



PROCESBESKRIVELSE

Procesbeskrivelsen har til formål at give et detaljeret indblik i den pågældende proces. Procesbeskrivelsen er samtidig begge parter
garant og forventningsafstemning til processens scope og
funktionalitet.

Lægeregninger

sowaio

DOKUMENTHISTORIK	2
1 OVERSIGT OVER: VIRKSOMHED, TEAM, SME	2
2 KORT BESKRIVELSE AF OPGAVEN/INTRODUKTION	2
3 ROBOTTENS FORMÅL	2
4 PROGRAMMER OG ADGANGE	2
5 PROCES DIAGRAM	3
6 KØRSELSFREKVENNS	3
7 BESKRIVELSE AF REGLER, FORMLER MV.	3
8 KONTERINGSLISTE	7
9 STATUS RAPPORTERING	8
10 TRIN FOR TRIN BESKRIVELSE MED BILLEDER	8
10.1 Åben Systemer	8
10.2 Vælg Regning	10
10.3 Kontroller Regning	10
10.4 Find ydelsesmodtager i NFS	12
10.5 Find ydelsesmodtager i NFS	12
10.6 Kontroller betaling i OPUS SAP	14
10.7 Kontroller betaling i OPUS SAP	15
10.8 Kontroller regning	15
10.9 Statusrapport	16

Dokumenthistorik

Version	Forfatter	Dato	Rettelse
Initial version	Michael Ellegaard Nielsen	16-07-2021	Initial version
Revision	Michael Ellegaard Nielsen	14-09-2021	Rettelser

1 Oversigt over: virksomhed, team, SME

Virksomhed	Team	Bruger hos virksomheden	Kontakt
Randers Kommune	Arbejdsmarked	Helle König	helle.konig@randers.dk

2 Kort beskrivelse af opgaven/introduktion

Sowaio implementerer en proces til håndtering af lægeerklæringer fra Arbejdsmarked med håndtering fra Økonomisystem og godkendelse i NFS

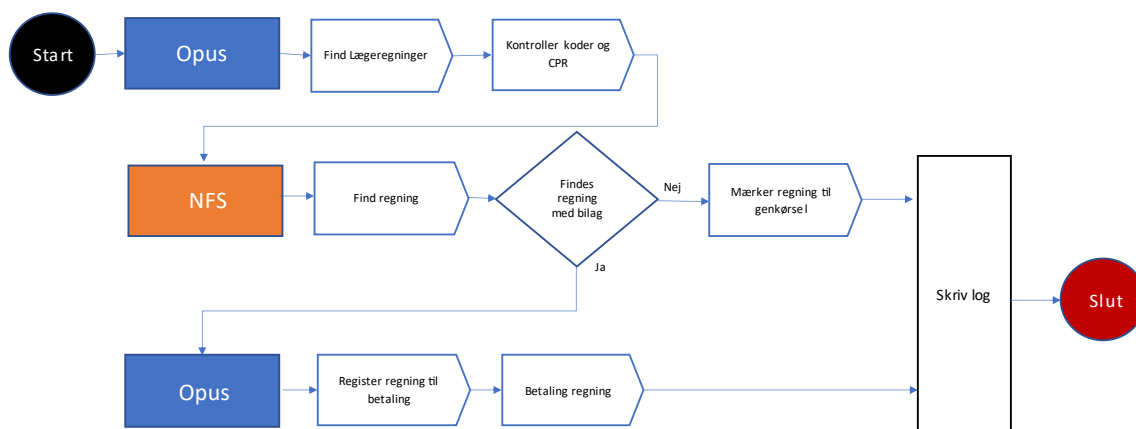
3 Robottens formål

Robotten skal at fremfinde fakturaer, der skal betales fra lægeregninger, håndtere kontrollen af dem og betalingen, såfremt de kan godkendes

4 Programmer og adgange

System navn	Program lokation	
Outlook	Desktop	Postkasse=
Opus	Applikation	
NFS	Applikation	

5 Proces diagram



6 Kørselsfrekvens

Type	Frekvens	Tid
Dagskørsel	Dagligt	Før kl. 8 på hverdage (forslag)

7 Beskrivelse af regler, formler mv.

Beskrivelse	Trin	Action
Undtagelse		

Beskrivelse	Trin	Regel/Formel	Anvendes	Korrigeres
Kontering	10.8	Se næste afsnit, hvoraf posteringsliste fremgår.	Ja	
Kreditorliste		Der etableres egen kreditorliste med angivelse af CVR-numre for de firmaer, der skal betales regninger for.	Nej	

Kontrol af regning – tidligere betalt	10.6	Betalings kontrol med kontrol af tidligere fakturaer via opslag på borgeres personnummer og kontrol af LÆkode, registreringsdato og PSP-element.	Ja	
Betalingsfrist	10.8	Sæt altid 14 dages betalingsdato ind. Det beregnet udfra registreringsdato	Ja	
Takstkontrol	10.8	Automatisk opdatering af takster fra Attestnøglen læger.dk (laeger.dk) Seneste PDF: https://www.laeger.dk/sites/default/files/attesttakster - 1 april 2021.pdf	Ja	
Taksthåndtering	10.8	Hvis en takst ikke er opdateret til nye takster, udbetales beløb, der er modtaget fra lægen, udfra de gl. takster	Ja	
Omkostninger		Skal omkostningshåndtering aktiveres	Ja	
Posteringstekst	10.8	Posteringstekst kommentar på regning indsættes som anvendes LÆ-kode	Ja	
Ydelsesmodtager	10.8	Indsæt personnummer for ydelsesmodtager i kommentar ved udbetaling og YMK = 02.	Ja	
Ydelsesnummer	10.8	Hvis ydelsesnummeret ikke findes. Hvis det ønskes at robotten skal tage regningen, skal de finde korrekt CPR og indsætte i Ydelsesnummeret feltet i Opus. Så tager robotten det derfra ved næste kørsel	Ja	Kommentarfeltet i Opus: CPR ikke fundet. (og i log)
Blankethåndtering NFS	10.5	Hvis NFS-blanket er tom, afventer betaling og sættes til manuel håndtering	Ja	
Behandlingstidsperiode	10.5	Denne måned fakturaer behandles med følgende formel: (date.now – 30 days).	Ja	
Blankethåndtering NFS	10.5	Hvis tekst ikke har 256 karakterer forklaring afvises	Nej	

		betaling og sættes til manuel håndtering		
Videre behandling fra NFS	10.5	Godkendes hvis <ul style="list-style-type: none"> • Hvis attest er aktiveret og afsluttet • Blanketnavn, cpr og om sagen "Besvaret af attestudsteder" Er alle krav opfyldt, sættes Behandles ellers til manuel behandling.	Ja	
Regninger modtaget som Digital post	X.X	Regninger modtaget som Digital post håndteres manuelt	Ja	
Posteringsregioner	10.8	Posteringsregioner fra regioner sættes på samme konto – Se i øvrigt posteringsliste (Uden moms)	Ja	Kontonummer = 480000
Målgruppe	10.8	Der anvendes målgruppe i posteringsregion.	Nej	Hvis Ja skal målgruppe fremgå af konteringsliste
Max beløb	10.8	Der sættes – om ønsket et max beløb for hvad robotten må håndtere	Ja	Standard sat til 2.500 kr.
Godkendelses regler	10.8	Beløb til kontrol: <ul style="list-style-type: none"> - Nettobeløb - Moms - Kreditor Nettobeløb til at tjekke, at beløbet stemmer overens med taksten for lægeattesten. Der håndteres følgende attester: <ul style="list-style-type: none"> - LÆ115 - LÆ125 - LÆ145 (uden tolk) - LÆ135 - LÆ225 - LÆ265 (uden tolk) - LÆ285 (Denne liste kan udvides med flere attester) (Stemmer nettobeløbet ikke overens med taksten, vil robotten ikke godkende betalingen. Dette vil skrives ud i en rapport og robotten vil lukke	Ja	

		<p>sagen og gå videre til næste række.)</p> <p>Max beløb er sat til 2500 kr.</p> <p>(Dette beløb kan nemt ændres efter ønske)</p> <p>Stemmer nettobeløbet overens med dertilhørende takst, vil robotten udfylde artskonto, PSP-element, oplysningspligtmodetagnr, oplysningspligt, oplysningspligt.kode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artskonto med moms = Se konteringsliste - Artskonto uden moms = Se konteringsliste - PSP-element = Se konteringsliste - Uden moms: <ul style="list-style-type: none"> o Oplysningspligt modtagenr = Kreditor o Oplysningspligt = Se konteringsliste o oplysningspligt.kode = Se konteringsliste 		
Tidligere betalt	10.6	<p>I SAP Easy Access kontrolleres for tidligere betalinger.</p> <p>Hvis der findes regning med PSP-element for "lægeregning LÆKode, registreringsdato, som angivet i NFS, sættes regningen til Manuel behandling</p>	Ja	Tekst: Mistanke om tidligere betaling
Tjek NFS afdelinger	10.5	<p>Såfremt afdelingen ikke er godkendt (Se posteringsliste), sættes til manuel håndtering</p> <p>Pr. NFS-afdeling bestemmes artskonto og PSP-element, Se posteringsliste.</p>	Ja	Tekst: Ikke godkendelsesbar afdeling

Videresendelse af Faktura ved manuel behandling		Skal fakturaer sendes til sagsbehandler ved manuel håndtering		(Vurderes)
Ved fremsendt Kreditnota		Springes over og lægges til Manuel behandling	Ja	

8 Konteringsliste

AFDELINGER I NFS									
Sygedagpengeafdelingen		Jobhuset, Flexgruppen Jobformidlingen Dagpengemodtagere Jobformidlingen Jobfokus		Udviklingshuset		Uddannelseshuset		Integration	
PSP-element: CG-0000003084-00008		PSP-element: XG-0000003084-00012		PSP-element: XG-0000003084-00011		PSP-element: XG-0000003084-00010		PSP-element: XG-0000003084-00013	
Artskonto U/moms	40000000	Artskonto U/moms	40000000	Artskonto U/moms	40000000	Artskonto U/moms	40000000	Artskonto U/moms	40000000
Artskonto M/moms	49000000	Artskonto M/moms	49000000	Artskonto M/moms	49000000	Artskonto M/moms	49000000	Artskonto M/moms	49000000
CVR 29190925	48000000	CVR 29190925	48000000	CVR 29190925	48000000	CVR 29190925	48000000	CVR 29190925	48000000
Artskonto U/moms		Artskonto U/moms		Artskonto U/moms		Artskonto U/moms		Artskonto U/moms	
AFDELINGER I NFS									
Sanktionsenhed Sanktionsgruppen		Ledelsessekretariatet		Visitationsenheden		Socialafdelingen		Familieafdelingen	
PSP-element: CG-0000003084-00005		PSP-element: XG-0000003084-00004		Videresendes manuelt		Videresendes manuelt		Videresendes manuelt	
Artskonto U/moms	40000000	Artskonto U/moms	40000000						

EAN 5798004305126 - (Robot DQ?) - Posteringstekst eks.: LÆ145

OBS! På PSP-element XG-0000003084-00005 og XG-0000003084-00012 er der i NFS flere afdelinger, der skal konteres på samme PSP-element.

Der kommer ved en fejl også fakturaer ind til andre afdelinger, som også er i NFS. Der er sat 3 ind som er typiske LÆ der bliver sendt til forkert EAN-nr

Kontolisten anvendes primært i afsnit 10.8

9 Status rapportering

Beskrivelse	Modtager
Send rapport til	helle.konig@randers.dk

10 Trin for trin beskrivelse med billeder

I det følgende kapitel er forskellige farver anvendt til at indikere, hvad teksten vedrører. Dette er beskrevet herunder:

Farvedefinitioner	
Sort	Anvendes til den overordnede beskrivelse, som er målrettet robotudvikleren.
Rød	Anvendes til at indikere at uddybning er påkrævet.
Blå	Anvendes til at indikere en undtagelse eller beslutningspunkt, som udvikleren skal være opmærksom på.

10.1 Åben Systemer

Åben Chrome browser og indtast URL: <http://portal.kmd.dk>

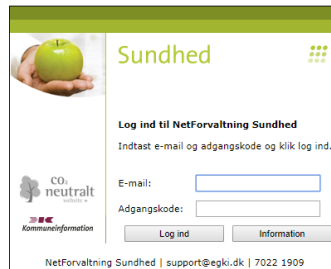
Log ind ved at indtaste udleveret brugernavn og adgangskode. Klik *Log på*.



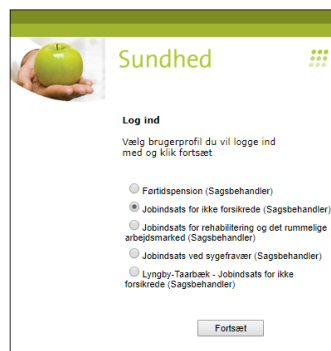
SAP rollebaseret anvendes til regningshentning, indtastning, kontrol og betaling.

Åben ny Chrome browser og indtast URL: <https://nfs.kommuneinformation.dk/>

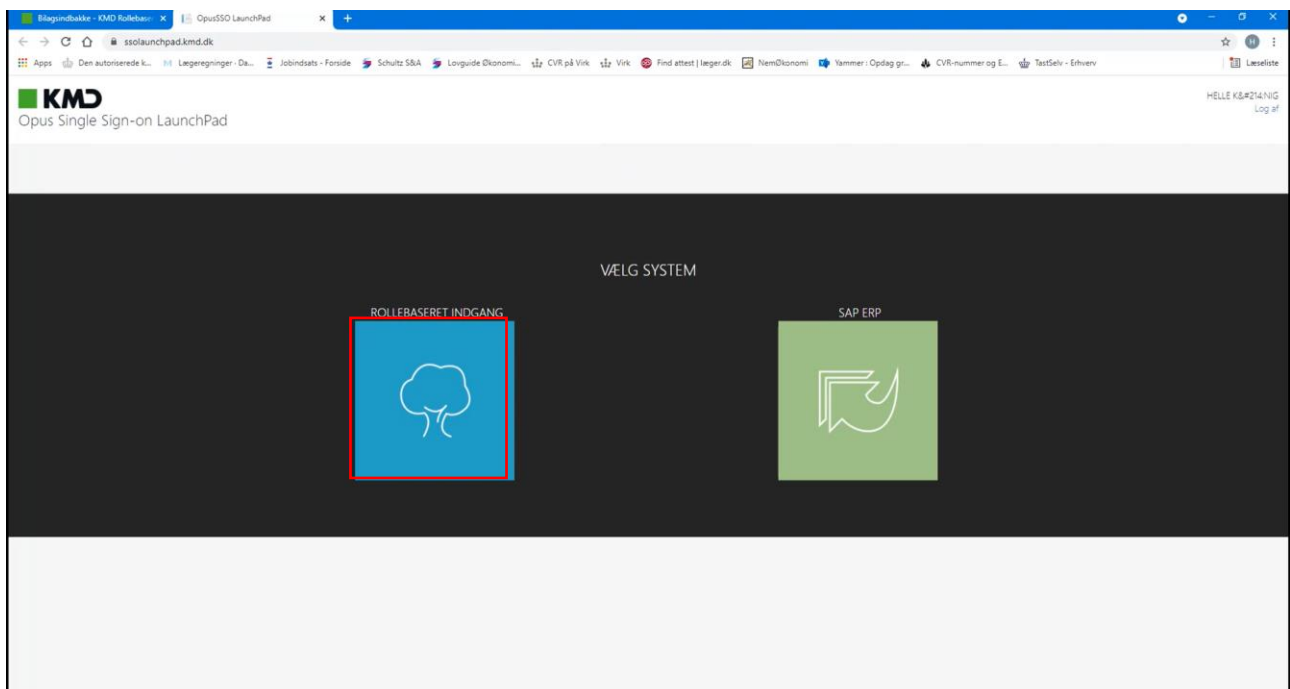
Log ind ved at indtaste udleveret brugernavn og adgangskode. Klik *Log ind*.



Vælg *Jobcenter (administration)*. Klik fortsæt.



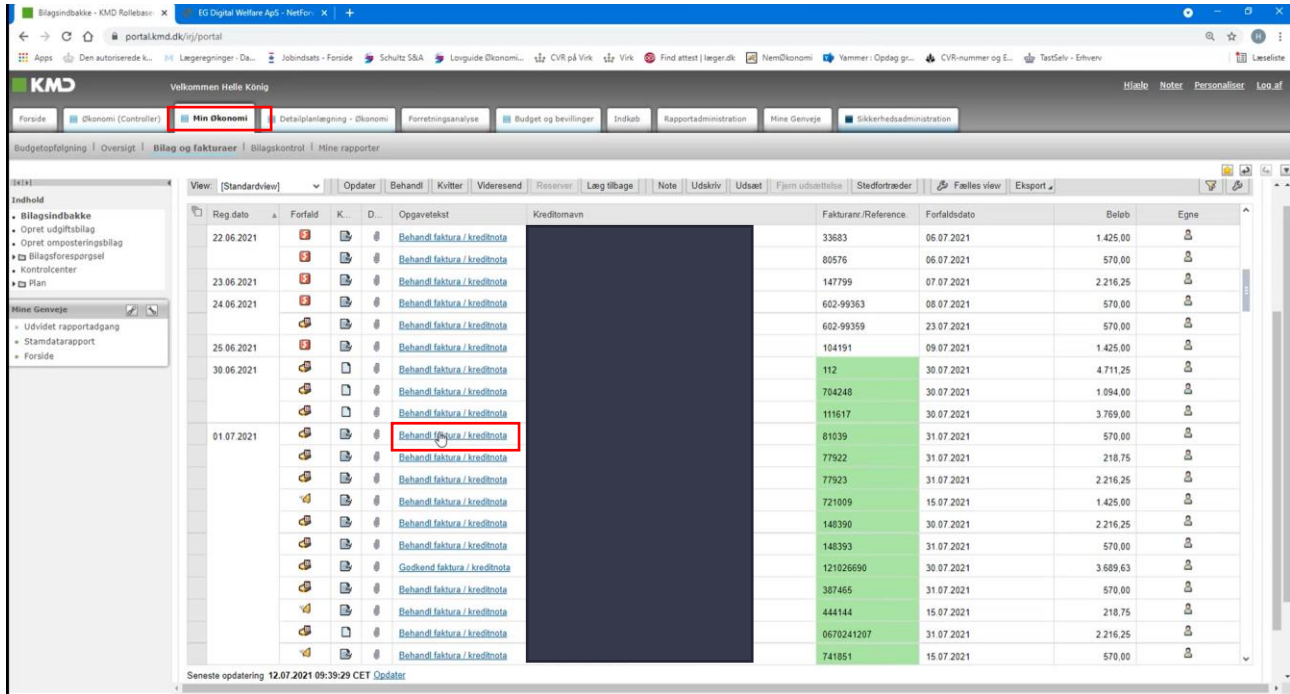
NFS anvendes til bilagskontrol og godkendelse



SAP anvendes til kontrol af regninger

10.2 Vælg Regning

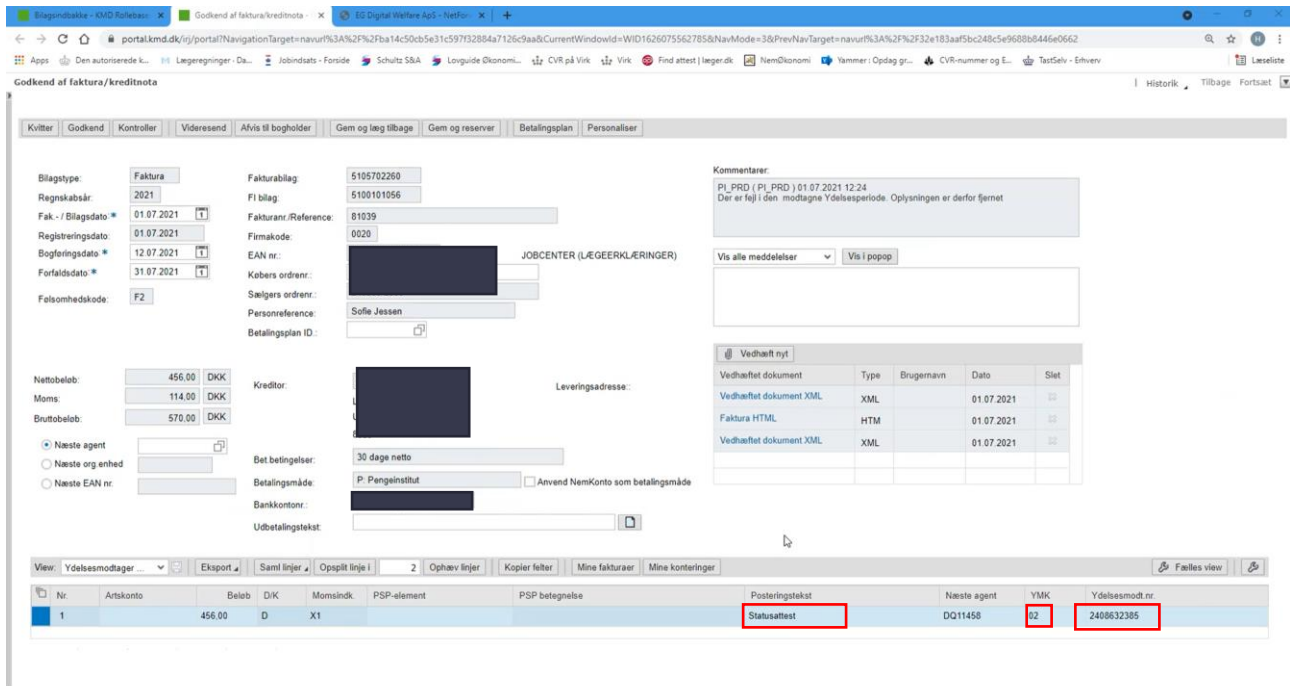
I OPUS fra forsiden under mit overblik klik *Menu Økonomi*.



The screenshot shows the KMD portal interface. In the top navigation bar, the 'Min Økonomi' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a table of transactions. The table has columns for 'Reg dato', 'Forfald', 'K.', 'D.', 'Opgavetekst', 'Kreditnavn', 'Fakturanr./Reference', 'Forfaldsdato', 'Beløb', and 'Egne'. The table contains multiple rows of data, with the 'Behandl faktura / kreditnota' entry highlighted in green.

Vælg regning

10.3 Kontroller Regning



The screenshot shows the 'Godkend af faktura/kreditnota' form in the KMD portal. The form contains various fields for data entry, including 'Bilagstype', 'Regnskabsår', 'Fak. / Bilagsdato', 'Registreringsdato', 'Bogføringsdato', 'Forfaldsdato', 'Følsemålskode', 'Nettobeløb', 'Moms', 'Bruttobeløb', 'Faktura', 'Fakturaablag', 'Fakturanr./Reference', 'Firmakode', 'EAN nr.', 'Kredit', 'Leveringsadresse', 'Bet beløgsel', 'Betingsmåde', 'Bankkontonr.', 'Udbetalingstekst', 'Kommentar', and 'Vedhæft nyt'. The 'Status' field is highlighted in red. Below the form, there is a table with columns for 'Nr.', 'Artskonto', 'Beløb', 'D/K', 'Momsindk.', 'PSP-element', 'PSP betegnelse', 'Posteringstekst', 'Næste agent', 'YMK', and 'Ydelsesmodt nr.'. The table contains one row of data, with the 'Status' field highlighted in red.

<

Hent ydelsesmodtager

Gem:

Ydelsesmodtager	CPR på borger der skal behandles
Attest	Attest type - LÆ115 - LÆ125 = StatusAttest - LÆ225 - LÆ145 (uden tolk) = - LÆ265 (uden tolk) = - LÆ285 =
Nettobeløb	Kontrol af beregning
Moms	Kontrol af beregning
Bruttobeløb	Kontrol af beregning
YMK	02

Sundhed

Aktiv bruger:



Sager
Meddelelser
Tilpasning
Hjælp

Søg sager

Søg efter
☐ Arkiverede sager
☐ Aktive sager
☐ Annullerede sager
☒ Alle sager

CPR:

Navn:

Attestudsteder

Læger

Sygehuse

Privathospitaler

Første bogstav i navn:

Navn:

Adresse:

Postnummer:

Speciale:

Søg
Nulstil

Sagsområde: Sociallægeligt samarbejde

Sagstype: - Alle -

Oprettelsesperiode
Fra: 12-07-2020
Til og med: 12-07-2021

Sagsbehandler: - Alle -

Søg
Rens alt

Blanketnavn	Ansvar	Afdeling	Borger	Modtager	Cpr	Oprettelsesdato	Besvaret af attestudsteder	Status	
LÆ121-LÆ125		Sygedagpengeafdelingen		Lægerne I Dronningborg		05-07-2021	07-07-2021	Sagen er annulleret	Vis sag
LÆ121-LÆ125		Sygedagpengeafdelingen		Lægerne I Dronningborg		29-06-2021	30-06-2021	Sagen er afsluttet og arkiveret	Vis sag
LÆ101-LÆ105		Sygedagpengeafdelingen		Aarhus Universitetshospital, Kræftafdelingen Dagkirurgi		15-02-2021	17-02-2021	Sagen er afsluttet og arkiveret	Vis sag

Overfør til excel

NetForvaltning Sundhed 4.0 Kundesupport: <https://eg.dk/offentlig-digitalisering/support/>
Log af

Registrer og kontrol følgende oplysninger:

Betales hvis aktiveret og afsluttet.

Lækode	<ul style="list-style-type: none"> - LÆ115 - LÆ125 - LÆ145 (uden tolk) - LÆ225 - LÆ265 (uden tolk) - LÆ285
--------	--

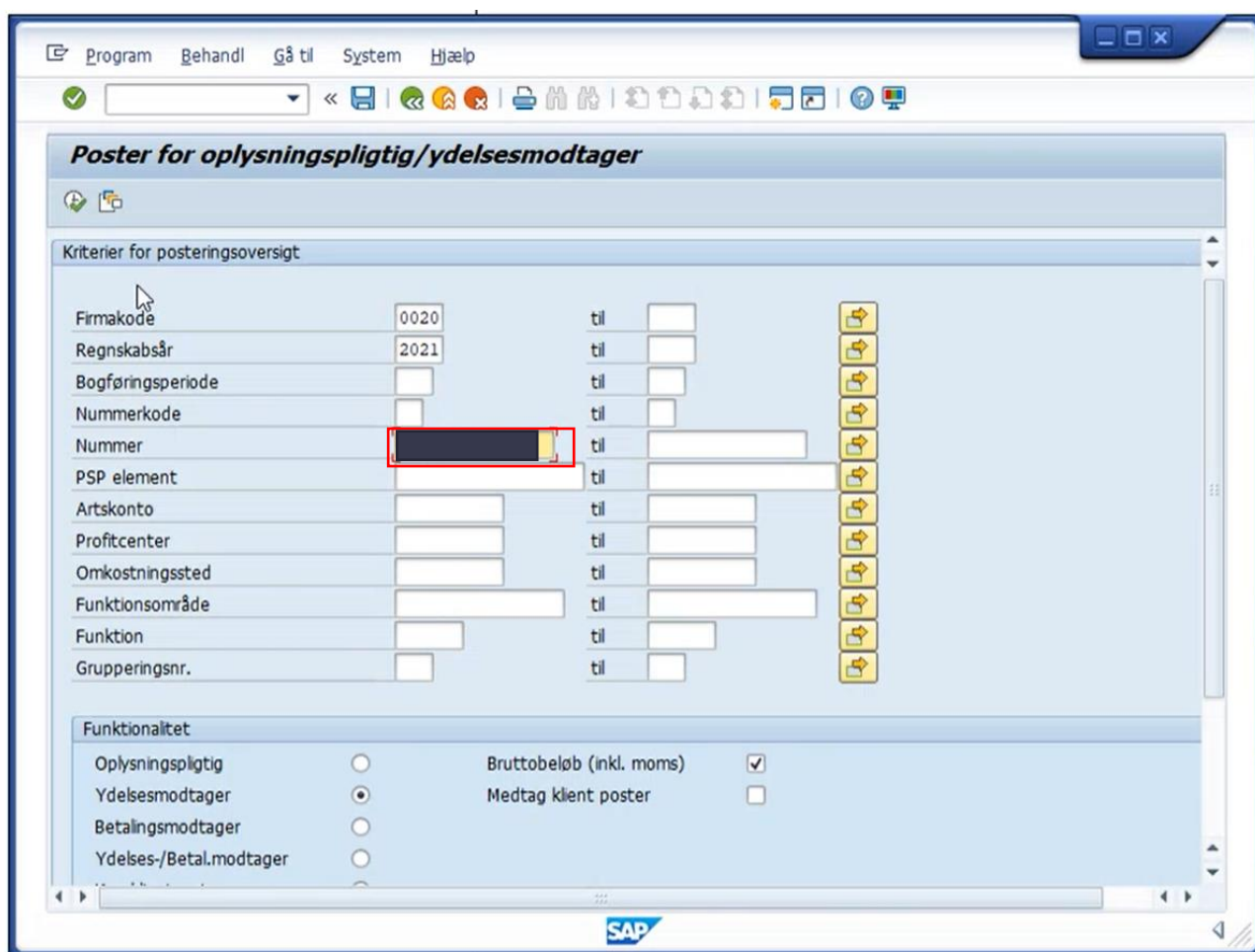
CPR= med ydelsesmodtager	
Dato for oprettelse	Kontrol af regningsbetaling
Tom Blanket	Manuel
Behandlet i denne måned	

Der søges på CPRnr. I sagsbehandler vælges "Alle" og robotten klikker på *Søg*. I søgeresultatet kigger robotten hver sag igennem. For hver række søger robotten efter et match mellem: blanketnavn, cpr og om sagen "Besvaret af attestudsteder" inden for den seneste måned (date.now - 30 days).

Ved tom blanket sendes til Manuel behandling.

Er alle krav opfyldt, sættes Behandles = True

10.6 Kontroller betaling i OPUS SAP



På nummer søges på ydelsesmodtagers CPR

10.7 Kontroller betaling i OPUS SAP

Poster for oplysningspligtig/ydelsesmodtager

KMD Ydelsesmodtager
Bruttobeløb

Antal viste records: 6

Bogf.dato	Ref.-blag	Konto	OmkSted	Betegnelse	PSP-element	PSP-element-takst	Yd.mødt.	Bet.mødt.	Opl.plgt.	Funktionsområde	Posteringstekst	Ydelses pe	Ydelsesper	Intern valuta
29.01.2021	12200002984	52000000			XG-0000003340-00009									16.227,41
29.01.2021	200014258	52000000												16.227,41
26.02.2021	200018369	52000000												14.544,68
26.02.2021	200018369	52000000												14.544,68
31.03.2021	200028846	52000000												15.656,24
31.03.2021	200028846	52000000												15.656,24
29.04.2021	200032283	52000000												14.541,15
31.05.2021	200040885	52000000												14.541,15
31.05.2021	200040885	52000000												13.368,69
31.05.2021	200040885	52000000												13.368,69
30.06.2021	200040885	52000000												16.384,00
30.06.2021	200040885	52000000												16.384,00
30.06.2021	200040885	52000000												90.722,17
30.06.2021	200040885	52000000												90.722,17

Søg på PSP-element for "Lægeregning", hvis der findes lægeregning samme dato og LÆKode, som angivet i NFS, sættes regningen til Manuel behandling med teksten: Mistanke om dobbeltfakturering.

10.8 Kontroller regning

Godkend af faktura/kreditnota

Kvitter Godkend Kontroller Videre send Afvis til bogholder Gem og læg tilbage Gem og reserver Betalingsplan Personaliser

Bilagstype: Faktura
Ragnskabsår: 2021
Fak. / Bilagsdato: 01.07.2021
Registreringsdato: 01.07.2021
Bogforingsdato: 17.07.2021
Forfaldsdato: 31.07.2021
Følgeskema: F2

Faktura nr.: 5105702260
FI bilag: 5100101056
Fakturanr./Reference: 81039
Firmakode: 0020
EAN nr.: 5798004305126
Kebens ordrenr.: [redacted]
Sælgers ordrenr.: [redacted]
Personreference: Sofie Jessen
Betalingsplan ID: [redacted]

Nettobeløb: 456,00 DKK
Moms: 114,00 DKK
Bruttobeløb: 570,00 DKK

Kreditor: 0032578888
Leveringsadresse: Lægerne i Dronningborg I/S
8930 Randers NO

Bet beløgs: 30 dage netto
Betalingsmåde: P. Pengeløst
Bankkontonr.: [redacted]
Udbetalings tekst: [redacted]

Commentar: PL PRD (PL PRD) 01.07.2021 12:24
Det er fejl i den modtagne Ydelsesperiode. Oplysningen er derfor fjernet

Vis alle meddelelser Vis i popop

Vedhæft nyt

Vedhæftet dokument	Type	Brugernavn	Dato	Slet
Vedhæftet dokument XML	XML		01.07.2021	SI
Faktura HTML	HTM		01.07.2021	SI
Vedhæftet dokument XML	XML		01.07.2021	SI

View: Ydelsesmodtager Eksport Saml linjer Opsplit linje 2 Ophæv linjer Kopier felt Mine fakturaer Mine kontringer Følles view

Nr.	Artskonto	Beløb	DK	Momsindk.	PSP element	PSP betalingsplan	Posteringstekst	Næste agent	YMK	Ydelsesmodt nr.
1	[redacted]	456,00	D	X1	[redacted]	[redacted]	Statusattest	DO11458	02	[redacted]

Såfremt kontrollen er uden anmærkninger og sagen ikke er lagt til Manuel behandling. Indsættes:

Betalingsdato	14 dage efter registreringsdato
---------------	---------------------------------

Beløb til kontrol:

- Nettobeløb
- Moms
- Kreditor

Nettobeløb til at tjekke, at beløbet stemmer overens med taksten for lægeattesten. Der håndteres følgende attester:

- LÆ125
- LÆ145 (uden tolk)
- LÆ265 (uden tolk)
- LÆ285

(Denne liste kan udvides med flere attester)

Hvis taksten er mindre end det beregnede takstbeløb, godkendes regningen, hvis den er større end takstbeløbs, sættes der til manuel behandling.

Max beløb er sat til 2500 kr. (Dette beløb kan nemt ændres efter ønske)

Stemmer nettobeløbet overens med dertilhørende takst, vil robotten udfylde artskonto, psp-element, oplysningspligtmodetagnr, oplysningspligt, oplysningspligt.kode

- Artskonto med moms = Se konteringsliste
- Artskonto uden moms = Se konteringsliste
- Psp-element = Se konteringsliste
- Uden moms:
 - o Oplysningspligtmodtagenr = Kreditor
 - o Oplysningspligt = Se konteringsliste
 - o oplysningspligt.kode = Se konteringsliste

Faktura lukkes.

10.9 Statusrapport

Efter endt kørsel skrives der log:

Der etableres log lister:

- Manuel behandling Robotten sender statusrapport til helle.konig@randers.dk