Indhold

[1 Ét Fælles Inddrivelsessystem 1](#_Toc272235110)

[1.1 Aktiv 2](#_Toc272235111)

[1.2 DMIFordringDækning 3](#_Toc272235112)

[1.3 DMIFordringType 4](#_Toc272235113)

[1.4 DMIIndbetaling 5](#_Toc272235114)

[1.5 DMIMyndighed 6](#_Toc272235115)

[1.6 DMIUdbetaling 6](#_Toc272235116)

[1.7 EFIFordring 6](#_Toc272235117)

[1.8 Fordring 6](#_Toc272235118)

[1.9 FordringDebitor 6](#_Toc272235119)

[1.10 FordringHaver 6](#_Toc272235120)

[1.11 FordringReturnering 6](#_Toc272235121)

[1.12 FordringSpecifikation 6](#_Toc272235122)

[1.13 ForældelseFristType 6](#_Toc272235123)

[1.14 Hæftelse 6](#_Toc272235124)

[1.15 InddrivelseKontoStop 6](#_Toc272235125)

[1.16 InddrivelseSag 6](#_Toc272235126)

[1.17 InddrivelsesKonto 6](#_Toc272235127)

[1.18 Indsats 6](#_Toc272235128)

[1.19 IndsatsType 6](#_Toc272235129)

[1.20 Kunde 6](#_Toc272235130)

[1.21 KundeIndbetaling 6](#_Toc272235131)

[1.22 KundeTilhørForhold 6](#_Toc272235132)

[1.23 LønindeholdelsesIndbetaling 6](#_Toc272235133)

[1.24 MyndighedUdbetaling 6](#_Toc272235134)

[1.25 MyndighedUdbetalingType 6](#_Toc272235135)

[1.26 NedskrivningFordring 6](#_Toc272235136)

[1.27 OpgaveKø 6](#_Toc272235137)

[1.28 OpkrævningInddrivelse 6](#_Toc272235138)

[1.29 OrganisatoriskEnhed 6](#_Toc272235139)

[1.30 OrganisatoriskEnhedType 6](#_Toc272235140)

[1.31 RenteGodtgørelse 6](#_Toc272235141)

[1.32 Ressource 6](#_Toc272235142)

[1.33 Restance 6](#_Toc272235143)

[1.34 RettighedHaver 6](#_Toc272235144)

[1.35 Spor 6](#_Toc272235145)

[1.36 Statusrapport 6](#_Toc272235146)

[1.37 Transport 6](#_Toc272235147)

[1.38 TredjePartIndbetaling 6](#_Toc272235148)

[1.39 ValutaOplysning 6](#_Toc272235149)

[2 Domæner 6](#_Toc272235150)

[2.1 AktivType 6](#_Toc272235151)

[2.2 Beløb 6](#_Toc272235152)

[2.3 BetalingForm 6](#_Toc272235153)

[2.4 CPRNummer 6](#_Toc272235154)

[2.5 Dato 6](#_Toc272235155)

[2.6 DatoTid 6](#_Toc272235156)

[2.7 Fil 6](#_Toc272235157)

[2.8 Frekvens 6](#_Toc272235158)

[2.9 GennemførselTid 6](#_Toc272235159)

[2.10 ID 6](#_Toc272235160)

[2.11 IdentifikationNummer 6](#_Toc272235161)

[2.12 IndsatsType 6](#_Toc272235162)

[2.13 JaNej 6](#_Toc272235163)

[2.14 JournalNummer 6](#_Toc272235164)

[2.15 Kode 6](#_Toc272235165)

[2.16 KodeFireCifreStartEt 6](#_Toc272235166)

[2.17 KundeNummer 6](#_Toc272235167)

[2.18 Markering 6](#_Toc272235168)

[2.19 Medarbejdernummer 6](#_Toc272235169)

[2.20 MyndighedNummer 6](#_Toc272235170)

[2.21 Navn 6](#_Toc272235171)

[2.22 OCRLinie 6](#_Toc272235172)

[2.23 OrganisatoriskEnhedNummer 6](#_Toc272235173)

[2.24 Placering 6](#_Toc272235174)

[2.25 Procent 6](#_Toc272235175)

[2.26 RegelSæt 6](#_Toc272235176)

[2.27 SidsteRettidigeBetalingFrist 6](#_Toc272235177)

[2.28 Slutdato 6](#_Toc272235178)

[2.29 Startdato 6](#_Toc272235179)

[2.30 TalHel 6](#_Toc272235180)

[2.31 Tekst11 6](#_Toc272235181)

[2.32 Tekst30 6](#_Toc272235182)

[2.33 TekstEkstraLang 6](#_Toc272235183)

[2.34 TekstKort 6](#_Toc272235184)

[2.35 TekstLang 6](#_Toc272235185)

[2.36 Type 6](#_Toc272235186)

[2.37 Valuta 6](#_Toc272235187)

[2.38 VirksomhedNavn 6](#_Toc272235188)

[2.39 XML 6](#_Toc272235189)

[2.40 ÅbningTid 6](#_Toc272235190)

[2.41 Årsag 6](#_Toc272235191)

# Ét Fælles Inddrivelsessystem

|  |
| --- |
|  |

## Aktiv

Et aktiv er en fysisk genstand kunden frivilligt stiller i sikkerhed, eller der foretages udlæg i. Der kan være flere aktiver tilknyttet den enkelte indsats.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse | TekstEkstraLang | Beskrivelse af aktivet.  Fx Varelager: 14 l. mælk, 10 l. vodka osv. |
| Type | AktivType | Aktivets type. Udgøres af de specialiserede klasser på Aktiv.  Det skal være muligt at begrænse visningen til de aktiver, det skal være mulige at vælge på den enkelte indsats og aktiviter herunder.  Fx skal det ikke være muligt at vælge aktivtypen Luftfartøj ved aktiviteten "Anmod fogedret om tvangssalg af andelsbolig".  Tilladte værdier fra Data Domain:  - Andelsbolig  - Falden arv  - Fast ejendom  - Fondsaktiver  - Kontanter  - Køretøj  - Luftfartøj  - Løsøre  - Omsætningsgældsbrev  - Simpel fordring  - Skib |
| AfhentningFrist | Dato | Frist for hvornår kunden skal have afhentet aktivet, dvs. hvornår aktivet senest er forventet udleveret.  For fristen for RIMs afhentning af aktivet se klassen RådighedBerøveAfhentning og attributten "TidspunktPlanlagt". |
| UdleveringDato | Dato | Hvis aktivet har været opbevaret hos Inddrivelsesmyndigheden, skal det registreres, når det er udleveret til kunden. |
| Id | ID | Transient  Unik identifikation af et aktiv. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have ret til | RettighedHaver(0..\*)  Aktiv(0..\*) | En rettighedshaver kan pga. kundens skyldforhold til ham/hende, have ret over visse af kundens aktiver. Det kan han f.eks. have fået via en tinglysning af denne ret. |
| kan eje | Kunde(1..\*)  Aktiv(0..\*) | Inddrivelsesmyndigheden kan have oplysninger omkring, hvilke aktiver en kunde kan eje. Disse oplysninger vil eksempelvis blive anvendt i forbindelse med indsatserne: Arrest og Udlæg. |

## DMIFordringDækning

Indeholder oplysning om, hvordan indbetalinger har dækket fordringer og hvordan fordringer er blevet dækket af indbetalinger.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Dato | Dato | Datoen hvor fordringen er dækket med et givet beløb. |
| Beløb | Beløb | Dækningsbeløb i indbetalingens valuta. |
| BeløbDKK | Beløb | FordringDækningBeløb omregnet til danske kroner  Beløbet som fordringen er dækket med, dvs. hvis fordringen er på 1000 kr. og indbetalingen er på 500 kr., så er FordringDækningBeløb 500 kr. |
| BogføringDato | Dato | Regnskabsgyldighedsdato som påføres af DMI. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | DMIFordringDækning(1..\*)  DMIIndbetaling(0..\*) |  |
|  | EFIFordring(1..\*)  DMIFordringDækning(1..\*) |  |

## DMIFordringType

Typen af fordring, som fx kan være DSB bøde, Moms, Kreditbegrænsningsgebyr m.m. For hver fordringstype er der forskellige regelsæt, som er med til at definere, hvordan en konkret fordring skal behandles.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på fordringstypen, fx A-skat, Moms, DSB bøde. |
| GebyrSats | RegelSæt | Satser for gebyrer (bestemte fordringstyper)der tilskrives en fordring (oprettes som sin egen fordring med link til den fordring, den er opstået på grund af). Satsen hentes her ved oprettelse af den type fordring  Tilladte værdier:  Eksempler:  - FF-gebyr - x-antal kr.  - Kreditbegrænsningsgebyr - x-antal kr.  - Oprettelsesgebyr - x-antal kr.  - Rykkergebyr - x-antal kr.  - Sikkerhedsstillelsesgebyr - x-antal kr |
| AfregningMetode | TekstKort | Fordringshaver skal vælge en afregningsmetode per fordringstype da de bl.a. kan vælge at afregne via statsregnskabet m.m. Men det kan de kun vælge på bestemte fordringstyper. |
| DækningRækkefølge | RegelSæt | Angiver i hvilken rækkefølge fordringer skal dækkes.  Kan antage værdien 1, 2 eller 3. |
| Fradragsret | JaNej | Angiver om en fordring er fradragsberettiget og skal indberettes til RKO |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | DMIFordringType(0..\*)  ForældelseFristType(1) | ForældelsesFristType definerer forældelsesfristreglen på fordringstypen. |
| har en | EFIFordring(1)  DMIFordringType(0..\*) |  |

## DMIIndbetaling

Indbetalinger modtages via de almindelige indbetalingsformer som check, giro og bankoverførsler fra ind- og udland. Endvidere kan indbetaling ske via SKAT´s "PC-kasse" skrankeindbetalingssystem (baseret på SAP).

Ud over de almindelig indbetalingsformer betragtes afregninger fra eIndkomst (lønindeholdelse), rentegodtgørelser i DMI og information om modregning fra diverse interne og eksterne systemer også som indbetalinger. Disse indbetalinger er alle forsynet med en myndighedsudbetalingstype.

Indbetalinger sker typisk i DKK, men DMI skal også kunne håndtere indbetalinger i andre valutaer, f.eks. euro. DMI skal kunne omregne indbetalinger i udenlandsk valuta til danske kroner.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | ID | Den unikke identifikation af den enkelte indbetaling, som skal anvendes til at kunne spore indbetalingen fx ifm med 2 identiske betalinger foretaget samme dag. |
| Art | Kode | \* f.eks. lønindholdelse, rentegodtgørelse \* |
| EFIIndsatsID | ID | Identifikation af instansen af en indsats, dvs. eksempelvis betalingsordningen for kunden Hans Hansen, der starter 1.1.2007. |
| Beløb | Beløb | Det indbetalte beløb den angivne valuta |
| BeløbDKK | Beløb | Det indbetalte beløb omregnet til danske kr. |
| BogføringDato | Dato | Regnskabsgyldighedsdato som påføres af DMI. |
| Dækket | JaNej | Ja: indbetalingen er dækket på en inddrivelseskonto.  Nej: indbetalingen er ikke uddækket på en inddrivelseskonto. |
| Afventer | JaNej | Ja: Indbetalingen afventer en dækning på en inddrivelseskonto.  Nej: Indbetalingen er uddækket på en inddrivelseskonto |
| Dato | Dato | Den dato indbetalingen er foretaget. |
| Placeret | JaNej | Ja: indbetalingen er placeret på en inddrivelseskonto.  Nej: indbetalingen er ikke placeret på en inddrivelseskonto. |
| OCRLinie | OCRLinie | OCR linien incl klammer, kontonummer og alt nødvendigt |
| Afsender | TekstKort | Navn på indbetaler |
| PåVegneAf | TekstKort | Angiver navn på evt. 3 mand som indbetaler for kunde |
| AfsenderKundeNummer | KundeNummer | Angiver kundenummer (cpr.nr.,senr, EARNummer) på 3. mand. |
| ValutaKode | Valuta | Angiver valuta enheden (ISO-møntkoden) for et beløb. |
| AdvisTekst | TekstLang | Advistekst som er knyttet til indbetalingen |
| KorrektionMarkering | JaNej | Anvendes kun ved servicekald til markering af om det er korrektion af tidligere indbetaling |
| EFIIndbetalingID | ID | Indbetalingsid hos EFI |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Indbetalt til | DMIIndbetaling(0..\*)  InddrivelsesKonto(0..1) |  |
|  | DMIFordringDækning(1..\*)  DMIIndbetaling(0..\*) |  |
| Stammer fra | DMIUdbetaling()  DMIIndbetaling() |  |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | RenteGodtgørelse arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |
|  | TredjePartIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |
|  | KundeIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |
|  | LønindeholdelsesIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |
|  | MyndighedUdbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## DMIMyndighed

Den udbetalende myndighed

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| NKS-nummer | MyndighedNummer | Den udbetalende myndhedsnummer i Nemkonto  Tilladte værdier fra Data Domain:  0000 - 9999 |
| UdbetalerNavn | Navn | Navnet der svarer til NKS-Nummer |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| udbetaler | DMIMyndighed(1)  MyndighedUdbetaling(\*) |  |

## DMIUdbetaling

Udbetaling kan være initieret som konsekvens af en eller flere af nedenstående hændelser (listen er ikke udtømmende):

- overskydende indbetaling

- Afskrivninger

- Omposteringer

- Rentegodtgørelse

- Tilbagekaldelse af fordringer

- Modregninger

Udbetalinger - på kundens inddrivelseskonto - kan have status "afventer godkendelse" eller "godkendt til udbetaling". Denne markering sættes enten automatisk eller som en del af en sagsbehandlers godkendelse.

Kun hvis en udbetaling har status "godkendt", bliver den udbetalt.

Udbetalinger kan evt. have tilknyttet specifikke udbetalingskontooplysninger/adresser samt ønsket udbetalingskanal:

- Nemkonto -Check

- (Dansk) Bank

- Swift

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | ID | Den unikke identifikation af den enkelte udbetaling |
| Note | TekstLang | Begrundelse for udbetalingen |
| NoteDato | Dato | Dato for begrundelsen |
| ÅrsagKode | Kode | Kode som angiver årsag til udbetaling  Kan antage følgende værdi:  Overskydende Skat  Told |
| ÅrsagGodkendelseKode | Kode | Angiver årsag til udbetaling:  Kan antage følgende værdi:  For meget indbetalt  Masseudbetaling  Andet |
| ÅrsagGodkendelseAndenTekst | TekstKort | Uddybning af valg af årsagsgodkendelse |
| ÅrsagAfvisKode | Kode | Angiver årsag til afvisning af udbetaling  Kan antage følgende værdi:  Andet |
| ÅrsagAfvisAndenTekst | TekstKort | Uddybning af valg af årsagsafvisning |
| ÅrsagAfvisNote | TekstKort | Giver "godkender" mulighed for at begrunde sin afvisning af udbetaling. |
| Godkendt | JaNej | Hvis Ja er udbetalingen godkendt.  Hvis Nej er udbetalingen ikke godkendt. |
| GodkendDato | Dato | Den dato udbetalingen er godkendt. |
| GodkendMedarbejder | Medarbejdernummer | Medarbejdernummer på den medarbejder der har godkendt udbetalingen. |
| Dato | Dato | Datoen for udbetaling af beløbet. |
| Status | Kode | Gennemført  Fejlet – udbetales via check  Udbetalt via check  Check ej indløst  Afventer godkendelse  Godkendt til udbetaling  fl. |
| Beløb | Beløb | Beløbet der skal udbetales/er udbetalt i den udbetalende valuta |
| BeløbDKK | Beløb | Beløbet der skal udbetales/er udbetalt omregnet til danske kroner |
| Form | BetalingForm | Som udgangspunkt udbetales alt til Nemkonto (det offentliges digitale udbetalingsmyndighed, der kender til virksomheders / personers bankkontonummer).  Udenlandske parter eller parter uden bankkonti, der ikke har en Nemkonto, kan få udbetalt via andre medier, fx. check eller bankoverførsel (hvis SKAT har deres bankkontooplysninger).  Tilladte værdier:  Nemkonto  Check  Bankoverførsel  ... |
| Valuta | Valuta | Angiver den valuta (ISO-møntkoden) beløbet udbetales i. |
| BogføringDato | Dato | Regnskabsgyldighedsdato som påføres af DMI. |
| Type | Kode | Udbetalingstype |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Stammer fra | DMIUdbetaling()  DMIIndbetaling() |  |
| har | InddrivelsesKonto(1)  DMIUdbetaling(0..\*) |  |

## EFIFordring

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har en | EFIFordring(1)  DMIFordringType(0..\*) |  |
|  | EFIFordring(1..\*)  DMIFordringDækning(1..\*) |  |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | Hæftelse arver fra/er en specialisering af EFIFordring |  |

## Fordring

En fordring i relation til retsplejeloven er et krav på betaling af en pengeydelse. Fordring bruges i begrebsmodellen samlet for krav under Opkrævning og Inddrivelse.

Det er specifikt den enkelte fordring for en given periode.

En fordring ophører, når beløbet betales

En fordring kan almindeligvis betales med frigørende virkning både af kunden og af tredjemand som fx en fordringsdebitor i en transportsituation.

Udover betaling af en fordring kan den også ophøre i kraft af modregning, afskrivning, præklusion og forældelse.

Herefter arkiveres den og arkiveringsdato udfyldes automatisk.

Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden: En fordring som skal inddrives i henhold til inddrivelseslovgivningen kaldes en restance, se specialiseringen for fordring.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | ID | Den unikke identifikation af den enkelte fordring, som skal bruges primært til at kommunikere serviceudbyder og fordringshaver imellem. Det er en forretningsmæssigt vigtig identifikation da, man præcist skal identificere fordringen i tilfælde af tilbagekaldelse eller bortfald fra fordringshavers side. |
| StiftelseTidspunkt | Dato | Det tidspunkt hvor fordringen er stiftet. Tidspunktet kan være forskelligt fra forfaldstidspunkt, periode og sidste rettidige betalingsdato.  Eksempelvis har man for fordringstypen "restskat" stiftelsestidspunktet 31/12-2006, perioden vil være hele året 2006 og forfaldsdatoen vil være 1/9, 1/10 og 1/11 2007 og endeligt vil sidste rettidige betalingsdato være 20/9, 20/10 og 20/11 2007. |
| ForfaldDato | Dato | Tidspunktet hvor en fordring forfalder til betaling.  Eksempelvis kan forfaldsdatoen være den 1. i en kalendermåned, mens sidste rettidig betalingsdato kan være 10. i forfaldsmåneden.  Opkrævningsmyndigheden: Vil være den dato, hvor en angivelse kan indgå i kontoens saldo, hvis virksomheden betaler fordringen (f.eks. skatten/afgiften) før SRB. |
| SidsteRettidigBetalingDato | SidsteRettidigeBetalingFrist | Sidste rettidige betalingsdato. Den sidste frist for, hvornår en fordring skal være betalt. |
| RenteDato | Dato | Fordringshavers sidste renteberegningsdato, dvs. den dato de sidst har beregnet renter på fordringen. Det er den førstkommende dato, hvor RIM første gang skal beregne renter på en fordring. Rentedato kaldes også valørdato, og er den faktiske betalingsdato/den dato, pengene føres fra kundens konto. |
| Beløb | Beløb | Dette er det skyldige beløb for fordringen. Beløbet er et resultat af restgæld. Påløbne renter og påhæftede gebyrer bliver oprettet som deres egne fordringer med reference til den oprindelige fordring minus indbetalte beløb.  Når fordringen er fuldt betalt, vil beløbet være 0,00.  Restanceinddrivelsesmyndigheden: Her gælder det, at beløbet er oprindelig hovedstol for gælden minus indbetalte beløb. |
| FrigivelseDato | Dato | Dato for hvornår negativ fordring skal/er frigivet til at indgå i Kontoens Saldo. Datoen vil være lig med rentedato, da renten først skal beregnes, når beløbet er frigivet. |
| ForældelseDato | Dato | Forældelsesdatoen for en fordring, dvs. dato hvor fordringen er forældet og ikke længere kan inddrives. Når datoen er overskredet for en fordring, så er den udtryk for en ""afskreven fordring"".  Forældelsesdatoen for fordringen er ikke den samme som forældelsesdatoen for udlæg. |
| FradragRet | Markering | Fordringshaver skal altid oplyse om en fordring er fradragsberettiget.  Inddrivelsesmyndigheden ved ikke for visse fordringstyper, om en fordring er fradragsberettiget eller ej. Oftest vides dette dog ud fra fordringstypen. For de fordringstyper hvor det er uvist, skal fordringshaver oplyse dette ved oversendelse af fordringen. |
| ArkiveringDato | Dato | Dato for hvornår der skal ske arkivering på kontoen. Følgende skal være opfyldt: 1) dækkede eller afskrevne fordringer er ældre end 5 år, og 2) der har ikke været bevægelser til kontoen inden for de seneste 3 år. |
| ModtagelseDato | Dato | Dato hvor fordringen er modtaget til opkrævning fra angivelsesmodulet eller til inddrivelse fra en ekstern fordringshaver eller oversendt fra Opkrævningsmyndigheden. |
| FundamentDato | Dato | En fordring kan genere flere fundamentsdatoer efter reglerne, men datoen indsættes kun én gang (den første gang), og det er denne som anvendes.  Restanceinddrivelsesmyndigheden: Fundamentsdato anvendes udelukkende til Inddrivelsesindsatsen Kreditoplysningsbureau, da fundamentsdatoen er datoen som betinger, at fordringen kan indberettes til et kreditoplysningsbureau. |
| IndsatsBegrænsning | IndsatsType | Fordringshaver skal oplyse, hvorvidt fordringen er af en sådan karakter, at den f.eks. kun må modregnes. Her skal det dermed registreres, at fordringen ikke kan underlægges andre indsatser end den fordringshaveren har valgt.  Teoretisk kan fordringshaverne vælge mellem alle indsatstyper, men p.t. kan de kun vælge mellem indsatserne Modregning og Arrest, men det kan teoretisk ændre sig i fremtiden.  Tilladte værdier:  Kun modregning  Kun arrest |
| KorrektionDato | Dato | Når fordringshaver oversender en korrektion (op- eller nedskrivning) til fordringen, skal de medsende den dato, hvor fordringen er blevet korrigeret. Denne dato vil fungere som ny rentevirkningsdato, dvs. ifølge renteberegningsreglen for fordringstypen skal renten tilbagerulles og genberegnes fra korrektionsdatoen. |
| ForkyndelseDato | Dato | Dato for udført forkyndelse til kunden. Det vil være den dato, hvor f.eks. postbudet eller politiet har fået kunden til at modtage og underskrive genparten af forkyndelsen, som SKAT har udsendt.  Sammen med forkyndelsesdatoen skal forkyndelsesformen vælges.  En forkyndelse i forbindelse med udlæg skal medføre, at denne dato udfyldes på fordringen.  En fordring kan forkyndes på mere end en måde (form), så det skal være muligt at gentage feltet med en anden forkyndelsesform. |
| ForkyndelseForm | Type | Formen af forkyndelse. Vil ligne tilsigelsesformen på inddrivelsesindsatsen Udlæg, da det kan udledes af visse tilsigelsesformer, hvilken forkyndelsesform der er udført.  Tilladte værdier:  - Brevforkyndelse  - Ordinær forkyndelse (dagspressemeddelelser eller betalingsrykkere)  - Politiforkyndelse  - Postforkyndelse (med genpart)  - Stævningsmandsforkyndelse |
| Bestridt | Markering | Angiver om kunde har bestridt fordringen dvs. om fordringen er berettiget. I systemet logges samtidig datoen for angivelse af "bestridt" = ja.  Denne attribut anvendes ved fordringer af fordringstypen "Civilretslige fordringer" som er uden fundament (sdato) og under 50.000 kr. som fordringsbeløb ved modtagelsen, og oplyses af fordringshaveren. |
| StatRefusion | Markering | Fordringshaveren skal oplyse, om der er statsrefusion på en fordring. Dette skal anvendes i forbindelse med evt. returnering af fordringen. |
| PeriodeFra | Dato | StartDato for Perioden hvor fordringen er oparbejdet.  Opkrævningsmyndigheden: Vil være den samme som angivelsesperioden.  Restanceinddrivelsesmyndigheden: Vil det være den periode, som fordringshaveren oplyser ved oversendelse af fordringen.  DMR: Vil være det samme som afgiftsdækningsperioden. |
| PeriodeTil | Dato | SlutDato for Perioden hvor fordringen er oparbejdet.  Opkrævningsmyndigheden: Vil være den samme som angivelsesperioden.  Restanceinddrivelsesmyndigheden: Vil det være den periode, som fordringshaveren oplyser ved oversendelse af fordringen.  DMR: Vil være det samme som afgiftsdækningsperioden. |
| RykkerNiveau | Kode | RykkerNiveau bestemmer hvilken handling, der skal foretages ved næste rykkerkørsel. Der er tale om flere rykkerniveauer pt. værdierne 1 og 2.  Anvendes af opkrævningsmyndigheden i forbindelse med overdragelse til inddrivelsen og af inddrivelsesmyndigheden i forbindelse med rater på betalingsordninger. |
| DelTransaktion | KodeFireCifreStartEt | Tilladte værdier fra Data Domain:  Kode som kan antage talværdierne 0001-9999. |
| OverdragelseDato | Dato | Dato for hvornår fordringen er overdraget til inddrivelse |
| OverdragelseStatus | TekstKort | Angiver hvilken status, den pågældende fordring til inddrivelse har  Tilladte værdier:  Frigivet til inddrivelse  Overdraget til inddrivelse  Fordring betalt via inddrivelse  Fordring delvist betalt via inddrivelse  Overdragelse er tilbagekaldt  Overdragelse til inddrivelse mislykkedes  Fordring er fuldt betalt af kunden  Fordring er delvist betalt af kunde  Fordring er dækket  Fordring er delvist dækket |
| TilbagekaldelseDato | Dato | Datoen for hvornår fordringen er tilbagekaldt fra inddrivelse eller opkrævning. |
| InddrivelseID | ID | Et unik identifikation af en given overdragelse |
| Beskrivelse | TekstKort | Anvendes til at give supplerende oplysninger til en fordring. Eksempelvis hvis det er fordringtype boligsikring, skal fordringhaver oplyse om hvilken adresse boligsikringen vedrører |
| Kommentar | TekstKort | Anvendes af fordringhaver til at skrive en supplerende oplysning til selve restancesagen. Eksempelvis hvis der gøres opmærksom på, at kunden kan være voldelig, eller at kunden har klaget over fordringen, men ikke fået medhold. |
| OprindeligBeløb | Beløb | Angiver fordringens oprindelige beløb, dvs. det beløb, som fordringen er oprettet med |
| DatoTilGodkendelse | Dato | Dato for hvornår fordringen er sendt til godkendelse |
| Status | Kode | Når en fordring opkræves, opsættes en status "Opkrævet". |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Indestående på | Fordring(0..\*)  InddrivelsesKonto(1..\*) | Fordringen indgår i saldoen på kontoen, og opgøres derved.  En fordring kan vises på flere kunders konti i fald, at kunderne alle hæfter for den samme fordring. Det afhænger af fordringens hæftelsesform og kundens hæftelsesprocent samt hæftelsesprioritet. |
| kan have tilskrevet omkostninger | Fordring(0..\*)  Fordring(1..\*) | Der kan som følge af indsatser blive tilskrevet omkostninger (der bliver til fordringer) til kunden. Det kan f.eks. være omkostninger til låsesmed v/udlæg eller lign. |
| kan have tilskrevet retsafgift | Fordring(0..1)  Fordring(1..\*) | Retsafgiftspligten indtræder, når fogeden underretter kunden om tid og sted for udlægsforretningen, Det betyder i praksis, at retsafgiftspligten (grundafgiften) indtræder, når tilsigelsen udfærdiges.  Hvis udlægsforretningen foretages uden underretning til kunden, indtræder retsafgiftspligten (grundafgiften), når udlægsforretningen påbegyndes.  Der kan kun beregnes retsafgift af en specifik restance én gang. |
| kan have påløbet rente | Fordring(0..\*)  Fordring(1..\*) | Påløbne renter på fordringens hovedstol bliver deres egen fordring med reference til den fordring, de er opstået på baggrund af. |
| har | Fordring(0..1)  FordringSpecifikation(1) | Med fordringen følger en fordringsspecifikation, som er baggrunden for fordringens opståen. Det er bl.a. de beløb, som ligger til grund for fordringens beløb. |
| har | Fordring(0..\*)  ValutaOplysning(1..\*) | En fordring kan have et beløb |
| kan have | Fordring(0..1)  NedskrivningFordring(0..\*) |  |
| kan have tilskrevet tillægsafgift | Fordring(0..1)  Fordring(1..\*) | En tillægsafgift beregnes ved udgående fogedforretninger og ved (fysiske) politifremstillinger. Den beregnes ved udsendelse af brevet. Tillægsafgiften kan ligeledes også beregnes, når fogeden bestemmer at køre på udgående fogedforretning, uden at underrette kunden herom.  Der kan kun beregnes tillægsafgift én gang for samme restance uanset om der gentagne gange foretages udgående udlæg eller sker politifremstilling af kunden. |
| kan have tilskrevet retsafgift | Fordring(0..1)  Fordring(1..\*) | Retsafgiftspligten indtræder, når fogeden underretter kunden om tid og sted for udlægsforretningen, Det betyder i praksis, at retsafgiftspligten (grundafgiften) indtræder, når tilsigelsen udfærdiges.  Hvis udlægsforretningen foretages uden underretning til kunden, indtræder retsafgiftspligten (grundafgiften), når udlægsforretningen påbegyndes.  Der kan kun beregnes retsafgift af en specifik restance én gang. |
| kan have påhæftet gebyr | Fordring(0..\*)  Fordring(1..\*) | Påhæftede gebyrer på fordringens hovedstol bliver deres egen fordring med reference til den fordring, de er opstået på baggrund af. |
| kan have påløbet rente | Fordring(0..\*)  Fordring(1..\*) | Påløbne renter på fordringens hovedstol bliver deres egen fordring med reference til den fordring, de er opstået på baggrund af. |
| har beløb til gode | FordringHaver(0..\*)  Fordring(0..\*)  via FordringReturnering | Fordringshaveren indsender fordringen grundet, at de har et beløb til gode hos kunden. |
| kan hæfte for | Kunde(1..\*)  Fordring(0..\*) |  |
| kan have penge til gode | RettighedHaver(0..\*)  Fordring(0..1) | En fordring i tilstanden transport vil have en rettighedshaver, som skal have tiltransporteret et fordringsbeløb. |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Transport arver fra/er en specialisering af Fordring | Transport er en tilstand, en fordring kan være i. |
| kan være | OpkrævningInddrivelse arver fra/er en specialisering af Fordring | En fordring kan have status af at være en opkrævning, dvs. en fordring, hvor sidste rettidig betalingsdato endnu ikke er nået. |
| kan være | Restance arver fra/er en specialisering af Fordring | En fordring kan have status af at være en restance, hvis sidste rettidig betalingsdato er overskredet. |

## FordringDebitor

Fordringsdebitor (ikke kunden) er en, der skylder kunden penge. Det kan eksempelvis være SKAT ved overskydende skat eller andre eksterne parter som måtte skylde kunden penge.

Specifikt RestanceInddrivelsesMyndigheden (RIM):

Bruges i tilfælde af fordringer i tilstanden transport, ved skadesløs transport (indsatsen i Ét Fælles Inddrivelsessystem) eller ved aktiver, RIM har foretaget udlæg i, og hvor fordringsdebitoren skal underrettes (denuncieres) om, at de fremover skal betale til RIM i stedet for kunden.

Eksempel:

Når RIM har foretaget udlæg i kundens gældsbrev, skal der sendes en meddelelse til gældsbrevsdebitoren, som i RIMs øjne er fordringsdebitoren.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | KundeNummer | Fordringsdebitorens cpr eller cvr nummer.  RIM vil ikke altid kunne få oplyst dette fra kunden. |
| Navn | Navn | Navnet på fordringsdebitoren. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | FordringDebitor(0..1)  Kunde(1) | En fordringsdebitor kan i forvejen være kunde eller blive det. |
| har penge tilgode hos | Kunde(1..\*)  FordringDebitor(0..\*) | En kunde kan have f.eks. penge til gode hos en fordringsdebitor. Det vil han kunne gøre brug af i en transportsituation hos Inddrivelsesmyndigheden. Her vil kunden kunne give Inddrivelsesmyndigheden transport i det beløb, fordringsdebitoren skylder ham. |
| kan have foretaget sikringsakt overfor | RettighedHaver(0..\*)  FordringDebitor(0..1) | Rettighedshaveren over aktivet kan have foretaget en sikringsakt hos fordringsdebitoren, hvis skyldforholdet mellem kunde og fordringsdebitor omhandler simple fordringer. |

## FordringHaver

Parten som har penge til gode hos en kunde.

Eksempler på fordringshavere er: SKAT, København Kommune, politimesteren i Ringsted.

En fordringshaver skal have indgået en serviceaftale med Serviceudbyderen før, at fordringen kan modtages og håndteres, og dette valideres før modtagelsen af fordringen. Dermed er alle aftaleparter potentielle fordringshavere.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | VirksomhedNavn | Navnet på fordringshaver. |
| Tilgodehavendeprocent | Procent | En fordring kan have mere end 1 fordringshaver. For hver fordringshaver angives, hvor mange procent af fordringen, som fordringshaver skal have afregning for.  Fordringshaver skal kunne indtaste et beløb, og så skal løsningen selv regne procenten ud. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | FordringHaver(0..1)  Kunde(1) | En fordringshaver kan selv være kunde. |
| kan bestille | FordringHaver(0..\*)  Statusrapport(0..\*) | En fordringshaver kan bestille statusrapport |
| har beløb til gode | FordringHaver(0..\*)  Fordring(0..\*)  via FordringReturnering | Fordringshaveren indsender fordringen grundet, at de har et beløb til gode hos kunden. |
| kan være | RettighedHaver(1)  FordringHaver(1) | En rettighedshaver kan være en RIM fordringshaver og omvendt. |

## FordringReturnering

Når myndigheden skal returnere en fordring, som fordringshaver ønsker tilbagekaldt, er der visse oplysninger, som fordringshaver skal oplyse.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Årsag | Type | Fordringshaverens valg af typen af årsagen for tilbagekaldelsen.  Tilladte værdier:  - Henstand  - Betalingsordning  - Fordring ikke korrekt  - Betalt til fordringshaver |
| ÅrsagRegelsæt | RegelSæt | Regelsættet for hvad der skal ske alt efter fordringshaverens valg af årsag for tilbagekaldelse.  Hvis "Fordring ikke korrekt" er udfyldt, skal tidligere beta-linger, som er afregnet til fordringshaver tilbagekaldes, og betalinger som ikke er afregnet skal omkonteres.  Hvis "Henstand" eller "betalingsordning" er udfyldt skal anmodningen om tilbagekaldelse (=RIM's returnering) ikke gennemføres hvis fordringen er omfattet af statsrefusion.  Hvis "betalt til fordringshaver" er udfyldt returneres fordrin-gen umiddelbart. Indbetalinger, som ikke er afregnet til for-dringshaver endnu, skal omkonteres |
| ReturBeløb | Beløb | Dette er fordringshaverens returnering af evt. afregnede beløb, som skal retur til Inddrivelsesmyndigheden. |

## FordringSpecifikation

Når Inddrivelsesmyndigheden modtager en fordring, så medfølger en masse oplysninger om fordringen. Disse fordeles på de respektive objekter, herunder på fordringsspecifikationen. Fordringsspecifikationen er grundlaget for fordringen, det som er årsag til, at fordringen er opstået. Man kan sige, at det er et bilag, der vedhæftes den enkelte fordring, men hvis indhold og opsætning stammer fra et internt eller eksternt fagsystem.

Konkret kan indholdet fx være oplysninger om angivelsen, sagshistorik fra ekstern fordringshaver, eller være oplysninger om en fordring, som en ny fordring er opstået på baggrund af (fx debetrente).

Indholdet af fordringsspecifikationen er specificeret i vedlagt bilag som matrixen "Fordringstype\_fordringsoplysninger" .

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Struktur | XML | Fordringsspecifikationens struktur som den er modtaget fra SKAT (angivelser) eller eksterne fordringshavere.  Den vil f.eks. indeholde oprindelig hovedstol for fordringen, dvs. det beløb kunden oprindeligt skyldte inden, der blev betalt af på den. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | Fordring(0..1)  FordringSpecifikation(1) | Med fordringen følger en fordringsspecifikation, som er baggrunden for fordringens opståen. Det er bl.a. de beløb, som ligger til grund for fordringens beløb. |

## ForældelseFristType

Typen af forældelsesfrister som en fordringstype kan være underlagt ud fra lovgivningen. Det kan fx være fem års frist før en fordring forælder og ikke længere kan opkræves eller inddrives.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på forældelsesfristtypen  Tilladte værdier:  - Forældelsesfrist for bøder mindre end 3000 kr. (ny lov)  - Forældelsesfrist for bøder indtil 10.000 kr.  - Forældelsesfrist for bøder over 10.000 kr.  - Forældelsesfrister for fordringer omfattet af 1908 loven  - Forældelsesfrister for fordringer med dom, gældsbreve eller andet retsgrundlag  - Forældelsesfrist for indsatsen udlæg i løsøre  - Forældelsesfrist for indsatsen udlæg i køretøj  - Forældelsesfrist for indsatsen udlæg i fast ejendom  - Forældelsesfrist for indsatsen udlæg i skibe og luftfartøjer  - Forældelsesfrist for indsatsen udlæg i andelsbolig |
| Varighed | TalHel | Hvor lang fristen er målt i antal år. For nuværende er mulige forældelsesfrister 1, 3, 5,10, 20 og 30 år.  Tilladte værdier fra Data Domain:  0 til 999.999.999.999.999.999 |
| GyldigFra | Dato | Hvornår er forældelsesfristtypen gyldig fra. |
| GyldigTil | Dato | Hvornår er forældelsesfristtypen gyldig til. |
| BeløbFra | Beløb | Fra hvilket beløb er typen gældende for, fx fra 0,01 kr. og op. |
| BeløbTil | Beløb | Fra hvilket beløb er typen gældende til, fx til og med 2999,99 kr. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | DMIFordringType(0..\*)  ForældelseFristType(1) | ForældelsesFristType definerer forældelsesfristreglen på fordringstypen. |
| kan have | IndsatsType(0..\*)  ForældelseFristType(0..1) | ForældelsesFristType definerer en forældelsesregel på indsatstypen. |

## Hæftelse

Hæftelse findes i flere former, hvoraf DMI skal håndtere de to automatisk; resten håndteres manuelt.

Kunder kan hæfte solidarisk for en fordring. Det betyder i korte træk, at fordringen så at sige findes på alle hæfterne. En indbetaling på en kunde vil så uden videre kunne anvendes til dækning af fordringen (via hæftelsesforholdet) - efter de almindelige dækningsrækkefølgeregler og indtil fordringen er indfriet.

Kunder kan hæfte prorata, dvs. for en procentdel af en fordring. Det minder om solidarisk hæftelse med den forskel at den enkelte medhæfter kun hæfter op til den pågældende procentdel af fordringen (som var fordringen fordelt som enkeltfordringer på medhæfterkredsen).

Kommer der en indbetaling på en kunde, der er omfattet af en hæftelse, der har en anden form end de to ovennævnte (inkl. en evt. hovedhæfter), skal indbetalingen sendes til manuel behandling i EFI.

En hæftelse kan være subsidiær. Det betyder, at medhæfterens egne fordringer skal dækkes før fordringer på andre kunder, som der hæftes for. Det er angivet på hæftelsesforholdet (som modtaget i DMI), hvorvidt der er tale om et subsidiært hæftelsesforhold eller ej.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Form | Type | Hæftelsesformen som indikerer på hvilken måde, at hæfteren hæfter for fordringen. Hæftelsesformer er et udtryk for hvem der skylder, andel af fordringen samt hvilket aktiver/formue kreditorerne kan søge sig fyldestgjort i, f.eks. i forbindelse med en udlægsforretning.Hæftelsesformen indikerer implicit hæftelsesprocenten (som findes på Hæftelse). Fx. betyder solidarisk hæftelse, at alle kunder hæfter 100% for fordringen.  Tilladte værdier:  Solidarisk  Delvist solidarisk  Pro rata |
| Procent | Procent | Angiver den procentdel, hvormed kunden hæfter for den enkelte fordring. |
| StartDato | Startdato | Den dato hæftelse for en fordring gælder fra. |
| SlutDato | Slutdato | Den dato hæftelse for en fordring ophører.  hvis datoen ikke kendes, sættes den til 31-12-9999 |
| ForældelseDato | Dato | Forældelsesdatoen for en hæftelse, dvs. dato hvor hæftelsen er forældet og hvor en kunde ikke længere hæfter for en fordring. |
| Subsidiær | Type | Subsidiær hæftelse kan antage følgende værdier.  I forbindelse med HæftelsesforholdOpret:  -Potentiel  I forbindelse med HæftelsesforholdÆndr:  -Potentiel  -Reel  -Sikkerhed samlivsophævelt  -Sikkerhed ikke Samlivsophævet |
| ModtagelseDato | Dato | Dato hvor hæftelsen er modtaget i EFI/MF.  Anvendelse undersøges. |
| Kilde | IdentifikationNummer | Den der har oprettet hæftelsen (EFI/fordringshaver/sagsbehandler) |
| Beløb | Beløb | Hæftelsesbeløb i den indrapporterede valuta.  Har kun effekt for pro rata |
| BeløbDKK | Beløb | Hæftelsesbeløb omregnet til danske kroner  Har kun effekt for pro rata |
| OpkrævningMyndighedRykkerDato1 | Dato | Dato for hvornår fordringshaver har rykket kunden 1.gang for fordringen |
| OpkrævningMyndighedRykkerDato2 | Dato | Dato for hvornår fordringshaver har rykket kunden 2.gang for fordringen |
| OphørÅrsagKode | Kode | Bruges til at definere årsagen til at et hæftelsesforhold er ophørtF.eks samlivsophævelse . Værdier skal fastlægges. |
| Kommentar | TekstKort | Fritekst til kommentar. |
| Dom | JaNej | Angiver om der er en dom tilknyttet hæftelsen. |
| DomDato | Dato | Angiver domsdato |
| RestBeløb | Beløb | Hæftelsesrestbeløb i den indrapporterede valuta.  Den del af fordringens restbeløb som hæfteren hæfter for. Er ikke veldefineret for hæftelseform "andet" (den fjerde hæftel-sesform dvs. hverken solidarisk, subsidiær eller prorata |
| RestBeløbDKK | Beløb | Hæftelsesrestbeløb omregnet til danske kroner.  Den del af fordringens restbeløb som hæfteren hæfter for. Er ikke veldefineret for hæftelseform "andet" (den fjerde hæftel-sesform dvs. hverken solidarisk, subsidiær eller prorata |
| IndberetterID | IdentifikationNummer | En identikation af den der har oprettet eller ændret. F.eks FordringshvaverrID, medarbejdernummer. |
| BegrænsetProcent | Procent | Indikerer begrænset hæftelse, hvis procentet er mindre en 100, bergrænses hæftelsen til procent af fordringbeløb. |
| BegrænsetBeløb | Beløb | Det beregnede hæftelsesbebeløb i udenlandsk valuta svarer til feltet begrænset beløb |
| BegrænsetBeløbDKK | Beløb | Det beregnede hæftelsesbebeløb i danske kroner svarer til feltet begrænset beløb |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | Hæftelse arver fra/er en specialisering af EFIFordring |  |

## InddrivelseKontoStop

Der kan indsættes rentestop på en inddrivelsekonto,

Der kan indsættes udligningsstop på en inddrivelsekonto.

Et rentestop, udligningsstop eller afregningsstop kan annulleres.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Type | Kode | Type der angiver hvilket stop der er tale om:  - Rentestop  - Udbetalingstop  - Udligningsstop |
| StartDato | Dato | Den dato stoppet gælder fra |
| SlutDato | Dato | Den dato hvor stoppet ophører |
| ÅrsagKode | Kode | Valg af foruddefineret årsag til stop:  Kan antage følgende værdi:  Anden |
| ÅrsagKodeBegrundelse | TekstKort | Uddybning af valg af StopÅrsagKode |
| ÅrsagKodeAndenTekst | TekstKort | Uddybning af ÅrsagKode Anden |
| TilladUdløb | JaNej | Flag der sættes af sagsbehandler.  Ja: Stop må udløbe selvom der er bobehandlingsflag.  Nej: Stop må ikke udløbe selvom der er bobehandlingsflag. |
| AnnulleringDato | Dato | Dato, hvor et kontostop annulleres |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Kan have | InddrivelsesKonto(0..1)  InddrivelseKontoStop(0..\*) |  |

## InddrivelseSag

En kunde er en del af en sag, og sagen er det view på begrebsmodellen, der er for kunden. At se en sag betyder at se det view på begrebsmodellen, som der er skabt i forbindelse med behandling af kunden.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| HenvendelseNote | TekstLang | Her kan ressourcen notere, når en kunde har henvendt sig, og det ikke omhandler en bestemt indsats. Hvis det handler om en bestemt indsats, skal ressourcen anvende IndsatsNote. |
| ArkiveringDato | Dato | Dato for arkivering af sagen.  Kan ske efter, at der f.eks. ikke har været aktivitet i x-antal år (vil svare til at slutdatoen på kontoen er udfyldt).  Der vil således være en række parametre som skal være opfyldt før arkivering. Disse er defineret i arkiveringsstrategien. |
| ArkiveringStrategi | RegelSæt | Arkiveringsstrategien er det regelsæt, der definerer hvornår en sag arkiveres. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | InddrivelseSag(1)  Indsats(0..\*) | En sag er kunden, denne kan være omfattet af nul til mange indsatser |
| er del af | Kunde(1)  InddrivelseSag(0..\*) | Til en kunde kan der være knyttet en sag.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Hos RIM er der per kunde en samlet sag under kundenummeret, og herunder er der en sag per instans af indsats (sagsstrukturen). |

## InddrivelsesKonto

En opgørelse af kundens mellemværende, således at kontoen til enhver tid angiver kundens mellemværende.

Kontoen fungerer som en opsummering af de enkelte Fordringer + Indbetalinger heraf samt Udbetalinger.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | ID | Den unikke identifikation af en inddrivelseskonto. |
| Saldo | Beløb | Beløb beregnet af DMI. Det er alle kontoens FordringBeløb fratrukket alle typer af korrektioner og indbetalinger - altså saldo dags dato |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Kan have | InddrivelsesKonto(0..1)  InddrivelseKontoStop(0..\*) |  |
| har | InddrivelsesKonto(1)  DMIUdbetaling(0..\*) |  |
| Indestående på | Fordring(0..\*)  InddrivelsesKonto(1..\*) | Fordringen indgår i saldoen på kontoen, og opgøres derved.  En fordring kan vises på flere kunders konti i fald, at kunderne alle hæfter for den samme fordring. Det afhænger af fordringens hæftelsesform og kundens hæftelsesprocent samt hæftelsesprioritet. |
| kan have | Kunde(1)  InddrivelsesKonto(0..1) | Kontoen er kundens. For hver kunde er der minimum én konto, men der kan også være flere. Der kan fx være én konto for kunden hos Opkrævningsmyndigheden og én for kunden hos Inddrivelsesmyndigheden. |
| Indbetalt til | DMIIndbetaling(0..\*)  InddrivelsesKonto(0..1) |  |

## Indsats

Konkrete indsatser som er en type af sagsbehandling, SKAT kan anvende i forbindelse med fx opkrævning og inddrivelse af fordringer. Man kan sige, at indsatser er mulige metoder i sagsbehandlingen.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | ID | Identifikation af instansen af en indsats, dvs. eksempelvis betalingsordningen for kunden Hans Hansen, der starter 1.1.2007. |
| Startdato | Startdato | Angivelse af, hvornår den pågældende indsats er igangsat.  Startdatoen for påbegyndelsen af indsatsen. |
| Slutdato | Slutdato | Slutdatoen for indsatsen. Denne slutdato skal være styrende for, hvornår en evt. næste indsats på sporet skal igangsættes, dvs. løsningen skal styre på denne dato. |
| GyldighedPeriodeVarselTil | Dato | Et varsels ophør |
| GyldighedPeriodeVarselFra | Dato | Et varsels ikrafttræden |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| opsættes med | Indsats(1..\*)  Spor(1..\*) | Kundens fordring/er (samling af fordringer) kan gøres til genstand for bestemte indsatser, således at de inddrives eller opkræves ved hjælpe af de valgte indsatser på sporet.  På sporet er opsat de indsatser, som scoringen har vist sandsynligvis vil være effektive i forbindelse med inddrivelse.  Hvilke indsatser der kan anvendes for hvilke fordringer, vil være bestemt af fordringstypen, som defineret i lovgivningen. Se matrix fordringstype(Restance)\_indsatstype.  En indsats, fx. en specifik betalingsordning, kan gælde for mere end 1 kunde. Det anvendes især i forbindelse med ægtefolk, som kan underlægges samme betalingsordning.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Fordringer der er opstået i inddrivelsesregi (renter, gebyrer, afgifter og omkostninger) og dermed relateret til de fordringer, de er opstået på baggrund af, kan kun inddrives med den indsats, som den oprindelige fordring også må omfattes af. |
| har | IndsatsType(1)  Indsats(0..\*) |  |
|  | InddrivelseSag(1)  Indsats(0..\*) | En sag er kunden, denne kan være omfattet af nul til mange indsatser |

## IndsatsType

Typen af indsats, som er udtryk for mulige typer af sagsbehandling, dvs. de metoder SKAT kan anvende. Det vil være typer af indsatser, som SKAT kan anvende til fx at opkræve og inddrive fordringer.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | IndsatsType | Navnet på typen af indsats, fx. Betalingsordning eller Betalingsopkrævning.  Tilladte værdier:  - Afbrydelse af forældelse  - Afskrivning  - Arrest  - Betalingsfristforlængelse/Henstand  - Betalingsordning  - Betalingsrykker  - Bobehandling - her vælges mellem:  - § 59 og § 126A opløsning  - Betalingsstandsning  - Dødsbo  - Eftergivelse  - Eftergivelse af studiegæld  - Eftergivelse af socialt udsatte  - Tilskud til afvikling af studiegæld  - Frivillig akkord  - Gældssanering  - Konkurs  - Likvidation  - Tvangsakkord  - Tvangsopløsning  - Bødeforvandlingsstraf  - Eftersøgning hos politiet  - Forkortet afregning  - Fratagelse af erhvervstilladelse  - Fratagelse af køretøjets nummerplader  - Fratagelse af toldkredit  - Henstand, klagebetinget  - Håndpant  - Indberetning til Kreditoplysningsbureau  - Inddragelse af registrering  - Inddrivelse i udlandet  - Indregning  - Lønindeholdelse  - Modregning  - Møder  - Manuel sagsbehandling  - Servicebesøg  - Skadesløs transport  - Telefoninkasso  - Tilvejebringelse af fundament for civilretslige fordringer  - Uerholdelighed  - Udlæg  - Tvangsalg  - RykningspåtegningFremtidigRespekt  - AnerkendFordring  - AdministrativTiltag  - Rentestop  - Rykkerstop  - Udbetalingsstop  - AngivelseIndsats  - Foreløbig Fastsættelse  - Rykker for manglende angivelse  (motor- månedsangivelse)  - Påmindelsesmail vedr. manglende  angivelse  - Påmindelsesmail vedr. oplysning  om angivelsesperiode og frister  - Sikkerhedsstillelsesgebyr  (beregnes ifm dannelse af den  månedlige importspecifikationen)  - Gebyr for kreditbegrænsning  - BetalingOpkrævning |
| AfgiftRegel | RegelSæt | Et regelsæt der definerer, hvordan et objekt skal behandles. |
| FordringType | RegelSæt | Regelsættet for hvornår en fordringstype må komme under en bestemt indsatstype. Der er et regelsæt for hver tilstand en fordring kan være i, fx Opkrævning og Restance.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Se matricer: Fordringstype(Opkrævning)\_Indsatstype og Fordringstype(Restance)\_Indsatstype. |
| GebyrRegel | Type | Dette er regelsættet for de gebyrer, en indsats kan medføre. Regelsættet består af, hvilke gebyrer der kan anvendes med hvilke indsatser samt beløbet for gebyret. |
| MinimumBeløb | Type | Regelsættet for det minimumsbeløb der skal kunne opsættes for hver indsats.  Beløbet angiver, hvor stort et beløb fordringerne skal være på, før man må igangsætte en indsats.  F.eks. kan man forestille sig, at man ikke skal igangsætte betalingsrykker, hvis saldoen for de relevante fordringer er under 250 kr. og rykkergebyret i sig selv kan være 250 kr.  Se matrix "Indsatstype\_minimumsbeløb". |
| AnvendelseRegelsæt | RegelSæt | Regelsættet for hvilke indsatstyper, der må anvendes sammen med andre indsatstyper.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Se matrix Indsats\_Indsats. |
| GennemførselTid | GennemførselTid | Den faktiske tid det tager at gennemføre indsatsen med underliggende aktiviteter. |
| GennemførselTidRegel | RegelSæt | Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Regelsættet for hvor lang tid det må/bør tage for den enkelte indsatstype at blive gennemført.  Se matrix Indsats\_Gennemførselsfrist. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | IndsatsType(0..\*)  ForældelseFristType(0..1) | ForældelsesFristType definerer en forældelsesregel på indsatstypen. |
| har | IndsatsType(1)  Indsats(0..\*) |  |

## Kunde

Kan være en virksomhed, en person eller begge dele (kun ved selvstændige erhvervsdrivende).

Begrebet dækker både over kunder til opkrævning og til inddrivelse.

Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden: RIM benævner i daglig tale kunden som "restanten", når det drejer sig om specifikt restancer. En restant er en som har en restance, hvilket betyder, at fordringen er overgivet til RIM og sidste rettidig betalingsdato er overskredet.

Kunde er synonym med debitor, restant og skyldner.

I en transportsituation hos Restanceinddrivelsesmyndigheden vil kunden altid være transportgiver.

Specifikt for Opkrævningsmyndigheden: I en transportsituation for Opkrævningsmyndigheden vil kunden altid være transporthaver.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | KundeNummer | Identifikationen af kunden i form af CVR/SE nr. for virksomheder, CPR for personer og journalnr. for dem, som ikke har et af de 2 andre typer. |
| JournalNummer | JournalNummer | Journalnummeret fra SKAT Captia (ESDH systemet)  Specifikt RestanceInddrivelsesmyndigheden: Nummeret på Inddrivelsessagen i SKAT Captia. RIM arbejder med én sag pr. kunde, som internt kan identificeres vha. kundens CPR eller CVR nummer. Journalnummeret kan RIM påføre alle udgående meddelelser, således at eksterne parter kan anvende dette til at kommunikere med RIM omkring den pågældende kunde. Det er dog RIM’s ønske, at eksterne parter primært anvender kundens identifikationsnummer som CPR eller CVR nummer. |
| Note | TekstLang | Dette er til noter omkring kunden. Hver note skal kunne føres ind som en logbog, en ad gangen, med angivelse af dato.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden: Fordringshaver skal også kunne sende en note omkring kunden sammen med en fordring. Dette kunne være, at kunden var voldelig eller andre personligt relaterede noter. Disse noter skal findes sammen med kunden og ikke de indsatser, som kunden er relateret til. |
| Type | Type | Identificere hvilken type kunde der er tale om, dvs. hvad KundeNummer dækker over. Eksempelvis et CVR-nr. (virksomhed) eller CPR-nr. (person).  Tilladte værdier:  - CVR-nummer  - SE-nummer  - CPR-nummer  - UKD-Person  - UKD-Virksomhed  - UKD-Myndighed  - NN (no name) |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan bestille | Kunde(0..\*)  Statusrapport(0..\*) | Kunde kan bestille statusrapport. |
| er del af | Kunde(1)  InddrivelseSag(0..\*) | Til en kunde kan der være knyttet en sag.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Hos RIM er der per kunde en samlet sag under kundenummeret, og herunder er der en sag per instans af indsats (sagsstrukturen). |
| har penge tilgode hos | Kunde(1..\*)  FordringDebitor(0..\*) | En kunde kan have f.eks. penge til gode hos en fordringsdebitor. Det vil han kunne gøre brug af i en transportsituation hos Inddrivelsesmyndigheden. Her vil kunden kunne give Inddrivelsesmyndigheden transport i det beløb, fordringsdebitoren skylder ham. |
| kan skylde | Kunde(1)  RettighedHaver(0..\*) | En kunde kan skylde en anden end fordringshaver penge, og den anden kan her få ret til kundens aktiver. Dermed er han en rettighedshaver set i forhold til kunden. |
| kunde scores til spor | Kunde(0..\*)  Spor(1..\*) | Alle kunder bliver ud fra strategi og statistiske analyser sporet til et bestemt inddrivelsesspor. |
| kan eje | Kunde(1..\*)  Aktiv(0..\*) | Inddrivelsesmyndigheden kan have oplysninger omkring, hvilke aktiver en kunde kan eje. Disse oplysninger vil eksempelvis blive anvendt i forbindelse med indsatserne: Arrest og Udlæg. |
| kan have | Kunde(1)  InddrivelsesKonto(0..1) | Kontoen er kundens. For hver kunde er der minimum én konto, men der kan også være flere. Der kan fx være én konto for kunden hos Opkrævningsmyndigheden og én for kunden hos Inddrivelsesmyndigheden. |
| kan hæfte for | Kunde(1..\*)  Fordring(0..\*) |  |
| kan være | FordringHaver(0..1)  Kunde(1) | En fordringshaver kan selv være kunde. |
| kan være | FordringDebitor(0..1)  Kunde(1) | En fordringsdebitor kan i forvejen være kunde eller blive det. |
| kan være | RettighedHaver(0..1)  Kunde(1) | En rettighedshaver kan i forvejen være eller kan blive kunde |
| knyttet til | OrganisatoriskEnhed(1..\*)  Kunde(1)  via KundeTilhørForhold | En kunde er tilknyttet en organisatorisk enhed. |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Kunde(1..\*) |  |

## KundeIndbetaling

En indbetaling foretaget af kunden.

Indbetalingen kan være en forventet indbetaling

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | KundeIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## KundeTilhørForhold

Regelsæt for hvilken organisatorisk enhed en kunde kan knyttes til.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Regel | RegelSæt | Regelsæt for hvilken organisatorisk enhed, kunden kan knyttes til. |

## LønindeholdelsesIndbetaling

Lønindeholdelsesindbetalinger (angivelser) der er foretaget på en given kunde.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| CPRNummer | CPRNummer | CPRNummer på den kunde lønindeholdelsen er foretaget for. |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | LønindeholdelsesIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## MyndighedUdbetaling

Er en statslig eller kommunal/regional udbetaling af f.eks:

Overskydende skat,

Negativ moms tilsvar

pension

boligsikring

rentegodtgørelse mv.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Specifikation | TekstLang | Fritekst |
| PeriodeFraDato | Dato | PeriodeFra er startdatoen for perioden, som en myndighedsudbetalingen vedrører. |
| PeriodeTilDato | Dato | PeriodeTil er Slutdatoen for perioden, som en myndgihedsudbetaling vedrører. |
| PeriodeType | Type | År  Halvår  Kvartal  Måned  Uge  Dag |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Har | MyndighedUdbetaling(\*)  MyndighedUdbetalingType(1) |  |
| udbetaler | DMIMyndighed(1)  MyndighedUdbetaling(\*) |  |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | MyndighedUdbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## MyndighedUdbetalingType

En myndighedsudbetalingstype.

F.eks. børnefamilieydelse, overskydende skat osv.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navn på Myndighedsudbetalingstypen f.eks. overskydende skat, negativ moms, boligsikring. |
| YdelseArtINemKonto | Type | Myndighedsudbetalingstypens navngivning/nummerering i NemKonto. |
| BFYModregningProcent | Procent | Angiver en ændret % som skal være mindre end lov max for modregning i BFY. |
| BFYModregningBeløb | Beløb | Angiver beløb der ønskes i modregning af BFY. Beløb skal være mindre en lov max for modregning i BFY. |
| Note | TekstKort | Myndigheds mulighed for at kunne skrive note på udbetaling |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Har | RenteGodtgørelse(\*)  MyndighedUdbetalingType(1) |  |
| Har | MyndighedUdbetaling(\*)  MyndighedUdbetalingType(1) |  |

## NedskrivningFordring

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Årsag | Årsag |  |
| OprettetDato | Dato |  |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Fordring(0..1)  NedskrivningFordring(0..\*) |  |

## OpgaveKø

Produktionskøen indeholdende opgaver, der skal løses af en organisatorisk enhed og dens ressourcer.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Tekst30 | Navnet på opgavekøen. |
| Nummer | ID | Unikt nummer der identificerer opgavekøen. |
| AlarmTekst | TekstKort | Teksten på alarmen/advis til produktionslederen på en opsat produktion. Dette kunne fx være hvis et bestemt antal opgaver løses for langsomt, hvis opgavekøen når en bestemt længde etc. |
| AlarmRegel | RegelSæt | Regler for hvornår en alarm sendes. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Løses af | OpgaveKø(0..\*)  OrganisatoriskEnhed(1) | En organisatorisk enhed kan løse en eller mange opgavekøer. |
| bestyres af | OpgaveKø(0..\*)  Ressource(1..\*) | En opgavekø bestyres af en ressource, nærmere bestemt en produktionsleder. |

## OpkrævningInddrivelse

En fordring kan være i tilstanden opkrævning, dvs. en fordring fra ekstern fordringshaver, hvor sidste rettidige betalings-dato endnu ikke er overskredet, men som skal opkræves af Inddrivelsesmyndigheden.

Denne specialisering omfatter alle serviceaftaler, der omhandler et antal fordringstyper, som en aftalepart (på vegne af fordringshaver) har truffet aftale om med en serviceudbyderom opkrævningen af. Opkrævning dækker alle aktiviteter fra en fordring bliver registreret til den afregnes eller afskrives, dog ikke inddrivelsesaktiviteter.

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | OpkrævningInddrivelse arver fra/er en specialisering af Fordring | En fordring kan have status af at være en opkrævning, dvs. en fordring, hvor sidste rettidig betalingsdato endnu ikke er nået. |

## OrganisatoriskEnhed

En organisatorisk enhed i SKAT dækker over skattecentre, faglige søjler og enheder.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på den organisatoriske enhed, f.eks. skattecentrets navn.  Eksempel: Hvis typen af organisation er Kundecenter, så vil navnet være Roskilde, så det er Kundecenter Roskilde.  Tilladte værdier:  - Inddrivelsescentret  - IT-service  - Projektenhed  - SC Holbæk  - ... |
| Nummer | OrganisatoriskEnhedNummer | Dette er nummeret på den organisatoriske enhed, f.eks. nummeret på Skattecenteret. |
| ÅbningTid | ÅbningTid | RestanceInddrivelsesmyndighed: Det skal være muligt i forbindelse med ressoucestyring at kunne inddrage den organisatoriske enheds åbningstid. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har en | OrganisatoriskEnhed(0..\*)  OrganisatoriskEnhedType(0..1) | En organisatorisk enhed kan være af en bestemt type. |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Ressource(1..\*) | En organisatorisk enhed vil have ressourcer tilknyttet, ligesom en ressource altid vil være tilknyttet en organisatorisk enhed. |
| knyttet til | OrganisatoriskEnhed(1..\*)  Kunde(1)  via KundeTilhørForhold | En kunde er tilknyttet en organisatorisk enhed. |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Kunde(1..\*) |  |
| Løses af | OpgaveKø(0..\*)  OrganisatoriskEnhed(1) | En organisatorisk enhed kan løse en eller mange opgavekøer. |

## OrganisatoriskEnhedType

Indeholder information om en organisationstype. SKATs organisatoriske enheder (typer) vil fx være Hovedcenter, Inddrivelsescentret, Intern Revision, IT service, Kundecenter mm.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på typen af organisatorisk enhed.  Tilladte værdier:  Tilladte værdier er:  - Ankecenter  - Betalingscentret  - Center for Store Selskaber  - Hovedcenter  - Inddrivelsescentret  - Intern Revision  - IT-drift- og forvaltningscenter  - Kundecenter  - Midt- og Sydsjælland  - Midtjylland  - Nordjylland  - Nordsjælland-København  - Retssikkerhedschefen  - Spillemyndigheden  - Sydjylland-Fyn |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har en | OrganisatoriskEnhed(0..\*)  OrganisatoriskEnhedType(0..1) | En organisatorisk enhed kan være af en bestemt type. |

## RenteGodtgørelse

En af en skattemedarbejder beregnet rentegodtgørelse, som er tilskrevet kundens konto.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| BeløbTilBeregning | Beløb | Det beløb som sagsbehandler indtaster til brug for beregning af en rentegodtgørelse |
| Beløb | Beløb | Den beregnede rentegodtgørelse som leveres til sagsbehand-ler. |
| ÅrsagBegrundelse | TekstKort | Sagsbehandler skal angive begrundelse for beregning af ren-tegodtgørelse. |
| DiskontoSats | Procent | Diskontosatsen for en given periode |
| RenteSats | Procent | Rentesatsen som vælges udfra rentetypen |
| Type | Type | Angiver hvilken type af rentegørelse der skal beregnes:  Typen kan angive følgende værdi:  \*Godtgørelse for udbetaling af overskydende skat efter 1/10 i efterfølgende indkomstår (kildeskattelovens §62  \* Godtgørelse jf. renteloven |
| DelPeriodeBeløb | Beløb | Beløb for en del af den samlede periode. Skal bruges til at flette i meddelelse for kunde, hvis rentegodtgørelsen er be-regnet over flere renteperioder |
| DelPeriodeFraDato | Dato | Dato hvorfra en sats er gyldig. Skal anvendes hvis der er flere satser inden for den samlede periode |
| DelPeriodeTilDato | Dato | Dato hvortil en sats er gyldig. Skal anvendes hvis der er flere satser inden for den samlede periode |
| PeriodeFraDato | Dato |  |
| PeriodeTilDato | Dato |  |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Har | RenteGodtgørelse(\*)  MyndighedUdbetalingType(1) |  |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | RenteGodtgørelse arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## Ressource

En ressource i en organisatorisk enhed i SKAT/RIM.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | Tekst11 | Nummeret på ressourcen, der unikt identificerer ressourcen.  Det er fx medarbejdernummer (medarbejder ID) eller køretøjets nummer. |
| Type | Type | Ressourcetypen. Svarer til specialiseringerne under klassen Ressource  Tilladte værdier:  - Medarbejder  - Køretøj  - Lokale  - Samarbejdspart  - Udstyr |
| Navn | Navn | Navnet på ressourcen ved den pågældende organisatoriske enhed, fx navnet på køretøjet, lokalet, medarbejderen mm. |
| Placering | Placering | Placering for ressource, fx lokalenummer for en medarbejder, parkeringsplads for et RIM køretøj. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Ressource(1..\*) | En organisatorisk enhed vil have ressourcer tilknyttet, ligesom en ressource altid vil være tilknyttet en organisatorisk enhed. |
| bestyres af | OpgaveKø(0..\*)  Ressource(1..\*) | En opgavekø bestyres af en ressource, nærmere bestemt en produktionsleder. |

## Restance

Restance er en tilstand, fordringen kan være i. Det vil den være, når fordringen er overgivet til Inddrivelsesmyndigheden og sidste rettidig betalingsdato er overskredet.

Fra eksterne fordringshavere (f.eks. SKAT, Politiet mm.) behøver opkrævningen ikke være rykket for for at blive en restance. For fordringer der har været i tilstanden "Opkrævning" hos Inddrivelsesmyndigheden skal der være udsendt 1 rykker før, fordringen kan overgå til tilstanden "Restance".

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Restance arver fra/er en specialisering af Fordring | En fordring kan have status af at være en restance, hvis sidste rettidig betalingsdato er overskredet. |

## RettighedHaver

En rettighedshaver kan have et aktiv i pant, som kunden ejer. Rettighedshaveren kan dermed være en, som kunden skylder penge.

En rettighedshaver er en tredje mand, som Inddrivelsesmyndigheden skal kunne registrere oplysninger omkring, bl.a. til brug for at kunne sende meddelelser til dem.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | KundeNummer | CPR eller CVR nummer for rettighedshaver. |
| Navn | Navn | Navnet på rettighedshaveren. |
| Type | Type | Typen af rettighedshaver, f.eks. en transporthaver i en transportsituation.  Tilladte værdier:  - Transporthaver  - Panthaver  - Udlægshaver |
| Prioritet | Type | Hvis Rettighedshavertypen er panthaver, så skal der angives, hvilken rolle panthaveren har. Rollen svarer eksempelvis til prioritetsstillingen hos e-Tinglysningen.  Tilladte værdier:  Eksempler:  - 1.  - 2.  - 3.  - 4.  ... |
| RettighedForm | Type | Hvis rettighedshavertypen er panthaver, skal det registreres, hvilken type pant (rettighedsform) det drejer sig om.  Denne oplysning bruges til at finde denunciationstypen (f.eks. underpant).  Tilladte værdier:  Eksempler:  - Håndpant (frivillig pant)  - Udlæg (tvungen pant)  - Virksomhedspant |
| RettighedFormUnderType | Type | Undertypen for rettighedshavers rettighedsform.  Tilladte værdier:  Eksempel:  - Underpant  - Ejendomsforbehold  - Ejerpantebrev  - Skadesløs pantebrev  - Udlæg  - ...  - Virksomhedspant  - ... |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | RettighedHaver(1)  FordringHaver(1) | En rettighedshaver kan være en RIM fordringshaver og omvendt. |
| kan være | RettighedHaver(0..1)  Kunde(1) | En rettighedshaver kan i forvejen være eller kan blive kunde |
| kan have foretaget sikringsakt overfor | RettighedHaver(0..\*)  FordringDebitor(0..1) | Rettighedshaveren over aktivet kan have foretaget en sikringsakt hos fordringsdebitoren, hvis skyldforholdet mellem kunde og fordringsdebitor omhandler simple fordringer. |
| kan have ret til | RettighedHaver(0..\*)  Aktiv(0..\*) | En rettighedshaver kan pga. kundens skyldforhold til ham/hende, have ret over visse af kundens aktiver. Det kan han f.eks. have fået via en tinglysning af denne ret. |
| kan have penge til gode | RettighedHaver(0..\*)  Fordring(0..1) | En fordring i tilstanden transport vil have en rettighedshaver, som skal have tiltransporteret et fordringsbeløb. |
| har | Transport(0..\*)  RettighedHaver(1) | En transport hos En Skattekonto har altid tilknyttet en rettighedshaver af typen "transporthaver". |
| kan skylde | Kunde(1)  RettighedHaver(0..\*) | En kunde kan skylde en anden end fordringshaver penge, og den anden kan her få ret til kundens aktiver. Dermed er han en rettighedshaver set i forhold til kunden. |

## Spor

Hver kunde scores i forhold til de foruddefinerede parametre, og på baggrund af dette kommer de ind på et spor, hvor deres fordringer behandles i forhold til dette spor. Det betyder, at sporet er afgørende for, hvilke indsatser der anvendes overfor den pågældende kunde.

Ved oprettelsen af et spor vælges et antal indsatser som opsættes i den rækkefølge, de ønskes afviklet. Sporet indeholder planen for, hvordan inddrivelse finder sted for en bestemt kundegruppe.

Så længe det er muligt "køres" efter sporet. Hvis det viser sig, at det ikke er muligt at følge sporet for en betydelig del af fordringerne, skiftes spor.

I tilfælde hvor man overgår til manuel sagsbehandling, kan sagsbehandleren selv sammensætte et spor evt. baseret på et af de allerede fastlagte spor.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Startdato | Startdato | Startdato for sporet. |
| Slutdato | Slutdato | Slutdato for sporet. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| opsættes med | Indsats(1..\*)  Spor(1..\*) | Kundens fordring/er (samling af fordringer) kan gøres til genstand for bestemte indsatser, således at de inddrives eller opkræves ved hjælpe af de valgte indsatser på sporet.  På sporet er opsat de indsatser, som scoringen har vist sandsynligvis vil være effektive i forbindelse med inddrivelse.  Hvilke indsatser der kan anvendes for hvilke fordringer, vil være bestemt af fordringstypen, som defineret i lovgivningen. Se matrix fordringstype(Restance)\_indsatstype.  En indsats, fx. en specifik betalingsordning, kan gælde for mere end 1 kunde. Det anvendes især i forbindelse med ægtefolk, som kan underlægges samme betalingsordning.  Specifikt Restanceinddrivelsesmyndigheden:  Fordringer der er opstået i inddrivelsesregi (renter, gebyrer, afgifter og omkostninger) og dermed relateret til de fordringer, de er opstået på baggrund af, kan kun inddrives med den indsats, som den oprindelige fordring også må omfattes af. |
| kunde scores til spor | Kunde(0..\*)  Spor(1..\*) | Alle kunder bliver ud fra strategi og statistiske analyser sporet til et bestemt inddrivelsesspor. |

## Statusrapport

Fordringshaver, samarbejdsparter og kunder kan vælge at få tilsendt en statusrapport, enten som et enkeltstående tilfælde eller som en tilbagevendende hændelse med en bestemt frekvens.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| SkalSendes | JaNej | Aftaleparten skal have mulighed for automatisk at få tilsendt en statusrapport med en bestemt frekvens. |
| Dato | Dato | Dato for tilmelding til automatisk modtagelse af statusrapporten. Systemet sætter automatisk denne dato ind, når aftaleparten, eller sagsbehandleren på vegne af aftaleparten, tilmelder sig til statusrapporten.  Fra denne dato skal fordringshaveren, som anvender serviceaftalen, automatisk modtage statusrapport for de indsendte fordringer. Første dato for udsendelse bliver beregnet ud fra tilmeldingsdatoen + frekvensen.  Eksempelvis:  Dato for tilmelding til statusrapport: 1. januar 2009  Frekvens for statusrapport: hvert halve år  Første udsendelsesdato vil så være 1. januar + 6 måneder frem, dvs. 1 juli vil være første udsendelse af statusrapporten |
| Frekvens | Frekvens | Frekvens for fordringshavers modtagelse af statusrapporten.  Tilladte værdier fra Data Domain:  Dagligt  Ugentligt  Hver 14.dag  Månedligt  Kvartalsvis  Halvårligt  Årligt |
| OpsætningAfIndhold | Type | Valget af oplysninger som skal medtages i statusrapporten  Tilladte værdier:  Eksempler:  - Fordringer  - Fordringer med fradragsret  - Indsatstyper  - Periode  - Indbetalinger  - Indbetalinger med fradragsret  - Udbetalinger |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan bestille | FordringHaver(0..\*)  Statusrapport(0..\*) | En fordringshaver kan bestille statusrapport |
| kan bestille | Kunde(0..\*)  Statusrapport(0..\*) | Kunde kan bestille statusrapport. |

## Transport

Transport er en specialisering af fordring og dække over transporter hos Opkrævningsmyndigheden og transporter modtaget fra eksterne transporthavere.

Transport betyder overdragelse af fordringer. Den, som har et krav på en anden, træffer således aftale om, at dette krav helt eller delvist overdrages til en transporthaver (rettighedshaver). En transport på en fordring fra én kreditor til en anden kan ske til sikkerhed eller for at udligne et mellemværende mellem de to parter.

Det sker på baggrund af en frivillig aftale.

Det kan fx være transport af en negativ fordring (fx. negativ moms).

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Erklæring | Fil | Transportgiver skal indsende en erklæring i form af en skriftlig transportaftale. Denne kan være elektronisk eller i papir (skannes ind). |
| MaxBeløb | Beløb | Det maksimale beløb, der skal transporteres. |
| AnmeldelseDato | Dato | Den dato, hvor anmeldelsen er anmeldt og indsendt af transportgiver. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | Transport(0..\*)  RettighedHaver(1) | En transport hos En Skattekonto har altid tilknyttet en rettighedshaver af typen "transporthaver". |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Transport arver fra/er en specialisering af Fordring | Transport er en tilstand, en fordring kan være i. |

## TredjePartIndbetaling

Indbetaling foretaget til en kundes konto af en tredjepart.

F.eks. en indbetaling, der stammer fra bortsalg af løsøre på auktion.

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | TredjePartIndbetaling arver fra/er en specialisering af DMIIndbetaling |  |

## ValutaOplysning

Oplysninger om valuta såsom kurs og kursdato. Valutakurser håndteres i SAPIntern system, og her gemmes også historiske valutaoplysninger.

Valutaoplysninger anvendes i flere situationer, bl.a. til at omberegne beløb fra dansk valuta til udenlandsk valuta og omvendt.

Specifikt Opkrævnings- og Inddrivelsesmyndigheden: Her anvendes valutaoplysninger ved modtagelse af fordringer i anden valuta end dansk, ved omberegning af fordringer som sendes til inddrivelse i udlandet samt ved ind- og udbetalinger. I sidstnævnte tilfælde kan valutaoplysninger fx. anvendes ved modtagelse af en indbetaling i udenlandsk valuta, som skal omregnes til dansk valuta før beløbet kan anvendes til at dække en fordring.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Kurs | Beløb | Kursen på den pågældende valuta på den angivne kursdato, fx. 830,91. |
| KursDato | DatoTid | Datoen for valutakursen. |
| Kode | Valuta | Den trecifrede ISO-kode for den pågældende valuta. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | Fordring(0..\*)  ValutaOplysning(1..\*) | En fordring kan have et beløb |

# Domæner

## AktivType

Aktivets type. Udgøres af de specialiserede objekter på klassen Aktiv.

| AktivType | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 50 |
| **Tilladte værdier** | - Andelsbolig  - Falden arv  - Fast ejendom  - Fondsaktiver  - Kontanter  - Køretøj  - Luftfartøj  - Løsøre  - Omsætningsgældsbrev  - Simpel fordring  - Skib |
| **Format** |  |

## Beløb

Beløb angivet som decimaltal, fx. 1500,00

| Beløb | |
| --- | --- |
| **Data Type** | decimal |
| **Data Længde** | 15 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## BetalingForm

Anvendt form for betaling (ind- og udbetaling).

| BetalingForm | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## CPRNummer

CPR-nummer er et 10 cifret personnummer der entydigt identificerer en dansk person.

| CPRNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Dato

Alle gyldige datoer i den danske kalender.

| Dato | |
| --- | --- |
| **Data Type** | date |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## DatoTid

En datotid datatype, som samlet betegner en dato og tid, med formatet dd-mm-yyyy hh:mm:ss

| DatoTid | |
| --- | --- |
| **Data Type** | datetime |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Fil

En elektronisk fil. Kan være modtaget elektronisk eller indskannet fra papirdokument.

| Fil | |
| --- | --- |
| **Data Type** | binary |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Frekvens

Frekvens er et mål for, hvor hurtigt regelmæssige gentagelser af et givet fænomen forekommer. Fænomenet kan være betaling, angivelse m.m.

| Frekvens | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 2 |
| **Tilladte værdier** | Dagligt  Ugentligt  Hver 14.dag  Månedligt  Kvartalsvis  Halvårligt  Årligt |
| **Format** |  |

## GennemførselTid

Tiden for gennemførsel. Angives som x-antal timer eller x-antal arbejdsdage.

| GennemførselTid | |
| --- | --- |
| **Data Type** | integer |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## ID

Vilkårligt unikt identifikationsnummer

| ID | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## IdentifikationNummer

Et nummer som unikt identificerer en instans af et objekt.

| IdentifikationNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 13 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## IndsatsType

Typen af indsatser.

| IndsatsType | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** | - Afbrydelse af forældelse  - Afskrivning  - Arrest  - Betalingsfristforlængelse/Henstand  - Betalingsordning  - Betalingsrykker  - Bobehandling - her vælges mellem:  - § 59 og § 126A opløsning  - Betalingsstandsning  - Dødsbo  - Eftergivelse  - Eftergivelse af socialt udsatte  - Tilskud til afvikling af studiegæld  - Frivillig akkord  - Gældssanering  - Konkurs  - Likvidation  - Tvangsakkord  - Tvangsopløsning  - Bødeforvandlingsstraf  - Eftersøgning hos politiet  - Henstand, klagebetinget  - Håndpant  - Indberetning til Kreditoplysningsbureau  - Inddragelse af registrering  - Inddrivelse i udlandet  - Indregning  - Lønindeholdelse  - Modregning  - Møder  - Manuel sagsbehandling  - Servicebesøg  - Skadesløs transport  - Telefoninkasso  - Tilvejebringelse af fundament for civilretslige fordringer  - Uerholdelighed  - Udlæg |
| **Format** |  |

## JaNej

Dette er en boolean datatype, hvor man kan vælge mellem ja og nej.

| JaNej | |
| --- | --- |
| **Data Type** | bit |
| **Data Længde** | 3 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## JournalNummer

Journal nummer i SKAT's ESDH system Captia.

| JournalNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 17 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** | 999/99-999-999999 |

## Kode

En vilkårlig kode på 10 tegn.

| Kode | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## KodeFireCifreStartEt

| KodeFireCifreStartEt | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 4 |
| **Tilladte værdier** | Kode som kan antage talværdierne 0001-9999. |
| **Format** |  |

## KundeNummer

Et nummer, som for SKAT identificerer en person, virksomhed eller udenlandsk samarbejdspart. En virksomhed er identificeret ved et CVR-nr. eller SE-nr. (eller begge), mens en person er identificeret af CPR-nr.

| KundeNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 11 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Markering

Generel type for markeringer. Kan være:

false

true

| Markering | |
| --- | --- |
| **Data Type** | bit |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Medarbejdernummer

Alle medarbejdere er identificeret ved et medarbejdernummer - unik ident

| Medarbejdernummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## MyndighedNummer

Nummer der entydigt identificerer de for SKAT relevante myndigheder.

| MyndighedNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 4 |
| **Tilladte værdier** | 0000 - 9999 |
| **Format** |  |

## Navn

Generisk navnefelt.

Bruges til personnavne og virksomhedsnavne m.m.

| Navn | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 300 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## OCRLinie

OCR linien incl klammer, kontonummer og alt nødvendigt

| OCRLinie | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## OrganisatoriskEnhedNummer

| OrganisatoriskEnhedNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 11 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Placering

Angivelse af en placering, fx lokalenummer.

| Placering | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Procent

Procentuel angivelse.

| Procent | |
| --- | --- |
| **Data Type** | decimal |
| **Data Længde** | 6 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## RegelSæt

Et regelsæt der definerer, hvordan et objekt skal behandles.

| RegelSæt | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## SidsteRettidigeBetalingFrist

Betyder Sidste Rettidig Betalingsdato (SRB), og er den dato, hvor et beløb skal være indbetalt. Det er således fristen for betaling.

| SidsteRettidigeBetalingFrist | |
| --- | --- |
| **Data Type** | date |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Slutdato

Dato for ophør af et givet forhold. Angives som år, måned, dag.

| Slutdato | |
| --- | --- |
| **Data Type** | date |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Startdato

Den dato hvor et givet forhold begynder. Angives år, måned, dag.

| Startdato | |
| --- | --- |
| **Data Type** | date |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## TalHel

Et positivt heltal, der kan repræsenterer værdier i intervallet 0 til 999.999.999.999.999.999

| TalHel | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 18 |
| **Tilladte værdier** | 0 til 999.999.999.999.999.999 |
| **Format** | ###.###.###.###.###.### |

## Tekst11

Angiver en tekst på max. 11 karakterer.

| Tekst11 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 11 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst30

Angiver en tekst på max. 30 karakterer.

| Tekst30 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 30 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## TekstEkstraLang

Fritekstfelt ekstra langt

| TekstEkstraLang | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 20000 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## TekstKort

En mindre tekst - typisk et eller få ord - som unikt giver mulighed for identifikationen af et givet begreb.

I nogle sammenhænge er det også brugt til mindre forklaringer (sætningsniveau)

| TekstKort | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 100 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## TekstLang

Dette er en lang tekst.

| TekstLang | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 500 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Type

Typer er karakteriseret af lister, hvorfra kan vælges vedtagne værdier.

| Type | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 1000 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Valuta

Angiver valuta enheden (ISO-møntkoden) for et beløb.

Fx den som en angivelsen er indberettet i, hvis der er tale om en angivelsestype med beløb.

På nuværende tidspunkt kan SKAT kun modtage angivelser i danske kroner.

| Valuta | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 3 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## VirksomhedNavn

Navn på virksomhed/organisation.

| VirksomhedNavn | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** | 300 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## XML

Vilkårlig XML-struktur, som overholder W3's standard.

| XML | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## ÅbningTid

En åbningstid defineret af Ugedag samt tid fra - tid til.

| ÅbningTid | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** | 30 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Årsag

Fritekstfelt til angivelse af årsag, fx. i forbindelse med administrative tiltag.

| Årsag | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 300 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

**Indeks:**

AktivType 2;51

Beløb 3;5;9;11;14;18;20;22;25;35;41;48;50;51

BetalingForm 9;51

CPRNummer 33;51

Dato 2;3;5;8;9;11;12;13;14;20;22;23;24;26;34;36;41;47;48;51

DatoTid 50;52

Fil 48;52

Frekvens 47;52

GennemførselTid 28;52

ID 2;5;8;11;14;25;26;37;52

IdentifikationNummer 22;52

IndsatsType 12;27;53

JaNej 4;5;8;22;23;47;53

JournalNummer 29;53

Kode 5;8;9;13;14;22;23;54

KodeFireCifreStartEt 13;54

KundeNummer 5;16;29;44;54

Markering 12;13;54

Medarbejdernummer 8;54

MyndighedNummer 7;54

Navn 7;16;42;44;55

OCRLinie 5;55

OrganisatoriskEnhedNummer 39;55

Placering 42;55

Procent 17;22;35;41;55

RegelSæt 4;18;24;28;32;37;55

SidsteRettidigeBetalingFrist 11;56

Slutdato 22;26;46;56

Startdato 22;26;46;56

TalHel 20;56

Tekst11 42;56

Tekst30 37;56

TekstEkstraLang 2;56

TekstKort 4;5;8;13;14;22;23;35;37;41;57

TekstLang 5;8;24;29;34;57

Type 4;13;18;20;22;28;29;34;35;39;40;41;42;44;47;57

Valuta 5;9;50;57

VirksomhedNavn 17;57

XML 19;57

ÅbningTid 39;58

Årsag 36;58