Indhold

[1 Basis - Sag 1](#_Toc264014617)

[1.1 Dokument 2](#_Toc264014618)

[1.2 DokumentErindring 3](#_Toc264014619)

[1.3 DokumentFil 4](#_Toc264014620)

[1.4 DokumentFriDato 5](#_Toc264014621)

[1.5 DokumentFriOplysning 6](#_Toc264014622)

[1.6 DokumentRolle 7](#_Toc264014623)

[1.7 Ejendom 8](#_Toc264014624)

[1.8 Ejerlav 9](#_Toc264014625)

[1.9 Indbetaling 10](#_Toc264014626)

[1.10 Matrikel 11](#_Toc264014627)

[1.11 Medarbejder 12](#_Toc264014628)

[1.12 OrganisatoriskEnhed 14](#_Toc264014629)

[1.13 OrganisatoriskEnhedType 15](#_Toc264014630)

[1.14 Part 16](#_Toc264014631)

[1.15 PartRolle 17](#_Toc264014632)

[1.16 Person 18](#_Toc264014633)

[1.17 ProcesKonto 20](#_Toc264014634)

[1.18 Ressource 21](#_Toc264014635)

[1.19 Sag 22](#_Toc264014636)

[1.20 SagAkt 24](#_Toc264014637)

[1.21 SagErindring 25](#_Toc264014638)

[1.22 SagForhold 26](#_Toc264014639)

[1.23 SagFriDato 27](#_Toc264014640)

[1.24 SagFriOplysning 28](#_Toc264014641)

[1.25 Virksomhed 29](#_Toc264014642)

[2 Domæner 31](#_Toc264014643)

[2.1 Areal 31](#_Toc264014644)

[2.2 Beløb 31](#_Toc264014645)

[2.3 CPRNummer 31](#_Toc264014646)

[2.4 CVRNummer 31](#_Toc264014647)

[2.5 Dato 31](#_Toc264014648)

[2.6 EjendomNummer 31](#_Toc264014649)

[2.7 Fil 32](#_Toc264014650)

[2.8 FødeSted 32](#_Toc264014651)

[2.9 ID 32](#_Toc264014652)

[2.10 IndsatsType 32](#_Toc264014653)

[2.11 JaNej 33](#_Toc264014654)

[2.12 Kode 33](#_Toc264014655)

[2.13 Køn 33](#_Toc264014656)

[2.14 LandeNummerKode 33](#_Toc264014657)

[2.15 Markering 33](#_Toc264014658)

[2.16 Navn 34](#_Toc264014659)

[2.17 OrganisatoriskEnhedNummer 34](#_Toc264014660)

[2.18 Placering 34](#_Toc264014661)

[2.19 ProcesKontoKode 34](#_Toc264014662)

[2.20 SENummer 34](#_Toc264014663)

[2.21 SagJournalNummer 35](#_Toc264014664)

[2.22 SagStatus 35](#_Toc264014665)

[2.23 Sprog 35](#_Toc264014666)

[2.24 TalHel 35](#_Toc264014667)

[2.25 TalHel22 35](#_Toc264014668)

[2.26 Tekst11 36](#_Toc264014669)

[2.27 Tekst13 36](#_Toc264014670)

[2.28 Tekst2000 36](#_Toc264014671)

[2.29 Tekst240 36](#_Toc264014672)

[2.30 Tekst25 36](#_Toc264014673)

[2.31 Tekst255 36](#_Toc264014674)

[2.32 Tekst30 37](#_Toc264014675)

[2.33 Tekst32 37](#_Toc264014676)

[2.34 Tekst45 37](#_Toc264014677)

[2.35 Tekst8 37](#_Toc264014678)

[2.36 Tekst80 37](#_Toc264014679)

[2.37 TekstKort 37](#_Toc264014680)

[2.38 Type 38](#_Toc264014681)

[2.39 UUID 38](#_Toc264014682)

[2.40 ÅbningTid 38](#_Toc264014683)

# Basis - Sag

Dette diagram dækker SKATs brede opfattelse af Sag og Dokument med udgangspunkt i ESDH-systemet.

|  |
| --- |
|  |

## Dokument

Dokument omfatter dels metadata om et "dokument", der skal knyttes til en Sag, dels selve dokumentet.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | ID | Vilkårligt unikt identifikationsnummer |
| Titel | Tekst240 | Den titel der angiver dokumentets indhold |
| ProfilNavn | Navn | Ethvert dokument i CAPTIA er beskrevet ved de tre egenskaber: Gruppe, Type og Tilstand. For at gøre det simplere, kan kalderen nøjes med at anvende DokumentProfilNavn, der udpeger værdier for disse tre egenskaber. Således kan kalderen nøjes med at referere til et på forhånd aftalt profilnavn, hvorefter servicen selv sørger for at sætte de tre egenskaber tilsvarende før dokumentet bliver oprettet i CAPTIA. |
| Type | Tekst8 | Indgående, udgående, andet, notat |
| Kategori | Tekst30 | Forbehold dok på virk-mapper - ikke relevant her |
| AktuelNote | TekstKort | Mulighed for at knytte en "gul lap" til dokumentet |
| Gruppe | Tekst8 | Starter / afbryder / afslutter sagstidmåling (se nedenfor) |
| Indblik | Tekst32 | Arver automatisk sagens indblik, men kan ændres manuelt |
| Tilstand | Tekst8 | Angiver hvilken tilstand dokumentet har. |
| Bemærkning | Tekst2000 | tekstfelt til notering af hvad som helst |
| ArkiveringForm | Kode | angiver dokumentets beskaffenhed. Elektronisk, delvist elektronisk, papir |
| UUID | UUID | Unik ekstern dokumentidentifikator - forskelligt fra DokumentID  Tilladte værdier fra Data Domain:  (0-9a-f){32} |
| OprettetDato | Dato | Dato for dokumentets oprettelse i Captia-basen. |
| SvarfristDato | Dato | Mulighed for indsættelse af svarfrist. |
| BrevDato | Dato | Dato for brevets oprettelsesdato |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Dokument(1)  DokumentErindring(0..\*) |  |
| kan have en | Dokument(1)  Part(0..\*) |  |
| beskriver | Dokument(1)  DokumentFil(1) |  |
| kan have | Dokument(1)  DokumentFriDato(0..\*) |  |
| kan have | Dokument(1)  DokumentFriOplysning(0..\*) |  |
| kan være | Dokument(1)  SagAkt(0..\*) |  |
| indgår i | Dokument(0..\*)  Sag(0..\*)  via DokumentRolle |  |
| har version | Dokument(1..\*)  Dokument(1..\*) |  |
| har version | Dokument(1..\*)  Dokument(1..\*) |  |

## DokumentErindring

Information om en erindring på et dokument. Eksempel: Ønsker en sagsbehandler at modtage en erindring om en tidsfrist, så skal vedkommende tilknytte en erindring på dokumentet med en beskrivelse og dato.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Dato | Dato | Dato for erindring på et dokument. |
| Beskrivelse | Tekst255 | Beskrivelse af erindring på et dokument.. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Dokument(1)  DokumentErindring(0..\*) |  |

## DokumentFil

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Indhold | Fil | En elektronisk fil. Kan være modtaget elektronisk eller indskannet fra papirdokument. |
| Type | Tekst80 | Et givent dokuments filtype, fx doc, pdf, txt mv. |
| Størrelse | TalHel | Angiver størrelse på en dokumentfil.  Tilladte værdier fra Data Domain:  0 til 999.999.999.999.999.999 |
| Encoding | Tekst25 | Angiver hvilken encoding type dokumentfilen foreligger i, fx UTF8 eller UTF16. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| beskriver | Dokument(1)  DokumentFil(1) |  |

## DokumentFriDato

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Ledetekst | Tekst11 | Navnet på et frit datofelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| Dato | Dato | Værdien for et frit datofelt knyttet til dokumentet |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Dokument(1)  DokumentFriDato(0..\*) |  |

## DokumentFriOplysning

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Ledetekst | Tekst11 | Navnet på et frit oplysningsfelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| Indhold | Tekst255 | Værdien for et frit oplysningsfelt knyttet til dokumentet |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Dokument(1)  DokumentFriOplysning(0..\*) |  |

## DokumentRolle

DokumentRolle er dokumentets rolle i en given sag.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Betegnelse | Tekst11 | Betegnelse af dokumentets rolle i en given sag. |

## Ejendom

I lovgivningen defineret som vurderingsejendom (Vurderingsloven). Kan bestå af samlet fast ejendom, umatrikuleret ejendom, ejerlejlighed, bygning på lejet grund, bygning på søterritoriet, fraskilt andel i fælleslod mv.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | EjendomNummer | 6-cifret identifikation af en ejendom i BBR-registreret |

## Ejerlav

Ejerlav er en betegnelse for en del af en ejendoms eller et jordstykkes matrikelnummer.

Et typisk matrikelnummer kunne være 5 b Tindbæk By, Skjern. Her er Tindbæk By, Skjern navnet på det ejerlav, som ejendommen tilhører. Ejerlavsbetegnelsen består af to led. Dels navnet på den landsby (område), som ejendommen tilhører, her Tindbæk. Dels navnet på det sogn, som ejendommen tilhører, her Skjern Sogn.

Kilde: Wikipedia

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Tekst45 | EjerlavNavn er dels navnet på den landsby (område), som ejendommen tilhører, dels navnet på det sogn, som ejendommen tilhører. Kaldes også ejerlavsbetegnelse. |
| Kode | Kode | Unik kode for ejerlav i Danmark. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| består af | Ejerlav(1)  Matrikel(1..\*) |  |

## Indbetaling

En indbetaling til dækning af diverse fordringer. Det er den samlede indbetaling, som vedrører en specifik konto.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| ID | Tekst32 | Den unikke identifikation af den enkelte indbetaling, som skal anvendes til at kunne spore indbetalingen fx ifm med 2 identiske betalinger foretaget samme dag. |
| Dato | Dato | "Dato" er det forretningsmæssige begreb, dvs datoen for, hvornår fordringen tilgår kontoen og bliver rentebærende, dvs. den dato hvor renten skal beregnes. |
| Beløb | Beløb | Det indbetalte beløb. |
| Kilde | IndsatsType | Reference til den specifikke indsats der indbetales i forbindelse med. Eksempelvis kan det være et beløb indbetalt i forbindelse med lønindeholdelse, dvs. et lønindeholdt beløb der skal dække fordringerne under indsatsen Lønindeholdelse.  Hvis der kommer en betaling ind uden henvisning til indsatsen, skal den bruges til at dække kundens fordringer i henhold til dækningsrækkefølgen.  Tilladte værdier:  Fx:  Lønindeholdelse  Betalingsordning |
| BogføringDato | Dato | "Bogføringsdato" er den regbskabsmæssige dato dvs. dato for bogføring.  "Bogføringsdato" er også dato for SKATs faktiske modtagelse af indbetalingen. Anvendes især til at forklare hændelser (fx. rykkere), som krydser indbetalinger fra kunden. |
| Reference | TekstKort | Henvisning til det som betalingen vedrører. Her kan sagsbehandleren/bogholderen indsætte supplerende oplysninger (tekst) som er med til at identificere indbetalingen f.eks.:  - et checknummer eller navn og adresse på en indbetaling, hvor banken ikke kan oplyse andet  - ifm kortartkode 01 kan betaler have givet en information, som er relevant for den videre sagsbehandling  - et OCR-nummer eller henvisning til alt muligt andet. |

## Matrikel

En matrikel er en registrering af en fast ejendom i Danmark. Dette sker i "Matriklen", som består af matrikelregistret, matrikelkortet og matrikelarkivet.

En matrikel indeholder oplysninger om areal, herunder evt. vej- eller vandløbsareal noteringsforhold (f.eks om landbrugsejendomme, samlede faste ejendomme eller fredskov)

I matrikelregistret identificeres en matrikel ved et matrikelnummer (max fire cifre + max tre bogstaver). I SKAT indeholder MatrikelNummer ligeledes både tal og bogstav.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | Kode | MatrikelNummer svarer til matrikelregistrets matrikelnummer.  I matrikelregistret identificeres en matrikel ved et matrikelnummer (max fire cifre + max tre bogstaver). I SKAT indeholder MatrikelNummer ligeledes både tal og bogstav.  Værdier:  0001-6999 jfr. approbation  7000-9999 specielle arealer |
| Areal | Areal | Samlet areal på en matrikel. |
| Vejareal | Areal | Matriklens vejareal. |
| ApprobationDato | Dato | Gyldighedsdato på en matrikel. Datoen ændres, hvis der sker ændringer på matriklen. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| består af | Ejerlav(1)  Matrikel(1..\*) |  |

## Medarbejder

Medarbejder hos SKAT/RIM.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Rolle | Type | Rollen/r for en medarbejder.  Dette kan bruges til at styre, hvilken type der har komptence til at løse hvilke sager.  Hver ressource kan være mere end en type.  Tilladte værdier:  Eksempler:  - Administrativ medarbejder  - Bobehandler  - Foged  - Inddrivelsesmedarbejder  - Mødeafholder  - Servicebesøger  - Telefonmedarbejder  - Vidne  ... |
| Kompetence | Type | De kompetencer (og herunder autorisationer) en medarbejder er tildelt. Det kan f.eks. være, at en medarbejder gerne må behandle en bestemt slags fordringer over et bestemt beløb. Eller det kan være, at en medarbejder gerne må godkende andres opgaveløsning.  Dette skal i fremtiden være en struktureret liste af kompetencer, som man kan vælge fra, evt. suppleret med regelsæt omkring beløb mm.  Tilladte værdier:  Eksempler:  - Må udføre remonstration i forbindelse med klage  - Må godkende eftergivelse af fordringer over xx kr. |
| KompetenceNiveau | Type | Niveauet for medarbejderens kompetencer i form af en skala fra fx 1-5. |
| SprogKompetence | Sprog | De sprog en medarbejder kan læse og skrive.  I fremtiden kan det blive suppleret med niveauet for sprogkompetencen.  Tilladte værdier fra Data Domain:  Eksempler:  - Dansk  - Svensk  - Norsk  - English  - German |
| PointSystem | JaNej | Angivelse af, om medarbejderen er tilmeldt pointsystemet. |
| PointSum | TalHel | Medarbejderens samlede pointsum. Denne kan veksles til fx førstevalg til ferie.  Tilladte værdier fra Data Domain:  0 til 999.999.999.999.999.999 |
| BrugtPointÅrsag | TekstKort | Når en medarbejder anvender opsparede point, noteres årsagen til forbruget, fx "anvendt til påskeferie" |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | Medarbejder arver fra/er en specialisering af Ressource |  |

## OrganisatoriskEnhed

En organisatorisk enhed i SKAT dækker over skattecentre, faglige søjler og enheder.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på den organisatoriske enhed, f.eks. skattecentrets navn.  Eksempel: Hvis typen af organisation er Kundecenter, så vil navnet være Roskilde, så det er Kundecenter Roskilde.  Tilladte værdier:  - Inddrivelsescentret  - IT-service  - Projektenhed  - SC Holbæk  - ... |
| Nummer | OrganisatoriskEnhedNummer | Dette er nummeret på den organisatoriske enhed, f.eks. nummeret på Skattecenteret. |
| ÅbningTid | ÅbningTid | RestanceInddrivelsesmyndighed: Det skal være muligt i forbindelse med ressoucestyring at kunne inddrage den organisatoriske enheds åbningstid. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Ressource(1..\*) | En organisatorisk enhed vil have ressourcer tilknyttet, ligesom en ressource altid vil være tilknyttet en organisatorisk enhed. |
| har en | OrganisatoriskEnhed(0..\*)  OrganisatoriskEnhedType(0..1) | En organisatorisk enhed kan være af en bestemt type. |

## OrganisatoriskEnhedType

Indeholder information om en organisationstype. SKATs organisatoriske enheder (typer) vil fx være Hovedcenter, Inddrivelsescentret, Intern Revision, IT service, Kundecenter mm.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Navn | Type | Navnet på typen af organisatorisk enhed.  Tilladte værdier:  Tilladte værdier er:  - Ankecenter  - Betalingscentret  - Center for Store Selskaber  - Hovedcenter  - Inddrivelsescentret  - Intern Revision  - IT-drift- og forvaltningscenter  - Kundecenter  - Midt- og Sydsjælland  - Midtjylland  - Nordjylland  - Nordsjælland-København  - Retssikkerhedschefen  - Spillemyndigheden  - Sydjylland-Fyn |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| har en | OrganisatoriskEnhed(0..\*)  OrganisatoriskEnhedType(0..1) | En organisatorisk enhed kan være af en bestemt type. |

## Part

Part beskriver i SKAT en sammenhørighed.

F.eks noget er part i en sag.

En part kan f.eks. være en juridisk enhed (vi kunde), en myndighed eller en genstand (ting) f.eks. en ejendom eller et køretøj.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| AlternativID | Tekst30 | Alternativ identifikation af en part, som ikke kan identificeres ved CVR-nummer, SE-nummer eller CPR-nummer. Det gælder fx udenlandske virksomheder. |
| AlternativIDType | Tekst11 | I tilfælde hvor en part ikke skal identificeres ved et alternativt id, skal man angive hvilke type det alternative id er. Captia skal kende disse typer på forhånd. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have en | Dokument(1)  Part(0..\*) |  |
| kan være | Ressource(1)  Part(0..\*) |  |
| kan være | Person(1)  Part(0..\*) |  |
| kan være | Virksomhed(1)  Part(0..\*) |  |
| har | Sag(1..\*)  Part(0..\*)  via PartRolle |  |

## PartRolle

En Part kan være forskellige roller i forhold til forskellige sager.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Betegnelse | Tekst11 | Partens rolle i forhold til sagen.  Roller => Definition  Sagspart =>Sagens part. Den borger, virksomhed mv., som sagen drejer sig om -  altså den sagens afgørelse, vejledning mv. er rettet mod.  Partsrepr => Partens repræsentant, typisk advokat eller revisor.  Ligningsråd Ligningsrådet  Øvr. myndig => Øvrige myndigheder, f.eks. Skatteministeriets departement, andre  ministerier og styrelser, politi og anklagemyndighed, domstolene.  Andre ekst. => Andre eksterne. Personer, selskaber og virksomheder, der ikke er  sagspart eller partsrepræsentant. F.eks. brancheorganisationer eller  andre, der skal høres/orienteres i en sag eller Kammeradvokaten.  Egen myndighed => Egen myndighed, dvs. når der korresponderes internt i myndigheden. Hvis et kontor i Hovedcenteret f.eks. hører andre afdelinger, eller et andet skattecenter.Der skal også sættes part på egne notater mv.i LISY-kodesager med sagstidsmåling, selvom notatet ikke har en modtager eller afsender. Egen organisatoriske enhed sættes på som part med rollen "Egen myndighed"  Tilladte værdier:  - Sagspart  - Partsrepr  - Ligningsråd  - Øvr. myndig  - Egen myndighed |

## Person

Privat person identificeret ved et personnummer (CPR-nummer).

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| CPRNummer | CPRNummer | CPR-nummer er et 10 cifret personnummer der entydigt identificerer en dansk person. |
| NavnAdresseBeskyttelseMarkering | Markering | Angiver om en persons navn og adresse er beskyttet for offentligheden.  Markeringen bliver sat af Folkeregistret, dvs. i Det Centrale Personregister (CPR).  Det er således kun myndigheder med lovmæssigt grundlag, som har adgang til disse data (fx i forbindelse med sagsbehandling).  Tilladte værdier:  B = Beskyttet  Blank = Ubeskyttet |
| FødselDato | Dato | Personens fødselsdato |
| FødeSted | FødeSted | Stammer fra CPS og udenlandsk pension. |
| FødeLandKode | LandeNummerKode | Stammer fra CPS og udenlandsk pension. |
| GyldigFra | Dato | Gyldighed startdato for en Person. Person kan skifte CPRNummer, NavnAdresseBeskyttelseMarkering og FødselDato.  - CPR-skifte kan ske ved kønskifteoperationer eller fejlvurdering af køn og FødselDato,  eller fordi en udenlandsk person har fået et midlertidigt CPRNummer.  - NavnAdresseBeskyttelseMarkering kan ændre sig ved at en Person anmoder Folkeregistret om navn- & adressebeskyttelse.  - FødselDato kan ændre sig ved at man har fejlvurderet en alder. |
| GyldigTil | Dato | Gyldighed slutdato for en Person. Person kan skifte CPRNummer, NavnAdresseBeskyttelseMarkering og FødselDato.  - CPR-skifte kan ske ved kønskifteoperationer eller fejlvurdering af køn og FødselDato,  eller fordi en udenlandsk person har fået et midlertidigt CPRNummer.  - NavnAdresseBeskyttelseMarkering kan ændre sig ved at en Person anmoder Folkeregistret om navn- & adressebeskyttelse.  - FødselDato kan ændre sig ved at man har fejlvurderet en alder. |
| Køn | Køn |  |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Person(1)  Part(0..\*) |  |

## ProcesKonto

Procesrelaterede oplysninger knyttet til en sag

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Kode | ProcesKontoKode | LISY-kode som bruges ved oprettelse/opdatering af en sag i CAPTIA |

## Ressource

En ressource i en organisatorisk enhed i SKAT/RIM.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | Tekst11 | Nummeret på ressourcen, der unikt identificerer ressourcen.  Det er fx medarbejdernummer (medarbejder ID) eller køretøjets nummer. |
| Type | Type | Ressourcetypen. Svarer til specialiseringerne under klassen Ressource  Tilladte værdier:  - Medarbejder  - Køretøj  - Lokale  - Samarbejdspart  - Udstyr |
| Navn | Navn | Navnet på ressourcen ved den pågældende organisatoriske enhed, fx navnet på køretøjet, lokalet, medarbejderen mm. |
| Placering | Placering | Placering for ressource, fx lokalenummer for en medarbejder, parkeringsplads for et RIM køretøj. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Ressource(1)  Part(0..\*) |  |
| behandler | Ressource(1)  Sag(0..\*) |  |
| har | OrganisatoriskEnhed(1)  Ressource(1..\*) | En organisatorisk enhed vil have ressourcer tilknyttet, ligesom en ressource altid vil være tilknyttet en organisatorisk enhed. |

| Specialisering | Sammenhæng | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
|  | Medarbejder arver fra/er en specialisering af Ressource |  |

## Sag

Sag dækker over to typer, begge dokumentsamlinger:

- Enkeltsag: Dette er samlingen af dokumenter, der vedrørende en konkret sag, der har et afsluttet forløb og som fører til en afgørelse. Et eksempel er bindende svar, hvor ansøgeren får et svar baseret på anmodningen, hvorefter sagen lukkes.

- Dossiersag: Dette er samlingen af dokumenter, der vedrører en borger, en virksomhed eller et "objekt" (f.eks. en ejendom eller et køretøj ), men hvor der som udgangspunkt ikke nødvendigvis er tale om en sag og hvor man ikke tidsmæssigt/opgavemæssigt kan afgrænse "sagen" (udover at virksomheden ophører med at eksisterende eller ejendommen bliver revet ned osv.).

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | SagJournalNummer | år-6cifre fortløbende 06-001122 |
| Titel | Tekst240 | En kort angivelse af titlen for sagen. |
| ProfilNavn | Navn | Enhver sag i CAPTIA er beskrevet ved fire egenskaber: Myndighed, Gruppe, Indblik og Organisatoriskenhed.  For at gøre det simplere, kan kalderen nøjes med at referere til et på forhånd aftalt SagProfilNavn, der udpeger værdier for disse fire egenskaber. Herefter sørger servicen selv for at sætte de fire egenskaber tilsvarende før sagen bliver oprettet i CAPTIA. |
| Gruppe | Tekst13 | numerisk journalplan - angiver sagsindhold -  feks 0958 (Bindende Svar) |
| Emneord | Tekst32 | Supplerende ord til nærmere angivelse af sagens  indhold, feks UDLANDET, BEFORDRING.  Der kan kun anvendes emneord, der er oprettet i Captia i forvejen. |
| Status | SagStatus | har parten fåret Medhold, Delvis medhold,  Afslag, Andet  Tilladte værdier fra Data Domain:  Oprettet sag  Tildelt sag  Aktiv sag  Lukket sag |
| Indblik | Tekst32 | rettighed/sikkerhedsstyring - dels et fagligt snit der afhænger af sagsgruppen, dels et organisatorisk feks  3\_motor & 90 betyder, at alle i myndighed 90 (SKAT) kan se sagen, hvis de har 3\_motor i BRAS - kan ændres manuelt |
| Bemærkning | Tekst2000 | Fritekstfelt til notering af eventuelle bemærkninger o. lign. |
| Myndighed | Tekst11 | Dette afspejler ESDHs håndtering af Myndigheder.  Tilladte værdier:  - 70  - 80  - 90 |
| UUID | UUID | Unik ekstern sagsidentifikator - forskelligt fra SagNummer  Tilladte værdier fra Data Domain:  (0-9a-f){32} |
| OprettetDato | Dato | dato for sagens oprettelse i Captia-basen |
| PlanlagtAfslutningDato | Dato | dato for påtænkt afslutning af sagen |
| AfsluttetDato | Dato | dato for sagens afslutning |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Sag(1)  SagErindring(0..\*) |  |
| kan have | Sag(1)  SagFriDato(0..\*) |  |
| kan have | Sag(0..\*)  SagFriOplysning(0..\*) |  |
| har | Sag(1..\*)  Part(0..\*)  via PartRolle |  |
| har relation til | Sag(1)  Sag(0..\*)  via SagForhold | En sag kan have en relation til en anden sag.  Denne relation kan eksempelvis være en "oversag" eller en "primærsag". |
| indgår i | SagAkt(1..\*)  Sag(1) |  |
| behandler | Ressource(1)  Sag(0..\*) |  |
| indgår i | Dokument(0..\*)  Sag(0..\*)  via DokumentRolle |  |

## SagAkt

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Nummer | TalHel22 | Et nummer som angiver hvilket sagsakt et dokument er og hvilken kronologisk orden det indgår i. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| indgår i | SagAkt(1..\*)  Sag(1) |  |
| kan være | Dokument(1)  SagAkt(0..\*) |  |

## SagErindring

Information om en erindring på en sag. Eksempel: Ønsker en sagsbehandler at modtage en erindring om en tidsfrist, så skal vedkommende tilknytte en erindring på sagen med en beskrivelse og dato.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Dato | Dato | Erindrer sagen i Captia og Outlook Today |
| Beskrivelse | Tekst255 | Beskrivelse af en erindring på en sag. |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Sag(1)  SagErindring(0..\*) |  |

## SagForhold

Beskriver en enkelt sags forhold til en anden sag.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse | Tekst11 | Beskriver en enkelt sags forhold til en anden sag.  Tilladte værdier:  Oversag  Primærsag |

## SagFriDato

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Ledetekst | Tekst11 | Navnet på et frit datofelt der knytter sig til sagen - skal være kendt i Captia |
| Dato | Dato | Værdien for et frit datofelt knyttet til sagen |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Sag(1)  SagFriDato(0..\*) |  |

## SagFriOplysning

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| Ledetekst | Tekst11 | Navnet på et frit oplysningsfelt der knytter sig til sagen - skal være kendt i Captia |
| Indhold | Tekst255 | Værdien for et frit oplysningsfelt knyttet til sagen |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan have | Sag(0..\*)  SagFriOplysning(0..\*) |  |

## Virksomhed

VIGTIGT!

- SKAT definerer JuridiskEnhed, som et fælles begreb for alle de enheder, som (potentielt set) skal afregne told, skatter og afgifter: Alle typer af Virksomhed (identificeret ved SE-nummer), Person (identificeret ved CVR), UdenlandskVirksomhed og UdenlandskPerson.

- CVR definerer juridisk enhed, som en virksomhed, identificeret ved CVR-nummer.

DISSE TO DEFINITIONER MÅ IKKE FORVEKSLES.

Begrebet, Virksomhed, indeholder identifikationsoplysninger om virksomheder, samt en virksomheds start- og eventuel ophørsdato. En virksomhed er identificeret med et CVR-nummer eller SE-nummer. Der findes 3 typer af ’virksomheder’, som ALLE er specialiseringer af SKAT-begrebet, JuridiskEnhed.

01. Juridisk enhed (CVR-definition), som er identificeret med et CVR-nummer

02. Administrativ enhed, som er identificeret med et SE-nummer (tilknyttet en juridisk enhed)

03. Ikke CVR-enhed, som er identificeret med et SE-nummer (ikke tilknyttet en juridisk enhed)

Eksempel:

CVRNummer SENummer Virksomhedstype

11 11 11 11 11 11 11 11 01

11 11 11 11 22 22 22 22 02

11 11 11 11 33 33 33 33 02

’null’ 44 44 44 44 03

01. En virksomhed, som er en juridisk enhed (CVRs definition), er optaget i CVR-registret og tildeles kun ét CVR-nummer. Et CVR-nummer svarer til CPR-nummer for en fysisk person. Ved CVRs definition af juridisk enhed forstås:

- En fysisk person i dennes egenskab af arbejdsgiver eller selvstændigt erhvervsdrivende.

- En juridisk person (eksempelvis A/S, ApS) eller en filial af en udenlandsk juridisk person.

- En statslig administrativ enhed.

- En region.

- En kommune.

- Et kommunalt fællesskab.

02. En juridisk enhed (CVRs definition) kan efter eget ønske være opdelt i en eller flere enheder, som afregner told, skatter og afgifter. En sådan enhed kaldes en administrativ enhed og tildeles et SE-nummer. Et administrativt SE-nummer er entydigt relateret til ét CVR-nummer. En administrativ enhed ophører, når den juridiske enhed ophører, og kan ikke starte før den juridiske enhed. En administrativ enhed kan ophøre tidligere end den juridiske enhed.

03. En enhed, som er registreringspligtig i henhold til told- skatte- eller afgiftslovgivningen og, som hverken er en juridisk eller administrativ enhed, identificeres med et SE-nummer. En sådan enhed benævnes en "Ikke CVR-enhed".

Identifikationsnumret er et nummer på 8 karakterer uanset om det er et CVR-nummer, et administrativt SE-nummer eller SE-nummer for en ikke CVR-enhed.

| Attribut | Domæne | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| SENummer | SENummer | 8-cifret nummer, der entydigt identificerer en registreret virksomhed i SKAT. |
| CVRNummer | CVRNummer | Det nummer der tildeles juridiske enheder i et Centralt Virksomheds Register (CVR).  Tilladte værdier fra Data Domain:  De første 7 cifre i CVR\_nummeret er et løbenummer, som vælges som det første ledige nummer i rækken. Ud fra de 7 cifre udregnes det 8. ciffer \_ kontrolcifferet. |
| StartDato | Dato | Angiver startdato for virksomheden |
| OphørDato | Dato | Angiver slutdato for virksomheden |

| Relationsnavn | Relationsbegreber | Beskrivelse |
| --- | --- | --- |
| kan være | Virksomhed(1)  Part(0..\*) |  |

# Domæner

## Areal

Overflades størrelse målt i kvadratmeter (m2)

| Areal | |
| --- | --- |
| **Data Type** | integer |
| **Data Længde** | 12 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Beløb

Beløb angivet som decimaltal, fx. 1500,00

| Beløb | |
| --- | --- |
| **Data Type** | decimal |
| **Data Længde** | 15 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## CPRNummer

CPR-nummer er et 10 cifret personnummer der entydigt identificerer en dansk person.

| CPRNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## CVRNummer

Det nummer der tildeles juridiske enheder i et Centralt Virksomheds Register (CVR).

| CVRNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 8 |
| **Tilladte værdier** | De første 7 cifre i CVR\_nummeret er et løbenummer, som vælges som det første ledige nummer i rækken. Ud fra de 7 cifre udregnes det 8. ciffer \_ kontrolcifferet. |
| **Format** |  |

## Dato

Alle gyldige datoer i den danske kalender.

| Dato | |
| --- | --- |
| **Data Type** | date |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## EjendomNummer

Angiver en ejendoms nummer i BBR

| EjendomNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 7 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Fil

En elektronisk fil. Kan være modtaget elektronisk eller indskannet fra papirdokument.

| Fil | |
| --- | --- |
| **Data Type** | binary |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## FødeSted

Angiver retmæssig ejers fødested.

| FødeSted | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 35 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## ID

Vilkårligt unikt identifikationsnummer

| ID | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## IndsatsType

Typen af indsatser.

| IndsatsType | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** | - Afbrydelse af forældelse  - Afskrivning  - Arrest  - Betalingsfristforlængelse/Henstand  - Betalingsordning  - Betalingsrykker  - Bobehandling - her vælges mellem:  - § 59 og § 126A opløsning  - Betalingsstandsning  - Dødsbo  - Eftergivelse  - Eftergivelse af socialt udsatte  - Tilskud til afvikling af studiegæld  - Frivillig akkord  - Gældssanering  - Konkurs  - Likvidation  - Tvangsakkord  - Tvangsopløsning  - Bødeforvandlingsstraf  - Eftersøgning hos politiet  - Henstand, klagebetinget  - Håndpant  - Indberetning til Kreditoplysningsbureau  - Inddragelse af registrering  - Inddrivelse i udlandet  - Indregning  - Lønindeholdelse  - Modregning  - Møder  - Manuel sagsbehandling  - Servicebesøg  - Skadesløs transport  - Telefoninkasso  - Tilvejebringelse af fundament for civilretslige fordringer  - Uerholdelighed  - Udlæg |
| **Format** |  |

## JaNej

Dette er en boolean datatype, hvor man kan vælge mellem ja og nej.

| JaNej | |
| --- | --- |
| **Data Type** | bit |
| **Data Længde** | 3 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Kode

En vilkårlig kode på 10 tegn.

| Kode | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 10 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Køn

Beskrivelse af køn - enten

1 = mand

2 = kvinde

3 = ukendt

| Køn | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 1 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## LandeNummerKode

Angiver koden fra SKATs grunddata vedrørende Lande

| LandeNummerKode | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 4 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Markering

Generel type for markeringer. Kan være:

false

true

| Markering | |
| --- | --- |
| **Data Type** | bit |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Navn

Generisk navnefelt.

Bruges til personnavne og virksomhedsnavne m.m.

| Navn | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 300 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## OrganisatoriskEnhedNummer

| OrganisatoriskEnhedNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 11 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Placering

Angivelse af en placering, fx lokalenummer.

| Placering | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## ProcesKontoKode

| ProcesKontoKode | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 12 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## SENummer

8-cifret nummer, der entydigt identificerer en registreret virksomhed i SKAT.

| SENummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | integer |
| **Data Længde** | 8 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## SagJournalNummer

Et journalnummer, som forefindes og skabes i et ESDH system. I ESDH bestegnes jorunal nummer som sagsnummer. Journal nummer har formen nn-xxxxxx, hvor nn er de sidste to cifre i et årstal, imens xxxxxxx er et løbenummer, som starter ved 000001

| SagJournalNummer | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 30 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## SagStatus

Status for en sag:

Enum værdier:

01 Oprettet sag

02 Tildelt sag

03 Aktiv sag

04 Lukket sag

| SagStatus | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 40 |
| **Tilladte værdier** | Oprettet sag  Tildelt sag  Aktiv sag  Lukket sag |
| **Format** |  |

## Sprog

Liste over sprog

| Sprog | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** |  |
| **Tilladte værdier** | Eksempler:  - Dansk  - Svensk  - Norsk  - English  - German |
| **Format** |  |

## TalHel

Et positivt heltal, der kan repræsenterer værdier i intervallet 0 til 999.999.999.999.999.999

| TalHel | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 18 |
| **Tilladte værdier** | 0 til 999.999.999.999.999.999 |
| **Format** | ###.###.###.###.###.### |

## TalHel22

Et positivt heltal, der kan repræsenterer værdier i intervallet 0 til 9.999.999.999.999.999.999.999

| TalHel22 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | number |
| **Data Længde** | 22 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst11

Angiver en tekst på max. 11 karakterer.

| Tekst11 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 11 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst13

Tekstfelt på max 13 alfanummeriske tegn (karakterer).

| Tekst13 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 13 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst2000

Angiver en tekststreng på op til 2000 karakterer.

| Tekst2000 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 2000 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst240

Tekststreng med max 240 alfanumeriske tegn.

| Tekst240 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 240 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst25

En tekststreng med op til 25 alfanummeriske karakterer.

| Tekst25 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 25 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst255

Angiver en tekst på max. 255 karakterer.

| Tekst255 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 255 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst30

Angiver en tekst på max. 30 karakterer.

| Tekst30 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 30 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst32

En tekststreng på max 32 alfanummeriske tegn (karakterer).

| Tekst32 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 32 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst45

Fri tekst på 45 karakterer

| Tekst45 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 45 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst8

Tekstfelt der indeholder otte alfanummeriske tegn

| Tekst8 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 8 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Tekst80

Tekst, som kan indeholde op til 80 alfanummeriske tegn (karakterer).

| Tekst80 | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 80 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## TekstKort

En mindre tekst - typisk et eller få ord - som unikt giver mulighed for identifikationen af et givet begreb.

I nogle sammenhænge er det også brugt til mindre forklaringer (sætningsniveau)

| TekstKort | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 100 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## Type

Typer er karakteriseret af lister, hvorfra kan vælges vedtagne værdier.

| Type | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 1000 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

## UUID

Identifikatorer er ISO/IEC 11578:1996 UUID'er, type 4, random 128-bit, normalt beskrevet ved 32 hex-cifre og fire bindestreger på formen 8-4-4-4-12

| UUID | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character |
| **Data Længde** | 36 |
| **Tilladte værdier** | (0-9a-f){32} |
| **Format** | ########-####-####-####-############ |

## ÅbningTid

En åbningstid defineret af Ugedag samt tid fra - tid til.

| ÅbningTid | |
| --- | --- |
| **Data Type** | character varying |
| **Data Længde** | 30 |
| **Tilladte værdier** |  |
| **Format** |  |

**Indeks:**

Areal 11;29

Beløb 10;29

CPRNummer 18;29

CVRNummer 28;29

Dato 2;3;5;10;11;18;21;24;26;28;29

EjendomNummer 8;29

Fil 4;30

FødeSted 18;30

ID 2;30

IndsatsType 10;31

JaNej 12;31

Kode 2;9;11;31

Køn 18;31

LandeNummerKode 18;31

Markering 18;31

Navn 2;20;21;32

OrganisatoriskEnhedNummer 14;32

Placering 20;32

ProcesKontoKode 19;32

SagJournalNummer 21;32

SagStatus 21;33

SENummer 28;32

Sprog 12;33

TalHel 4;12;33

TalHel22 23;33

Tekst11 5;6;7;16;17;20;21;25;26;27;33

Tekst13 21;33

Tekst2000 2;21;34

Tekst240 2;21;34

Tekst25 4;34

Tekst255 3;6;24;27;34

Tekst30 2;16;34

Tekst32 2;10;21;34

Tekst45 9;35

Tekst8 2;35

Tekst80 4;35

TekstKort 2;10;12;35

Type 12;14;15;20;35

UUID 2;21;35

ÅbningTid 14;35