Dette foretages manuelt af Procesejer, som åbner henholdsvis lukker for reguleringsperioder. Der åbnes ca. den 1. januar en reguleringsperiode såfremt der skal foretages posteringer for foregående år. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Procesejer |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Åbn regnskabsperiode/reguleringsperiode** | | |
| Vælger "Åbne regnskabsperiode" eller "Åbne reguleringsperiode". | Systemet åbner regnskabsperioden eller reguleringsperioden. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Luk regnskabsperiode/reguleringsperiode** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Luk regnskabsperiode/reguleringsperiode** | | |
| Vælger "Luk regnskabsperiode" eller "Luk reguleringsperiode". | Systemet lukker regnskabsperioden eller reguleringsperioden. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Regnskabsperiode og/eller reguleringsperiode er enten åbnet eller lukket. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 15.06 Indlæs sumposteringer fra SAP38

|  |
| --- |
| **Formål**  Retursvar fra § 38 regnskabet vedrørende bogførte sumposteringer skal indlæses.  Beskrivelse:  Retursvar vedrørende bogførte sumposteringer fra § 38 regnskabet skal indæses og sammenholdes med oplysninger om overførte sumposteringer (fra usecase 15.03)  Indlæsningen sker udelukkende til brug for afstemning. Der sker således ingen regnskabsmæssig registrering. |
| **Frekvens**  Daglig |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er modtaget oversigt over sumposteringer fra § 38 regnskabet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Indlæs oversigt over sumposteringer** | | |
|  | Oversigt over bogførte sumposteringer modtaget fra § 38 regnskabet indlæses | SAP38.OpkrævningFinansKontoPosteringAfstemtListeModtag |
| **Trin 2: Sammenhold sumposteringer og dan afstemningsrapport** | | |
|  | Modtaget oversigt over sumposteringer i §38 sammenholdes med oplysninger om overførte sumposteringer |  |
| [Send evt. påmindelse] |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Send evt. påmindelse** | | |
|  | Hvis der er fejl i afstemningsrapporten, skal der sendes en påmindelse til bogholder om at der er en afstemningsrapport med fejl, der skal behandles |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Oversigt over sumposteringer er indlæst og der er enten konstateret, at bogføring i § 38 regnskabet er OK eller der er dannet en afstemningsrapport med fejl til brug for bogholder i usecase 15.07 |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 15.07 Behandle afstemningsrapport

|  |
| --- |
| **Formål**  Det skal være muligt for en bogholder at behandle fejl, der fremgår at afstemningsrapport med fejl dannet i usecase 15.06.  Beskrivelse:  Bogholder skal foretage de nødvendige rettelser i debitormotoren. Når fejlene er rettet skal der påny dannes sumposter og ske overførsel til § 38 regnskabet. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder |
| **Startbetingelser**  Bogholder har modtaget meddelelse om at der er en afstemningslrapport med fejl til behandling. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Behandle fejlrapport** | | |
| Bogholder foretager de nødvendige rettelser i debitormotoren |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Bogholder har rettet de nødvendige fejl i debitormotoren og filen med de rettede sumposteringer indgår nu i usecase 15.03 |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 16.01 Beregn rente

|  |
| --- |
| **Formål**  At få beregnet og evt. tilskrevet renter frem til dags dato eller til en dato frem i tiden.  Beskrivelse  Der skal manuelt være mulighed for at få beregnet, og hvis kunden ønsker det, tilskrevet debet- eller kreditrente på udækkede fordringer i løbet af en måned.  Dette sker på baggrund af henvendelse fra en kunde, som fx ønsker at indbetale alle udækkede fordringer, så kontoen kan bringes i 0. Dvs., at det skal være muligt at beregne og evt. tilskrive rente med en dato frem i tid.  Det er et krav til kunden, at indbetaling rent faktisk sker på den oplyste dato, da der ellers vil påløbe yderligere rente ved næste ordinære rentetilskrivning.  Hvis kunden ønsker, at få tilskrevet renter i løbet af måneden, skal denne rentetilskrivning fremgå som en ekstraordinær rentetilskrivning, så der ikke sker dobbelttilskrivning ved næste ordinære rentetilskrivning.  Denne use case finder også anvendelse, hvis en bogholder eller sagsbehandler ønsker at få beregnet en rente til brug for opgørelse af en kundes mellemværende på en given dato. Den beregnede rente vil i disse situationer, som oftest ikke skulle tilskrives kundes konto.  Renteberegning sker i henhold til opkrævningsloven, og der henvises endvidere til de formaliserede forretningsregler.  Sporbarhed - Løsningen skal "logge" oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget en eventuel rentetilskrivning, og oplysninger er herefter umiddelbart tilgængelige |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Sagsbehandler  Bogholder |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens kontooversigt. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Angiv beregningsparametre** | | |
| Vælger beregn rente. | Løsningen giver mulighed for at indsætte en dato (dagsdato som standard, men med mulighed for at indtaste en tidligere eller fremtidig dato).  Der kan vælges at beregne (og evt. tilskrive) til hele kontoen eller til enkelte fordringer. Der gives mulighed for at vælge simulering eller direkte tilskrivning af renten. |  |
| **Trin 3: Vælg simuler beregn rente** | | |
| Vælger simuler beregn rente. | Beregner renten for kunden frem til den valgte dato og viser det beregnede beløb. | DMS.OpkrævningRenteSimuler |
| **Trin 4: Vælg tilskriv rente** | | |
| Vælger tilskriv rente. | Tilskriver den beregnede rente med SRB dato og rente-dato pr den dato renten er beregnet frem til. | DMS.OpkrævningRenteTilskriv |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er beregnet en rente for hele kontoen eller for enkelte fordringer for kunden frem til den ønskede dato.  Den beregnede rente, er evt. tilskrevet kundens konto, og har dermed regnskabsmæssig betydning, som en selvstændig fordring med SRB og rentedato.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer  Oplysninger om hvilken medarbejder der har foretaget evt. rentetilskrivning er logget og herefter umiddelbart tilgængelig i løsningen |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 16.02 Tilskriv rente

|  |
| --- |
| **Formål**  At sikre at rente tilskrives korrekt i henhold til Opkrævningsloven.  Beskrivelse  Rente beregnes ud fra de regler, der er opsat på kontoen eller de enkelte fordringer.  Der skelnes mellem fordringer, som forfalder til betalings før Opkrævningslovens ikrafttræden og fordringer, som forfalder til betaling efter Opkrævningslovens ikrafttræden.  Specifikt for fordringer der forfalder til betaling efter opkrævningslovens ikrafttræden gælder:  ­ Regel for debetsaldo(jf. formaliserede forretningsregler)  ­ Regel for kreditsaldo(jf. formaliserede forretningsregler)  ­ Renten beregnes som en dag til dag rente med en månedlig tilskrivning.  ­ Der beregnes renters rente.  Specifikt for fordringer som forfalder til betaling før Opkrævningslovens ikrafttræden. (Ikrafttrædelsesdato udmeldes senere):  ­ Rente beregnes og tilskrives efter de på forfaldstidspunktet gældende regler.  ­ Beregning sker månedligt, og der beregnes ikke renters rente. OBS: Dette afsnit forventes ikke at blive afkuelt, idet der arbejdes hen i mod en lovændring således at alle fordringer uanset forfaldstidspunkt er omfattet af ovenstående. Håndtering af regler efter eksisterende lovgivning er derfor ikke en del af denne use case  Generelt for renteberegning gælder:  ­ Beregnede renter skal altid kunne henvises til den fordring, de er beregnet af  ­ Der henvises fra den enkelte fordring til de renter, der er beregnet heraf.  Der vil være tilfælde, hvor en rente, i forbindelse med modtagelse af en fordring med en rentedato tilbage i tid, skal beregnes og tilskrives ved modtagelse af fordringen. Tilskrivning skal ske for perioden fra fordringens rentedato og frem til dato for sidste ordinære rentetilskrivning.  Der beregnes og tilskrives renter fra sidste ordinære eller ekstraordinær rentetilskrivning ud fra de på kontoen eller fordringen gældende regler. Regler på fordringen har fortrin.  Regel for rentetilskrivning: Rentedato er overskredet, den enkelte fordring er rentebærende og markering for rentestop er ikke indsat, og/eller der er en debet/kreditsaldo, og der er ikke indsat rentestop.  Der vil være en række situationer, hvor en tilskreven rente skal tilbagerulles. Denne funktionalitet er beskrevet i de use cases, som afstedkommer hændelserne. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Tid til at foretage rentetilskrivning. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Find fordringer og beregn rente** | | |
|  | Løsningen vælger de fordringer, hvor der skal tilskrives rente.  Rente beregnes og tilskrives fra den sidste ordinære eller ekstraordinære rentetilskrivning til dags dato.  Rente tilskrives og knyttes til den enkelte fordring. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Rente er korrekt beregnet og tilskrevet i henhold til Opkrævningsloven.  Renten er oprettet som en selvstændig fordring på kontoen.  Den/de beregnede renter er tilknyttet den/de fordringer, den er beregnet af og omvendt.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 16.03 Beregn rentegodtgørelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At beregne en rentegodtgørelse og evt. tilskrive rentegodtgørelsen, hvis betingelser herfor er opfyldt, på kundens konto, ud fra de regler der er opsat i de relevante love.  Beskrivelse  Der vil i særlige tilfælde være kunder som skal have en rentegodtgørelse  Rentegodtgørelse gives i henhold til renteloven i de tilfælde hvor SKAT uberrettiget har tilbageholdt et beløb uden at der er forhold hos kunden(borger/virksomhed) der ligger til grund for tilbageholdelsen og dermed den manglende udbetaling.  Eksempler kan være at der afsiges en dom/kendelse hvorefter krav frafaldes og hvor kunden/borger/virksomhed) har indbetalt fordringen.  Rentegodtgørelse udgør diskontoen + en lovbestemt % og opdateres efter behov(parameterstyret)  Når rentegodtgørelse er beregnet vil godtgørelsen, hvis aktøren ønsker det, blive tilskrevet kundens konto og følger herefter kontoens regler for udbetaling/modregning.  Der skal være mulighed for at beregne en rentegodtgørelse uden at den tilskrives  Denne use case skal kunne håndtere, at der beregnes og evt. tilskrives rente af fordringer/beløb, som ikke er registreret i løsningen. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler  Tid |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: vælg beregn rentegodtgørelse og indtast oplysninger** | | |
| Vælger "beregn rentegodtgørelse"  Taster, beløb, start og slutdatoer | Giver mulighed for "beregn rentegodtgørelse". Indtaste:  Kundenr  Beløb  Start  Slut  Det skal være mulighed for at indtaste flere beløb samt start, og slutdatoer for kunden. | DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Beregn rentegodtgørelse** | | |
| Beregn rentegodtgørelse". '  samt udfylder tekstfeltet med oplysning om årsag til rentegodtgørelse | Løsningen beregner rentegodtgørelse og spørger om rentegodtgørelse skal tilskrives kundens konto  Der gives mulighed for at udfylde et tekstfelt med årsag til rentegodtgørelse  Der gives mulighed for "tilskriv" eller "fortryd" eller tilføj flere beløb |  |
| **Trin 3: Vælg tilskriv eller retur** | | |
| Vælger "tilskriv" eller "fortryd" eller tilføj flere beløb | Hvis "fortryd" vælges nulstilles indtastningsfelter  Hvis det ønskes at tilføje flere beløb og lave en ny beregning skal dette være muligt  Hvis "tilskriv" vælges, skal beløbet indgå som iondbetaling på kundens konto |  |
| **Trin 4: Akter** | | |
|  | Opret og aktér dokument i ESDH | CAPTIA.DokumentMultiOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Rentegodtgørelse er beregnet og tilskrevet kundens konto såfremt betingelserne herfor er opfyldt.  Der er foretaget aktering i Captia, såfremt rente er tilskrivet.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 17.01 Opret sikkerhedsstillelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At få oprettet en markering for sikkerhedsstillelsen, der sikrer, at en konto eller en fordring for, hvilke der er stillet sikkerhed, behandles korrekt iht. de gældende regler.  Beskrivelse  Der skal stilles sikkerhed for følgende fordringstyper:  - Punktafgift - Registreringsafgift - 200.000 kr  - Punktafgift - Spilleautomater  - Punktafgift - Spiritus  Der kan efter vurdering skulle stilles sikkerhed efter § 11 og 16 i forbindelse med registrering hos SKAT, og hvor virksomheden skønnes at kunne medføre et tab for SKAT. Sikkerheden kræves enten, når en virksomhed bliver registreret første gang eller hvis virksomheden efterfølgende udvider sit registreringsforhold med flere pligter.  For toldloven EU's sikkerhedsstillelsesordning. Dette håndteres i Toldsystemet, og skal derfor ikke bogføres. Der vil være en fordringstype, der vedrører sikkerhedsstillelsesgebyret, som er en promillesats af toldbeløbet, men denne skal behandles som enhver anden fordring. Det vil fremgå af fordringsspecifikationen. Denne type behandles derfor ikke i denne use case. For ovenstående typer af sikkerhedsstillelser (undtaget Toldloven) gælder, at kunden ikke registreres forbevillings-/registreringsforholdet før sikkerhedsstillelsen er modtaget. Proceduren med at indhente sikkerhedsstillelse ligger forud for den manuelle registrering i løsningen og er derfor løsningen uvedkommende.  Der kan kræves sikkerhed for en igangværende virksomhed, hvis de ikke overholder deres forpligtigelser.  Sikkerhedsstillelser kan være kontante (meget sjældent < 5 %) eller i form af bankgaranti, obligationer mm.  Alle sikkerhedsstillelser skal registreres i SKAT.  Da det ikke er muligt umiddelbart at gøre anvendelse af sikkerheden, så snart der opstår en forfalden fordring for, hvilken der er stillet sikkerhed, kræves det, at en sagsbehandler foretager en konkret vurdering.    Sagsbehandler varskos via use case 17.02. når/hvis der skal tages stilling til om sikkerhedsstilling skal bringes i anvendelse. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på løsningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringList  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Opret sikkerhedsstillelse** | | |
| Vælger Opret sikkerhedsstillelse og indtaster: Periode(gyldig til/fra, Beløb, Fordringstype, Kontoen som helhed, Slutdato for sikkerhedsstillelsen og Type af sikkerhedsstillelse. | Løsningen giver mulighed for at oprette en sikkerhedsstillelse og for at indtaste periode(gyldig til/fra), beløb, hvilken fordringstype sikkerhedsstillelsen omhandler eller om den omhandler kontoen som helhed.  Typen af sikkerhedsstillelsen  - Kontant  - Bankgaranti  - Andre (se begrebsmodel vedr. SikkerhedStillelseType) | DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTypeList |
| **Trin 3: Godkend sikkerhedsstillelse** | | |
| Bekræfter eller fortryder det indtastede. | Ved "bekræftelse" registreres de oplysninger aktør har tastet, og oplysning om sikkerhedsstillelse er herefter tilgængelig ved opslag på kundens konto. Hvis "fortryd" returneres kundeoversigten i Trin 1. | DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseOpret |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At der er oprettet en sikkerhedsstillelse for en given konto eller for en eller en samling af fordringer eller for en specifik fordringstype.  At oplysninger er tilgængelige ved efterfølgende opslag på kundens konto.  Det er logget i løsningen hvilken medarbejder der har oprettet sikkerhedsstillelsen og dette er herefter umiddelbart tilgængeligt i løsningen.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 17.02 Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At sikre, at der ikke henstår udækkede fordringer på kontoen for hvilke der er stillet sikkerhed.  At sikre at der ikke henstår sikkerhedsstillelser i løsningen hvor slutdato er nået.  Beskrivelse  I henhold til OPKL § 11 kan SKAT kræve sikkerhedsstillelse for registrering af en virksomhed. Denne sikkerhedsstillelse kan anvendes til dækning af en debetsaldo når denne overstiger 5.000 kr. Denne type sikkerhedsstillelse registreres på kontoniveau.  I henhold til Punktafgiftsloven skal der stilles sikkerhedsstillelse for registrering for visse punktafgifter. Denne type sikkerhedsstillelse gælder specifikt den enkelte punktafgift, og kan således ikke anvendes i forhold til en opstået debetsaldo, men kun dække fordringer opstået som følge af manglende betaling af den specifikke punktafgift. Denne type sikkerhedsstillelse registreres på fordringstypeniveau.  I begge ovenstående tilfælde gøres sagsbehandleren opmærksom på at der er nogle sikkerhedsstillelser som skal frigives. Sagsbehandleren igangsætter herefter en manuel behandling. Denne behandling beskrives ikke i denne use case.  Når sagsbehandleren informeres oprettes der samtidig hermed et rykkerstop således, at der ikke sker en overførsel til Restanceinddrivelsesmyndigheden af fordringer for hvilke der er stillet sikkerhed. Ligeledes gøres sagsbehandleren opmærksom på at slutdato for sikkerhedsstillelse er nået. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  SB1.Saldo >5000 kr. (parameterstyret), der er sendt rykker og rykkerens SRB er overskredet med X dage (parameterstyret) og der er en sikkerhedsstillelse på kontoniveau.  eller  SB2. Saldo >5000 kr. (parameterstyret), der er sendt en rykker og dennes SRB overskredet med x dage (parameterstyret) og saldo indeholder fordringer for hvilke der er stillet sikkerhed.  eller  SB3. Slutdato for sikkerhedsstillelse er nået (parameterstyret). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent saldo** | | |
|  | Hvis startbetingelse 1: Hent debetsaldo (debetsaldo er en  sammenstilling af de udækkede fordringer der er debiteret på  kontoen).  Hvis startbetingelse 2: Hent debetsaldo (debetsaldo er en  sammenstilling af de udækkede fordringer der er debiteret på  kontoen) og fremhæv/marker de fordringer hvor hvilke der er  registreret en sikkerhedsstillelse.  Dan meddelelse til sagsbehandler indeholdende ovenstående alt efter om det er startbetingelse 1 eller 2. Der oprettes samtidig et rykkerstop således at der ikke sker overdragelse til Restanceinddrivelsesmyndigheden for fordringer for hvilke der er stillet sikkerhed.  Hvis startbetingelse 3: Send meddelelse til sagsbehandler om at dato for den/de specifikke sikkerhedsstillelser er nået. Hver enkelt refereret konto i listen tilføjes OrganisatoriskEnhed. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At ovennævnte meddelelser fra trin 1 om anvendelse af sikkerhedsstillelse eller frigivelse af denne, indgår på  en liste som sagsbehandler har adgang til at behandle.  At der er oprettet stop for rykker efter at 1 rykker er udsendt således at der ikke sker overdragelse til Restanceinddrivelsesmyndigheden.  Use Case 17.03 kan gennemføres af sagsbehandler baseret på den dannede liste.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 17.03 Frigiv sikkerhedsstillelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret/frigivet en sikkerhedsstillelse når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Når der er stillet sikkerhed for kontoen som helhed i henhold til OPKL § 15 skal denne frigives efter en konkret vurdering fra en sagsbehandler. Dette vil f.eks. være aktuelt hvis kunden ikke overholder sine betalingsfrister.Ligeledes vil dette være aktuelt hvis en fordring for hvilken der er stillet sikkerhed ikke betales rettidigt.  Der vil før sikkerhedsstillelsen evt. frigives skulle ske en almindelig rykkerprocedure. En yderligere opfølgning skal ikke håndteres i Løsningen for Debitormotorens fordringer. Der gives meddelelse om opfølgning til en sagsbehandler via Debitormotor use case "Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse".  Sikkerhedsstillelser vil også skulle frigives når den slutdato der er opsat på den er nået. Meddelelse om at slutdato er nået sendes til en sagsbehandler som konkret vurderer frigivelsen. Denne meddelelse sendes til en sagsbehandler via use case 17.02. I nærværende use case behandles frigivelsen af sikkerhedsstillelsen efter en sagsbehandler har vurderet at denne skal frigives.  Det skal være muligt at frigive hele sikkerhedsstillelsen eller en del af denne. Hvis sikkerhedsstillelsen er stillet i kontanter indgår beløb som en indbetaling på kundens konto som er fordelt til sagsbehandlerfordeling, idet der vil være tilfælde hvor indbetalingen skal dække en bestemt fordring og ikke fordeles i forhold til FIFO princippet. I meddelelsen til sagsbehandler om sagsbehandlerfordeling skal det fremgå at beløbet vedrører en frigivet sikkerhedsstillelse.  Hele arbejdsprocessen omkring evt. hjemtagelse af sikkerhedsstillelse og/eller evt. opfyldning af gammel håndteres udenfor løsningen.  Løsningen leverer indbetalingsreference til brug ved en senere indbetaling af sikkerhedsstillelsesbeløbet |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  UC 17.02 er gennemført og har dannet en liste over debetsaldi med sikkerhedsstillelse, og/eller en liste over sikkerhedsstillelse med overskredet udløbsdato. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Liste med sikkerhedsstillelse til manuel behandling** | | |
| Der vælges funktionen "lister med debetsaldi med sikkerhedsstillelse" eller "liste over sikkerhedsstillelse med overskredet udløbsdato". | Viser liste af kunder hvor der skal foretages en vurdering, af om sikkerhedsstillelsen skal frigives. | DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTilFrigivelseList |
| **Trin 2: Hent sikkerhedsstillelse** | | |
| Vælger frigiv sikkerhedsstillelse. | Løsningen viser de sikkerhedsstillelser der er på kunden, som er klar til frigivelse og giver mulighed for at frigive en  sikkerhedsstillelse. Der gives mulighed for at vælge om det er hele sikkerhedsstillelsen eller kun en del af denne der skal frigives. Hvis det kun en del af sikkerhedsstillelsen gives aktøren mulighed for at angive det beløb der skal frigives. | DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseHent |
| **Trin 3: Vælg sikkerhedsstillelse og evt beløb** | | |
| Vælger sikkerhedsstillelse og evt beløb. | Løsningen markerer den/de sikkerhedsstillelser aktøren har valgt og beder aktøren bekræfte. |  |
| **Trin 4: Frigiv sikkerhedsstillelse** | | |
| Bekræfter det valgte. | Løsningen frigiver det valgte og opdaterer sikkerhedsstillelse. Hvis sikkerhedsstillelse er stillet i kontanter indgår den som en indbetaling på kontoen som er markeret til sagsbehandlerfordeling. | DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseFrigiv |
| **Trin 5: Modtag indbetalingsreference** | | |
|  | Løsningen leverer indbetalingsreference til brug ved en senere indbetaling af sikkerhedsstillelsesbeløbet |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Sikkerhedsstillelse er opdateret/frigivet og afventer overførsel af indbetaling. Hvis sikkerhedsstillelsen er stillet i kontanter indgår denne som en indbetaling på kundens konto som er markeret til sagsbehandlerfordeling.  Indbetalingsreference er leveret  Det er logget og herefter umiddelbart tilgængeligt i løsningen hvilken medarbejder der har behandlet sikkerhedsstillelsen.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 18.01 Omposter fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At få ændret en dækning, der er foretaget på en fordring til enten udbetaling eller til at dække en eller flere andre fordringer.  Beskrivelse  Omposter fordeling anvendes hvis der indtræffer omstændigheder der kræver at en indbetaling/modregning skal omfordeles herunder omfordeles til udbetaling.  Ligeledes er det aktuelt i forbindelse med modtagne indbetalinger på bosager. Når der modtages en indbetaling på en bosag vil indbetalingen fordeles efter dækningsrækkefølge for bosager som i praksis betyder, at indbetaling fordeles til sagsbehandlerfordeling og der sendes samtidig hermed en meddelelse til sagshandleren om, at der er et beløb, som skal fordeles.  Der vil også være tilfælde hvor en indbetaling på en bosag kendes omstødelig og der vil som hovedregel i disse tilfælde ske en ompostering fra en dækning til udbetaling til en advokat.  Andre eksempler på ønske/krav om ompostering kan initieres både fra kunden (dog altid efter en konkret vurdering af en SKAT sagsbehandler) og fra SKAT's medarbejdere. Dette kan ske i tilfælde hvor en indbetaling har dækket et opkrævningskrav, men indbetalingen skulle have dækket et inddrivelseskrav.  Når en dækning omposteres, skal der ske en tilbagerulning af den oprindelige dækning, og sagsbehandleren vil få mulighed for at bestemme en ny fordeling. En ny fordeling kan også være en fordeling til en anden kundes konto.  Ved valg af udbetaling i stedet for ny fordeling ved omstødelige indbetalinger, skal udbetalingsbeløbet ikke gennemløbe den almindelige procedure, men sendes direkte til modtagerens, som oftest bobestyrers Nemkonto, med angivelse af hvilken kunde beløbet vedrører. Når der udbetales skal der tages stilling til om beløbet må anvendes til modregning eller ej.  OBS: Ovenstående der omhandler bobehandling vil primært være rette mod inddrivelse, men er medtaget for overblikkets skyld. Ligeledes kan det ikke udelukkes, at der skal ske omposteringer på kunder som har fået dækket fordringer under opkrævning, og som efterfølgende er under bobehandling.  Sagsbehandlerfordeling  Når et beløb er fordelt til sagsbehandlerfordeling har det ikke dækket en konkret fordring, men afventer at en sagsbehandler fordeler eller udbetaler beløbet.  Beløbet er ikke rentebærende før der er sket en endelig fordeling. Denne fordeling vil ske med beløbets oprindelige indbetalingsdato.  Der sendes i forbindelse med indbetalingen eller når det konstateres, at beløbet skal fordeles til sagsbehandlerfordeling, en meddelelse til en sagsbehandler eller en organisatorisk enhed.  Meddelelsen sendes ikke som advis eller mail men indgår på en liste som sagsbehandleren eller den organisatoriske enhed har adgang til. Der indarbejdes arbejdsrutiner der sikrer, at listerne behandles dagligt.  Når listen behandles skal det være muligt, at linke direkte fra listen til behandling af beløbet.  Når beløbet er behandlet skal det ikke mere fremgå af listen. Dvs. at det skal være muligt at udsøge behandlede poster og hvem der har behandlet de enkelte poster, men de behandlede poster skal ikke fremgå af listen ved umiddelbart opslag.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foranlediget ompostering skal "logges" i løsningen og fremover være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens konto. | DMS.OpkrævningFordringList  DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 2: Hent fordeling** | | |
| Vælg den kreditpost eller fordeling der ønskes omposteret. | Markerer den valgte post eller fordeling og beder aktør om at bekræfte. |  |
| **Trin 3: Bekræft det valgte** | | |
| Bekræfter det valgte. | Oprindelig fordeling tilbagerulles (omfordel indbetaling og genberegn renter). Genberegningen skal ske på den/de fordringer, hvorfra betaling tages, således at der bliver beregnet renter ud fra at indbetalingen ikke har været på denne fordring) og aktøren får vist de udækkede fordringer til brug for ny fordeling.  Endvidere gives der mulighed for at vælge en anden kunde. Hvis der er valgt anden kunde er det denne kundes udækkede fordringer der vises. | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingTilbagefør |
| **Trin 4: Marker ud fra viste liste** | | |
| Markerer ud fra viste liste (udækkede poster). | Markerer hvilke fordringer, der skal dækkes og/eller markerer beløb til udbetaling. Ved dækning af fordringer skal der genberegnes renter på de/n fordring/er hvortil omfordelingen er  sket. Dækningen/fordelingen, skal ske med den oprindelige  indbetalingsdato.  OBS: Ved visning af muligheder for ny fordeling skal der vises de  udækkede fordringer, der er på kunden. Det skal være muligt at  markere, hvor stort beløb der skal omfordeles på de enkelte udækkede fordringer. Hvis hele beløbet ikke umiddelbart kan/skal omfordeles på konkrete fordringer skal det overskydende beløb forblive stående til sagsbehandlerfordeling (fremgår af bilag dækningsrækkefølge). |  |
| **Trin 5: Opret omfordeling** | | |
|  | Der gives mulighed for at angive årsag til omfordeling og/eller udbetaling der kan vælges mellem et antal foruddefinerede tekster (5-10). | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret |
| **Trin 6: Vælg alternativ modtager** | | |
|  | Hvis der er valgt beløb til udbetaling gives der mulighed for at vælge en alternativ kunde som modtager.  Hvis det ikke er en kunde skal denne oprettes manuelt inden der kan foretages udbetaling.  Alternativ modtager kan fx være advokat i forbindelse med bosager. I forbindelse med valg af alternativ modtager vælges der samtidig om der skal fremsendes meddelelse eller ej. | DMS.KundeStamoplysningerHent |
| **Trin 7: Vis og vælg udbetalingskanal** | | |
|  | Vis udbetalingskanaler:  -Kasse  -NemKonto  -Check  det er aftalt at der i DMO/DMS ikke skal kunne ske kontant udbetaling, derimod kan der foranlediges et beløb oversendt til SAP som så kan ompostere til kontant hvis dette er absolut nødvendigt.  Ved valg af udbetaling skal der være mulighed for at undertrykke den almindelige udbetalingsprocedure, herunder fritagelse for modregning således, at beløbet sendes direkte til udbetaling via valgt udbetalingskanal. |  |
| **Trin 8: Dan meddelelse** | | |
|  | Meddelelse dannes hvis dette er valgt i trin 6. Meddelelse skal indeholde oplysning om at der er sket en ompostering og også indeholde den tekst som angiver årsag valgt i trin 5. | AD.MeddelelseMultiSend |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Sagsbehandleren har gennemført en ompostering og evt. valgt at et beløb skal udbetales, samt hvem modtager skal være og hvilken udbetalingskanal som ønskes.  Renter og gebyrer er korrigeret. D.v.s. at renter og gebyrer på den dækning som hæves er tilbageført og renter og gebyrer jf. ny dækning er genberegnet.  Ompostering som resulterer i udbetalingindgår på liste til godkendelse af udbetalinger.  Relevante meddelelser er klargjort til udsendelse via A&D.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer.  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget ompostering er logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelig |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 18.05 Send opdatering til inddrivelse

|  |
| --- |
| **Formål**  Omhandlende use cases håndterer funktionalitet der skal sikre at der er overensstemmelse mellem fordringer overdraget fra DMO til inddrivelse og/eller modregning i de tilfælde hvor der sker en eller anden form for dækning i DMO.  Når der kommer en indbetaling til Debitormotoren skal fordringen samtidig nedskrives i EFI med det beløb, som fordringen er dækket med i DMO/DMS  Når en fordring er overdraget til EFI, er den regnskabsmæssigt krediteret i Debitormotoren og debiteret i EFI, men kan stadig dækkes, hvis der kommer en indbetaling eller en negativ fordring til Debitormotoren og der ikke henstår andre udækkede fordringer.  Beskrivelse  Håndterer kommunikation fra Debitormotoren (DMO) til Inddrivelsesmyndigheden(EFI)  Når der sker en eller anden form for dækning/ændring af fordringer som er overdraget fra opkrævning til inddrivelse skal dette afspejles i DM/opkrævning. Dette skal ske for at sikre, at en fordring altid er registreret med samme beløb i henholdsvis DM/opkrævning og EFI.  Når der sendes information om nedskrivning til EFI skal det fremgå hvilken type dækning der er foretaget (Afskrivning, Indbetaling |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Systemaktør  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er sket bevægelse på fordringer overdraget til EFI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Send information til Inddrivelsesmyndigheden** | | |
|  | Send information (opdatering) om indbetalinger, afskrivninger, nedskrivninger til Inddrivelsesmyndigheden | DMO.MFFordringNedskriv |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At der er sendt information til EFI om fordringer under inddrivelse er opdateret således at det sikres, at beløbet i henholdsvis DM og EFI er identiske.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

**Indeks:**

AD.MeddelelseMultiSend 6;13;15;20;21;33;56;59;67;80;103

CAPTIA.DokumentMultiOpret 94

DMI.DMIFordringForespørgBesvar 4

DMI.DMIKontoIndbetalingOpret 6

DMO.MFFordringModtag 83

DMO.MFFordringNedskriv 105

DMO.OpkrævningEksternIndbetalingListeOpret 44

DMO.OpkrævningFordringListeOpdater 51

DMO.OpkrævningFordringListeOpret 50

DMO.OpkrævningInddrivelseOpdateringModtag 81

DMO.OpkrævningKontantIndbetalingOpret 10

DMO.OpkrævningKontoListeOpret 69

DMS.KundeStamoplysningerHent 15;20;21;26;28;35;50;51;62;66;67;71;75;78;80;89;93;95;102;103

DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList 37

DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater 37

DMS.OpkrævningFordringAfskrivningOpret 36

DMS.OpkrævningFordringList 21;26;28;35;51;67;71;75;80;89;95;102

DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerHent 41

DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerList 41

DMS.OpkrævningIndbetalingskortOpret 67

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList 28

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater 28;62

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret 26;66

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList 14;15;20

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpdater 21

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpret 19

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler 18;20

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSlet 15

DMS.OpkrævningKontoHent 26;35;62;66;71;78;89;95;102

DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret 41;103

DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingTilbagefør 102

DMS.OpkrævningKontoOpdater 71

DMS.OpkrævningKontoPosteringListeHent 75;80

DMS.OpkrævningRenteSimuler 90

DMS.OpkrævningRenteTilskriv 90

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseFrigiv 100

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseHent 99

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseOpret 96

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTilFrigivelseList 99

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTypeList 95

DMS.OpkrævningUdbetalingForslagList 8

NemKonto.NemKontoUdbetalingListeSend 6

NemKonto.OpkrævningNemKontoUdbetalingListeSendSvar 12

PBS.OpkrævningBetalingsanmodningerTrækListeSend 59

PBS.OpkrævningBetalingsanmodningerTrækListeSendSvar 59

PBS.OpkrævningBetalingsoplysningerTrækListeModtag 44

SAP38.OpkrævningFinansKontoPosteringAfstemtListeModtag 87

SAP38.OpkrævningFinansKontoPosteringListeOverfør 84

SKB.CheckUdbetalingListeSend 2;6

SKB.OpkrævningCheckUdbetalingListeSendSvar 1