## Pakke: DMO Use Case: 10.05 Godkend udbetalinger DMO

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 11.01 Afbryd betalingsordning

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

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 11.03 Opret eller rediger betalingsordning DMO

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg/fravælg fordring** | | |
| Vælg/frevælg fordringer der ikke skal indgå i betalingsordning | Viser en liste af udækkede fordringer |  |
| **Trin 2: Indtast rater/ratebeløb/frekvens** | | |
| Indtast ratebeløbeller antal rater(obligatorisk). Vælg frekevns(obligatorisk). Indtast evt belaingsmåde. Ondtast startdato | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis mulig startdato for betalingsordning (Default dags dato) kalender. Mulig startdato for betalingsordning beregnes ud fra d.d. og frekvens. Fx ved valgt startdato er den 1. marts med en månedlig frekvens, vil de efterfølgende måneders betalingsfrister blive d. 1.4 og 1.5 osv. indtil fordringen er betalt.  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. |  |
| **Trin 3: Vis forslag til betalingsordning** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater. |  |
| **Trin 4: Iværksæt og overvåg** | | |
|  | Iværksæt betalingsordning således at betalingsmeddelelser (opkrævninger) udsendes rettidigt jf. aftalen, og at der overvåges om hver enkelt rate betales. Overvågning skal også initiere nedskrivning af "bevilget overtræk" i takt med at SRB + x dage (parameterstyret) nås.  Trin 5: Flet med oplysninger  Flet med:  - Kundeoplysninger  - Rate beløb, antal rater, betalingsdatoer og renter som vil påløbe i perioden, jf. trin "Vis forslag til betalingsordning"  - Fordring/er jf. trin "Fravælg fordring/er"  - Dags dato  - Saldo  - Dokumentationsform  - Betalingsmåde  Trin 6: Fravælg udsendelse af meddelelse  Hvis aktør ikke ønsker at meddelelsen om betalingsordning skal sendes via A&D, skal dette kunne fravælges. |  |
| **Trin 5: Send meddelelse** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Rediger betalingsordning** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vaælg allerede eksisterende betalingsordning** | | |
| Vælg betalingsordning | Viser betalingsordning der kan redigeres |  |
| ***Trin 2: Indtast rater/ratebeløb/frekvens*** | | |
| Indtast ratebeløbeller antal rater(obligatorisk). Vælg frekevns(obligatorisk). Indtast evt belaingsmåde. Ondtast startdato | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis mulig startdato for betalingsordning (Default dags dato) kalender. Mulig startdato for betalingsordning beregnes ud fra d.d. og frekvens. Fx ved valgt startdato er den 1. marts med en månedlig frekvens, vil de efterfølgende måneders betalingsfrister blive d. 1.4 og 1.5 osv. indtil fordringen er betalt.  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. |  |
| ***Trin 3: Vis forslag til betalingsordning*** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater. |  |
| **Trin 4: Gem ændringer** | | |
| Vælg afslut, fortsæt eller rediger | Hvis fortsæt: gå til næste trin  Hvis rediger: Det skal være muligt for aktøren at redigere i ratebeløb, antal rater, betalingsfrekvens og betalingsfrister samt mellem de valgte fordringer - gå til trin "fravælg fordring/er |  |
| ***Trin 5: Iværksæt og overvåg*** | | |
|  | Iværksæt betalingsordning således at betalingsmeddelelser (opkrævninger) udsendes rettidigt jf. aftalen, og at der overvåges om hver enkelt rate betales. Overvågning skal også initiere nedskrivning af "bevilget overtræk" i takt med at SRB + x dage (parameterstyret) nås.  Trin 5: Flet med oplysninger  Flet med:  - Kundeoplysninger  - Rate beløb, antal rater, betalingsdatoer og renter som vil påløbe i perioden, jf. trin "Vis forslag til betalingsordning"  - Fordring/er jf. trin "Fravælg fordring/er"  - Dags dato  - Saldo  - Dokumentationsform  - Betalingsmåde  Trin 6: Fravælg udsendelse af meddelelse  Hvis aktør ikke ønsker at meddelelsen om betalingsordning skal sendes via A&D, skal dette kunne fravælges. |  |
| ***Trin 6: Send meddelelse*** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice |  |
|  |  |  |

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

## Pakke: DMO Use Case: 12.02 Opret stop for fordring

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 12.03 Annuller/ændr stop for fordring

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

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 12.05 Afskriv fordring DMO

|  |
| --- |
| **Formål**  Helt eller delvist at afskrive en fordring.  Beskrivelse  Afskriv fordring finder anvendelse når der indtræffer omstændigheder der berettiger til helt eller delvis afskrivning af en fordring. Det skal være muligt både at afskrive dækkede og udækkede fordringer. Handlingen initieres af en sagsbehandler/bogholder som forudsættes, at have autorisation til at afskrive fordringer.  Når en fordring afskrives skal det være muligt, hvis det er ønsket, at kunne afskrive samtlige renter og/eller gebyrer der knytter sig til den eksakte fordring. Ligeledes finder den anvendelse i forbindelse med undtagelsesvis sletning af renter og eller gebyrer jf. opkrævningslovens § 8.  Når denne use case er gennemført vil afskrivningen blive gennemført.  Alle afskrivninger skal som udgangspunkt godkendes af en godkender. Dette håndteres af use case 12.06 "godkend afskrivning" Såfremt afskrivning ikke godkendes vil den gennemførte afskrivning "rulles" tilbage, således at hverken kontoen eller regnskabet er blevet påvirket.  Sporbarhed - det skal "logges" i løsningen hvilken medarbejder der har foretaget afskrivning og det skal denne oplysning skal være umiddelbar tilgængelig. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 12.06 Godkend afskrivning DMO

|  |
| --- |
| **Formål**  At godkende den/de afskrivninger en sagsbehandler/bogholder har foretaget i forbindelse med use casen 12.05.  Beskrivelse  Godkenderen skal godkende den registrerede afskrivning, som Sagsbehandleren/bogholderen har foretaget.  Godkender har mulighed for at godkende på forskellige niveauer, såsom Region, skattecenter, landsdækkende enhed og afdeling.. Som udgangspunkt vises afventende godkendelser i godkenderens afdeling.  Godkender har også mulighed for at afvise en afskrivning. Såfremt dette sker sikrer løsningen at der ikke er sket nogen form for regnskabsmæssig bevægelse på kontoen.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget godkendelse skal være umiddelbart tilgængelig i løsningen. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Godkender |
| **Startbetingelser**  Use case 12.05 er gennemført, og der er afskrivninger der skal godkendes. |

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

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Afskrivningerne er godkendt af Godkenderen.  Afskrivningen er afvist af Godkenderen der er ikke sket noget form for opdatering af kontoen.  I begge situationer er advis slettet fra listen "manglende godkendte afskrivninger".  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer.  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget godkendelse er logget og umiddelbart tilgængelig herefter. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMO Use Case: 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger DMO

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 12.13 Indberet fordring

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.01 Annuller stop for konto

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

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.02 Opdater grunddata/parameterstyrede data

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Ajourfør grunddata** | | |
| Procesejeren ajourfører grunddata (herunder deaktivering og reaktivering) og/eller regler for opkrævning og inddrivelse og aktiverer funktionen gem. | Løsningen gemmer de ajourførte grunddata og/eller regler for opkrævning og inddrivelse. |  |
| **Trin 2: Opret fordringshaver** | | |
| Indrapporterer oplysninger til oprettelse af fordringshaver | Løsningen giver mulghed for at oprette fordringshaver med relevante oysninger |  |

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.03 Opret stop for konto DMO

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.04 Dan manuelt indbetalingskort

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.06 Opdater kontooplysninger DMO

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vis kundens konto** | | |
| Vælg kundens konto | Viser kundens konto |  |
| **Trin 2: Vælg funktionalitet** | | |
| Vælg hvad der skal opdateres eksempelvis udbetalingsgrænse eller kontonummer | Viser de eksisterende oplysninger og giver mulighed for at opdatere udbetalingsgrænse og/eller kontonummeropllysninger.  Udbetalingsgrænse  Kontonummeroplysning  Giver mulighed for at oprette, ændr eller slette kontonummer. Der gives mulighed for at indtaste start/slutdato |  |
| **Trin 3: Ændre udbetalingsgrænse** | | |
| Taster det ønskede beløb og godkender. | Validerer beløbet. Ved validering sikres det, at der ikke indsættes negative beløb. Hvis der fejles i validering, afvises ændringen.  Ændrer udbetalingsgrænsen. Bekræfter overfor aktør, at ændringen er foretaget. Opdaterer oplysningerne |  |

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.07 Vis kontostatus

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.08 Vis kontooplysninger

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.09 Dan kontoudtogt/rapport

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 13.11 Opret PBS-aftaler

|  |
| --- |
| **Formål**  Denne use case omhander funktionalitet til at oprette eller slette BS/LS aftaler på kunder, som har tilmeldt sig deres pligt/bil til PBS.  Såfremt kunden har tilmeldt sig BS skal systemet checke for om eksempelvis næste rate i en betalingsordning kan nå at blive opkrævet hos BS, hvis nej så skal systemet udskrive et girokort på første rate.  Såfremt træk til BS allerede er afsendt sikres det at der i nogle situationer vil blive sendt et indbetalingskorti andre tilfælde hvor dette ikke kan nås må kunden selv sikre betaling.  Ovenstående eksempler anvendes f.eks i forbindelse med betalingsordninger, og er beskrevet i funktionsdokument som omhandler disse. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  PBS |
| **Startbetingelser**  Der modtages oplysninger fra PBS vedr. tilmeldinger/afmeldinger til BS/LS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtag oplysning fra PBS** | | |
|  | Løsningen opretter og/eller afmelder en BS/LS aftale på kunden. | DMO.OpkrævningBetalingsaftalerTrækListeModtag |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontoen er opdateret med oplysning om tilmelding af eller afmelding af en BS/LS aftale på kunden.  I de tilfælder hvor afmelding af kundens BS/LS aftale er sket i rette tid, er der dannet et FIK kort til opkrævning af fordringen.  Relevante regnskabsposteringer er foretaget. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMO Use Case: 13.13 Administration af samleopkrævning

|  |
| --- |
| **Formål**  At give en kunde mulighed for at få samlet sine samtidige opkrævninger således at der ikke udsendes et større antal fakturaer/opkrævninger til den samme kunde med samme forfalds/betalingsdato. Her kan som eksempel nævnes leasingsfirmaer.  Samlefakturering vil ske på kundenummer niveau  Samlefakturering vil ske via FIK og ikke via BS total |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Procesejer |
| **Startbetingelser**  En kunde ønsker at samle sine fakturaer |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kunde** | | |
| Vælger kunde | Viser kundens konto |  |
| **Trin 2: List fordringstyper** | | |
|  | Lister de fordringstyper som det er muligt at medtage på samlefaktura og giver mulighed for at vælge hvilke der skal indgå  Eller hvilke fordringstyper der ikke mere skal indgå i samleopkrævning |  |
| **Trin 3: Vælg fordringstyper** | | |
| Markerer de fordringstyper der skal oprettes, redigeres eller slettes fra samleopkrævning | Løsningen opretter, redigerer eller fjerner de markerede fordringstyper fra kundes samleopkrævning |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er oprettet, redigeret eller slettet de fordringstyper som fremover skal indgå på en samleopkrævning til kunden. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMO Use Case: 15.03 Overfør regnskabsdata

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Konsolider** | | |
|  | Konsoliderer samtlige posteringer i debitormotoren og gemmer de  konsoliderede posteringer på de foruddefinerede konti, således at de efterfølgende kan overføres, til henholdsvis, debitormotorens  finansmodul samt til § 38 regnskabet (Økonomisystemet). |  |
| **Trin 2: Overfør til Debitormotorens finansregnskab** | | |
|  | Overfør de konsoliderede posteringer til debitormotorens finansmodul jvf. Kundens kontoplan. |  |
| **Trin 3: Overfør til økonomisystemet** | | |
|  | Overfør de konsoliderede finansposteringer til § 38 regnskabet | SAP38.FinansKontoBilagOpret |
| **Trin 4: Indlæs retursvar** | | |
|  | Retursvar fra § 38 regnskabet indlæses i løsningen |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Sumposteringer er overført til debitormotorens finansmodul og der er skabt en fil over dagens posteringer som efterfølgende er indlæset i § 38 regnskabet.  Der er modtaget retursvar fra SAP 38. Eventuelle fejl er klar til at blive behandlet af aktør, jf use case 15.07 |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMO Use Case: 15.04 Regnskabsperioder

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

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 15.06 Indlæs sumposteringer fra SAP38

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

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 15.06 Indlæs sumposteringer fra SAP38 UDGÅET

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser** |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMO Use Case: 15.07 Behandle afstemningsrapport

|  |
| --- |
| **Formål**  Det skal være muligt for en bogholder at behandle fejl, der fremgår at afstemningsrapport med fejl dannet i usecase 15.03  Beskrivelse:  Bogholder skal foretage de nødvendige rettelser i debitormotoren. Når fejlene er rettet skal der påny dannes sumposter og ske overførsel til § 38 regnskabet, enten sammen med den kommende dags sumposter eller i en særskilt overførsel. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder |
| **Startbetingelser**  Retursvar modtaget fra SAP 38 jf use case 15.03 |

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 16.01 Beregn rente

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 17.01 Opret sikkerhedsstillelse DMO

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 17.02 Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse DMO

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

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 17.03 Frigiv sikkerhedsstillelse DMO

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret/frigivet en sikkerhedsstillelse når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Når der er stillet sikkerhed for kontoen som helhed i henhold til OPKL § 1516 skal denne frigives efter en konkret vurdering fra en sagsbehandler. Dette vil f.eks. være aktuelt hvis kunden ikke overholder sine betalingsfrister. Ligeledes vil dette være aktuelt hvis en fordring for hvilken der er stillet sikkerhed ikke betales rettidigt.  Der vil før sikkerhedsstillelsen evt. frigives skulle ske en almindelig rykkerprocedure. En yderligere opfølgning skal ikke håndteres i Løsningen for Debitormotorens fordringer. Der gives meddelelse om opfølgning til en sagsbehandler via Debitormotor use case "Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse".  Sikkerhedsstillelser vil også skulle frigives når den slutdato der er opsat på den er nået. Meddelelse om at slutdato er nået sendes til en sagsbehandler som konkret vurderer frigivelsen. Denne meddelelse sendes til en sagsbehandler via use case 17.02. I nærværende use case behandles frigivelsen af sikkerhedsstillelsen efter en sagsbehandler har vurderet at denne skal frigives.  Det skal være muligt at frigive hele sikkerhedsstillelsen eller en del af denne. Hvis sikkerhedsstillelsen er stillet i kontanter indgår beløb som en indbetaling på kundens konto som er fordelt til sagsbehandlerfordeling, idet der vil være tilfælde hvor indbetalingen skal dække en bestemt fordring og ikke fordeles i forhold til FIFO princippet. I meddelelsen til sagsbehandler om sagsbehandlerfordeling skal det fremgå at beløbet vedrører en frigivet sikkerhedsstillelse.  Hele arbejdsprocessen omkring evt. hjemtagelse af sikkerhedsstillelse og/eller evt. opfyldning af gammel håndteres udenfor løsningen.  Løsningen leverer indbetalingsreference til brug ved en senere indbetaling af sikkerhedsstillelsesbeløbet. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  UC 17.02 er gennemført og har dannet en liste over debetsaldi med sikkerhedsstillelse, og/eller en liste over sikkerhedsstillelse med overskredet udløbsdato |

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

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

## Pakke: DMO Use Case: 18.01 Omposter fordring

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

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

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

**Indeks:**

AD.MeddelelseMultiSend 3; 29; 36; 55

AD.MeddelelseStatusMultiHent 3; 29; 36; 55

DMO.OpkrævningBetalingsaftalerTrækListeModtag 37

DMO.OpkrævningFordringListeOpret 22

SAP38.FinansKontoBilagOpret 39