Indhold

[1 10.06 Modtag kontant indbetaling 2](#_Toc333419437)

[1.1 10.06 Modtag kontant indbetaling 3](#_Toc333419438)

[2 12.04 Ryk konto 5](#_Toc333419439)

[2.1 12.04 Ryk konto 6](#_Toc333419440)

[3 12.05 Afskriv fordring 11](#_Toc333419441)

[3.1 12.05 Afskriv fordring DMO 12](#_Toc333419442)

[3.2 12.05 Afskriv fordring (web) 14](#_Toc333419443)

[4 12.06 Godkend afskrivning 17](#_Toc333419444)

[4.1 12.06 Godkend afskrivning DMO 18](#_Toc333419445)

[4.2 12.06 Godkend afskrivning WEB 19](#_Toc333419446)

[5 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger 22](#_Toc333419447)

[5.1 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger 23](#_Toc333419448)

[6 12.10 Modtag og fordel indbetaling, dæk fordring 25](#_Toc333419449)

[6.1 12.10 Modtag og fordel indbetaling, dæk fordring 26](#_Toc333419450)

[7 12.14 Tilbagekald fordring 30](#_Toc333419451)

[7.1 12.14 Tilbagekald fordring (web) 31](#_Toc333419452)

[7.2 12.14 Tilbagekald fordring fra inddrivelse - DMO 32](#_Toc333419453)

[8 12.15 Op-/nedskriv fordring 34](#_Toc333419454)

[8.1 12.15 Op-/nedskriv fordring 35](#_Toc333419455)

[9 12.16 Fordel negativ fordring 37](#_Toc333419456)

[9.1 12.16 Fordel negativ fordring 38](#_Toc333419457)

[10 18.01 Omposteringer 41](#_Toc333419458)

[10.1 18.01 Omposter fordring 42](#_Toc333419459)

[10.2 18.01 Omposter fordeling (web) 46](#_Toc333419460)

[11 18.05 Send optering til inddrivelse 52](#_Toc333419461)

[11.1 18.05 Send opdatering til inddrivelse 53](#_Toc333419462)

# 10.06 Modtag kontant indbetaling

|  |
| --- |
|  |

## 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.  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.  Såfremt den/de fordringer som dækkes af en kontant indbetaling er overdraget til inddrivelse, opdateres disse via funktionaliteten "send opdateringer til inddrivelse". |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  SAP38 |
| **Startbetingelser**  Hovedvej: Der er modtaget besked fra DIBS om kontantindbetaling til straksbogføring.  eller  Variant  Der er modtaget besked fra DIBS 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** |

# 12.04 Ryk konto

|  |
| --- |
|  |

## 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.  Rykkerproces for fordringer med 1 hæfter initierer umiddelbar overdragelse til inddrivelse efter modtagelse af fordringen i de tilfælde hvor kunden i forvejen har fordringer til inddrivelse hvor DMO er fordringshaver. For fordringer med mere end 1 hæfter er der ikke denne skelnen til om der i forvejen er fordringer til inddrivelse. De rykkes efter samme rykkerprocedure som hidtil. Dette er for at sikre, at der ikke sendes kunder/medhæftere til inddrivelse som ikke tidligere har været rykket.  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.  Såfremt en fordring fortsat ikke er betalt efter rykkeren SRB er overskredet, er næste skridt at den overdrages til inddrivelse. Dette er beskrevet i use case "overdrag fordring til inddrivelse". |
| **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

|  |
| --- |
|  |

## 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.  Såfremt afskrivning sker på fordring der er overdraget til inddrivelse sikrer Løsningen at der sker nedskrivning af fordringen i Inddrivelsen således at der er synkronitet mellem fordringen under opkrævning og under inddrivelse. Funktionalitet til opdatering af fordringen er beskrevet i Use Case 18.05" send opdateringer til inddrivelse" |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Sagsbehandler, Bogholder |
| **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.  For fordringer der er overdraget til inddrivelse er der proces der sikrer initiering af Use Case 18.05  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget afskrivning logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelig.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.05 Afskriv fordring (web)

|  |
| --- |
| **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.  Såfremt afskrivning sker på fordring der er overdraget til inddrivelse sikrer Løsningen at der sker nedskrivning af fordringen i Inddrivelsen således at der er synkronitet mellem fordringen under opkrævning og under inddrivelse. Funktionalitet til opdatering af fordringen er beskrevet i Use Case 18.05" send opdateringer til inddrivelse"  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**  Ad hoc |
| **Aktører**  Sagsbehandler, Bogholder, DMO-Basis |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. og der er valgt kunde |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg afskriv fordringer** | | |
| "Vælger afskriv fordringer. " | Giver aktøren mulighed for at udsøge positive fordringer ud fra søgekriterierne:  - Dækkede/udækkede  - Periode  - Beløb  - Type - som er flg.:  o Alle Fordringer  o Fordringstyper | DMS.RegistreretTypeList |
| [ValiderSøgeKriterier] |  |  |
| **Trin 2: Vælger søg** | | |
| Indtaster søgekriterier | Kundens fordringer i henhold til valgte søgekriterier vises. | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingSøg |
| [Detailfordring] |  |  |
| **Trin 3: Vælger fordring og beløb** | | |
| Vælger den/de fordringer der skal afskrives (som standard det skyldige beløb) ellers indskrives  afskrivningsbeløb  Vælger bogføringdato  Vælger om renter og gebyrer skal inkluderes  Vælge årsagskode ud fra et antal foruddefinerede tekster. | Giver mulighed for at markere alle fordringer  Markerer de valgte fordringer og viser det samlede afskrivningsbeløb  Der gives mulighed for at nulstille felter |  |
| **Trin 4: Afskriv fordring** | | |
| Vælger godkend | Foretager validering.  Gemmer oplysninger og der returneres til use case 13.07 | DMS.OpkrævningFordringAfskrivningOpret |
| [Valideringsfejl] |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **ValiderSøgeKriterier** | | |
| [ValiderSøgekriterier] | Der må kun indtastes positive beløb i Søge beløb  BeløbTil må ikke være udfyldt alene  Mindst et søgekriterier skal være udfyldt |  |
| **Detailfordring** | | |
| DetailFordring | Udfør use case 19.04 Hent Fordring | DMS.OpkrævningFordringHent |
| **Valideringsfejl** | | |
| [Valideringsfejl] | Indtastet afskrivningsbeløb må ikke være større end OpkrævningFordringOprindeligBeløb på den enkelt fordring |  |

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

# 12.06 Godkend afskrivning

|  |
| --- |
|  |

## 12.06 Godkend afskrivning DMO

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

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

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

## 12.06 Godkend afskrivning WEB

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg menupunkt godkend afskrivninger** | | |
| Vælger Godkend afskrivninger | Ved valg af menu-punkt initieres billedet default med at vise liste med kunder, hvis afskrivninger mangler godkendelse, og hvor afskrivningen er foretaget af bruger tilhørende samme enhed som godkenderen (herunder godkenders egne afskrivninger). | DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| **Trin 2: Indtaster søgekriterier** | | |
| Indtaster søgekriterier | Det er muligt (på baggrund af søgekriterier), at filtrerer defaultlisten på organisatorisk enhed og eller beløbsinterval. | DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| [Valideringsfejl] |  |  |
| **Trin 3: Vælg afskrivninger** | | |
| Vælger alle eller udvalgte afskrivninger | Godkender kan vælge at behandle udvalgte afskrivninger til godkendelse eller alle på én gang. Det er dog ikke muligt at vælge egne afskrivninger.  Det er muligt at nulstille valgte markeringer og søgekriterier.  Det er ydermere muligt, at få vist de posteringer som indgår i afskrivningen. |  |
| [Detailbillede afskrivningsforslag] |  |  |
| **Trin 4: Godkend valgte afskrivninger** | | |
| Godkend valgte afskrivninger | Ved Godkend valideres der og billedet geninitieres med default søgekriterier og de godkendte afskrivninger optræder ikke længere på listen. | DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater  DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| **Trin 5: Afvis valgte afskrivninger** | | |
| Afvis valgte afskrivninger | Ved Afvis valideringers der og der navigeres til et kvitteringsbillede | DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater  DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| **Trin 6: Kvittering for afviste afskrivninger** | | |
| Se afviste afskrivninger | Viser en oversigt over de kunder hvis afskrivninger er blevet afvist.  Det er muligt at vende tilbage til godkendelseslisten fra billedet.  Godkendelseslisten vil herved geninitieres med default søgekriterier (trin 1). |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Valideringsfejl** | | |
| [Valideringsfejl - beløbssøgning] | 1) 'Beløb fra' og 'Beløb til': der må ikke indtastes negative beløb  2) Hvis 'Beløb til' er blankt, sættes det lig 'Beløb fra' i kald til service  3) Hvis 'Beløb til' udfyldes, SKAL 'Beløb fra' også udfyldes  4) "beløb fra" skal være mindre end "beløb til" |  |
| **Detailbillede afskrivningsforslag** | | |
| [Detailbillede Afskrivningsforslag | Udfør use case 19.09 Hent Afskrivningsforslag | DMS.OpkrævningAfskrivningForslagHent |
|  |  |  |

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

# 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger

|  |
| --- |
|  |

## 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.  Hvis dækning er sket på fordring oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse er fordringen i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse"  Sporbarhed - oplysninger om hvilken medarbejder der har behandlet de enkelte poster skal være logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelige i løsningen |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder, Sagsbehandler |
| **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.  Hvis dækning er sket på fordring oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse er fordringen i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdateringer til 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

|  |
| --- |
|  |

## 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 nedskrives i 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.  Såfremt en indbetaling har dækket en fordring som er overdraget til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse og indbetalingen efterfølgende viser sig at være dækningsløs skal der ske en tilsvarende opskrivning af fordringen i EFI. Dette sker via use case 18.05" send opdateringer til inddrivelse" |
| **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.  Hvis dækning er sket på fordring oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse er fordring i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse"  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** |

# 12.14 Tilbagekald fordring

|  |
| --- |
|  |

## 12.14 Tilbagekald fordring (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At tilbagekalde én eller flere fordringer, som er oprettet manuelt i enten SAP GUI eller DMS-portalen.  Beskrivelse  Det skal være muligt at tilbagekalde en manuel oprettet fordring, således at fordringen slettes fra kundens konto.  Eventuelle indbetalinger der har dækket fordringen indgår i kontoens saldo og behandles efter kontoens principper.  Hvis der er beregnet og tilskrevet renter på den/de fordringer der tilbagekaldes skal disse renter tilbagerulles automatisk inkl. eventuelle dækninger.  Hvis den tilbagekaldte fordring er overdraget til inddrivelse, vil en tilbagekaldelse skulle medføre, at fordringen automatisk nedskrives tilsvarende i EFI. Dette sikres ved at bringe fordringen i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdateringer til inddrivelse"  Nedenstående er håndteret i Use case 12.14 tilbagekald fordringer fra inddrivelse-DMO, men er medtaget for at få et samlet overblik. (kan udgå hvis Leverandør ikke ser dette relevant som information)  Hvis en fordring alene skal tilbagekaldes fra EFI (annullere overdragelsen til EFI) og forblive på skattekontoen, skal der via DMO manuelt skulle kunne foretages en tilbagekaldelse fra EFI. Her vil der ikke ske op- eller nedskrivning i DMO, men alene en tilbagekaldelse fra EFI. Denne tilbagekaldelse skal kunne foretages på både maskinelle og manuelt oprettede fordringen. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Sagsbehandler, Bogholder, DMO-Basis |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. og der er valgt kunde |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg menupunkt tilbagekald fordring** | | |
| Vælger 'Tilbagekald fordring' | Viser alle kundens udækkede positive og negative fordringer .  Fordringer overdraget til inddrivelse samt både frigivne og ikke frigivne skal kunne tilbagekaldes.  Der må kun vises fordringer, der manuelt er oprettet fra Portalen eller i SAP-GUI.    Der gives mulighed for at vælge den fordring, der skal tilbagekaldes. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList |
| [Detailfordring] |  |  |
| **Trin 2: Marker fordring** | | |
| Markerer fordring | Marker fordringen, der skal tilbagekaldes  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter. |  |
| **Trin 3: Tilbagekald fordring** | | |
| Vælger godkende | Der gemmes oplysninger og der returneres til UC 13.07 kontostatus  Den oprindelig fordring tilbageføres inkl. påløbne renter. Evt tidligere dækning (indbetaling) indgår rent bogføringsmæssigt i kontoens saldo som en kreditering.(Sapfunktionalitet medtaget for overblikket)  Hvis fordring er overdraget til EFI, tilbagekalder løsningen fordringen fra EFI.(Sapfunktionalitet medtaget for overblikket) | DMS.OpkrævningFordringTilbagekald |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Detailfordring** | | |
| [DetailFordring] | Udfør use case 19.04 Hent Fordring | DMS.OpkrævningFordringHent |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 den tilbagekaldte fordring var overdraget til inddrivelse skal løsningen have tilbagekaldt denne  Der er foretaget de relevante regnskabsposteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 12.14 Tilbagekald fordring fra inddrivelse - DMO

|  |
| --- |
| **Formål**  Formål  At tilbagekalde en eller flere fordringer fra inddrivelse  Beskrivelse  Løsningen skal give mulighed for en manuel tilbagekaldelse af en eller flere fordringer som er overdraget til inddrivelse.  Tilbagekaldelse kan kun anvendes når hele fordringen tilbagekaldes.  Resultatet af tilbagekaldelsen, at fordringen/erne er tilbageført fra inddrivelse og igen er underlagt Skattekontoens regelsæt(Opkrævningsloven).  Når tilbagekaldelsen er effektueret skal Løsningen sikre, at der sker opdatering af rente frem til sidste ordinære rentetilskrivning.  For at undgå at fordringen/erne vil indgå i næste kørsel der overdrager fordringer til inddrivelse skal en arbejdsproces sikre at aktøren indsætter et stop for overdragelse til inddrivelse(rykkerstop). |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  DMO-Basis, Sagsbehandler, Bogholder |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. og der er valgt kunde |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg tilbagekald fordring** | | |
| Vælger 'Tilbagekald fordring' | Viser alle kundens Fordringer overdraget til inddrivelse  Der gives mulighed for at vælge den fordring, der skal tilbagekaldes. |  |
| **Trin 2: Marker fordring** | | |
| Markerer fordring | Marker fordringen/erne, der skal tilbagekaldes  Det er ikke muligt at tilbagekalde en fordring delvist |  |
| **Trin 3: Tilbagekald fordring** | | |
| Vælger godkende | Den oprindelige fordring tilbageføres og rentetilskrivning frem til sidste ordinære rentetilskrivning er initieret | EFI.MFFordringIndberet |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringen er tilbagekaldt  Det fremgår af fordringen, at denne er tilbagekaldt.  Rentetilskrivning frem til sidste ordinære rentetilskrivning er initieret |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

# 12.15 Op-/nedskriv fordring

|  |
| --- |
|  |

## 12.15 Op-/nedskriv fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  At op eller nedskrive en eller flere fordringer  Beskrivelse  Når et fordringsafleverende system (fordringshaver) har behov for at ændre ved en fordring som de har overdraget til Skattekontoen sker det ikke ved en reel tilbagekaldelse, men ved en op/nedskrivning af fordringens beløb..  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 inkl. eventuelle dækninger.  Når en fordring op/nedskrives fra et internt fagsystem, f.eks. DMR, SAP 38, DR eller andre) og fordringen er overdraget til inddrivelse skal løsningen sikre at der automatisk sker en op/nedskrivning fra inddrivelsesmyndigheden, således at der er synkronitet mellem fordringen i henholdsvis Opkrævnings- og 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. |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Systemaktør |
| **Startbetingelser**  Der er modtaget en elektronisk anmodning om op/nedskrivning(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 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 ændring af 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). såfremt fordring nedskrives til <==0 |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringen er op/nedskrevet  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 op/nedskrivning er sket på fordring som er oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse er fordringen i en tilstand hvor den kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse"  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse**  DMO.OpkrævningFordringListeOpdater |

# 12.16 Fordel negativ fordring

|  |
| --- |
|  |

## 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 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 nedskrives i EFI med det beløb som fordringen er dækket 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 dækning er sket på fordring som er oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse er fordringen i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse"  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

# 18.01 Omposteringer

|  |
| --- |
|  |

## 18.01 Omposter fordring

|  |
| --- |
| **Formål**  Formål  At få ændret en dækning, der er foretaget på en fordring til enten udbetaling eller til at dække en eller flere andre fordringer på en kunde eller en anden kunde  Beskrivelse  Omposter fordeling anvendes hvis der indtræffer omstændigheder der kræver at en indbetaling/modregning skal omfordeles herunder omfordeles til udbetaling.  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.  NY SUPPLERENDE TEKST:    Ompostering fra en kunde til en anden kunde af en negativ fordring (værdien af den negative fordring - altså dækningen):    Det skal være muligt, at ompostere resultatet(værdien) af en negativ fordring fra en kunde til en anden kundes konto. Det skal fremgå af kontoen på begge kunder. Det vil være hensigtsmæssigt at det på begge kunders konti vises som "ompostering". Konkret skal kunderne kunne se det på deres kontoudtog og deres kontooversigt.  Rente beregnes på den oprindelige kundes konto frem til dato for ompostering. Herefter sker renteberegning på den konto hvor beløbet er omposteret til.  Da det alene er dækningen af indbetalingen der ændres har det alene regnskabsmæssig betydning på debitor samlekonti. Altså ændres indtægtsførsel ikke ved en ompostering. Dog vil en ændret renteberegning på baggrund af en ændret dækning skulle påvirke driften.  Tilbageførsel. Hvis en fordring, som er omposteret ændres skal det udelukkende have virkning på den konto hvorfra ompostering er sket. Det vil sige at der vil opstå en debetsaldo/debetbeløb på denne kunde.  Forretningsmæssigt sikrer SKAT, at der udarbejdes procedurer der sikrer, at der ikke omposteres fra konto til konto for at omgås regler for modregning og udligning af transport i DMI/EFI    Ompostering fra en kunde til en anden kundes konto af en indbetaling:.  Der er 2 veje at gå i forhold til denne funktionalitet:.  1.  Ompostering sker for at flytte værdien af en indbetaling efter ønske fra kunden. Dette foretages i DMS via "omposter fordring" og det er efterfølgende synligt på begge kunders konti. Også her vil det være hensigtsmæssigt at det på begge kunders konti vises som "ompostering", da det er værdien af indbetalingen (altså dækningen) der flyttes og ikke selve indbetalingen.  Da det alene er dækningen af indbetalingen der ændres har det alene regnskabsmæssig betydning på debitor samlekonti. Altså ændres indtægtsførsel ikke ved en ompostering. Dog vil en ændret renteberegning på baggrund af en ændret dækning skulle påvirke driften.  2.  Flytning af en indbetaling fra én kundes konto til en anden kundens konto. Dette vil hovedsageligt ske, når indbetalingen er fejlplaceret. Dette vil ske i SAP GUI ved at indbetalingsbilaget tilbageføres til afklaringslisten og derfra placeres på den korrekte kundens konto. Det er efterfølgende ikke synligt for kunden (den første kunde), men kan fremfindes i SAP via udligningshistorik. Det er her selve indbetalingen der flyttes og ikke kun værdien (dækningen). På den nye kundes konto vil det derfor fremgå som en indbetaling.    Ompostering indenfor samme kunde/konto.  Det fremgår ikke som en ompostering og det kan ikke udledes af kontoudtog eller kontooversigt at en dækning er ændret, da det altid er den aktuelle dækning der vises på "Indbetaling detail" i DMS.  Kunden kan i DMS via indbetalingsdetaljer se hvilken fordring indbetaling har dækket.  SKAT vil altid have mulighed for at se ændringer i dækning via udligningshistorik i SAP  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foranlediget ompostering skal "logges" i løsningen og fremover være umiddelbart tilgængelig.  Inddrivelse: Ompostering af en fordring som er oversendt til inddrivelsesmyndigheden til modregning eller inddrivelse. Løsningen skal sikre at der sker en tilsvarende op/nedskrivning af fordringen. Dette sker ved at bringe fordringen i en tilstand der kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse" |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Sagsbehandler, Bogholder |
| **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 |  |
| **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:    -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**  Aktøren 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.  Hvis fordringsdækning er sket på fordring oversendt til inddrivelsesmyndigheden er fordring i en tilstand hvos den kan initiere use case 18.05 "send opdatering til inddrivelse"  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer.  Oplysning om hvilken medarbejder der har foretaget ompostering er logget og efterfølgende umiddelbart tilgængelig |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## 18.01 Omposter fordeling (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  Formål  At få ændret en dækning, der er foretaget på en fordring til enten udbetaling eller til at dække en eller flere andre fordringer på en kunde eller en anden kunde  Beskrivelse  Omposter fordeling anvendes hvis der indtræffer omstændigheder der kræver at en indbetaling/modregning skal omfordeles herunder omfordeles til udbetaling.  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.  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.  NY SUPPLERENDE TEKST:    Ompostering fra en kunde til en anden kunde af en negativ fordring (værdien af den negative fordring - altså dækningen):    Det skal være muligt, at ompostere resultatet(værdien) af en negativ fordring fra en kunde til en anden kundes konto. Det skal fremgå af kontoen på begge kunder. Det vil være hensigtsmæssigt at det på begge kunders konti vises som "ompostering". Konkret skal kunderne kunne se det på deres kontoudtog og deres kontooversigt.  Rente beregnes på den oprindelige kundes konto frem til dato for ompostering. Herefter sker renteberegning på den konto hvor beløbet er omposteret til.  Da det alene er dækningen af indbetalingen der ændres har det alene regnskabsmæssig betydning på debitor samlekonti. Altså ændres indtægtsførsel ikke ved en ompostering. Dog vil en ændret renteberegning på baggrund af en ændret dækning skulle påvirke driften.  Tilbageførsel. Hvis en fordring, som er omposteret ændres skal det udelukkende have virkning på den konto hvorfra ompostering er sket. Det vil sige at der vil opstå en debetsaldo/debetbeløb på denne kunde.  Forretningsmæssigt sikrer SKAT, at der udarbejdes procedurer der sikrer, at der ikke omposteres fra konto til konto for at omgås regler for modregning og udligning af transport i DMI/EFI    Ompostering fra en kunde til en anden kundes konto af en indbetaling:.  Der er 2 veje at gå i forhold til denne funktionalitet:.  1.  Ompostering sker for at flytte værdien af en indbetaling efter ønske fra kunden. Dette foretages i DMS via "omposter fordring" og det er efterfølgende synligt på begge kunders konti. Også her vil det være hensigtsmæssigt at det på begge kunders konti vises som "ompostering", da det er værdien af indbetalingen (altså dækningen) der flyttes og ikke selve indbetalingen.  Da det alene er dækningen af indbetalingen der ændres har det alene regnskabsmæssig betydning på debitor samlekonti. Altså ændres indtægtsførsel ikke ved en ompostering. Dog vil en ændret renteberegning på baggrund af en ændret dækning skulle påvirke driften.  2.  Flytning af en indbetaling fra én kundes konto til en anden kundens konto. Dette vil hovedsageligt ske, når indbetalingen er fejlplaceret. Dette vil ske i SAP GUI ved at indbetalingsbilaget tilbageføres til afklaringslisten og derfra placeres på den korrekte kundens konto. Det er efterfølgende ikke synligt for kunden (den første kunde), men kan fremfindes i SAP via udligningshistorik. Det er her selve indbetalingen der flyttes og ikke kun værdien (dækningen). På den nye kundes konto vil det derfor fremgå som en indbetaling.    Ompostering indenfor samme kunde/konto.  Det fremgår ikke som en ompostering og det kan ikke udledes af kontoudtog eller kontooversigt at en dækning er ændret, da det altid er den aktuelle dækning der vises på "Indbetaling detail" i DMS.  Kunden kan i DMS via indbetalingsdetaljer se hvilken fordring indbetaling har dækket.  SKAT vil altid have mulighed for at se ændringer i dækning via udligningshistorik i SAP  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har foranlediget ompostering skal "logges" i løsningen og fremover være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder, Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet og har vlagt kunde |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælger ompostering** | | |
| "Vælger Ompostering. " | Giver aktøren mulighed for at udsøge negative fordringer og indbetalinger ud fra søgekriterierne:  - Periode  - Beløb  - Type - som er flg.:  o Alle Fordringer  o Fordringstyper  o Indbetaling | DMS.RegistreretTypeList |
| [ValiderSøgeKriterier] |  |  |
| **Trin 2: Vælger søg** | | |
| Indtaster søgekriterier | Kundens negative fordringer/indbetalinger i henhold til valgte søgekriterier vises. | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingSøg |
| [DetailFordring] |  |  |
| [DetailIndbetaling] |  |  |
| **Trin 3: Vælger fordringer/indbetalinger** | | |
| Vælger den/de fordringer/indbetalinger, der skal omposteres  Vælger om der skal omposteres til anden kunde | Markerer de valgte fordringer og Indbetalinger. Viser det samlede omposteringsbeløb  Der gives mulighed for at nulstille felter |  |
| **Trin 4: Bekræft det valgte** | | |
| Vælger godkend | Oprindelig fordeling tilbagerulles(omfordel indbetaling og genberegn renter), og aktøren får vist de udælkkede fordringer til brug for ny fordeling og et forslag til ompostering. Hvis det er valgt at der skal fordeles til anden kunde omposteres oprindelig fordeling fordringer/indbetalinger til denne | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingFordelingTilbagefør |
| **Trin 5: Marker ud fra vist liste** | | |
| Indtaster beløb til dækning  Indtaster beløb til udbetaling  Vælger om evt. udbetaling skal være til alternativ modtager | Summerer restbeløb til Oprindelig kundes konto  Der gives mulighed for at nulstille felter |  |
| **Trin 6: Bekræft valgte** | | |
| Trykker godkend | Hvis der ikke er valgt udbetaling i step 5 navigeres til 13.07 vis kontostatus  Hvis der valgt udbetaling i step 5 Fortsættes i step 7 | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingFordelingOpret |
| [Valideringsfejl] |  |  |
| **Trin 7: Vælg udbetaling** | | |
| Vælger overførsel eller udbetalingsform  Vælger om der skal sendes et brev  (kun muligt ved valg af alternativ modtager) | Vis udbetalingskanaler:  -NemKonto  -Check  Vis Overførselsmuligheder:  -SAP38  -EFI  -Overførsel til kundens konto (kun muligt ved valg af alternativ modtager)  Viser felt til indtastning af fri tekst til udsendelse af brev(kun muligt ved valg af alternativ modtager)  Viser Felt til indtastning af alternativ modtager | DMS.OpkrævningUdbetalingOpret |
| **Trin 8: Dan meddelelse** | | |
|  | Meddelelse dannes hvis dette er valgt i trin 7. Meddelelse skal indeholde oplysning om at der er sket en ompostering og også indeholde den tekst som angiver årsag valgt i trin 3. (dette trin forventes håndteret af service OpkrævningUdbetalingForslagOpret), men er medtaget for overblikkets skyld |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lad System Ompostere** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| ***Trin 1: Vælger ompostering*** | | |
| "Vælger Ompostering. " | Giver aktøren mulighed for at udsøge negative fordringer og indbetalinger ud fra søgekriterierne:  - Periode  - Beløb  - Type - som er flg.:  o Alle Fordringer  o Fordringstyper  o Indbetaling | DMS.RegistreretTypeList |
| [ValiderSøgeKriterier] |  |  |
| ***Trin 2: Vælger søg*** | | |
| Indtaster søgekriterier | Kundens negative fordringer/indbetalinger i henhold til valgte søgekriterier vises. | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingSøg |
| ***Trin 3: Vælger fordringer/indbetalinger*** | | |
| Vælger den/de fordringer/indbetalinger, der skal omposteres  Vælger om der skal omposteres til anden kunde | Markerer de valgte fordringer og Indbetalinger. Viser det samlede omposteringsbeløb  Der gives mulighed for at nulstille felter |  |
| **Trin 4: Gem ændringer** | | |
| Vælger godkend | Oprindelig fordeling tilbagerulles. Hvis anden kunde er valgt omposteres de negative fordringer/indbetalinger til denne kunde  Der returneres til use case 13.07 | DMS.OpkrævningFordringIndbetalingFordelingTilbagefør |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **ValiderSøgeKriterier** | | |
| [ValiderSøgekriterier | Der må kun indtastes positive beløb i Søge beløb  BeløbTil må ikke være udfyldt alene  Mindst et søgekriterier skal være udfyldt |  |
| **DetailFordring** | | |
| [DetailFordring] | Udfør use case 19.04 Hent Fordring |  |
| **DetailIndbetaling** | | |
| [DetailIndbetaling] | Udfør use case 19.05 Hent Indbetaling |  |
| **Valideringsfejl** | | |
| [Valideringsfejl] | Indtastet beløb til dækning må ikke være større end OpkrævningFordringBeløb på den enkelte fordring  Det samlede dækningsbeløb må ikke være større end det valgte summerede omposteringsbeløb |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Aktøren 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 optering til inddrivelse

|  |
| --- |
|  |

## 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.  Det er ikke udelukkende beløbsmæssige opdateringer, men alle opdateringer der sker på fordringer der er oversendt til Inddrivelsesmyndigheden  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, nedskrivning, 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.  Tilbagerulningen initieres af EFI ved service "MF UnderretningSamlingHent". Der er tale om en form for negativ afregning. Det er altså samme fremgangsmåde som når EFI giver meddelelse af en foretaget indbetaling til EFI |
| **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** |