## Pakke: DMS Use Case: 10.05 Godkend udbetalinger WEB

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

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 11.01 Afbryd betalingsordning (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At afbryde (annullere) en betalingsordning.  Beskrivelse  Denne use case giver mulighed for at afbryde en betalingsordning, hvis denne fx bliver misligholdt.  Efter afbrydelsen vil den/de udækkede fordringer indgå på kontoen og der vil kunne fremsendes en særlig rykkkerskrivelse hvoraf det fremgår at rykker fremsendes på grundlag af afbrudt betalingsordning. Dette håndteres af use case "ryk konto" |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet og kunde er valgt |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg afbryd betalingsordning** | | |
| Vækger "afbryd betalingsordning" | Viser kundens gældende betalingsordninger(forekomster uden afbrydÅrsagKode og med OpkrævningIndsatsSlutdato uudfyldt eller > dags dato)  Giver mulighed for at vælge den betalingsordning der skal afbrydes | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList |
| **Trin 2: Vælg betalingsordning** | | |
| Vælger afbryd betalingsordning | Viser kundens betalingsordning, der herefter kan afbrydes  Der gives mulighed for at indsætte årsag til ophør for betalingsordning | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningHent |
| **Trin 3: Indsæt årsag til ophør** | | |
| Indsætter årsag til ophør af betalingsordning | Vælger årsag til ophør af betalingsordning.  Der gives mulgihed for at nulstille alle felter |  |
| **Trin 4: Godkend ophør af betalingsordning** | | |
| Vælger godkend | Der gives mulghed for at godkende afbrydelse af betalingsordning og der returneres til use case 13.07 vis kontostatus | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSlet |

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

## Pakke: DMS Use Case: 11.03 Opret eller rediger betalingsordning (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg menupunkt opret/rediger betalingsordning** | | |
| Vælger opret"rediger betalingsordning" | Viser kundens gældende betalingsordninger i en liste. (forekomster uden afbrydÅrsagKode og med OpkrævningIndsatsSlutdato uudfyldt eller > dags dato)  Viser kundens afbrudte betalingsordninger i en lister(forekomster med afbrydÅrsagKode eller mindre end dags dato)  Det skal være muligt at vælge oprettelse af ny betalingsordning. DMO Skattekontoejer(kunde) får kun mulighed for at oprette en ny betalingsordning, såfremt der ikke eksisterer en aktuel/fremtidig betalingsordning | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList |
| **Trin 2: Indtast antal rater/ratebeløb/frekvens** | | |
| Indtast ratebeløb eller antal rater (obligatorisk). Vælg frekvens (obligatorisk). Indtast evt. betalingsmåde. Indtast startdato  Hvis rediger  Ret startdatoer og eller ratebeløb, slet eller tilføj rater | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis felt startdato (opsættes default med dags dato)  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".(dette håndteres af service OpkrævningIndsatsBelaingsordningSimuler)  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler |
| **Trin 3: Vis forslag til betalingsordning** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater.  (Ovenstående 3 afsnit håndteres af service) |  |
| **Trin 4: Iværksæt og overvåg** | | |
|  | Iværksæt betalingsordning således at betalingsmeddelelser (opkrævninger) udsendes rettidigt jf. aftalen, og at der overvåges om hver enkelt rate betales.  a)Flet med:  - Kundeoplysninger  - Rate beløb, antal rater, betalingsdatoer og renter som vil påløbe i perioden, jf. trin "Vis forslag til betalingsordning"  - Fordring/er jf. trin "Fravælg fordring/er"  - Dags dato  - Saldo  - Dokumentationsform  - Betalingsmåde  b)Hvis aktør ikke ønsker at meddelelsen om betalingsordning skal sendes via A&D, skal dette kunne fravælges.  c)Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  d)Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice.  Punkterne a-d håndteres af servce OpkrævningIndsatsBetalingsordningOpret | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpret |
| **Trin 5: Send meddelelse** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice. | AD.MeddelelseMultiSend  AD.MeddelelseStatusMultiHent |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variant: Rediger betalingsordning** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg allerede eksisterende betalingsordni** | | |
| Vælg betalingsordning. | Viser kundens navn samt kundens betalingsordning, der kan redigeres.  Indtast rettelser til betalingsordning | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent |
| ***Trin 2: Indtast antal rater/ratebeløb/frekvens*** | | |
| Indtast ratebeløb eller antal rater (obligatorisk). Vælg frekvens (obligatorisk). Indtast evt. betalingsmåde. Indtast startdato  Hvis rediger  Ret startdatoer og eller ratebeløb, slet eller tilføj rater | Vis felt ratebeløb og antal rater.  Vis mulige betalingsfrekvenser (kvartal/månedligt/ hver 14.dag/ ugentligt).  Vis felt startdato (opsættes default med dags dato)  Beregn om ratebeløb og antal rater er indenfor de parametre, der findes i kataloget over "Parametre for Frivillig betalingsordning".(dette håndteres af service OpkrævningIndsatsBelaingsordningSimuler)  Hvis dette ikke er tilfælde, skal der gives mulighed for at indtaste et nyt ratebeløb og antal rater. | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler |
| ***Trin 3: Vis forslag til betalingsordning*** | | |
|  | Vis forslag til betalingsordning:  - Rate beløb  - Antal rater  - Betalingsdatoer  - Renter som vil påløbe i perioden,  - Betalingsmåde  Beregn renter som vil påløbe i perioden Beregning sker ud fra den pågældende renteregel, der er tilknyttet fordringen/er.    Hvis kun beløb er indtastet: Beregn antal rater inkl. Renter beregnet ovenover = Fordring delt med afdrag.  Hvis kun rate er indtastet: Beregn beløb inkl. renter beregnet ovenover = fordring delt med antal rater.  (Ovenstående 3 afsnit håndteres af service) |  |
| **Trin 4: Gem ændringer** | | |
| Vælg afslut, fortsæt eller rediger. | Hvis fortsæt: gå til næste trin.  Hvis rediger: Det skal være muligt for aktøren at redigere i ratebeløb, antal rater, betalingsfrekvens og betalingsfrister samt mellem de valgte fordringer - gå til trin "Fravælg fordring/er". | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpdater |
| ***Trin 5: Send meddelelse*** | | |
|  | Hvis aktør ikke har fravalgt udsendelse af meddelelse om betalingsordning jf. trin " Fravælg udsendelse af meddelelse": Send meddelelse om betalingsordning til kunde via A&D.  Hvis kunden har valgt Betalingsservice som betalingsform, skal der også medsendes en blanket til brug for Betalingsservice. | AD.MeddelelseMultiSend  AD.MeddelelseStatusMultiHent |
|  |  |  |

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

## Pakke: DMS Use Case: 12.02 Opret stop for fordring (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At indsætte stop på en eller flere fordringer.  Beskrivelse  Stop for fordringer kan indsættes for følgende kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Der skal angives en periode, som maksimalt kan være 1 år frem. Slutdato for stop er obligatorisk.  Der skal knyttes en kommentar til stoppet, d.v.s. at der gives et antal muligheder (5-10). Såfremt en eller flere fordringer er omfattet af et eller flere stop fremgår KundeOversigt. Dette vil ikke blokere for, at sagsbehandleren/bogholderen kan sætte yderligere stop.  Specifikt For RenteStop gælder:  For rentestoppet gælder, at stoppet gælder for både positive og negative fordringer. Det er muligt at sætte et stop med en startdato tilbage i tiden. Hvis der allerede er foretaget en rentetilskrivning for hele eller en del af den periode, hvor der reelt skulle have været et stop, skal disse tilskrivninger automatisk tilbagerulles for at kontoen afspejler det korrekte billede af kundens udestående med SKAT.  Tilbagerulning sker efter følgende princip:  1 - Rentestop sættes på fordring  2 - Det kontrolleres om der er tilskrevet rente efter stop-dato  3a - Hvis Nej - alt er OK  3b - Hvis Ja - Det kontrolleres om denne rente evt. er udlignet  4a - Hvis Nej - den tilskrevne rente rulles tilbage til sidste ordinære rentetilskrivning før stoppet og der beregnes en ny rente fremtil stoppet.  4b - Hvis Ja - den foretagne dækning bortfalder, og beløbet indsættes på kontoen (på den originale indbetalingsdato) til fordeling efter de normale regler  5 - Den tilskrevne rente rulles tilbage til sidste ordinære rentetilskrivning før stoppet og der beregnes en ny rente frem til stoppet.  6 - Beløbet til fordeling anvendes til dækning af andre fordringer i henhold til dækningsreglerne  Hjemmel til evt. stop for rentetilskrivning findes i opkrævningslovens § 8 og § 15. Disse paragraffer finder anvendelse, hvis der er tale om en fritagelse. Det vil være ud fra en vurdering foretaget af sagsbehandler og kun i særlige tilfælde, at rentetilskrivning stoppes. Stop for rentetilskrivning i Kundens favør vil eksempelvis finde anvendelse i forbindelse med bosager.  Specifikt For Rykkerstop gælder:  Stop for rykker giver sagsbehandleren mulighed for, ud fra en konkret vurdering, at stoppe for dannelse og udskrivning af rykker for manglende betaling for en given kunde. Stop for rykker skal kunne stoppe dannelse og udskrivning af rykkere for enten en fordring eller flere fordringer  Stop for rykker anvendes også i de tilfælde, hvor fordringen ikke skal overdrages til Inddrivelse. Eksempelvis kan der være udsendt en rykker og næste skridt vil, når SRB er overskredet, at overdrage fordringen til Inddrivelse. Overdragelse kan betragtes som rykkerniveau 2, og overdragelse kan derfor stoppes ved at indsætte rykkerstop.  Løsningen skal give mulighed for at stoppe rykkerudskrivning på andre niveauer end på den enkelte kunde (virksomhed eller borger), d.v.s, at det skal være muligt at stoppe for en rykkerkørsel for eksempelvis alle kunder (eller undlade at igangsætte). Dette er ikke håndteret i denne use case. Men vil være en kommunikation med driften af løsningen.  Specifikt For Udbetalingsstop gælder:  Det skal være muligt at indsætte en årsagskode i forbindelse med oprettelse af stop for udbetaling.  Specifikt For Udligningstop gælder:  Markering for udligningsstop på fordringen medfører, at fordringen ikke kan udlignes på nogen måde.  Sporbarhed - Oplysninger om hvilken medarbejder der har oprettet stop skal være logget i løsningen og efterfølgende umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Akøren er logget på systemet og UC 19.08 hent kunde er gennemført. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Opret stop for fordring/er** | | |
| Opret stop | Der vises en liste over udækkede/åbne fordringer og evt. eksisterende aktuelle/fremtidige stop.  Det fremgår om der findes aktuelle/fremtidige stop på kundens konto.  Løsningen giver mulighed for at oprette stop for en/flere udækkede/åbne fordringer.  Der angives typen af stop.  Der indsættes start- og slutdato for stoppet (obligatorisk) og der knyttes en kommentar/årsag til stoppet (obligatorisk).  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 2: Godkend stop for fordringer** | | |
| Vælg godkend | Foretager validering.  Spørger aktør om det valgte er korrekt og giver mulighed for at vælge godkend eller fortryd.  Hvis "godkend" gemmes oplysninger og der returneres til use case 13.07  Hvis "fortryd" returneres til trin 1. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret |
| **Trin 3: Hvis rentestop foretag evt tilbagerulning og fordeling** | | |
|  | Hvis rentestop dato er mindre end dagsdato, og hvis der i mellemtiden er tilskrevet renter, skal disse tilbagerulles. Denne funktionalitet håndteres af service angivet i dette trin. Beskrivelser med medtaget for at få en samlet forståelse af hele processen som understøttes af denne use case. | DMO.OpkrævningFordringOpdater |

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

## Pakke: DMS Use Case: 12.03 Annuller/ændr stop for fordring (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn samt en liste over fordringer med tilhørende aktuelle stop. Der gives mulighed for at annaulere eller ændre stoppet | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent |
| **Trin 2: Annuller/ændr stop for fordring** | | |
| Vælger annuuler/ændr stop  Vælger et eller flere stop som kan ændres eller annulleres | Der vises en liste over eksisterende aktuelle/fremtidige stop på kundens fordringer.  Det fremgår om der findes aktuelle/fremtidige stop på kundens konto.  Det skal være muligt at vælge eller fravælge at se disse stop på kundens konto.  Løsningen giver mulighed for at annullere eller ændre et/flere stop på fordringerne.  Der vælges et/flere stop i listen og disse kan så enten annulleres eller ændres ved at opsætte en slutdato for det/de stop.  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 3: Hvis annuller/ændre rentestop** | | |
| Vælger dato for hvornår stop ophæves og dermed for hvornår rentetilskrivning skal genoptages og bekræfter annullering af stoppet. | Opdaterer renteberegning til dato for sidste ordinær rentetilskrivning. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater |
| **Trin 4: Godkend stop for fordringer** | | |
| Vælg godkend | Foretager validering.  Spørger aktør om det valgte er korrekt og giver mulighed for at vælge godkend eller fortryd.  Hvis "godkend" gemmes oplysninger og der returneres til use case 13.07.  Hvis "fortryd" returneres til trin 1. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagSlet |

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

## Pakke: DMS Use Case: 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. Dette håndteres af use case 12.06 "godkend afskrivning" Såfremt afskrivning ikke godkendes vil den gennemførte afskrivning "rulles" tilbage, således at hverken kontoen eller regnskabet er blevet påvirket.  Sporbarhed - det skal "logges" i løsningen hvilken medarbejder der har foretaget afskrivning og det skal denne oplysning skal være umiddelbar tilgængelig. |
| **Frekvens**  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. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  DMS.OpkrævningKontoHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent |
| **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: Vælger 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 udfra et antal foruddefinerede tekster  Vælger den dato hvorfra afskrivningen skal have virkning. | Viser de valgte fordringer og en saldo på de valgte beløb.  Viser valgt dato for hvornår afskrivning skal have virkning.  Giver mulighed for at vælge årsagskode udfra et antal foruddefinerede tekster. |  |
| **Trin 4: Afskriv fordring** | | |
| Bekræfter afskrivning af fordring. | Hvis afskrivnings beløb er > end parameterstyret beløbsgrænse for godkendelse registreres til godkendelse via liste for afskrivninger med information om aktørens tilhørsforhold (Region, Skattecenter eller landsdækkende enhed og afdeling). Transaktionen på kundens konto gennemføres når godkendelsen er foretaget.  Hvis beløbet er under en parameterstyret beløbsgrænse for godkendelse gennemføres afskrivningen umiddelbart på kundens konto uden at blive sendt til godkendelse. | DMS.OpkrævningFordringAfskrivningOpret |

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

## Pakke: DMS Use Case: 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 |
| **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. | DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList |
| **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.  Afvis: Godkenderen vælger funktionen "Afvis", hvis kundens afskrivninger ikke kan 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".  Afvis: Hvis kundens afskrivninger er afvist, indgår afskrivningerne ikke i saldoen og kundens advis forsvinder på listen "Manglende godkendte afskrivninger".  Derudover oprettes en tekst hvorfor denne modpostering er afvist. Der kan vælges mellem et antal standardtekster (5-10). | DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater |

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

## Pakke: DMS Use Case: 12.09 Behandl ikke direkte placerbare indbetalinger WEB

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Viser liste over ikke placerede indbetalinger** | | |
| Aktøren vælger en liste over ikke placerbare indbetalinger. | Der fremkommer en liste over alle indbetalinger, der ikke er behandlet automatisk. | DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerList |
| **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. | DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerHent |
| **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 | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret  SAP38.SAP38IndbetalingOpret |

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

## Pakke: DMS Use Case: 12.13 Indberet fordring (web)

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

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 12.14 Tilbagekald fordring (web)

|  |
| --- |
| **Formål**  At returnere en eller flere fordringer som fordringshaver har tilbagekaldt.  Beskrivelse  Ved tilbagekaldelsen skal det fremgå, at der skal ske en kreditering af fordringen. Fordeling af negativ fordring gennemføres via use case 12.16. Denne use case indeholder funktionalitet til at matche debet og kredit indestående på kontoen.Tilbagekaldelsen skal derfor indeholde oplysninger der gør det muligt at matche den oprindelige fordring (dette vil typisk være et FordringsID). Eventuelle indbetalinger der har dækket fordringen indgår i kontoens saldo og behandles efter kontoens principper.  Hvis der er beregnet og tilskrevet renter på den/de fordringer der tilbagekaldes skal disse renter tilbagerulles automatisk incl evenuelle dækninger.  Når en fordring tilbagekaldes fra et internt fagsystem, f.eks. DMR (og PAL/PAF, 3S, A&A eller andre) og fordringen er overdraget til inddrivelse skal løsningen sikre at der ved tilbagekaldelse til opkrævningsmyndigheden automatisk sker en tilbagekaldelse fra inddrivelsesmyndigheden. |
| **Frekvens** |
| **Aktører**  Bogholder  Fordringshaver  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde og vælg fordring til tilbagekaldelse** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn samt en liste af udækkede fordringer, som ikke har tilbagekldelsesDato udfyldt  Der gives mulighed for at vælge den fordring der skal tilbagekaldes. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent |
| **Trin 2: Tilbagekald fordring** | | |
| Bekræfter tilbagekald af fordring. | Den oprindelig fordring tilbageføres inkl. påløbne renter. Evt tidligere dækning (indbetaling) indgår rent bogføringsmæssigt i kontoens saldo som en kreditering.  Hvis fordring er overdraget til EFI, tilbagekalder løsningen fordringen fra EFI. | DMO.OpkrævningFordringOpdater |

|  |
| --- |
| **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.  Der er foretaget de relevante regnskabsmæssige posteringer. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 13.01 Annuller stop for konto (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde. | Viser kundens navn samt en liste med de aktuelle administrative tiltag, der er knyttet til kontoen | CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent  DMS.OpkrævningKontoHent |
| **Trin 2: Vælg annuller stop for konto** | | |
| Vælger "annuller stop for konto".  vælger dato for hvornår stoppet ophører og dermed hvornår rentetilskrivning skal genoptages, og bekræfter annullering af stoppet. | Løsningen giver mulighed for at annullere eller ændre et/flere stop på kontoen.  Der vælges et/flere stop i listen og disse kan så enten annulleres eller ændres ved at opsætte en slutdato for det/de stop.  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 3: Vælg godkend** | | |
| Vælg godkend | Foretager validering.  Spørger aktør om det valgte er korrekt og giver mulighed for at vælge godkend eller fortryd.  Hvis "godkend" gemmes oplysninger og der returneres til use case 13.07.  Hvis "fortryd" returneres til trin 1. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagSlet |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.03 Opret stop for konto WEB

|  |
| --- |
| **Formål**  At indsætte et stop på kundens konto indenfor forskellige kategorier.  Beskrivelse  Markeringen har til formål at stoppe kundens konto indenfor nedenstående kategorier:  - Stop for Rentetilskrivning  - Stop for Rykker  - Stop for Udbetaling  - Stop for Udligning  Der skal i forbindelse med oprettelse af stop indsættes en slutdato for stoppet (feltet er obligatorisk). Slutdato kan maksimalt være 1 år frem. Det skal knyttes en kommentar til stoppet (obligatorisk). D.v.s. der gives et antal muligheder (5-10).  Såfremt kontoen er omfattet af et eller flere stop, fremgår dette af kundens kontooversigt. Dette vil ikke blokere for at sagsbehandleren kan sætte yderligere stop på kontoen  Specifikt for RenteStop gælder:  Et stop for tilskrivning af rente, hvis der er sat et stop på kontoen, vil være aktivt for både debet- og kreditrente. Det er muligt at sætte et stop med en startdato tilbage i tiden. Hvis der allerede er foretaget en rentetilskrivning for hele eller en del af den periode, hvor der reelt skulle have været et stop, skal disse tilskrivninger automatisk tilbagerulles for at kontoen afspejler det korrekte billede af kundens udestående med SKAT. Hjemmel til evt. stop for rentetilskrivning findes i opkrævningslovens § 8 og § 15. Disse paragraffer finder anvendelse, hvis der er tale om en fritagelse. Det vil være ud fra en vurdering foretaget af sagsbehandler og kun i særlige tilfælde at rentetilskrivning stoppes.  Specifikt For Rykkerstop gælder:  Stop for rykker giver sagsbehandleren mulighed for, ud fra en konkret vurdering, at stoppe for dannelse og udskrivning af rykker for manglende betaling for en given kunde.  Stop for rykker anvendes også i de tilfælde, hvor fordringen ikke skal overdrages til Inddrivelse. Eksempelvis kan der være udsendt en rykker og næste skridt vil, når SRB er overskredet, være at overdrage fordringen til Inddrivelse. Overdragelse kan betragtes som rykkerniveau 2, og overdragelse kan derfor stoppes ved at indsætte rykkerstop.  Specifikt For Udbetalingsstop gælder:  Det skal være muligt at indsætte en tekst (der gives et antal muligheder for at vælge en foruddefineret tekst) i forbindelse med oprettelse af stop for udbetaling.  Specifikt For Udligningstop gælder:  Markering for udligningsstop på kontoen medfører, at kontoen ikke kan udlignes på nogen måde.  Sporbarhed - oplysning om hvilken medarbejder der har oprette stop skal "logges" og efterfølgende skal denne oplysning være umiddelbart tilgængelig. |
| **Frekvens**  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. | DMS.OpkrævningKontoHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent |
| **Trin 2: Indsæt stop for konto** | | |
| Vælger "indsæt stop for Konto" med angivelse af hvilken type stop og med angivelse af start og slutdato for stoppet (feltet er obligatorisk og maksimalt 1 år frem) og knytter en kommentar om årsag til stoppet (obligatorisk). | Der vises en liste over eksisterende aktuelle/fremtidige stop på kontoen.  Det fremgår om der findes aktuelle/fremtidige stop på kundens fordringer.  Det skal være muligt at vælge eller fravælge at se disse stop på kundens fordringer.  Løsningen giver mulighed for at oprette stop på kundens konto.  Der angives typen af stop.  Der indsættes start- og slutdato for stoppet (obligatorisk) og der knyttes en kommentar/årsag til stoppet (obligatorisk).  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter.  [DetailIndsats]  [DetailFordring] | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 3: Bekræft stop for konto** | | |
| Vælg godkend | Foretager validering.  Spørger aktør om det valgte er korrekt og giver mulighed for at vælge godkend eller fortryd.  Hvis "godkend" gemmes oplysninger og der returneres til use case 13.07.  Hvis "fortryd" returneres til trin 1  [Valideringsfejl]  . Hvis stop vedrører rente og startdato for stop ligger forud i tid, og der i mellemtiden er beregnet og tilskrevet rente, skal denne rente tilbagerulles. | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret  DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.04 Dan manuelt indbetalingskort (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kunde** | | |
| Vælger kunde | Viser kundens konto og lister kundens udækkede fordringer. Der gives mulighed for at markere hvilke fordringer indbetalingskortet skal omfatte. Det skal være muligt at vælge alle udække fordringer eller alternativt undlade af vælge fordringer | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  AKR.AlternativKontaktSamlingHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  DMS.OpkrævningKontoHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent |
| **Trin 2: Marker ønskede fordringer** | | |
| Markerer de ønskede fordringer | Markerer de fordringer som indbetalingskortet skal omfatte eller ingen. Ved ingen dannes et indbetalingskort uden beløb |  |
| **Trin 3: Godkend oplysninger og send** | | |
| Vælger opret indbetalingskort eller annuller | Løsningen giver mulgihed for at oprette indbetalingskort eller annullere  Der sendes meddelelse til A&D om at sende indbetalingskort til kunden | DMS.OpkrævningIndbetalingskortOpret  AD.MeddelelseMultiSend  AD.MeddelelseStatusMultiHent |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.06 Opdater kontooplysninger

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vis kundes konto** | | |
| Vælg kundens konto. | Det er kun Bogholder og Virksomhedsgodkender, som vælger  kunde. Kundevalget foretages automatisk for kunden selv. | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringUdækketList  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent |
| **Trin 2: Vælg funktionalitet** | | |
| Vælg hvad der skal opdateres eksempelvis udbetalingsgrænse eller kontonummer | Viser de eksisterende oplysninger og giver mulighed for at opdatere udbetalingsgrænse og/eller kontonummeropllysninger.  Udbetalingsgrænse  Meddeler aktøren, at der kan  indtastes det beløb, aktøren ønsker den fremtidige udbetalingsgrænse opsat til. Løsningen giver samtidig en meddelelse om de reglerme for rentetilskrivning af kreditsaldo herunder, at der kun tilskrives renter for kreditsaldo op til 5.000 kr  Kontonummeroplysning  Giver mulighed for at oprette, ændr eller slette kontonummer. Der gives mulighed for at indtaste start/slutdato |  |
| **Trin 3: Ændre udbetalingsgrænse** | | |
| Taster det ønskede beløb og godkender. | Validerer beløbet. Ved validering sikres det, at der ikke indsættes negative beløb. Hvis der fejles i validering, afvises ændringen.  Ændrer udbetalingsgrænsen. Bekræfter overfor aktør, at ændringen er foretaget. Opdaterer oplysningerne.  Dato for ændringen skal herefter fremgå ved efterfølgende opslag på udbetalingsgrænsen. Oplysning om ændringen er herefter tilgængelig for kunden i på dennes konto. | DMS.OpkrævningKontoOplysningerOpdater |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kontooplysninger** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Opdater kontonummer** | | |
| Indtaster kontonummer og angiver startdato eller slutdato for aktivering | Opdaterer kontonummer og startdato eller slutdato for aktivering af kontonummer | DMS.OpkrævningKontoOplysningerOpdater  DMS.OpkrævningUdenlandskBankkontoOpret  DMS.OpkrævningUdenlandskBankkontoSlet |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.07 Vis kontostatus (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vis kontostatus** | | |
| Vælger Vis kontostatus | Der vises summen af forfaldne fordringer til betaling og beløb til udbetaling  Desuden vises sum af eventuelle fordringer til inddrivelse.  Der vises de seneste 10 posteringer samt saldo.  Det markeres om der er yderligere oplysninger og hvis dette er tilfældet gives mulighed for at fortsætte.    [DetailÅbneFordringPoster]  [DetailÅbneFordringInddrivelse]  [DetailFordring]  [DetailIndbetaling | DMS.KontoStatusHent |
| **Trin 2: Vælger fortsæt** | | |
| Vælg vis yderligere oplysninger | Der vises evt. aktuelle og fremtidige  Sikkerhedsstillelser og aktuelle og fremtidige betalingsordninger og Aktuelle og fremtidige administrative tiltag for fordringer og for konto.  Der gives mulighed for at vælge 'tilbage' Hvis dette vælges returneres til trin 1.  [Sagsbehandler]  [DetailFordring]  [DetailIndsats]  [DetailBetalingOrdning] | DMS.KontoStatusYderligereHent |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.08 Vis kontooplysninger (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg kontooplysninger** | | |
| Vælger vis kontooplysninger via menu | Løsningen viser følgende oplysninger:  Kundetype, kundenummer, kundenavn, adresse, telefonnummer(kun for virksomheder), tilhørende skattecenter, OCR-linie, udbetalingsgrænse, IBAN nummer og Swiftkode(BICKode) | DMS.OpkrævningKontoHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kontooplysninger er gjort tilgængelige for aktøren som er logget på løsningen |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 13.09 Dan kontoudtogt/rapport (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Dan kontoudtog** | | |
| Dan kontoudtog | Giver aktøren mulighed for at danne et kontoudtog, ud fra søgekriterierne:  - Periode  - Beløb  - Type - som er flg.:  o Alle posteringstyper  o Alle fordringer  o Fordringstyper  o Indbetaling  o Udbetaling  o Afskrivning  [DetailIndbetaling]  [DetailFordring] | DMS.KontoUdtogSøg  DMS.RegistreretTypeList |
| **Trin 2: Download som exel-fil** | | |
| Aktøren kan vælge download som exel-fil | der gives mulighed for down-load af kontoudtog i exel-fil |  |

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

## Pakke: DMS Use Case: 13.12 Opdater Udbetalingsgrænse

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg menupunkt** | | |
| Vælg ’Opdater Udbetalingsgrænse’ fra menu | Billedet viser følgende oplysninger:  Kundetype, Kundenummer, Kundenavn, Opdatering for sidste ændring af udbetalingsgrænse samt udbetalingsgrænse beløb | DMS.OpkrævningKontoHent |
| **Trin 2: Vælg funktionalitet** | | |
| Opdater udbetalingsgrænse | Giver mulighed for at opdatere udbetalingsgrænse.  Feltet ’Udbetalingsgrænse’ er et obligatorisk felt og skal indeholde tal >= 0. Default værdi = 100  Det skal være muligt at nulstille indtastede felter. Ved Nulstil gen-initieres oprindelige data. |  |
| **Trin 3: Godkend** | | |
| Godkend opdatering | Ved Godkend navigeres til billedet ’Advisering vedr. Udbetalingsgrænse’.  Her er meddelelse om rentetilskrivningsregel vist.  Påloggede bruger har mulighed for at fortryde eller godkende.  Ved Fortryd returneres til billedet ’Opdater Udbetalingsgrænse’ og ny opdatering kan foretages.  Ved Godkend gemmes og opdateres data samt dato for ændring logges og der navigeres herefter til billedet:  13.08 Vis Kontooplysninger | DMS.OpkrævningKontoOplysningerOpdater |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  At udbetalingsgrænse er opdateret på kundens opkrævningskonto og tilgængelig for kunden på dennes konto. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 16.01 Beregn rente (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent kunde** | | |
| Vælger kunde | Viser kundens navn samt en liste over udækkede fordringer, samt om der er sat rentestop på konto | DMS.OpkrævningKontoHent  DMS.OpkrævningFordringUdækketList  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent |
| **Trin 2: Angiv beregningsparametre** | | |
| Indtaster dato, og vælger rente for fordring eller for konto | Løsningen giver milighed for at indsætte en dato(dags dato som default), men med mulighed for at indtaste en tidligere eller fremtidig dato.  Der kan vælges af beregne(og evt. tilskrive) til hele kontoen eller til enkelte fordringer. Der gives mulighed for at vælge simulering |  |
| **Trin 3: Vælg simuler beregn rente** | | |
| Vælger simuler renteberegning | Beregner renten for kunden frem til den valgte dato og viser det beregnede beløb | DMS.OpkrævningRenteSimuler |
| **Trin 4: Vælg tilskriv rente** | | |
| Vælger tilskriv rente | Løsninger viser et adviseringsbillede og der gives mulighed for at Godkende eller fortryde. |  |
| **Trin 5: Tilskriv rente** | | |
| Vælg godkend eller fortryd | Hvis godkend tilskrives den beregnede rente med SRB og rentedato pr den dato renten er beregnet frem til. Den tilskrevne rente fremgår nu af kundens kontostatus | DMS.OpkrævningRenteTilskriv |

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

## Pakke: DMS Use Case: 16.03 Beregn rentegodtgørelse WEB

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

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 17.01 Opret sikkerhedsstillelse WEB

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

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 17.02 Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse WEB

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

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 17.03 Frigiv sikkerhedsstillelse WEB

|  |
| --- |
| **Formål**  At få annulleret/frigivet en sikkerhedsstillelse når betingelserne herfor er opfyldt.  Beskrivelse  Når der er stillet sikkerhed for kontoen som helhed i henhold til OPKL § 15 skal denne frigives efter en konkret vurdering fra en sagsbehandler. Dette vil f.eks. være aktuelt hvis kunden ikke overholder sine betalingsfrister.Ligeledes vil dette være aktuelt hvis en fordring for hvilken der er stillet sikkerhed ikke betales rettidigt.  Der vil før sikkerhedsstillelsen evt. frigives skulle ske en almindelig rykkerprocedure. En yderligere opfølgning skal ikke håndteres i Løsningen for Debitormotorens fordringer. Der gives meddelelse om opfølgning til en sagsbehandler via Debitormotor use case "Behandling af debetsaldi med sikkerhedsstillelse".  Sikkerhedsstillelser vil også skulle frigives når den slutdato der er opsat på den er nået. Meddelelse om at slutdato er nået sendes til en sagsbehandler som konkret vurderer frigivelsen. Denne meddelelse sendes til en sagsbehandler via use case 17.02. I nærværende use case behandles frigivelsen af sikkerhedsstillelsen efter en sagsbehandler har vurderet at denne skal frigives.  Det skal være muligt at frigive hele sikkerhedsstillelsen eller en del af denne. Hvis sikkerhedsstillelsen er stillet i kontanter indgår beløb som en indbetaling på kundens konto som er fordelt til sagsbehandlerfordeling, idet der vil være tilfælde hvor indbetalingen skal dække en bestemt fordring og ikke fordeles i forhold til FIFO princippet. I meddelelsen til sagsbehandler om sagsbehandlerfordeling skal det fremgå at beløbet vedrører en frigivet sikkerhedsstillelse.  Hele arbejdsprocessen omkring evt. hjemtagelse af sikkerhedsstillelse og/eller evt. opfyldning af gammel håndteres udenfor løsningen.  Løsningen leverer indbetalingsreference til brug ved en senere indbetaling af sikkerhedsstillelsesbeløbet |
| **Frekvens**  Ad hoc |
| **Aktører**  Bogholder  Sagsbehandler |
| **Startbetingelser**  UC 17.02 er gennemført og har dannet en liste over debetsaldi med sikkerhedsstillelse, og/eller en liste over sikkerhedsstillelse med overskredet udløbsdato. |

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

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

## Pakke: DMS Use Case: 18.01 Omposter fordeling (web)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: : Hent kunde** | | |
| Vælger kunde | Viser kundens navn samt en liste over kreditposter | DMS.OpkrævningFordringUdækketList  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent |
| **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). og aktøren får vist de udækkede fordringer til brug for ny fordeling.  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) (dette håndteres af service)  Endvidere gives der mulighed for at vælge en anden kunde. Hvis der er valgt anden kunde er det denne kundes udækkede fordringer der vises. | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingTilbagefør  DMS.OpkrævningFordringUdækketList |
| **Trin 4: Marker ud fra vist 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. (dette håndteres af service)  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 | DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret |
| **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. (dette trin forventes håndteret af service OpkrævningUdbetalingForslagOpret), men er medtaget for overblikkets skyld | 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** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.01 Menu

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg DebitorMotor** | | |
| Vælg ’Menupunkt’ DebitorMotor | Menupunkter (sammenfoldet) opsættes i forhold til brugers procesroller.  Menupunkterne sorteres alfabetisk.  For Brugere af typen Virksomhed eller Person findes Navn i ES henholdsvis CSRP.  For Skat Medarbejdere benyttes sikkerhedsbasen. | ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent  CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent |
| **Trin 2: Aktøren aktiverer et menupunkt med foranstillet +** | | |
| Aktøren aktiverer et menupunkt med foranstillet + | Opsæt skærmbillede for første undermenupunkt |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er valgt menupunkt og brugerens identifikation vises i logon oplysninger |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.02 Hent Betalingsordning

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til Betalingsordning fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent betalingsordning** | | |
| Henter betalingsordning | Viser en specifik betalingsordning for en kunde.  Der vises hvilke fordringer, der er omfattet af betalingsordningen samt betalingsordningens rater.  Derudover vises betalingsordningens skyldige beløb | DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningHent |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Betalingsordningen er gjort tilgængelige for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.03 Hent DetailIndsats

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til detailIndsats fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent indsats** | | |
| Henter indsats | Viser kundens indsatser vedrørende kontoen og en given fordring | DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Indsatser er gjort tilgængelige for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.04 Hent Fordring

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til Fordring fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent fordring** | | |
| Henter fordring | Viser en specifik fordring for en kunde.  Der vises fordringens beløb, genstandsnummer, hovedoplysninger, hvad fordringen dækker eller er dækket af, evt. afskrivningsinformation, identifikationsoplysninger eller produktionsenhedsnummer samt evt. delfordringer der er knyttet til den specifikke fordring. | DMS.OpkrævningFordringHent |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Fordringen er gjort tilgængelige for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.05 Hent Indbetaling

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til Indbetaling fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent indbetaling** | | |
| Henter indbetalingen | Viser en specifik indbetaling for en kunde.  Der vise dato, beløb samt form og der vises hvad indbetalingen dækker.  [Sagsbehandler] | DMS.OpkrævningIndbetalingHent |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |
| [Sagsbehandler] |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Undtagelser** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Sagsbehandler** | | |
|  | Hvis det er en SKAT medarbejder der er Aktør  vises bogføringsdato, type samt system. |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Indbetalingen er gjort tilgængelig for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.06 Hent Åbne Fordring InddrivelsePoster

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til Åbne fordrings inddrivelseposter fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent åbne fordrings inddrivelseposter** | | |
| Henter åbne fordrings inddrivelseposter | Viser de åbne/udækkede fordringer hvor OpkrævningFordringBeløb er mindre end 0 (bemærk kundens gæld til SKAT fremtræder altid negativt), hvor SRB er mindre end eller lig med dags dato og hvor fordringen er overdraget til inddrivelse. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kunden har fået vist posteringsdetaljer for den sum der er forfalden og overdraget til inddrivelse for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.07 Hent Åbne Fordrings Poster

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren har aktiveret et link til Åbne fordrings poster fra en anden use case |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Hent åbne fordrings poster** | | |
| Henter åbne fordrings poster | Viser de åbne/udækkede fordringer hvor OpkrævningFordringBeløb er mindre end 0 (bemærk kundens gæld til SKAT fremtræder altid negativt), hvor SRB er mindre end eller lig med dags dato og hvor fordringen ikke er overdraget til inddrivelse. | DMS.OpkrævningFordringUdækketList |
| **Trin 2: Returner** | | |
| Returner | Returner til kaldende use case |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Kunden har fået vist posteringsdetaljer for den sum der er forfalden men ikke overdraget til inddrivelse for påloggede aktør. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

## Pakke: DMS Use Case: 19.08 Hent Kunde

|  |
| --- |
| **Formål** |
| **Frekvens** |
| **Aktører** |
| **Startbetingelser**  Aktøren er logget på systemet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedvej** | | |
| Aktør | Løsning | Service/Service operationer |
| **Trin 1: Vælg menupunkt** | | |
| Vælg ’Vælg Kunde’ i menu |  |  |
| **Trin 2: Indtaster Kundenummer** | | |
| Indtaster kundenummer | Vælger Kildesystem på baggrund af Indtastning:  10 cifre => CSR  8 cifre => ES  9 cifre => AKR  Viser kundens nummer og navn | CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent  AKR.AlternativKontaktSamlingHent  ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent |
| **Trin 3: Vælg søg kunde** | | |
| Vælger Søg | Der navigeres til søgebillede |  |
| **Trin 4: Søg kunde** | | |
| Indtaster søgekriterier | Der gives mulighed for at vælge Kundetype – ved valg af AKR skifter søgekriterier.  Der kan søges på både Person og Virksomhed  Viser liste over kunder, der matcher søgekriterier | ES.VirksomhedSøg  AKR.AlternativKontaktSøg  CSRP.PersonkredsSøg |
| **Trin 5: Vælger kunde** | | |
| Vælger kunde | Hvis der vælges kunde i liste,  returneres til use case 13.07 - trin 2  Hvis "tilbage" returneres til trin 1 |  |

|  |
| --- |
| **Slutbetingelser**  Der er valgt den kunde, der skal behandles. |
| **Noter** |
| **Servicebeskrivelse** |

**Indeks:**

AD.MeddelelseMultiSend 8; 9; 32; 57

AD.MeddelelseStatusMultiHent 8; 9; 32; 57

AKR.AlternativKontaktSamlingHent 8; 14; 27; 30; 32; 35; 39; 65

AKR.AlternativKontaktSøg 65

CAPTIA.DokumentMultiOpret 47

CAPTIA.SagOpret 47

CSRP.PersonkredsSøg 65

CSRP.PersonStamoplysningerMultiHent 8; 14; 17; 23; 25; 27; 30; 32; 35; 39; 44; 48; 55; 58; 65

DMO.OpkrævningFordringOpdater 13; 25

DMO.OpkrævningFordringOpret 23

DMS.KontoStatusHent 37

DMS.KontoStatusYderligereHent 38

DMS.KontoUdtogSøg 40

DMS.OpkrævningAfskrivningGodkendList 19

DMS.OpkrævningAfskrivningListeOpdater 19

DMS.OpkrævningFordringAfskrivningOpret 18

DMS.OpkrævningFordringHent 61

DMS.OpkrævningFordringUdækketList 12; 14; 17; 25; 32; 35; 44; 55; 63; 64

DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerHent 21

DMS.OpkrævningIkkePlaceredeIndbetalingerList 21

DMS.OpkrævningIndbetalingHent 62

DMS.OpkrævningIndbetalingskortOpret 32

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagList 12; 14; 15; 28; 30; 60

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpdater 15; 28; 30

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagOpret 12; 30

DMS.OpkrævningIndsatsAdministrativtTiltagSlet 15; 28

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningHent 3; 59

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningList 3; 6; 8

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpdater 9

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningOpret 7

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSimuler 6; 8

DMS.OpkrævningIndsatsBetalingOrdningSlet 3

DMS.OpkrævningKontoHent 17; 27; 30; 32; 35; 39; 43; 44

DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingOpret 21; 56

DMS.OpkrævningKontoIndbetalingFordelingTilbagefør 55

DMS.OpkrævningKontoOplysningerOpdater 35; 36; 43

DMS.OpkrævningRentegodtgørelseSimuler 46

DMS.OpkrævningRentegodtgørelseTilskriv 46

DMS.OpkrævningRenteSimuler 45

DMS.OpkrævningRenteTilskriv 45

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseFrigiv 53

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseHent 52

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseOpret 49

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTilFrigivelseList 52

DMS.OpkrævningSikkerhedStillelseTypeList 48; 49

DMS.OpkrævningUdbetalingForslagList 1

DMS.OpkrævningUdbetalingForslagListeOpdater 1

DMS.OpkrævningUdbetalingForslagSpecifikationHent 1

DMS.OpkrævningUdenlandskBankkontoOpret 36

DMS.OpkrævningUdenlandskBankkontoSlet 36

DMS.RegistreretTypeList 40

ES.VirksomhedStamOplysningSamlingHent 8; 14; 17; 23; 25; 27; 30; 32; 35; 39; 44; 48; 55; 58; 65

ES.VirksomhedSøg 65

SAP38.SAP38IndbetalingOpret 21

SAPIntern.OrganisatoriskTilhørsforholdHent 50