## 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, Herunder stop opsat som følge af at der er afskrivninger der endnu ikke er godkendte på kunden.  - 21 dages frist, se forretningsregel 3.36  - Fordring hos EFI.  Det genereres liste til godkendelse:  - én massegodkendelse af beløb under den parameterstyrede godkendelsesgrænse Bilag 3.24 tabel 24  - én for beløb over denne grænse.  Det er godkenders rolle der initierer mulighed for godkendelse af beløb o/u 500.000 kr. Bilag 3.24 tabel 24  Specifikt for kommende krav gælder:  - Er der kommende krav, der har sidste rettidig betalingsdato indenfor de næste 5 dage Forretningsregel 3.37 (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 13) 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 og udligningsstop 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 bilag 3.24 tabel 24 kan massegodkendes, er samlet. Store udbetalinger til individuel godkendelse er ligeledes samlet og kan godkendes individuelt eller 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  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 liste til godkendelse** | | |
|  | Løsningen danner liste, som skal danne grundlag for godkendelsesprocessen.  Listen indholder oplysninger der understøtter de forretningsmæssige parametre for godkendelse der er angivet i bilag 3.24 tabel 24 |  |
| **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** |

## 12.04 Ryk konto

|  |
| --- |
| **Formål**  Formål:  At få igangsat en hurtig og effektiv rykkerprocedure på de fordringer, hvor SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16).  Beskrivelse:  For opkrævningskrav udsendes rykker når visse betingelser er opfyldte  Det er specifikt angivet i de enkelte startbetingelser  Nedenfor er angivet nogle eksempler.  At fordringen er af en type som SKAT kan rykke. Der er for nuværende ingen fordringstyper som Løsningen behandler, der ikke kan rykkes.  For virksomheder (CVR-nr. og SE-nr. AKR nr.) og personer (CPR-nr. og AKR nr.) er betingelserne stort set de samme. Hvis der er forskel er det beskrevet specifikt. Forskellen er beløbsgrænsen for hvornår evt. rykker skal vurderes. For virksomheder er grænsen 5.000 kr. og for personer 100 kr. Begge disse grænser er parameterstyrede.  Når debetsaldo for en kunde > 5000 kr.(virksomhed Bilag 3.24 tabel 14 ) henholdsvis 100 kr. (personer)(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 15)  og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16), og der ikke er indsat stop for rykker.  Der udsendes rykker på ophørte kunder (afmeldte virksomheder/afdøde personer), når debetsaldo er > 0 kr.(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14) , og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16). Er afmeldelse sket inden for de sidste 6 måneder (parameterstyret Bilag 3.8 forretningsregel 3.41 ), behandles virksomheden som igangværende.  Såfremt en rykker ikke betales er næste skridt at fordringen/erne bliver overdraget til inddrivelse Inden fordring kan overdrages til inddrivelse er der et krav fra inddrivelsesmyndigheden, at alle som indgår i et evt. hæftelsesforhold omkring den pågældende fordring er rykket.  Nedenstående er en beskrivelse af fordringer med mere end én hæfter:    Første rykker vil gå til det kundenummer som fordringen er oprettet på. Der udsendes ét brev med en SRB efter de angivne regler.  Anden rykker vil, hvis der op til 4 (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14 og 15) medhæftere blive sendt til de enkelte hæftere. For DMR fordringer er det de hæftere som er registreret på fordringen ved dennes oprettelse.  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 Interessenter(hæftere)(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14 og 15).  Niveau for anden rykker som omhandler rykning af medhæftere er parameterstyret, hvilket betyder at SKAT kan vælge at "deaktivere" dette niveau, hvorefter rykkerprocedure er at sammenligne med rykkerprocedure for fordringer med færre en 2 hæftere.  Hvis der identificeres mere end 4 hæftere (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14 og 15)som kan rykkes, vil der ikke udsendes rykkerbrev til nogen medhæftere, istedet vil der blive oprettet på en telefonrykkerliste i SAP til manuel behandling. Listen vil indeholde oplysning om primærhæfter til brug for den videre behandling. på denne liste vil den/de omhandlende fordringer stå i et antal dage (parameterstyret formodentligt 3 Bilag 3.24 tabel 16) med mulighed for manuel sagsbehandling og derefter overføres posterne til EFI, hvis ikke der manuelt er foretaget handlinger som forhindrer dette.  OBS: "Indbetaling og FIFO, hvis medhæfter ikke hæfter for ældste post på den konto hvor fordringen står, vil Løsningen ved placering af medhæfters indbetalingen fravige FIFO-princippet, således at medhæfteren ved indbetaling af posten frigør sig for sit hæftelsesforhold.  Rykkergebyrer opkræves efter Opkrævningslovens § 6,1 og er pt. 65 kr. (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 10). Der opkræves kun ét rykkergebyr, uanset om rykkeren omfatter flere fordringer.  Rykkerkørsler skal kunne ske dagligt (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16).  I forbindelse med rykker skal der samtidig sendes meddelelse til EFI om, at der er udækkede fordringer, som skal under indsatsen modregning.  Det betyder at primærhæfter oprettes i modregningsregistret ved udsendelse af 1 rykker. Hvis der er flere hæftere på fordringen skal medhæftere oprettes i modregningsregistret på det tidspunkt de rykkes.  Modregningsregistret: Når en fordring er oprettet i modregningsregistret skal det sikres at den er registreret med samme beløb i både modregningsregistret som i DMO. Det betyder, at fordringen op/nedskrives på samme måde, som hvis den var overdraget til inddrivelse. Fordringer i modregningsregistret, som er oprettet af DMO vil fortsat være underlagt opkrævningsloven, og er ikke overdraget til inddrivelse, men underlagt en modregningsindsats. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  At fordringen er af en Fordringstype der må rykkes(parameter Bilag 3.24. tabel 17)  At debetsaldo for opkrævningskrav > 5000 kr. for virksomheder henholdsvis 100 kr. for personer(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14 og 15), der er ikke indsat rykkerstop, og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16).  eller  Virksomheden er afmeldt for mere end 6 mdr. siden for alle pligter, debetsaldo er > 0 kr. (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 14), SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16 ), der er ikke indsat rykkerstop og kunden er ikke markeret til inddrivelse.  eller  kunde er medhæfter på en fordring, der har været sendt rykker til primærhæfter(person eller virksomhed) på denne fordring, der er ikke indsat rykkerstop og SRB er overskredet med X dage(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16) ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: Annuller betalingsaftale** | | |
|  | Hvis der udsøges fordringer som opfylder betingelserne for rykker som følge af misligholdt betalingsaftale annulleres hele betalingsaftalen |  |
| **Trin 6: 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 dannes et input, 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 7: Opret til modregning** | | |
|  | Fordring oprettes i modregningsregistret  Der hentes kvittering for oprettelse. Dette gentages indtil der er modtaget kvittering for alle | EFI.MFFordringIndberet  EFI.MFKvitteringHent |
| **Trin 8: 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(parameterstyret) dannes en telefonrykkerliste | ES.VirksomhedAlleEjerLederRelationSamlingHent |
| **Trin 2: Dan rykkerliste** | | |
|  | Danner rykkerliste på fordringer hvor der er mere end 4 hæftere (parameterstyret). 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 dannes et input, 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: Opret til modregning*** | | |
|  | Fordring oprettes i modregningsregistret  Der hentes kvittering for oprettelse. Dette gentages indtil der er modtaget kvittering for alle | EFI.MFFordringIndberet  EFI.MFKvitteringHent |
| ***Trin 7: 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(parameterstyret)på den aktuelle rykkerrelevante fordring  At der er reference fra rykkeren til de fordringer den omhandler, og at der er reference fra de enkelte fordringer til rykkeren.  At betalingsaftalen er slettet, hvis rykker er dannet på baggrund af SRB for betalingsaftalen er overskredet.  At der er oprettet meddelelse til Inddrivelsesmyndigheden om, at kunden skal oprettes i modregningsregistret.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.05 Afskriv fordring 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, Dog kan beløb under en parameterstyret grænse, afskrives uden godkendelse jf bilag 3.24 tabel 24. 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.  OBS: Hvis afskrivning vedrører fordring overdraget til inddrivelse skal der indarbejdes en proces i SKAT der sikrer, at denne afskrivning godkendes samme dag som den er foretaget. Dette skal ske for at undgå de problemer en evt. afvisning af afskrivning.  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, Bilag 3.24 tabel 24 ,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, Bilag 3.24 tabel 24, 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** |

## 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger

|  |
| --- |
| **Formål**  Håndtering af indbetalinger, som ikke kunne placeres direkte.  Beskrivelse  Denne liste vil indeholde indbetalinger foretaget til opkrævningsmyndigheden, hvor det ikke automatisk har været muligt at identificerer fordringer eller kundekonti, hvor disse kan placeres.  Endvidere vil listen også indeholde nedskrivninger fra Inddrivelsesmyndigheden som ikke umiddelbart kunne nedskrives som specificeret fra Inddrivelsesmyndigheden.  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, Identification 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.  eller  at der er modtaget meddelelse om nedskrivning/opskrivning fra inddrivelse og denne kan ikke effektueres |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |

## 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).Undtagelser for FIFO er beskrevet specifikt hvor det er relevant  FIFO princippet:  Fordringerne, der ikke er fuldt ud er dækket sorteres efter  FIFO princippet i DMO:  SRB dato for forfaldne poster  " Fordringerne, der ikke er fuldt ud dækket sorteres efter  o SRB (ældste første)  " den rækkefølge Fordringerne tilfældigvis kommer til at stå i, hvis SRB er identisk.  o Kendte kommende krav med SRB indenfor 5 dag eller perioder hvor angivelse ikke er modtaget. Dette vedrører udbetalinger men er medtaget her for at få et samlet beskrivelse. Det skal ses i lyset af, at en indbetaling som ikke kan anvendes til dækning af fordringer på kontoen efterfølgende indgår i udbetalingsprocessen.  o Fordringer der er til inddrivelse, efter dækningsrækkefølgen for DMO Fordringer  " Fordringerne dækkes efter den sorterede rækkefølge. Hvis en Fordring dækkes fuld ud, dækkes næste Fordring osv.  " Fordringer som endnu ikke er forfaldne dækkes ikke ud, men indbetalingen placeres på kundens konto  Undtagelse til FIFO:  " Øremærkede indbetalinger på kontante sikkerhedsstillelse.  " Øremærkede indbetalinger fra EFI  " Øremærkede indbetalinger fra indbetalinger fra medhæftere.  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.  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. I omhandlende løsning er det udelukkende indbetalinger som er foretaget på de kontonumre som er underlagt Opkrævningsmyndigheden der behandles.  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. Såfremt fordring som medhæfter indbetaler allerede er dækket, skal indbetalingen retur til den hæfter der har foretaget den indbetaling der er overskydende. Reelt betyder det, at hvor indbetaling modtages fra medhæfter på en enkelt fordring skal have den overskydende indbetaling retur, men indbetaling modtaget fra hæftere/interessenter fra et Interessentskab ikke vil være relevant, idet de i givet fald hæfter for alle fordringer som indgår på Interessentskabets konto.  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, Identifikation 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 38 og dankortindbetalinger. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er modtaget et indbetalingsoplysninger fra Opkrævningsmyndighedens bankkonto i SKB.  eller  Der er modtaget indbetalingsoplysninger fra NETS.  eller  Der er modtaget indbetalingsoplysninger fra SAP 38  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** |

## 14.01 Modtag opdateringer fra inddrivelse

|  |
| --- |
| **Formål**  At modtage opdateringer om op/nedskrivninger foretaget til inddrivelsesmyndigheden i form af indbetalinger, Afskrivninger og modregninger.  Beskrivelse  Håndterer kommunikation fra Inddrivelsesmyndigheden(EFI) til Debitormotoren (DMO).  Når der sker en eller anden form for dækning/ændring af fordringer som er overdraget fra opkrævning til inddrivelse skal dette afspejles i DMO/opkrævning. Dette skal ske for at sikre, at en fordring altid er registreret med samme beløb i henholdsvis DMO/opkrævning og EFI.  Når der modtages information om nedskrivning fra EFI skal det fremgå hvilken type dækning der er foretaget (Afskrivning, Indbetaling, Modregning) ..  Indbetaling: Ved modtagelse i Inddrivelsesmyndigheden på fordringer som er overdraget til behandling fra DMO initierer Inddrivelsesmyndigheden at der foretages en tilsvarende nedskrivning af den/de fordringer i DMO som er dækket af Inddrivelsesmyndigheden. Det betyder i praksis, at der ved disse nedskrivninger ikke tages højde for DMOs FIFO princip.  Det bemærkes, at Inddrivelsesmyndigheden først oversender meddelelse om indbetaling til DMO efter fristen er udløbet for afvisning af NETS eller SKB.  Afskrivning: Der vil være situationer hvor Inddrivelsesmyndigheden kan foretage afskrivning af fordringer som er overdraget til behandling fra DMO. Det kunne eksempelvis være i forbindelse med gældssaneringer eller andre former for bobehandling. Ydermere vil der i Inddrivelsesmyndigheden være nogle bagatelgrænser for beløb som er overdraget til Inddrivelse og efterfølgende er nedbragt til et beløb under en vis grænse. Det bevirker, at Inddrivelsesmyndigheden i disse tilfælde initierer at beløb under grænse bliver afskrevet. Inddrivelsesmyndigheden vil initiere at fordringerne afskrives tilsvarende i DMO. Årsag om at afskrivning er foretaget af inddrivelsesmyndigheden oplyses af inddrivelsesmyndigheden og det er herefter muligt at se denne årsag i DMO..  .  Modregning: DMO har i forbindelse med udsendelse af rykker til en kunde samtidig sendt meddelelse til Inddrivelsesmyndigheden om at oprette kunden og dennes fodring/fordringer i modregningsregistret. Modregningsregistret håndteres af inddrivelsesmyndigheden. Det bemærkes at fordringer som er oprettet i modregningsregistret ikke er overdraget til inddrivelse, men udelukkende markeret i et register, således at der kan ske modregning i stedet for udbetaling til en kunde. Dette skal sikre, at der ikke sker udbetalinger fra det offentlige til kunder, hvis der samtidig er mellemværende som ikke er betalt. I de tilfælde hvor DMO har oprettet en fordring i modregningsregistret og der er beløb som kan modregnes, initierer Inddrivelsesmyndigheden at der sker nedskrivning i modregningsregistret og samtidig en tilsvarende nedskrivning i DMO. Meddelelse om nedskrivning skal indeholde oplysning om at nedskrivning er sket som følge af en modregning. Modregningsmeddelelse vil i disse tilfælde blive udsendt fra Inddrivelsesmyndigheden.  OBS: I forbindelse med op/nedskrivninger mod inddrivelse. Hvis der er sket en samtidig opdatering af en fordring fra både inddrivelse og opkrævning, er det fordringshavers op/nedskrivning der kommer først i ret. Det betyder, at alle op/nedskrivninger der foretages fra DMO mod inddrivelse altid vil være først i ret, såfremt der er sket en samtidig op/nedskrivning initieret af inddrivelsesmyndigheden.  Hvis der sker indbetalinger eller modregninger fra inddrivelse og der samtidig er sket en bevægelse på den/de fordringer som forventedes dækket, vil beløbet blive placeret på konto for ikke placerbare indbetalinger til manuel behandling.  Renter: renter som tilskrives fordringer under inddrivelse tilfalder Fordringshaver. Det betyder, at de renter som tilskrives fordringer som DMO overdrager til inddrivelsesmyndigheden tilfalder og skal afregnes til SKAT som opkrævningsmyndighed. Denne afregning er udelukkende et mellemværende mellem Inddrivelsesmyndigheden og Statsregnskabet, og påvirker dermed ikke kunden konto. Kunden vil derfor ikke kunne se sine inddrivelsesrenter på sin konto.  Korrektioner: Fordringer overdraget til inddrivelse hvor der sker korrektion (f.eks foreløbig fastsættelse der erstattes af endelig angivelse) der afstedkommer overskydende betalinger og betalingen er foretaget til DMO behandles således:  Fordringen nedskrives til 0 i EFI og for meget indbetalt forbliver i DMO.  Fordringer overdraget til inddrivelse hvor der sker korrektion (f.eks foreløbig fastsættelse der erstattes af endelig angivelse) der afstedkommer overskydende betalinger og betalingen er foretaget til EFI behandles således:  Fordringen nedskrives til 0 i EFI og indbetalingen skal "rulles" tilbage til EFI via mellemregning.  Hæftelse: Bemærk, at hæftelse og hæftere ikke er beskrevet i denne use case. Konsekvenser og handler i forbindelse med hæftelse og hæftere er beskrevet i use case 12.04 ryk konto og use case 12.10 modtag indbetaling og dæk fordring. |
| **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. | EFI.MFUnderretSamlingHent |
| **Trin 2: Behandl underretninger** | | |
|  | Behandler de informationer som er modtaget i Trin 1: Modtag information fra Inddrivelsesmyndigheden |  |
| [Opdatering kan ikke foretages] |  |  |
| **Trin 3: Opret posteringer på kundes konto** | | |
|  | Der sker en opdatering af kundens konto i forhold til de oplysninger, der er modtaget. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Opdatering kan ikke foretages** | | |
|  | Det er ikke muligt at opdatere fordring og beløbet placeres derfor på liste over ikke placerbare indbetalinger |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At restbeløb på fordringer under inddrivelse er opdateret i opkrævningen således at det sikres, at beløbet i henholdsvis DM og EFI er identiske.  At beløb som ikke kan nedskrives som forventet fra Inddrivelsesmyndigheden, er placeret på en konto for ikke placerbare indbetalinger  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 14.02 Overdrag til inddrivelse

|  |
| --- |
| **Formål**  Formål  At få overdraget fordringer til inddrivelse ud fra de gældende retningslinjer for iværksættelse af inddrivelsesskridt og hermed at minimere risiko for at staten lider tab.  Beskrivelse  Der er en række betingelser der skal være opfyldte før overdragelse til inddrivelse kan ske. Nedenfor er beskrevet nogle situationer. Det er specifikt angivet i de enkelte startbetingelser  At fordringen er af en type som SKAT kan overdrage til inddrivelse. Der er for nuværende ingen fordringstyper som Løsningen behandler, der ikke kan overdrages til inddrivelse. Fordringer som opfylder betingelserne for at blive rykket opfylder også betingelserne for at kunne overdrages til inddrivelse.  For virksomheder (CVR-nr. og SE-nr. AKR nr.) og personer (CPR-nr. og AKR nr.) er betingelserne stort set de samme. Hvis der er forskel er det beskrevet specifikt. Forskellen er beløbsgrænsen for hvornår evt. overdragelse skal vurderes. For virksomheder er grænsen 5.000 kr. og for personer 100 kr. Begge disse grænser er parameterstyrede, Bilag 3.24 tabel 16 .  Denne aktivitet/use-case sikrer, at det ikke er muligt at oparbejde en ny gæld på 5.000 kr. før fordringen overdrages til Restanceinddrivelsesmyndigheden.  Nedenfor er angivet nogle eksempler. Det er specifikt angivet i de enkelte startbetingelser.  At kunden i forvejen har en fordring registreret hos Inddrivelsesmyndigheden, og SRB er overskredet med x dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16). Såfremt kunden allerede har en fordring under inddrivelse skal løsningen kontrollere om der er mere end 1 hæfter på fordringen. Dette kan være både for en DMR fordring med ejer/ brugerforhold eller et Interessentselskab, hvor der altid vil være mere end én hæfter på fordringen. I et Interessentselskab hæfter alle interessenter for hele selskabets skyld. Hvis der er mere end én hæfter skal der ikke overdrages til inddrivelse før end de øvrige hæftere på fordringen er rykket.  At SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16) for en betalingsaftale under opkrævning. I forbindelse med en ikke overholdt betalingsaftale, skal fremtidige SRB slettes, således at hele aftalen er annulleret.  At kunden er ophørt (afmeldt for virksomheder og død ved personer), og saldoen er > 0 (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16), og der har tidligere været fremsendt en rykker.  Hvis der er mere end en hæfter skal primærhæfter ikke overdrages til inddrivelse før end de øvrige hæftere på fordringen er rykket.  At saldoen > 5000 kr. henholdsvis 100 kr. (parameterstyret Bilag 3.24. tabel 19 ), og der har tidligere været fremsendt en rykker.  Hvis der er mere end en hæfter skal primærhæfter ikke overdrages til inddrivelse før end de øvrige hæftere på fordringen er rykket.  Der henvises i øvrigt til OPKL § 16c, stk. 3.  Overdragelse skal kunne ske dagligt (parameterstyret Bilag 3.24. tabel 16).  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 der er stillet sikkerhed I disse tilfælde skal der ikke ske overdragelse. Såfremt sikkerhedsstillelsen vedrører hele kontoen vil der ikke ske overdragelse af nogen fordringer til inddrivelse.  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 Der vil dog, ved førstkommende ordinære rentetilskrivning, ske en tilskrivning af den rente der påløber fordringen fra den dato den er overdraget til inddrivelse og frem til den sidste dag i måneden hvor overdragelse er sket. Denne rentetilskrivning følger de generelle principper for rentetilskrivning der tager højde for eventuelle op/nedskrivninger der har været på fordringen.  Rentetilskrivningen vil efterfølgende blive overdraget til inddrivelse ved førstkommende kørsel der overdrager fordringer til inddrivelse. Der skal være relation til den oprindelige fordring.  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. I sådanne tilfælde vil opkrævningsfordringer som endnu ikke er overdraget til inddrivelse blive dækket først (FIFO).  Som en konsekvens af dette vil use cases, som nedskriver(opdaterer fordringen) overfor inddrivelse blive initieret.  Bobehandling: Kunder under bobehandling overdrages til inddrivelse under samme vilkår som alle andre kunder.    Forinden overdragelse skal løsningen sikre at inddrivelsesmyndighedens krav til at alle kunder der overdrages til inddrivelse forinden overdragelse er rykket, bortset fra i de tilfælde hvor kunden i forvejen har en fordring til inddrivelse og hvor SKAT er fordringshaver.  Det bemærkes, at service MFFordringIndberet sikrer, at fordringer som SKAT allerede har oprettet i modregningsregistret i forbindelse med udsendelse af rykker bliver ændret til inddrivelsesmyndigheden ved overdragelse til inddrivelse.  Manuel overdragelse til inddrivelse  Der skal være mulighed for at en SKAT aktør manuelt kan overdrage fordringer til inddrivelse. Der udarbejdes en SKAT arbejdsproces der sikrer, at det kun vil være i særlige tilfælde, at denne mulighed tages i anvendelse. Det kunne eksempelvis være i situationer hvor en igangværende inddrivelsessag vil have alle fordringer inkl. Opkrævningsfordringer med. Eller i forbindelse med bobehandling. I denne proces skal der ikke foretages validering om fordringen i øvrigt opfylder kravene til overdragelse til inddrivelse. Det kan der ses bort fra. |
| **Frekvens**  Dagligt |
| **Aktører**  Tid  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  At fordringer er af en type der må overdrages til inddrivelse  og  At en betalingsordning er misligholdt d.v.s at SRB for en rate under ordningen er overskredet med xx dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 19) og saldo er >5000 kr. (virksomheder) henholdsvis 100 kr.(personer) (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16) og fordringer er rykket  eller  Kunden har allerede en fordring markeret til inddrivelse hvor fordringshaver er SKAT og SRB er overskredet med X dage (parameterstyretBilag 3.24 tabel 16) og der er ikke andre hæftere på den/de relevante fordring  eller  Kunden har allerede en fordring markeret til inddrivelse hvor fordringshaver er SKAT og SRB er overskredet med X dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16) og evt. medhæftere er rykket og SRB for denne rykker er overskredet  eller  Kunden er afmeldt, SRB er overskredet med x dage (parameterstyretBilag 3.24 tabel 16), og saldo er > 0 kr., og der har tidligere været fremsendt en rykker (parameterstyret). og der er ikke andre hæftere på den/de relevante fordring  eller  Kunden er afmeldt, SRB er overskredet med x dage (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16), og saldo er > 0 kr., og der har tidligere været fremsendt en rykker (parameterstyret). og evt. medhæftere er rykket og SRB for denne rykker er overskredet  eller  Debetsaldo > 5000 kr.(virksomheder) henholdsvis 100 kr.(personer) (parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16), og der har tidligere været fremsendt en rykker og der er ikke andre hæftere på den/de relevante fordring/er  eller  Debetsaldo > 5000 kr.(virksomheder) henholdsvis 100 kr. (personer)(parameterstyret Bilag 3.24 tabel 16), og der har tidligere været fremsendt en rykker og medhæftere er også rykket og denne rykkers SRB er også overskredet  eller  Fordring vedrører rente tilskrevet på fordring/er overdraget til inddrivelse siden sidste ordinære rentetilskrivning.  Eller  En SKAT aktør ønsker at foretage en manuel overdragelse til inddrivelse en eller flere fordringer |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Overdrag fordring til inddrivelse** | | |
|  | Udsøger de fordringer som opfylder en eller flere startbetingelser og overdrag disse 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: Indlæsning inddrivelse** | | |
|  | De fordringer, der blev fremfundet under trin 1, overføres til inddrivelse.  Der spørges efter kvittering indtil der er modtaget kvittering for alle | EFI.MFFordringIndberet  EFI.MFKvitteringHent |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Manuel overdragelse** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Viser kundens konto** | | |
| åbner kundens kontooversigt | Viser kundens udækkede fordringer |  |
| **Trin 2: Udsøg mulige fordringer** | | |
| Beder om fordringer som endnu ikke er markeret overdraget til inddrivelse | Viser kundens fordringer som ikke er markeret overdraget til inddrivelse |  |
| **Trin 3: Vælg fordring/er** | | |
| Vælger den/de fordringer der skal overdrages til inddrivelse | De markerede fodringer overdrages til inddrivelse  Der spørges efter kvittering indtil der er modtaget kvittering for alle | EFI.MFFordringIndberet  EFI.MFKvitteringHent |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At fordringer, som opfylder en eller flere startbetingelser for overdragelse til inddrivelse, er blevet overdraget til Inddrivelsesmyndigheden.  At det af Løsningen fremgår, at fordring er under inddrivelse og hermed også Inddrivelsesmyndighedens regelsæt.  At aktøren succesfuldt har foretaget en manuel overdragelse til inddrivelse af udvalgte fordringer.  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.  For fordringer der forfalder til betaling efter opkrævningslovens 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.  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. Rentedato vil i denne forbindelse være det samme som SRB.  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, baseret på SRB , 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.  Inddrivelse: Ved overdragelse af fordringer til inddrivelse sker først tilskrivning af rente ved førstkommende ordinære rentetilskrivning. Rentetilskrivning skal ske frem til sidste dag i måneden for overdragelse til inddrivelse. Såfremt der har været bevægelser på de fordringer som er overdraget til inddrivelsen i den indeværende måned, for hvilken der skal beregnes rente, skal der ved tilskrivning tages hensyn til dette.  Renten overdrages efterfølgende til inddrivelse via use case "overdrag til inddrivelse" |
| **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** |

## 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. (omhandlende afsnit skal ikke udvikles, men er med i beskrivelse indtil det er fæstet i en ÆA)  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.  Sagsbehandler fordeling er en fordeling af beløb via ikke placerbare indbetalinger, hvorfra det er muligt at arbejde videre med beløbet. Det skal endeligt aftales hvorledes dette implementeres i løsningen. Derfor er det fortsat en del af beskrivelsen i denne use case.  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.  Fordringer, hvorpå der sker omfordeling forbliver i det rykkerniveau, de var før ompostering, og behandles efterfølgende med oversendelse til inddrivelse, hvis de i øvrigt opfylder betingelserne herfor.  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** |

## 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.  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 Inddrivelsesmyndigheden. Dette skal ske for at sikre, at en fordring altid er registreret med samme beløb i henholdsvis DMO og EFI.  Når der sendes information om nedskrivning til EFI skal det fremgå hvilken type dækning der er foretaget Afskrivning, Indbetaling, nesskrivning, opskrivning  OBS: I forbindelse med op/nedskrivninger mod inddrivelse. Hvis der er sket en samtidig opdatering af en fordring fra både inddrivelse og opkrævning, er det fordringshavers op/nedskrivning der kommer først i ret. Det betyder, at alle op/nedskrivninger der foretages fra DMO mod inddrivelse altid vil være først i ret, såfremt der er sket en samtidig op/nedskrivning initieret af inddrivelsesmyndigheden.  Fordringer overdraget til inddrivelse hvor der sker korrektion (f.eks foreløbig fastsættelse der erstattes af endelig angivelse) der afstedkommer overskydende betalinger og betalingen er foretaget til DMO behandles således:  Fordringen nedskrives til 0 i EFI og for meget indbetalt forbliver i DMO.  Fordringer overdraget til inddrivelse hvor der sker korrektion (f.eks foreløbig fastsættelse der erstattes af endelig angivelse) der afstedkommer overskydende betalinger og betalingen er foretaget til EFI behandles således:  Fordringen nedskrives til 0 i EFI og indbetalingen skal "rulles" tilbage til EFI via mellemregning. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Tid |
| **Startbetingelser**  Der er sket bevægelse på fordringer overdraget til EFI  Eller  Der er sket bevægelser for fordringer overdraget til modregning |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Send information til Inddrivelsesmyndigheden** | | |
|  | Send information (opdatering) om indbetalinger, afskrivninger, nedskrivninger til Inddrivelsesmyndigheden  Der spørges efter kvittering indtil der er modtaget kvittering for alle | EFI.MFFordringIndberet  EFI.MFKvitteringHent |

|  |
| --- |
| **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.  At der er sendt information til EFI om fordringer under modregning 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; 8; 29

AD.MeddelelseStatusMultiHent 6; 8; 29

DMI.DMIFordringForespørgBesvar 2

DMO.OpkrævningBetalingsoplysningerTrækListeModtag 15

DMO.OpkrævningIndbetalingOplysningListeModtag 15

DMO.OpkrævningInternIndbetalingListeOpret 15

DMO.OpkrævningKontoudtogOplysningListeModtag 15

DMO.OpkrævningUdbetalingOplysningListeModtag 15

DR.DRKundeUdeståendeKontrol 2

EFI.MFFordringIndberet 6; 7; 22; 23; 31

EFI.MFKvitteringHent 6; 7; 22; 23; 31

EFI.MFUnderretSamlingHent 18

ES.VirksomhedAlleEjerLederRelationSamlingHent 7

SAP38.SAP38KundeUdeståendeKontrol 2