## 10.01 Check udbetaling bekræftelser

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

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

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

## 10.02 Udbetal med check grundet fejlet NemKonto udbetaling

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

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

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

## 10.03 Dan udbetalingsforslag

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Udvælg konti** | | |
|  | Udvælg konti med kredit saldo. Kontroller for udbetalingsstop. | SAP38.SAP38KundeUdeståendeKontrol  PAL.PALKundeUdeståendeKontrol  DR.DRKundeUdeståendeKontrol |
| **Trin 2: Vælg betalingsmetode** | | |
|  | Hvis EFI har et krav på den pågældende kunde, vælges Udbetalingskanal 'EFI' - ellers NKS. | DMI.DMIFordringForespørgBesvar |
| **Trin 3: Dan lister til godkendelse** | | |
|  | Løsningen danner to lister, som skal danne grundlag for godkendelsesprocessen.  Den ene liste indeholder beløb under den parameterstyrede udbetalingsgrænse, og kan massegodkendes.  Den anden liste indeholder de store udbetalinger, der skal godkendes individuelt (eller samlet). |  |
| **Trin 4: Flet liste med data** | | |
|  | Listen beriges med kundens navn og adresse, bankkonto oplysninger (hvis ikke NemKonto) og kundens organisatoriske tilhørsforhold.  Ydermere er listen beriget med oplysning om hvilken landsdækkende enhed der har ansvaret for at godkende. Dette kunne eksempelvis være betalingscentret, men med mulighed for at godkendelse også kan foretages af andre. Når aktøren har de nødvendige roller. |  |

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

## 10.04 Gennemfør godkendte udbetalinger

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

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

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

## 10.06 Modtag kontant indbetaling

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

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

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

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

## 10.07 Modtag retursvar fra NemKonto

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

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

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

## 11.02 afbryd betalingsordning DMO

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

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

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

## 12.01 Afregn fordringshaver

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

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

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

## 12.04 Ryk konto

|  |
| --- |
| **Formål**  At få igangsat en hurtig og effektiv rykkerprocedure på de fordringer, hvor SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  Beskrivelse  For opkrævningskrav udsendes rykker, når debetsaldo er >5000 kr. (parameterstyret), og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret), og der ikke er indsat stop for rykker.  Debetsaldo for opkrævningskrav af typen motor-person er > 100 kr. (parameterstyret), der er ikke indsat. Rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  Der udsendes rykker på afmeldte virksomheder, når debetsaldo er > 0 kr.(parameterstyret), og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret). Er afmeldelse sket inden for de sidste 6 måneder (parameterstyret), behandles virksomheden som igangværende.  Inden fordring kan overdrages til inddrivelse er der et krav fra inddrivelsesmyndigheden om at alle som indgår i et evt. hæftel-sesforhold omkring den pågældende fordring er rykket.  I DMO kan de relevante hæftelsesforhold deles i 2 grupper:  " Hæftelse i et I/S, hvor alle interessenter hæfter solidarisk for de fordringer som tilhører den pågældende I/S.  " Hæftelse i et ejer/bruger forhold, hvor alle ejere og bruge-re hæfter solidarisk for de fordringer som tilhører det på-gældende forhold.  " Rykker 1 vil gå til det kundenummer som fordringen er oprettet på, der udsendes ét brev med en SRB efter de angivne regler.  " Rykker 2 vil, hvis der op til 4 (parameterstyret) medhæftere som kan rykkes:  o For DMR fordringer bliver der udsendt rykkere til max 4, der ved oprettel-se af fordringen, er registreret som ejer eller bruger af det pågældende køretøj.  o For fordringer der er registeret på et I/S, vil der skulle foretages et opslag i ES på hæftelsesforhold. Med udgangspunkt i disse vil der blive udstedt rykkere til max 4 hæftere.  Telefonrykkerliste hvis der findes mere end 4 medhæftere:  o Hvis der identificeres mere end 4 hæftere som kan rykkes, vil den primæ-re hæfter blive oprettet på en telefonrykkerlisten i SAP til manuel behand-ling, på denne liste vil den stå i et parameterstyret antal dage (formodentligt 3) med mulighed for manuel sagsbehandling og derefter overføres po-sterne til EFI, hvis ikke der manuelt er foretaget handlinger som forhindrer dette.  o Rykker 2 niveau som omhandler rykning af hæftere er parameterstyret, hvilket betyder at SKAT kan vælge at "deaktivere" rykker 2 niveau, hvoref-ter rykkerprocedure er at sammenligne med rykkerprocedure for fordring-ringer med færre en 2 hæftere.  OBS: " Indbetaling og FIFO, hvis medhæfter ikke hæfter for ældste post på den konto hvor fordringen står, vil Løsningen ved placering af indbetalingen fravige FI-FOprincippet, således at hæfteren ved indbetaling af posten frigør sig for sit hæf-telsesforhold.  Rykkergebyrer opkræves efter Opkrævningslovens § 6,1 og er pt. 65 kr. (parameterstyret). Der opkræves kun et rykkergebyr, uanset om rykkeren omfatter flere fordringer.  Rykkerkørsler skal kunne ske dagligt (parameterstyret).  I forbindelse med rykker skal der samtidig sendes meddelelse til EFI om, at der er udækkede fordringer, som skal under indsatsen modregning. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Debetsaldo for opkrævningskrav > 5000 kr.(parameterstyret), der er ikke indsat rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  eller  Debetsaldo for opkrævningskrav af typen motor-person er > 100 kr. (parameterstyret), der er ikke indsat. Rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret).  eller  Virksomheden er afmeldt for mere end 6 mdr. siden for alle pligter, debetsaldo er > 0 kr. (parameterstyret), SRB er overskredet med X dage (parameterstyret), der er ikke indsat rykkerstop og kunden er ikke markeret til inddrivelse.  eller  der har været sendt rykker til primærhæfter(person eller virksomhed) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ryk medhæftere** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent medhæftere til rykning** | | |
|  | Løsningen finder medhæftere der skal rykkes.  Hvis der er mere end 4 hæftere dannes en telefonrykkerliste | ES.VirksomhedAlleEjerLederRelationSamlingHent |
| **Trin 2: Dan rykkerliste** | | |
|  | Danner rykkerliste på fordringer hvor der er mere end 4 hæftere. Primær hæfter vil fremgå af listen. |  |
| ***Trin 3: Hent saldo*** | | |
|  | Henter debetsaldo (debetsaldo er en sammenstilling af de udækkede fordringer, der er debiteret på kontoen) med følgende oplysninger: fordringen/fordringernes periode, fordringstype, fordringens oprindelige SRB samt evt. tidligere dækninger. |  |
| ***Trin 4: Indsæt ny SRB*** | | |
|  | Der linkes fra de enkelte fordringer til rykkeren, og fra rykkeren til de enkelte fordringer. Derved underlægges fordringen/-erne rykkerens SRB.  Betalingsfrist = x dage (parameterstyret) fra udsendelse af rykkeren. |  |
| ***Trin 5: Dan rykker*** | | |
|  | Meddelelsestype hentes, og rykker dannes. Der kan være forskellige meddelelsestyper alt efter startbetingelse. Rykkergebyret skal altid medtages på rykkeren og indgår i saldoen. Der skal samtidig ske oprettelse af modregningsindsats til EFI.  Der dannes et input til MeddelelseListSend, der sikrer flet Flet med:  - Kundeoplysninger  - Fordringer og deres oplysninger  omfattet af rykkeren  - Samlet saldo fra trin "Hent saldo"  - Rykkergebyr fra trin "Hent gebyr"  - Ny SRB for rykkeren  - Dags dato |  |
| ***Trin 6: Send rykker*** | | |
|  | "Rykker udsendes via A&D. " Der vil være forskelligt indhold i rykkerbreve alt efter startbetingelse | AD.MeddelelseMultiSend  AD.MeddelelseStatusMultiHent |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At der er dannet en rykker ud fra reglerne i Opkrævningsloven.  At rykkergebyret er debiteret på kontoen.  At oplysninger om rykker er sendt til A&D.  At der er opsat SRB på rykkeren.  At der er dannet en telefonrykkerliste i de tilfælde hvor der er mere end 4 medhæftere på den aktuelle rykkerrelevante  At der er reference fra rykkeren til de fordringer den omhandler, og at der er reference fra de enkelte fordringer til rykkeren.  At der er oprettet meddelelse til Inddrivelsesmyndigheden om, at kunden skal oprettes i modregningsregistret.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.07 Afskriv forældet fordring

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

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

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

## 12.10 Modtag og fordel indbetaling, dæk fordring

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

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

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

## 12.15 Op-/nedskriv fordring

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

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

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

## 12.16 Fordel negativ fordring

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

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

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

## 12.17 Opkræv fordringer på konto

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

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

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

## 13.05 Opret konto

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Modtager data** | | |
|  | Der oprettes en konto for hver kunde som ikke har en. Kontoerne oprettes med defaultværdier. | CSRP.PersonkredsSøg  CSRP.PersonHændelseSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedSøg  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent |

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

## 14.01 Modtag opdateringer fra inddrivelse

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

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

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

## 14.02 Overdrag til inddrivelse

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

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

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

## 16.02 Tilskriv rente

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

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

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

## 16.03 Beregn rentegodtgørelse DMO

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

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

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Rentegodtgørelse er beregnet og tilskrevet kundens konto såfremt betingelserne herfor er opfyldt.  Der er sendt meddelelse via Aftale og Distribution.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 18.05 Send opdatering til inddrivelse

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

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

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

**Indeks:**

AD.MeddelelseMultiSend 6; 16; 17; 26; 29

AD.MeddelelseStatusMultiHent 6; 16; 17; 26; 29

AKR.AlternativKontaktSamlingHent 2; 29

CSRP.PersonHændelseSamlingHent 30

CSRP.PersonkredsSøg 30

CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent 30

DMI.DMIFordringForespørgBesvar 4

DMI.DMIKontoIndbetalingOpret 6

DMO.OpkrævningBetalingsoplysningerTrækListeModtag 21

DMO.OpkrævningCheckUdbetalingIkkeIndløstListeModtag 1

DMO.OpkrævningCheckUdbetalingStatusListeModtag 1

DMO.OpkrævningFordringListeOpdater 23

DMO.OpkrævningIndbetalingOplysningListeModtag 21

DMO.OpkrævningInddrivelseOpdateringModtag 31

DMO.OpkrævningInternIndbetalingListeOpret 21

DMO.OpkrævningKontantIndbetalingOpret 8

DMO.OpkrævningKontoudtogOplysningListeModtag 21

DMO.OpkrævningUdbetalingOplysningListeModtag 21

DR.DRKundeUdeståendeKontrol 4

EFI.MFFordringModtag 33

EFI.MFFordringNedskriv 39

ES.VirksomhedAlleEjerLederRelationSamlingHent 16

ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent 30

ES.VirksomhedSøg 30

NemKonto.NemKontoUdbetalingListeSend 6

NemKonto.OpkrævningNemKontoUdbetalingListeSendSvar 10

PAL.PALKundeUdeståendeKontrol 4

PBS.BetalingsanmodningerTrækListeSend 29

SAP38.SAP38KundeUdeståendeKontrol 4

SKB.CheckUdbetalingListeSend 2; 6