KOMBIT
Kommunernes it-fællesskab

DIGITALISERINGS KATALOGET

ANVISNING TIL BRUG AF SF1590_B ØIR-DEBITOR

ØiR Anvisninger

SF1590_B_01 Afsend DebitorRegistrering v4.0
SF1590_B_02 Afsend DebitorForespørgsel v3.10
SF1590_B_03 Afsend DebitorIndbetaling v3.10
SF1590_B_04 Afsend DebitorkontoAnmodning v1.0

KDI – Kommunernes Data og Infrastruktur
Anvisningen er senest opdateret: 30. oktober 2025

KOMBIT
Kommunernes it-fællesskab

VERSIONSHISTORIK

Integrationerne er versioneret med et versionsnummer bestående af en hovedversion med tilhørende underversion. En underversion er altid bagud kompatibel.

Anvisningsdokumentet har ligeledes en versionshistorik. Dokumentets versionsnummer, *Dokumentversion,* består af en hovedversion og en underversion. Den version fremgår af dokumentets forside og versionshistoriktabellen nedenfor.

Integrationsversion	Dato	Kommentar
3.9	2023-05-26	Første version af dokumentet
Se forside	2023-06-15	Minor revision
Se forside	2024-05-06	Rettet brugervendet nøgle for klassificeret element OmkostningFordringType Stavefejl og afkortet sætning vedr. fordringers opkrævningstilstand Features implementeret i forbindelse med opdateringer af integrationerne i juni 2024 er dokumenteret.
Se forside	2025-10-30	Anvisning ift. mellemkommunale fordringer. Bestilling af ruter er skrevet ud af dokumentet.

INDHOLD

1. INDLEDNING OG FORMÅL MED ANVISNINGEN 6

1.1. Læsevejledning 7

1.2. Formål med debitorintegrationerne 7

2. INTRODUKTION TIL ØIR-DEBITOR BEGREBER 8

2.1. Debitorkonto og Fordring 11

3. ANVISNING OG PRINCIPPER FOR BRUGEN AF DEBITORINTEGRATIONERNE 12

3.1. Ansvarsplacering for data og handlinger - fejlrettelse ved kilde 12

3.2. Anvisning: Systemejerskab til en debitorkonto og dens objekter 12

3.3. Ansvarsplacering og handlinger på fordringen 13

3.3.1. Fagsystemets regulering af fordringer 14

3.3.2. Fagsystemet indbetaler på en fordring 14

3.3.3. Fagsystemets tilbageførsel af en indbetaling (=dækning) 15

3.3.4. Debitorsystemets håndtering af fordringer 15

3.3.5. Debitorsystemets dækning af en fordring 15

3.3.6. Debitorsystemets afskrivning af en fordring 16

3.3.7. Debitorsystemets påligning af renter og gebyrer 16

3.4. Anvisninger vedrørende opkrævningsfunktionalitet (opkrævning og bogføring) 17

3.4.1. Anvisning til fagsystemsleverandør vedr. brug af typer for debitorkonto og fordring 18

3.4.2. Anvisning til retskraftigt opkrævningsgrundlag, som fagsystemet skal overholde 18

3.4.3. Anvisning – brug af tekstlinier 19

3.4.4. Anvisning i brug af PSRM-fordringstype 19

3.4.5. Anvisning i brug af inddrivelsestekst (PSRM-beskrivelse) 20

3.4.6. Anvisning til kommunen vedr. ændring af beslutningsgrundlag 20

3.4.7. Anvisning: Hvor længe skal fagsystemet gemme grundlaget for en fordring? 21

3.4.8. Anvisning: Hvor mange debitorkonti skal en debitor have? 22

3.4.9. Anvisning til fagsystemleverandør og kommune opkrævning af andre myndigheder 22

3.4.10. Anvisning til fagsystemleverandør og kommune vedr. princip for bogføring 22

3.4.11. Fagsystemets mulighed for at følge med i indbetalinger 23

3.4.12. Anvisning til at samle (bundte) fordringer til en faktura / opkrævning 23

3.4.13. Håndtering af personfølsomhed 23

3.4.14. Anvisning for tilstanden AfventOpkraevning 24
3.4.15. Fagsystemets mulighed for at få opkrævet omkostninger knyttet til en fordring 25
3.4.16. Anvisning til fagsystemleverandør vedr. egenopkrævning 25
4. DEBITORKONTO – BESKRIVELSE OG ANVISNINGER 27
4.1. DebitorKontotype 27
4.2. Debitor og stedfortræder (parter, juridisk ansvarlig) 28
4.3. Genstand for mellemværendet 29
4.4. DebitorkontoSagsreference 29
4.5. Organisatorisk reference 29
4.6. DebitorkontoSpecifikation 30
4.7. Debitorkontoens følsomhed 30
5. FORDRINGER 31
5.1. Fordringens Kravtype 31
5.1.1. Fordringens titel 32
5.2. Opkrævningstilstand 32
5.3. Stiftelsesdato 32
5.4. Forfaldsdato 32
5.5. Periode 32
5.6. Beløb 33
5.7. Enhedsangivelse 33
5.8. Tekstlinier 33
5.9. Specifikationer 33
5.9.1. Prædefinerede specifikationstyper til indrivelse vha. PSRM 34
5.10. Hæftere 35
5.10.1. Beregning af saldo 35
6. OPRET SORTIMENT 35
6.1. Formålet med sortiment 36
6.2. Opbygning af sortiment 36
6.2.1. Sortimentets felter 38
6.2.2. Registreringsværdier 40
6.3. Anvisning til opbygning af fagsystemets debitorsortiment 41

6.4. Trin for trin - Definition af sortiment 42

6.5. Debitorsortiment til ØiR-debitorintegrationen 46

7. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN 51

7.1. Migrering af tidligere oprettede debitorforhold 53

7.2. Udskift it-system – fagsystem eller debitorsystem 53

7.2.1. Udskiftning af fagsystem – overtagelse af integration 54

7.2.2. Udskiftning af it-system (debitorsystem) – overtagelse af integration 55

7.2.3. Ophør med brug af integration (som fagsystem) 56

REFERENCER 58

8. BILAG 1: SORTIMENT OG KLASSIFICEREDE ELEMENTER 60

KlassificeretElement af typen Organistorisk Enhed 60

KlassificeretElement af typen Klasse 60

9. BILAG 2: SORTIMENT OG KLASSIFICEREDE ELEMENTER 61

9.1. Integrationens predefinerede Debitorkontospecifikationstyper 61

9.2. Prædefinerede Fordringsspecifikationstyper 62

9.3. Anvendte Regler på Debitorkontotype 64

1. INDLEDNING OG FORMÅL MED ANVISNINGEN

Formålet med dette dokument er at give en forretningsmæssig introduktion til de begreber, der findes i ØiR-Debitorintegrationerne. Det kan eksempelvis bruges i forbindelse med, at man skal designe et fagsystems brug af integrationen.

Særligt vigtigt er det at forstå de centrale begreber, inden fagsystemet udarbejder sit debitorsortiment. Det er i fagsystemets sortiment, at fagsystemet brug af debitorintegrationen og udfaldsrum for gyldige værdier for udvikling bestemmes.

Dette dokument indeholder en række anvisninger og emner til afklaring af anvendelse af ØiR-debitor SF1590_B. Anvisningen dækker følgende fire integrationer:

SF1590_B_01 Afsend DebitorRegistrering version 4.0
SF1590_B_02 Afsend DebitorForespørgsel version 3.10
SF1590_B_03 Afsend DebitorIndbetaling version 3.10
SF1590_B_04 Afsend DebitorkontoAnmodning version 1.0

Anvisningerne i dette dokument er en guide til leverandører af fagsystemer (anvendersystemer), fagprojekter og kommuner. Dokumentet er et supplement til integrations- og servicebeskrivelserne for integrationerne, som kan hentes på Digitaliseringskataloget [SF1590_B].

Anvisningerne og emnerne til afklaring skal hjælpe målgrupperne (leverandører, KOMBITS fagprojekter og kommuner) til en hensigtsmæssige anvendelse af debitorintegrationerne. Dokumentet indeholder emner, som er relevant både i forbindelse med specificering, udvikling, implementering og drift.

Anvisningerne informerer om en række valgmuligheder, som målgrupperne bør tage stilling til ved anvendelse af debitorintegrationerne.

Dette dokument giver også en række eksempler på opbygning af sortiment, samt brugen af integrationerne. Det er ikke en udtømmende anvisning af alle de muligheder og valg, som integrationerne giver.

Dokumentets målgrupper er:
1) Kommunale medarbejdere dels

- I en fagforvaltning, der skal oprette et sortiment fra bunden og efterfølgende vedligeholde det (især kapitel 1-3, evt. 4-5, samt 10)
- I opkrævningsområdet, som skal kunne forstå og modtage registreringer om debitorforhold fra fagssystemet og opsætte debitorsystemet til korrekt håndtering af disse.

2) Fagsystemsleverandører, som vælger at tilbyde funktionalitet i form af ØiR-debitorintegrationene. Dette forudsætter brugen af et sortiment. Her er dokumentet i sin helhed relevant evt. kan disponeres i forhold til egne forudsætninger om viden og erfaring med udveksling af fordringer med et debitorsystem.

1.1. Læsevejledning

Dette dokument starter med en gennemgang af de centrale ØiR-debitor begreber. Efterfulgt af anvisning og principper af anvendelsen af begreber og sortiment (kapitel 3 og 4). I kapitel 5 og 6 følger en mere detaljeret beskrivelse af begreber både teknisk (i forhold til sortiment) og forretningsmæssigt (debitordomænet). Kapitel 7 beskriver integrationens objekters status og tilstande. I kapitel 8 finder du en trin-for-trin vejledning til, hvordan du definere et debitorsortiment. Kapitel 7 beskriver de opgaver, der er i forbindelse med integrationen bliver taget i brug, samt evt. migrering ved skift af it-systemer. Bilag 1: Sortiment og klassificerede elementer, beskriver anvendelsen af klassificerede elementer, hvilket primært er målrettet til leverandører. Bilag 2: Sortiment og klassificerede elementer, beskriver en række sortimentsværdier med særlig betydning i debitorintegraftionen

1.2. Formål med debitorintegrationerne

Formålet med ØiR-debitorintegrationen er at give fagsystemer mulighed for at registrere og hente informationer om debitorforhold i kommunens debitorsystem.

Formålet med integrationen *Afsend Debitorregistrering* (SF1590_B_01) er, at fagsystemerne kan overføre fordringer dvs. økonomiske krav fra et fagsystem til kommunens debitorsystem, så debitorsystemet kan håndtere disse krav mod borgere, virksomheder og andre organisationer. Integrationen understøtter et veldefineret opgavesplit mellem fagsystem og debitorsystem. Det betyder, at arbejdet i myndighedens fagfunktion og opkrævningsfunktion foregår på et fælles grundlag med fuld indsigt. Integrationen fastlægger entydigt ansvar for data og opgaver. Integrationen er nærmere beskrevet i *Integrationsbeskrivelse for Afsend Debitorregistrering* [SF1590_B_01].

Integrationen *DebitorForespørgsel* (SF1590_B_02) benyttes til at søge efter samt forespørge på fordringer under en debitorkonto i debitorsystemet. Integrationen er nærmere beskrevet i *Integrationsbeskrivelse for DebitorForespørgsel* [SF1590_B_02].

Integrationen *Afsend DebitorIndbetaling* (SF1590_B_03) giver fagsystemer mulighed for at foretage indbetalinger på egne eller andre fagsystemers fordringer. Anmodning om betaling sendes fra fagsystemet til debitorsystemet via integrationen. Yderligere information kan findes i [SF1590_B_03].

Integrationenen *Afsend DebitorkontoAnmodning (*SF1590_B_04) giver fagsystemer mulighed for at anmode et debitorsystem om at foretage handling dvs. en ændring på fordringer eller relaterede fordringer, der er registret i debitorsystemet. Det kan være fordringer, der er knyttet til en eller flere debitorkonti. Integrationen benyttes til, at fagsystemer anmoder debitorsystemet om at foretage den ønskede handling/ændring, som kun debitorsystemet kan/har ret til at foretage. Se mere i dokumentationspakken [SF1590_B_04]

2. INTRODUKTION TIL ØIR-DEBITOR BEGREBER

Nedenstående liste indeholder en række generelle begreber, samt visse domæne specifikke begreber, der benyttes i integrationens domæne. Flere af begreberne bliver også yderligere uddybet i selve dokumentet efterfølgende.

Begreb	Betydning	Alias
Afskrivning	En nedregulering af en fordring, som skyldes at kravet ikke kan opretholdes pga. manglende betalingsevne hos skyldner eller forældelse af fordringen.	
Debitor	En debitor er en part, der skylder penge væk – til en fordringshaver.	Skyldner.
Debitorsystem	It-system til håndtering af fordringer ift. debitorer.	Opkrævningssystem.
Debitorregistrering	Opkrævningsgrundlag består af debitorregistreringer. En debitorregistrering omfatter enhver registrering (oprettelse, tilføjelse eller ændring) til en debitorkonto med tilhørende fordringer, hæfterkreds, opkrævningsinformation m.m.	

Debitorkonto	Debitorkontoen holder en række fælles egenskaber, som er gældende for de fordringer, der er oprettet under debitorkontoen. Fagsystemet, som har oprettet en debitorkonto, har ejerskab af kontoen. *Debitorkontotypen* styrer sammen med *kravtypen* på *fordringen* vilkår for debitorsystemets håndtering af de enkelte fordringer, herunder bogføring af indbetaling på *fordringen*, beregning af seneste betalingsdato og overdragelse til modregning og inddrivelse hos SKAT.	
Dækning	Den del af en indbetaling, som udligner hele eller en del af den saldo, som der er på en fordring.	
Fagsystem	It-system som implementerer nærværende integration for at kunne udveksle information med et debitorsystem.	
Fordring	Økonomisk krav.	Økonomisk mellemværende, økonomisk udestående, krav.
Fordringshaver	Den (organisatoriske) enhed, som debitor skylder penge.	Kreditor, fagfunktion.

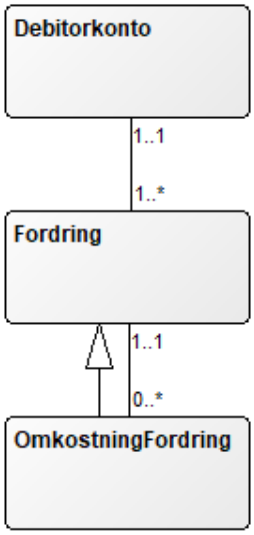
It-system	Et it-system er et logisk it-system, der indeholder programmel, integrationer, dokumentation samt konfigurationsmateriale. Det logiske it-system omfatter ikke infrastruktur.	
It-systeminstans	Den fysiske instans af et it-system i et bestemt driftsmiljø.	
Klassificeret element	Dataelement i en integration, hvis værdiliste specificeret ved et udvalg af klasser i et af det Fælleskommunale klassifikationssystemer eller Fælleskommunalt Organisationssystem.	
Nedregulering	En handling som regulerer et beløb i nedadgående retning, beløbet kan eksempelvis vedrøre en fordring en dækning eller en afskrivning. Særligt for dækninger gælder, at nedregulering skal ske med dækningens fulde beløb.	
Omkostningsfordring	En specialisering af en fordring - Er afledt af en anden fordring (hovedfordring). Omkostningsfordringer er relateret til den Hovedfordring den er, afledt af.	Relateret Fordring.
Part	Juridisk person. En borger, en virksomhed eller en forening.	

Saldo	Det beløb, som på et givet tidspunkt mangler at blive betalt på en fordring.	

2.1. Debitorkonto og Fordring

ØiR Debitors informationsmodel, se evt [SF1590_B] benyttes samlet af de fire ØiR debitorintegrationer til at beskrive og dokumentere hændelser vedr. økonomiske mellemværender mellem fordringshaver og debitor.

De centrale begreber for mellemværendet er en *Debitorkonto* og dennes *Fordringer*.



Figur 1 - Debitorkonto med fordringer

Alle handlinger på fordringer (og informationsobjekter) i debitorsystemet afhænger af, at der er oprettet en *debitorkonto*. Ingen andre objekter kan oprettes uden reference til en tilhørende debitorkonto. En debitorkonto kan ikke eksistere uden, at der eksisterer tilknyttede fordringer.

Fordringer, som kan relateres til et mellemværende mellem fordringshaver og skyldner, kan samles på en debitorkonto. Et mellemværende kan være alt fra en parkeringsafgift til et krav om tilbagebetaling ift. en bevillingssag.

Figur 1 viser også den særlige fordringsvariant *Omkostningsfordring*, der kan være knyttet til en fordring. Denne rummer evt. påløbne omkostninger, så som lånerenter.

Debitorkontoens egenskaber vil være fælles for alle fordringer under denne.

3. ANVISNING OG PRINCIPPER FOR BRUGEN AF DEBITORINTEGRATIONERNE

Dette afsnit indeholder følgende emner:

1) Snittet for ansvarsplacering mellem debitor- og fagsystem
2) Systemejerskab for debitorkontoen og den objekter
3) Anvisninger, som vedrører opkrævning og bogføring
4) Anvisninger til opbygning af fagsystemets debitorsortiment.

3.1. Ansvarsplacering for data og handlinger - fejlrettelse ved kilde

Når et debitorsystem har valideret og positivt accepteret modtagelsen af et opkrævningsgrundlag, overtager debitorsystemet ansvaret for håndtering af fordringens behandling overfor skyldner. Dette betyder, at fagsystemet overdrager ansvaret for håndtering af debitorkonto med fordringer til debitorsystemet. Opkrævningsfunktionen og debitorsystemet overtager ansvaret for opkrævnings-processen, samt en evt. overdragelse af fordringen til inddrivelse hos SKAT's inddrivelsesmyndighed ved accept af opkrævningsgrundlaget.

Opkrævningsfunktionen kan ikke ændre på de data, som er oversendt fra fagsystemet. Er der behov for korrektion af de oversendte informationer, skal fagsystemet foretage ændringer til disse i form af reguleringer. Fordringer kan kun reguleres til et mindre beløb (nedreguleres). Fordringen kan ikke reguleres til et negativt beløb. En fordring, der reguleres til beløbet 0, betragtes som annulleret.

Fagsystemet har stadig ejerskabet for **data**, men ansvaret for den videre håndtering (dvs. behandling) af debitorregistreringer er blevet overdraget til debitorsystemet. Fagsystemets ansvar for håndtering og behandlinger af debitorregistrering ophører, når debitorsystemet positivt har accepteret dataovertagelsen af debitorregistreringen - ved at fremsende en accepterende forretningskvittering i svaret til fagsystemet.

Det betyder, at fagsystemet skal håndtere kvitteringerne og afvisning på en sådan måde, at en medarbejder i fagfunktionen kan håndtere situationer, hvor der opstår en afvisning. Dette gælder, hvad enten afvisningen skyldes betjeningsfejl eller opsætningsfejl. Fagsystemet skal derfor kunne anvise mulighed for korrektion af årsagen til de afvisninger. Dette princip betegnes "fejlrettelse ved kilde", da det er afsender af data, som har ansvaret, indtil debitorsystemet har accepteret og kvitteret for modtagelse – dvs. at data reelt er overdraget til debitorsystemet.

3.2. Anvisning: Systemejerskab til en debitorkonto og dens objekter

Fagsystemet, som har oprettet en debitorkonto, har ejerskab af kontoen og kan hente information om denne med tilhørende informationsobjekter, foretage rettelse af disse samt tilføje nye informations-objekter. Som omtalt ovenfor kan alene det fagsystem, som ejer debitorkontoen oprette fordringer og

foretage nedregulering af disse. Debitorsystemet kan afspejle sin håndtering af fordringen ved at tilføje objekter til fordringen.

Et nyt fagsystem vil - i en konverteringssituation - kunne overtage ejerskabet af et andet fagsystems ansvar for en debitorkonto og de dertil hørende information.

Forudsætning for adgang til forespørgsel fra andre it-systemer end det, som har registreret informationen om en debitorkonto og de tilhørende objekter, er styret af - om it-systemet, der ønsker at hente informationen har fået adgang til dette i debitorsystemets opsætning.

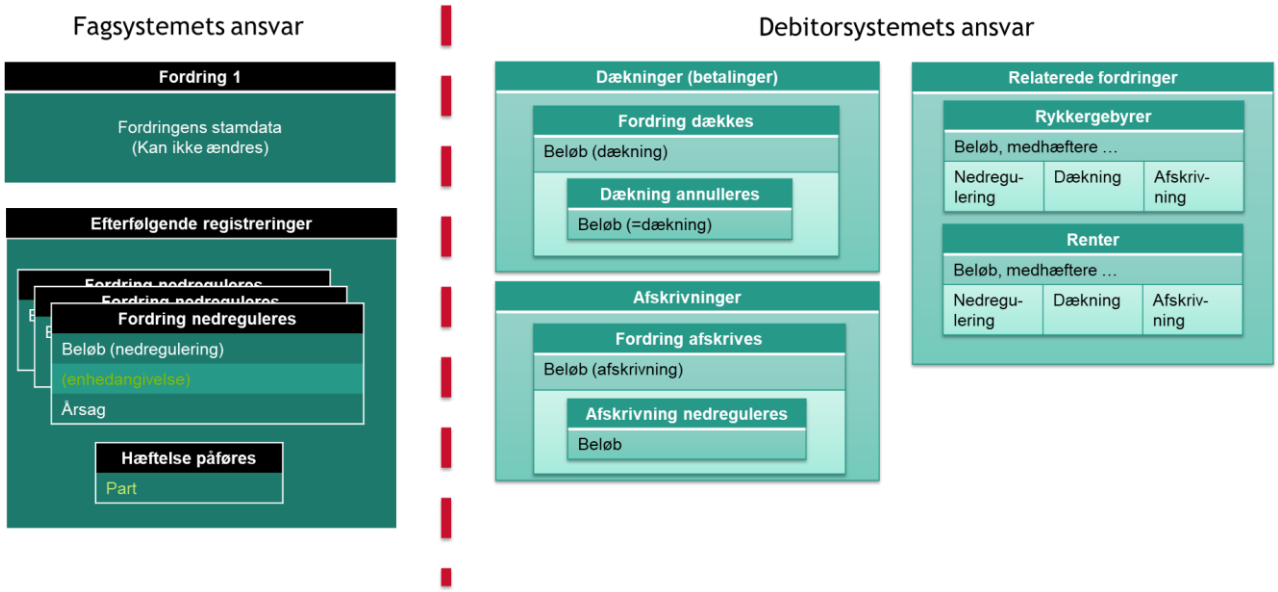
I visse situationer kan fagsystemer få tildelt ret til at foretage indbetalinger på *fordringer,* det ikke selv har ejerskab af. Det bruges i eksempelvis i Kommunernes Ydelsesystem (KY), når der skal betales på en borgers fordringer i kommune inden udbetaling af kontanthjælp. Og hvis der indbetales på en fordring via en kasse-/betalingsløsning.

Tilsvarende forhold omkring ejerskab og dokumentationkrav til indbetalingen, gælder de indbetalinger et fagsystem oversender til debitorsystemet med integrationen. Særligt henledes opmærksomheden på at fagsystemet skal være i stand til at tilbageføre sin indbetaling på given foranledning. Dette kan skyldes forhold i fagsystemet eller forhold vedr. krav, der er indbetalt på.

3.3. Ansvarsplacering og handlinger på fordringen

Debitorsystemet dokumenterer de hændelser, der sker i behandlingen af en fordring ved at knytte en række informationer til fordringen. Eksempelvis registrerer debitorsystemet, hvilke indbetalinger, der er sket, og hvilke beløb debitorsystemet og indrivelsesmyndigheder har pålignet i form af renter og rykkergebyrer.

Nedenstående figur viser ansvarsfordelingen mellem fagsystem og debitorsystemet i forhold til fordringer.



Figur 2 – Ansvarsfordeling mellem fag- og debitorsystem for fordringer

De informationer, som Debitorsystemet knytter til fordringer, kan hentes vha. integrationen SF1590_B_02.

3.3.1. Fagsystemets regulering af fordringer

Fagsystemet kan nedregulere fordringens hovedstol ved at benytte servicen *FordringNedregulering*, men fagsystemet kan ikke opregulere en fordring. Opstår der behov for at opregulere fordringens hovedstol, må den oprindelige fordring nedreguleres til 0, og en ny fordring med den korrekte hovedstol oprettes. Dette vil have en afledt konsekvens for dækningsrækkefølge ifm. evt. inddrivelse af fordringen, da den nye fordring kommer bagerst i inddrivelseskøen. I øvrigt henledes opmærksomheden på, at nedreguleringen vil medføre, at debitorsystemet disponerer evt. indbetalte dækninger til andre formål og ultimativt kan medføre at beløbet tilbagebetales til skyldner.

3.3.2. Fagsystemet indbetaler på en fordring

Fagsystemet kan autoriseres i Debitorsystemet til at foretage indbetalinger på en borgers fordringer, som ejes andre af end fagsystemet selv. Formålet kan være at foretage en lovbestemt dækning af en borgers gæld forud for udbetaling af en kontantydelse.

Fagsystemet foretager Indbetaling og dækning med servicen *DebitorIndbetalingAfsend.* Fagsystemet ejer dækningen og er forpligtet til at kunne disponere et evt. overskydende dækning, som følge af en senere nedregulering af fordringen, der er indbetalt på (se afsnit 3.3.3). Fagssystemet kan enten vælge at udbetale det overskydende beløb eller bruge det til andre formål, relateret til den borger, der foretoges indbetaling på vegne af.

3.3.3. Fagsystemets tilbageførsel af en indbetaling (=dækning)

Dækninger, der er oprettet af et fagsystem ejes af fagsystemet. Hvis dækningen skal ændres skal det være fagsystemet der gør det. Det sker rent praktisk ved at tilbageføre dækningen og evt. oprette en ny dækning.

Hvis et fagsystem har indbetalt på en fordring (dvs. sendt dækning på en fordring), og fordringen efterfølgende bliver nedreguleret, kan man risikere, at fagsystemets indbetalte beløb overstiger fordringens beløb. Der vil derfor være ”penge til overs” i debitorsystemet. I dette tilfælde vil et fagsystem kunne modtage besked om nedregulering af fordringen. Fagsystemet skal foretage en nedregulering af *dækningen*. Det indbetalende fagsystem skal udstille servicen *IndbetalingTilbageførOrdreAfsend*, så det indbetalende fagsystem modtager beskeden fra Debitorsystemet.

Bemærk: Det indbetalende fagsystem kan kun tilbageføre egne indbetalinger.

3.3.4. Debitorsystemets håndtering af fordringer

Debitorsystemet kan foretage dækning og afskrivning samt påligne renter og gebeyrer, denne håndtering er beskrevet i de følgende 3 afsnit.

3.3.5. Debitorsystemets dækning af en fordring

Når der bliver foretaget en indbetaling, fordeles indbetalingens beløb til dækninger på fordringer gennem en clearing. Fagsystemet kan vælge at få melding om, at en dækning er oprettet på en fordring ved at benytte servicen *DækningAfskrivningRegistreringAfsend*. Denne melding kan bruges ift. fagsystemets mellemværende overfor debitor, ligesom servicen kan bruges til fagsystemets driftskontering og indberetning til interessenter.

Bemærk, at registering af dækning sker asynkront af indbetalingen. Meldingen om dækningen til fagsystemet kan være forsinket i op til et døgn. Der kan derfor være divergens mellem en debitors opfattelse af status på en betaling, og det som kan ses i fagsystemet.

Tilbageførsel af dækning (Dataelementet: FordringDækningNedregulering)

Debitorsystemet kan tilbageføre dækninger på en fordring. Det er kun muligt at nedregulere dækninger med dækningens fulde beløb.

En delvis nedregulering vil ske, som fuld nedregulering af den oprindelige dækning, og oprettelse af en ny dækning med det regulerede beløb.

Fagsystemet kan vælge at få melding om, at en dækning er nedreguleret. Dette kan bruges på samme måde, som når fagsystemet får melding om dækning på en fordring, ved at benytte servicen *DækningAfskrivningReguleringAfsend.*

3.3.6. Debitorsystemets afskrivning af en fordring

Debitorsystemet kan afskrive en fordring helt eller delvist.

Fagsystemet kan vælge at få melding om, at der er foretaget afskrivning af en fordring. Dette kan gøres på samme måde, som når fagsystemet får melding om dækning på en fordring ved at benytte servicen *DækningAfskrivningReguleringAfsend.* Dvs. fagsystemet udstiller servicen, som kaldes af debitor-systemet, når der foretages en afskrivning.

Nedregulering af en afskrivning (Dataelementet: FordringAfskrivningNedregulering)

Debitorsystemet kan nedregulere en afskrivning på en fordring, dette kan gøres enten helt eller delvist. Nedreguleringen reducerer værdien af en tidligere angiven *afskrivning af Fordringens hovedstol. Dette bruges til korrektion af en tidligere oprettet FordringAfskrivning.* Nedreguleringen kan alene foretages af debitorsystemet.

Fagsystemet kan vælge at få melding om, der er foretaget en nedregulering af en afskrivning. Service *DækningAfskrivningRegistreringAfsend* bruges til at modtage advisering/melding om dækninger og afskrivninger på en fordring.

3.3.7. Debitorsystemets påligning af renter og gebyrer

I forbindelse med opkrævningsprocessen for fordringer vil debitorsystemet kunne foretage morarente-beregning og -tilskrivning, opkræve rykkergebyrer, samt sende fordringer til inddrivelse. Dette betyder, at fordringen kan blive tilføjet/pålignet en række beløb (i form af ekstra objekter), der så bærer de yderligere økonomiske krav, der kan opstå på fordringerne i løbet af opkrævningsprocessen. Disse ekstra beløb (objekter) kaldes *relaterede fordringer*. Debitorsystemet kan oprette følgende relaterede fordringer:

- Opkrævningsrenter
- Opkrævningsgebyrer
- Inddrivelsesrenter, som dokumenterer de renter, der er pålignet fordringer, der sendes tilbage fra inddrivelsesmyndigheden.

Fagsystemet kan oprette egne relaterede renter, eksempelvis lånerenter, ved at benytte det særlige fordringsbegreb *Omkostningsfordring.*

Relaterede fordringer kan ligesom almindelige fordringer dækkes, afskrives og nedreguleres. Regler for hvem, der kan foretage disse handlinger på relaterede fordringer følger reglerne for almindelige fordringer, baseret på ejerskab af den relaterede fordring.

ØIR debitorintegrationen SF1590_B_02 har funktionalitet, så fagsystemer kan forespørge på de relaterede fordringer, der er tilskrevet.

3.4. Anvisninger vedrørende opkrævningsfunktionalitet (opkrævning og bogføring)

Dette afsnit beskriver, hvordan de centrale begreber har indflydelse på debitorsystemernes opkrævningsprocesser. Formålet er dels at give it-arkitekter og systemdesignere forståelse for, hvorledes opkrævningsfunktionalitet og -processer kan påvirkes af objekternes type (Debitorkonto-objektets DebitorkontoType, Fordrings-objektets FordringKravType).

Fagsystemet opsætter et sortiment, som sætter rammerne for de værdier, fagsystemet kan bruge i datastrukturer og -elementer, herunder objekternes type (eksempelvis hvilke DebitorkontoTyper Debitorkonto-objektet kan antage). Se mere i kapitel 6 Opret Sortiment.

Korrekt design af fagsystemets sortiment er derfor essentielt for korrekt implementering af integrationen. Der vil derfor i dette afsnit forekomme reference til hvilke muligheder der kan styres af sortimentet

Debitorkontoen har en **Debitorkontotype,** som er styrende for, hvilke typer af fordringer (kaldet **Fordringens FordringKravType**), som fagsystemet kan sende til opkrævning under en debitorkonto. Fagssystemet skal minimum opsætte én debitorkonto-type i sit sortiment. Den pågældende type er defineret af KOMBIT for det fagområde fagsystemet repræsenter. Hvis der er behov for flere debitorkontotyper for et fagområde, er det typisk, fordi fagområdet har behov for, at debitorsystemet kan differentiere mellen håndtering af debitorkontotyperne. Opdelingen på flere debitorkontotyper sikrer, at der kan ske specifik håndtering for samtlige fordringer oprettet på debitorkonti med en given debitorkontotype. Dette kunne fx være, at debitorsystemet ikke skal sende fordringer oprettet under Debitorkonti med den specifikke Debitorkontotype til inddrivelse,.Fordringer der er oprettet under debitorkonti med en anden debitorkontotype skal netop kunne sendes til inddrivelse. Anvisninger til hvor mange fordringer, der oprettes under en debitorkonto finder du i afsnit 3.4.8.

FordringKravType fortæller hvilket slags krav, der er tale om. Opsætningen i Sortimentet styrer hvilke **FordringKravTyper**, der kan forekomme under en **DebitorkontoType**

Kombinationen af **debitorkontoens DebitorkontoType** og **Fordringens FordringKravKype** er samlet styrende for den håndtering af fordringer, der skal gennemføres i debitorsystemets processer. Kombinationen mappes i debitorsystemet om til det, debitorsystemet kalder *betalingsart, debitorgruppe* eller *Hovedtrans/deltrans* (navngivningen afhænger af leverandør), som netop styrer disse processer

Kombinationen af **DebitorKontoType** og **FordringKravType** styrer følgede elementer af fordringshåndteringen:

- Fastsættelse af betalingsfrist og sidste rettidige betalingsdato
- Kravets titel i selvbetjeningsløsninger og opkrævningsmateriale
- Påligning af renter ved for sen betaling
- Rykkerforløb
- Påligning af rykkergebyr
- Oversendelse til modregning (hos SKAT)

- Oversendelse til indrivelse (hos SKAT)
- Om oplysning skal sendes til et fagsystem, når indbetaling eller afskrivning sker på en af fagsystemets fordringer.
- Driftskontering af indbetalinger:
    - Hvornår bogføring skal ske (ved påbegyndelse af opkrævning eller ved indbetalingens konstatering)
    - Om bogføring sker på
        - faste konti defineret af debitorsystemet. Debitorkontoens tilknyttede organisationsenhed, **DebitorkontoOrganisatoriskReference,** kan indgå i konteringen
        - Eller kontering sker på mellemregningskonto og fagsystemet selv foretager driftskonteringen

3.4.1. Anvisning til fagsystemsleverandør vedr. brug af typer for debitorkonto og fordring

Fagsystemet skal overveje, om et fast sæt af **kombinationer** af **debitorkontoens type** og **fordringens kravtype** kan benyttes på tværs af de kommuner, der benytter fagsystemet.

På nogle fagområder er der behov for mange variationsmuligheder, herunder at kommunerne selv kan definere et supplement af FordringKravTyper, der er behov for under fagsystemets DebitorkontoTyper. Typisk er det fordi kommunen tilbyder en række tilbud udenfor fagsystemets lovbundne område – ex. madtilbud på skolefritidsordning.

Her kan alternativet til det faste sæt være, at fagsystemet kun definerer de **debitorkontotyper,** der skal kunne bruges, og lade kommunerne selv styre hvilke **kravtyper på fordringen**, der skal findes. Den sidste valgmulighed vil medføre uensartet brug af sortimentet for kommunerne og betyder, at kommunerne får en større opgave med at tilpasse fagsystemets sortiment til eget brug: Det vil også forudsætte flere opsætningsmuligheder i fagsystemet, herunder at fagsystemet kan kunne aflæse og mappe kommunens opsætning i fagsystemets sortiment.

En kombination af fælles og myndighedsspecifik fastlæggelse af **fordringens kravtyper** er også mulig. Det har dog samme konsekvens for fagsystemet mht. håndtering af forskelligheder.

Fagsystemet fastlægger disse muligheder i sortimentet – se nærmere i kapitel 6.

3.4.2. Anvisning til retskraftigt opkrævningsgrundlag, som fagsystemet skal overholde

Fagsystemet er ansvarlig for at danne et lovmedholdeligt opkrævningsgrundlag og skal sikre at tilstrækkelig sagsgrundlag og tilhørende dokumentation for kravets retskraftighed er tilstede i hele kravets livsforløb, fra kravet oversendes til det er endeligt afsluttet.

Der er i fælleskommunalt regi samt af inddrivelsesmyndigheden etableret en række principper for registrering af fordringer, som fagsystemer har ansvar for at overholde for at sikre retskraftig og effektiv håndtering af kravene i debitorfunktionen og ved inddrivelse.

Fordringer skal være påført de korrekte stamdata, som kan accepteres af indgangsfiltret til Indrivelses-myndighedens inddrivelsessystem (PSRM), når debitorfunktionen oversender fordring til inddrivelse. Disse krav findes på [Fordringshaverportalen]. Se i øvrigt de to følgende afsnit.

3.4.3. Anvisning – brug af tekstlinier

Det anbefales at opbygge fordringens tekst der sendes til borgeren, rateteksten, så den beskriver alle egenskaber ved kravet, også selv om disse kan læses eller hentes fra sortimentets indhold af værdilister og evt. specifikationsværdier. Det kan pt. ikke garanteres, at debitorløsninger gør det muligt at konstruere en ratetekst baseret på sortiments-indhold og de strukturede værdier, der er angivet i debitorkontoens og fordringens dataelementer.

Principper for opbygning af tekstlinier er, at tekstlinien kan indgå i et afgørelsesbrev:

- Angivelse af *reference til afgørelsesbrev* samt *dato* herfor, såfremt fagsystemet har dannet et afgørelsesdokument til *modtager* (debitor) ifm. oprettelse af fordringer
- Angivelse af *retsgrundlag*, såfremt der ligger en myndighedsafgørelse til grund for fordringen
- Angivelse af *periode,* hvis fordringen er tidsmæssigt afgrænset
- I en række af tilfælde henviser en tilbagebetalingsparagraf til, at tilbagebetalingsbestemmelsen fastsættes via en bekendtgørelse. I dette tilfælde henvises til bekendtgørelsen og ikke loven. Dette gøres efter anbefaling fra faggruppen i KL.
- Der tilføjes ydelsesperiode, hvor det er relevant.

Nedenfor ses et eksempel på anvendelse af tekstlinierne i KY (Kommunernes Ydelsessystem):

Linje	Note
Tilbagebetaling af {Ydelsesart}	Fx ”Hjælp til forsørgelse”
Udbetalt i medfør af § {Udbetalingsparagraf} i {Lov}	Fx § ”22.1.1 i LAS”
Tilbagebetales iht. § {Tilbagebetalingsparagraf} i {Lov}	Fx § ”91.1.1 i LAS”
Jævnfør brev af {dd-mm-åååå} med nr: {Dok-nr}	Afgørelsesbrev

Figur 3: Anvisning til brug af tekstlinier

3.4.4. Anvisning i brug af PSRM-fordringstype

Fagsystemet opsætter de PSRM-fordringstyper det vil bruge i sit sortiment.

Der findes et Delsortiment , der indeholder en fordringsspecifkationstype som betegnes ”PSRM Fordringstype”. De lovlige PSRM fordringstyper fagsystemet kan benytte, ligger som detaljer under denne fordringstype. Det samlede sæt af Fordringstyper findes på **[Fordringshaverportalen].**

Debitorkontotypen i fagsystemets sortiments bestemmer om fordringer under debitorkontoen skal have PSRM fordringstyper eller ej. Se endvidere afsnit 5.9.1.

3.4.5. Anvisning i brug af inddrivelsestekst (PSRM-beskrivelse)

Inddrivelsesteksten skal kun angives, hvis fordringen har en PSRM-fordringstype. Inddrivelsesteksten skal være sigende for debitor (borger/virksomhed), og skal understøtte kommunikationen mellem opkrævningsfunktionen og debitor, dvs. en enkelt identifikation af fordringen i forbindelse med mundlig kommunikation.

Inddrivelsesteksten skal ses i sammenhæng med opkrævning/faktura – specifikt fordringens tekstlinjer (se ovenfor), herunder evt. reference til afgørelsen i fagsystemet.

Den part, som opretter fordringen, er ansvarlig for at angive inddrivelsesteksten, dvs. fagsystemet har ansvaret i forbindelse med angivelser via ØIR debitorsnitfladen.

Inddrivelsesteksten skal angive *reference til afgørelsesbrev,* samt *dato* for dette. Såfremt fagsystemet har dannet et afgørelsesdokument til *modtager* (debitor) ifm. oprettelse af fordringer.

Nedenfor ses et eksempel på, hvordan KY (Kommunernes Ydelsessystem) anvender inddrivelsesteksten:

Linje	Note
{Ydelsesart}	Fx ”Hjælp til forsørgelse”
udbetalt jf § {Udbetalingsparagraf} i {Lov}	Fx § ”22.1.1 i LAS”
.Brev,{dd-mm-åååå},{Dok-nr}	Afgørelsesbrev

Figur 4: Anvisning til brug af inddrivelsestekst

For fordringstypen KFMILÅN (som anvendes af KY), vil der alene være henvisning til lånedokumentet. KY vil for allerede oprettede fodringer alene have den ”gule” variant af det obligatoriske indhold af beskrivelsesfeltet. Kommunerne vil få mulighed for manuelt at ajourføre disse fordringer med dato-angivelse.

Det er ikke krævet som stamdata at tilføje dato for brev.

3.4.6. Anvisning til kommunen vedr. ændring af beslutningsgrundlag

Der kan opstå situationer, hvor myndigheden/kommunens fagområde har behov for at nedregulere en fordring, som allerede er oversendt til debitorsystemet. Det kan fx være, at beslutningsgrundlaget for

den afgørelse, der medførte et krav har ændret sig eller at der på et regningskrav er opkrævet for meget.

Fagsystemets ejerskab af opkrævningsgrundlaget indebærer, at fagsystemet til enhver tid skal kunne oversende fornødne ændringer af kravene til debitorsystemet, baseret på det bagvedliggende sagsgrundlag for kravet.

Fordringer kan kun reguleres til et mindre beløb (nedreguleres). Fordringen kan ikke reguleres til et negativt beløb. En fordring, der reguleres til beløbet nul (0), betragtes som annulleret.

Er der opkrævet for lidt eller er der sket en ændring af en afgørelse ift. et krav, skal det medføre, at den tidligere oversendte fordring annulleres (nedreguleres til 0). Derefter oprettes en ny fordring med ny stiftelsesdato (datoen for ændret afgørelse eller dato for korrektionen af regningskrav), og denne fordring oversendes, som erstatning for den annullerede fordring. Hvis det oprindelige krav allerede er oversendt til inddrivelses-myndigheden (PSRM), trækkes det ifm. annullation tilbage fra evt. inddrivelse hos PRSM.

3.4.7. Anvisning: Hvor længe skal fagsystemet gemme grundlaget for en fordring?

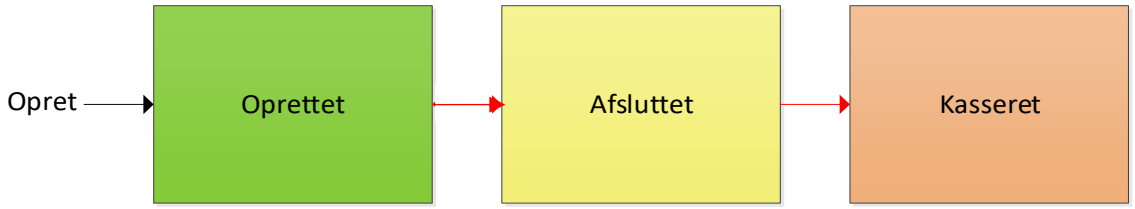
Fagsystemet skal kunne redegøre for grundlaget for en fordring indtil alle udenstående er i forbindelse med fordringen er afsluttet. Dette gælder i særdeleshed også så længe kravet ligger til inddrivelse hos Gælddstyrelsen.

Fagsystemet kan abonnere på debitorsystemets meldinger om afslutning af en debitorkonto. Dette skal ske for at vide, hvornår der ikke er flere udeståender på debitorkontoens fordringer i debitorsystemet; og hvornår debitorsystemet kasserer debitorkonto og de tilhørende fordringer. Dette kan fagsystemet benytte til vurderingen af, hvornår en fagsag kan/skal kasseres. Fagsystemet opretteer et abonnerer på beskeder af den type som omhandler debitorkontis afslutning. Beskeden afhentes vha. af en beskedservice i den fælleskommunale Beskedfordeler [SF1461].

En debitorkonto oprettes med den aktive status *Oprettet*. Debitorkontoen kan ikke have andre aktive statusser.

Hvis der efter et givet stykke tid ikke har været aktivitet på debitorkontoen, og debitorsystemet heller ikke forventer yderligere aktivitet på denne, kan/vil debitorkontoen blive *Afsluttet* og senere *Kasseret.* Hvis en debitorkonto Afsluttes, gælder det også for alle de objekter, som hører under debitorkontoen.

For debitorkonti med tilhørende fordringer oprettet af et fagsystem gælder følgende stati:



Figur 5: Debitorkontoens status

3.4.8. Anvisning: Hvor mange debitorkonti skal en debitor have?

Fagsystemet styrer, hvor mange debitorkonti en debitor skal have.

Sammenhæng mellem fagsag og en debitorkonto og dennes fordringer kan være bestemmende for fagsystemets design af hvor mange debitorkonti, der skal være pr. debitor, samt hvor mange fordringer man samler under en Debitorkonto. En anvisning kan være at samle fordringer, der hører til samme fagsag under samme Debitorkonto.

Fagsystemet kan, men behøver ikke, knytte en *SagsReference* til en fagsag i det fælleskommunale Sags- og Dokumentindeks, der ligger til grund for mellemværendet.

3.4.9. Anvisning til fagsystemleverandør og kommune opkrævning af andre myndigheder

Når der er behov for at opkræve andre kommuner, dvs. sende en fordringer til en anden offentlig myndighed, forudsætter dette opmærkning med EAN-nummer jf. [retsinfoEAN]. Integrationen muliggør oversendelse af information til brug for den modtagende myndigheds registrantbogføring i objektet ydelsesmodtager, som kan knyttes til fordringer, samt giver mulighed for at angive et EAN-nummer, inden fordringen sendes til debitorsystemet.
Bemærk også, at opkrævninger til andre myndigheder sjældent skal sende til PSRM og derfor ikke skal påføres PSRM-fordringstype.

3.4.10. Anvisning til fagsystemleverandør og kommune vedr. princip for bogføring

Der er ved brug af ØiR-debitorintegrationen mulighed for at vælge mellem automatisk bogføring foretaget af debitorsystemet – eller anvende debitorintegrationen i kombination med finans-integrationen SF 1590_A Afsend økonomipostering til ØiR [SF1590_A].

Fagsystemet kan vælge, om debitorsystemet skal foretages automatisk bogføring af indbetalinger. Dette gøres ved en opsætning i debitorsystemet, jf. afsnit 3.4.

Det anbefales at fagsystemet selv foretager driftbogføring vha. [SF1590_A] Bogføringsintegrationen, hvilket kræver en konfiguration i debitorsystemet.

Herved opnås det mest flexible bogføringsflow – med mulighed for at vælge driftskontering af indtægter på tidspunktet hvor fordringer oversendes til debitorsystemet eller når dækning modtages fra Debitorsystemet.

Den sidste variant af fagsystemets tidspunkt for bogføring, etableres teknisk ved, at fagsystemet udstiller servicen *DækningAfskrivningRegistreringAfsend* og at debitorsystemet konfigureres til at afsende indbetalinger (dækninger) og afskrivninger til fagsystemet.

3.4.11. Fagsystemets mulighed for at følge med i indbetalinger

Fagsystemet kan udstille servicen *DækningAfskrivningRegistreringAfsend*, for at kunne få besked om, at indbetaling eller afskrivning er sket på en af de fordringer fagsystemet har oversendt til opkrævning i debitorsystemet. Dette kan eksempelvis benyttes til at holde øje med mellemværender med skyldnere.

Debitorsystemet skal konfigureres til at afsende indbetalinger (dækninger) og afskrivninger til fagsystemet.

3.4.12. Anvisning til at samle (bundte) fordringer til en faktura / opkrævning

Langt de fleste fagsystemer overlader opkrævning til debitorsystemet. Der kan i denne situation være behov for at bundte en række fordringer, som man ønsker skal udsendes på samme faktura. Det kan gøres ved at medsende en *opkrævningsanmodning* sammen med de fordringer, der ønskes samlet på én faktura. Opfylder fordringerne en række fælles opkrævningsegenskaber eksempelvis samme forfaldsdato, vil debitorsystemet kunne imødekomme anmodningen om samlet fakturering. Opkrævningsanmodningen kan have tekstlinier tilknyttet, som kan påføres fakturaen. Da fagsystemet ikke er garanteret, at anmodningen om samlet opkrævning kan imødekommes, skal fagsystemet forsyne fordringen med tilstrækkelig information til, at debitor kan forholde sig til kravet.

Fordringerne på fakturaen kan i øvrigt have tilknyttet en Debitorkontaktinformation med en række egenskaber, der er relevante for modtageren af fakturaen, herunder fx EAN-nummer.

3.4.13. Håndtering af personfølsomhed

Integrationerne understøtter fagsystemets niveau af personfølsomhed for debitorkonto og fordring.

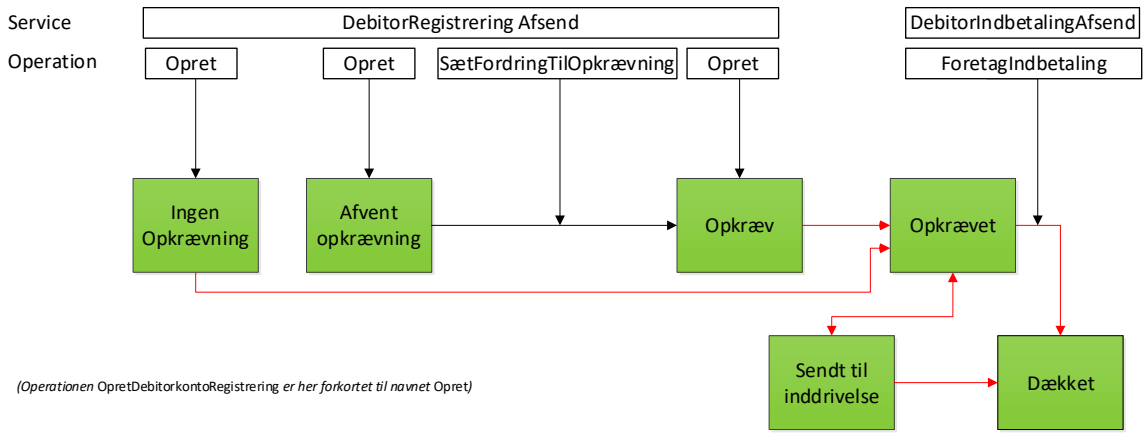
Herved informerer fagsystemet debitorsystemet om sin fastlæggelse af personfølsomheden af de informationer, som dataoverdrages via integrationen. Det er op til debitorsystemet at håndtere denne klassificering ud fra egne regler fx databehandleraftale, registerforskrifter mv.

Tilsvarende informerer debitorsystemet fagsystemet om sin fastlæggelse af personfølsomhed, når debitorsystemet overdrager data til fagsystemet ifm. forespørgselsoperationer. Her vil det tilsvarende være fagsystemet, som fastlægger sin håndtering ud fra den modtagne klassificering.

3.4.14. Anvisning for tilstanden AfventOpkraevning

En fordring angiver et økonomisk krav under debitorkontoen. Fordringen har en forfaldsdato og fordringen vil også holde opkrævningsoplysninger. Fordringen kan oprettes i en af tre aktive opkrævningstilstande: ”Ingen Opkrævning”, ”Afvent Opkrævning” og ”Opkræv”, som er uddybet nedenfor.

Nedenstående figur viser ændringer af opkrævningsstilstande for fordringer, samt udvalgte handlinger på fordringen, som kan foretages vha. integrationens serviceoperationer .Efter figuren findes en beskrivelse af opkrævningstilstandene.



Figur 6: Beskrivelse af ændring af fordringens opkrævningstilstand

Ingen opkrævning

Benyttes, når fagsystemet opretter fordringen i debitorsystemet, når udsendelsen af opkrævningen er varetaget af fagsystemet. Debitorsystemet håndterer den øvrige del af fordringshåndteringen, styret af Debitorrkontoens Type og Fordrings Kravtype, som beskrevet i indledningen af dette afsnit.

Afvent opkrævning

Når en fordring ikke er klar til opkrævning, bliver den blot oprettet i debitorsystemet, og der gøres ingen tiltag fra debitorsystemet til at opkræve udeståendet. Kravet kan dog godt (i visse tilfælde) sendes til modregning hos SKAT. Denne tilstand vil fx blive brugt i forbindelse med tilbagebetalingspligtige ydelser, som ikke skal opkræves, før udbetaling af ydelsen ophører.

Opkræv

Fordringen er oversendt til debitorsystemet med opkrævning til angiven forfaldsdato.Debitorsystemet styrer opkrævningsprocessen, herunder dannelse af opkrævningsmaterialet

Opkrævet

Fordringen er opkrævet, når opkrævningsmaterialet er udsendt til debitor (skyldner).

Sendt Til Indrivelse

Fordringen er oversendt til inddrivelse hos PRSM

Dækket

Når fordringen er fuldt betalt, er den dækket. En fuldt dækket fordring kan godt få fjernet en dækning igen i forbindelse med administrative processer i forvaltningen.

For alle aktive tilstande for en fordring gælder det, at hvis der efter et givent stykke tid ikke har været aktivitet, og debitorsystemet heller ikke forventer yderligere aktivitet på en fordring, så kan/vil fordringens tilstand blive ændret til *Afsluttet* og senere *Kasseret* (følger af debitorkontoen). En fordring kan gøres aktiv igen efter at have været afsluttet – svarende til debitorkontoens tilstande.

Det er muligt at styre, at samtlige fordringer under en debitorkonto skal have samme opkrævnings-tilstand. Dette benyttes i de situationer hvor opkrævningsområdet skal kunne lave **fastsættelse** af det samlede gældsforhold under en debitorkonto i forbindelse med skiftet af opkrævningsstilstand til **Opkraev**. Dette kaldes **fastsættelse**. Det er DebitorkontoTypen der fastlægger dette. Se nærmere i afsnit 4.1.

3.4.15. Fagsystemets mulighed for at få opkrævet omkostninger knyttet til en fordring

Fagsystemet kan oprette omkostninger, der er afledt af en fordring (hovedfordringen), eksempelvis renter eller andre gebyrer. Det sker ved at fagsystemet registrerer en omkostningsfordring, der refererer til hovedfordringen. Det er vigtigt at denne kobling foretages, da omkostningen ellers ikke kan oversendes til inddrivelse via PSRM.

3.4.16. Anvisning til fagsystemleverandør vedr. egenopkrævning

Hvis fagsystemet selv foretager opkrævning, skal fagsystemet samtidigt med overdragelse af fordringer til debitorsystemet sende en opkrævningsstruktur, der angiver, hvilke af fordringerne fagsystemet selv foretager opkrævning af. Opkrævningsstrukturen indeholder ud over listen over fordringer også en række fælles oplysninger, bl.a. informationer der muliggør, at debitorsystemet kan matche indbetalinger med kravet, når debitor betaler via netbank.

Fagsystemet kan danne oplysninger til at matche betalingensoplysninger med fordring i form af *kortartkode*, *betalingsID og kreditornummer*, som både kan oversendes til debitorsystemet og udleveres til skyldner til betaling i netbank. Der skal dog aftales med debitorsystemet, hvilke regler der gælder for det enkelte fagsystems og myndigheds nummerserie for betalingsID, så der ikke opstår kollision med andre systemer, der også danner denne slags information.

En anden forudsætning for, at fagsystemet selv kan foretage opkrævning er, at fordringerne udstyres med opkrævningstilstanden ”IngenOpkraevning” i forbindelse med oversendelse til debitorsystemet. (Se evt. mere om opkrævningstilstand i afsnit 3.4.14 og 5.2).

Der kan også påføres et fakturanummer, som debitorsystemet senere kan overføre som inddrivelses-tekst til inddrivelsesmyndigheden, såfremt fordringstypebilaget for fordringens PSRM’s fordringstype kræver det. Nummerering af fakturaerne afstemmes med debitorsystemet pr. fagsystem, så der ikke opstår kollision indenfor myndigheden.

3.4.17. Anvisning vedr. mellemkommunale fordringer

Der ligger fra Kommunernes Landsforening en anbefaling om, at kommuner ikke sender hinanden til inddrivelse - ud fra devisen om at Gældsstyrelsen ikke skal håndtere mellemkommunale mellemværender – dem bør kommunerne håndtere kommunerne imellem.

Det betyder at fordringer skal oversendes fra fagsystemet uden PSRM-Fordringstyper og beskrivelse. Det betyder også at disse krav skal oprettes på en debitorkonto, der i fagsystemets sortiment er påhæftet en regel om, at fordringer ikke kan sendes til indrivelse.

4. DEBITORKONTO – BESKRIVELSE OG ANVISNINGER

Kapitel 4 og 5 er især målrettet til fagsystemleverandører - for at lette arbejdet med at definere, hvordan et fagsystem bør bruge debitorbegreberne. Der er i kapitlerne indsat indrammet tekst, dette angiver, at fagsystemet skal erklære brugen af det givne begreb i fagsystemets sortimentet. I indramningen angives specifikt det klassificeret element, der skal oprettes værdier for i delsortimenet, se evt. også bilag 1. Vejledning til hvordan fagsystemets leverandør opretter delsortimenter og værdier for det klassificerede element findes i kapitel 6 og i [Film].

Dette kapitel er en gennemgang af anvendelse af *debitorkontoen* og *debitorkontoens elementer*. *Debitorkontoen* holder en række fælles egenskaber, som er gældende for de fordringer, der er oprettet under debitorkontoen.

Det anbefales, at fagsystemleverandører også læser kapitel 3 igennem for at få indsigt i den forretningsmæssige brug af Debitorkonto, særligt indledningen i kapitel 3.4.

4.1. DebitorKontotype

Debitorkontoen oprettes med en bestemt type: *debitorkontotype*.

Fagsystemet erklærer i sit debitorsortiment hvilke typer af debitorkonti, det vil benytte [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoType*]

Debitorkontotypen styrer:

1. Hvilken typer fordringer (kravtyper), der kan oprettes under debitorkontoen

Kommunen eller fagsystemets leverandør detaljerer i fagsystemets debitorsortiment, hvilke kravtyper fagsystemet kan benytte under den enkelte Debitorkonto

[Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoType*, Klassificeret Element til detaljering: *FordringKravType*]

2. Om fordringer under debitorkontoen skal have samme opkrævningstilstand (regel på debitorkontoen)

3. Om der skal angives udbetalings- og tilbagebetalingparagraf (regel på debitorkontoen)
4. Om fordringer under debitorkontoen skal kunne oversendes til inddrivelse og dermed skal have en PSRM-fordringstype angivet som fordringsspecifikation (se) (regel på debitorkontoen – er reglen ikke angivet må).

DebitorkontoTypens styring af egenskaberne 2-4 ovenfor, angives med en *regel* på *DebitorkontoTypen* i Sortimentet

Debitorkontotypen styrer sammen med *kravtypen* på *fordringen* de vilkår for debitorsystemets håndtering af de enkelte fordringer, der. Se nærmere i indledningen af afsnit 3.4 samt afsnit 3.4.1.

4.2. Debitor og stedfortræder (parter, juridisk ansvarlig)

Debitorkontoen bærer informationen om hvem, der er *part.* Der er en primær hæfter (debitor) på alle fordringer, som er knyttet til debitorkontoen. Den primære hæfter betegner man i ØiR som *juridisk ansvarlig*. Desuden kan der knyttes juridiske medhæftere til de enkelte fordringer.

Parter kan være registreret i fællesoffentlige registre fx CPR og CVR; men det er også muligt for fagsystemet at benytte et lokalt register med parter. I de enkelte registre er parten identificeret med et ID, fx benytter CPR (Centrale Person Register) typen CPR-nummer som ID.

Fagsystemet angiver i sit debitorsortiment, hvilke typer ID de parter, der sendes til debitorsystemet, kan have [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *PartIdentifikationType*]

Fagsystemets lokale parter skal oversendes med adresseinformation, ellers kan debitorsystemet ikke udsende opkrævning.

Man kan tilknytte en *part* som *administrator,* såfremt betaling varetages af en anden på vegne af den *juridisk ansvarlig.* Fagsystemet kan efter oprettelse, overlade det til debitorfunktionen i kommunen at ændre på, hvem der er administrator.

4.3. Genstand for mellemværendet

På debitorkontoen knyttes der i *debitorkontoIdentifikation* reference til den genstand, som mellemværendets *fordringer* kan henføres til. Det kan være et personnummer, registreringsnummeret på en bil, et lånerkort- eller ejendomsnummer. Det er fagsystemet, der bestemmer, hvilke slags *debitorkontoIdentifikationer,* der benyttes på de debitorkonti, fagsystemet opretter. *DebitorkontoIdentifikation* kan senere bruges i fremsøgning af debitorkontoen.

Fagsystemet angiver i sit debitorsortiment hvilke typer af debitorkontoIdentifikationer, det vil benytte [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoIdentifikationType*]

4.4. DebitorkontoSagsreference

Fagsystemet kan, men behøver ikke, knytte en *SagsReference* til en fagsag i det fælleskommunale Sags- og Dokumentindeks, der ligger til grund for mellemværendet.
Debitorsystemet kan ligeledes knytte en *DebitorkontoSagsReference* til debitorsagen, som oprettes i debitorområdet.

Hvis fagsystemet vælger at påføre reference til fagsagen på debitorkontoen, skal der oprettes en *sagsreferenceRelation* med typen ”fagsag”.

Fagsystemet erklærer i sit sortiment, at det vil benytte sagsreferenceRelationtype ”Fagsag”. [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoSagsreferenceRelationType*]

4.5. Organisatorisk reference

Debitorkontoen skal påføres en organisationsenhed fra det Fælleskommunale Organisationssystem.

Kommunen opretter de konkrete værdier i fagsystemets debitorsortiment. Fagsystemet skal altid påføre en OrganisatoriskReference. Der skal mindst være en værdi pr. kommune i sortimentet.

Anvisning: Fagløsningen skal give kommunen mulighed for variere blandt de organisationsenheder, som kommunen har opsat i sortimentet.

OrganisatoriskReference kan dels benyttes i opkrævningsfunktionen til at kontakte det fagområde, som har oprettet kravet; desuden kan OrganisatoriskReference også påvirke debitorløsningens kravhåndtering, herunder hvilken organisationsenhed et indtægt driftskonteres på. Se evt. afsnit 3.4 Anvisninger vedrørende opkrævningsfunktionalitet (opkrævning og bogføring).

I forbindelse med debitorintegrationen skelnes der mellem *DebitorkontoOrganisatoriskReference*, som er (organisatorisk) enhed/sted for den debitoransvarlige; og *IndbetalingsOrganisatoriskReference*, som er (organisatorisk) enhed/sted for indbetalingen.

Kommunen erklærer i fagsystemets sortiment, hvilke organisationsenheder fagsystemet må anvende som organisatorisk reference
[Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoOrganisatoriskReference*]

4.6. DebitorkontoSpecifikation

DebitorkontoSpecifikation giver mulighed for at supplere debitorkontoen med yderligere information. Det kan være lovparagraffer, referencer af forskellig art som fx matrikelnummer.

Fagsystemet angiver i sit debitorsortiment hvilke typer af DebitorkontoSpecifikationer, fagsystemet vil benytte [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoSpecifikationsType*]

En debitorkontospecifikation kan enten have *fritekst* som værdi, eller den kan have et fast sæt af værdier, som specificeres som en klasseværdi fra sortimentet. Det er en regel på debitorkonto-specifikationens typen, der styrer, om værdien skal være fritekst eller klasseværdier.

De klasseværdier, som fagsystemet vil benytte på en debitorkontospecifikation af en given type, erklæres som detaljeringer til debitorkontospecifikationstypen i debitorsortimentet
[Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoSpecifikationsType,* Klassificeret Element til detaljering: *DebitorKontoSpecifiktionKlasseVærdi*]

Debitorsystemernes brug af debitorkontospecifikationer er forskellige. Debitorsystemet kan have indbygget mulighed for, at man kan flette angivne fritekstværdier ind i opkrævningsmateriale; men der er ingen standard for dette på nuværende tidspunkt.

Tilsvarende har debitorsystemet mulighed for at benytte de tekster, der hører til debitorkonto-specifikationers klasseværdier. Tekster som er tilgængeligelige i sortimentet kan indlæses i debitorsystemet. Her er der pt. heller ikke standard for brugen i de forskellige debitorsystemer.

Såfremt debitorkontospecifikationer af en bestemt type, skal kunne indgå i styringen debitorsystemets processer, skal det være være aftalt med leverandøren af debitorsystemet. Oversigt over de debitorkontospecifikationstyper, der findes aftale om findes i *Tabel 2: Predefinerede Debitorkontospecifikationstyper*

4.7. Debitorkontoens følsomhed

Det angives hvilken følsomhedsklasse en debitorkontos egenskaber er omfattet af. Her bør der særligt hensyntages hvad evt. debitorkontospecifikationer (se afsnit 4.6) kan indeholde. Se nærmere om følsomhed i afsnit 3.4.13.

Leverandøren erklærer i fagsystemets sortiment, hvilke følsomhedsniveauer fagsystemet kan anvende på Debitorkontoen
[Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoFølsomhed*]

5. FORDRINGER

Fordringer er et specifikt økonomisk mellemværende mellem kommunen som fordringshaver og en debitor.

Dette kapitel uddyber brugen af fordring og fordringens stamoplysninger.

Fordringen er karakteriseret ved en *Kravtype* og en række stamoplysninger om, hvad der skyldes for og naturligvis det beløb – fordringens hovedstol – som skyldes, når fordringen forfalder. Når fordringen overdrages til debitorsystemet, låses stamoplysningerne og kan ikke ændres. Det er derfor vigtigt, at fagsystemet angiver disse stamoplysninger korrekt. De fleste af stamoplysningerne videresendes til Inddrivelsesmyndigheden, hvis fordringen på et tidspunkt sendes til inddrivelse.

5.1. Fordringens Kravtype

Fordringens Kravtype definerer hvilken slags krav, der er tale om - altså en kategori af krav. Eksempler på kravtyper er: Tilbagebetaling af en ydelse, en parkeringsafgift, et biblioteksgebyr, erstatning til bibliotek for bortkommet udlån eller betaling for en daginstitutionsplads.

Fagsystemet bestemmer gennem sit sortiment de kravtyper, det vil benytte til de fordringer fagsystemet opretter. Det er også muligt, at fagsystemet lader kommunen bestemme egne kravtyper. Debitorsystemet kan aflæse titel og beskrivelse af fordringen i sortimentet, det gør det mulig at bruge disse informationer som en del af den tekst, der kommunikeres til debitor (skyldner) ifm. opkrævningsprocessen, men der er pt. ingen standard for brugen af denne tekst, som derfor kan varierer mellem debitorsystemerne.

Kommunen eller fagsystemet fastlægger for hver debitorkontotype (i fagsystemets sortiment) de kravtyper, der kan bruges på fordringer, som oprettes under en debitorkonto.
[Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoType*, Klassificeret Element til detaljering: *FordringKravType*]

Kravtypen er sammen med *typen* af den Debitorkonto, som fordringen tilhører, centrale i styringen af hvorledes debitorsystemets opkrævnings- og bogføringsprocesser fungerer. Se evt. afsnit 3.4 om denne styring.

5.1.1. Fordringens titel

FordringKravTypens klassetitel kan i teorien bruges af Debitorsystemet, som den titel, der sendes i opkrævningsmaterialet til borgeren vedr. fordringen. Dette er ikke praksis i debitiorløsningerne. Som det fremgår af afsnit 3.4, konfigureres titlen i debitorsystemet.

5.2. Opkrævningstilstand

Opkrævningstilstand benyttes til at indikere, om debitorsystemet skal foretage opkrævning. Fordringer kan oprettes med disse tre tilstande:

- **Opkraev**: Opkrævning til debitor dannes i debitorsystemet
- **IngenOpkraevning**: Opkrævning til debitor dannes ikke af debitorsystemet. Fagsystemet skal sende opkrævningsoplysninger med oprettelse af kravet (se evt. mere i afsnit 3.4.14)
- **AfventOpkraevning**: Debitorsystemet skal afvente et signal fra fagsystemet, før opkrævning sendes til debitor. Modregning kan i visse tilfælde foretages, når fordringen har denne opkrævningstilstand. En fordring, der har opkrævningstilstand AfventOpkraevning kan bringes i tilstanden **Opkraev** vha. operationen *SætfordringTilOpkrævning* i service *DebitorRegistreringAfsend*.

DebitorkontoType (se afsnit 0) kan i sortimentet være påført en regel om, at alle fordringer under en debitorkonto skal have samme opkrævningsstatus.

Der henvises til afsnit 3.4.14 for anvisninger ift. brugen af fordringen opkrævningstilstand.

5.3. Stiftelsesdato

Dato for gældens stiftelse. Denne oplysning videresendes til inddrivelsesmyndighed.

5.4. Forfaldsdato

Dato for hvornår fordringen skal være betalt. Forfaldsdato kan ændres ved ændring af opkrævnings-tilstand fra ”AfventOpkraevning” til ”Opkraeves”. Forfaldsdato videresendes ifm. inddrivelse, men debitorsystemet kan justere denne information ifm. oversendelsen til inddrivelsesmyndigheden.

Opkrævningsprocessen kan sættes ud af kraft en periode hvis der bevilges henstand. Fagsystemet kan anmode debitorsystemet om at henstand ydes. Dette gøres med vha. servicen DebitorkontoAnmodningAfsend. Tilsvarende kanfagsystemet sende en anmodning om at en tidligere etableret henstand ophæves

5.5. Periode

Den periode der skyldes for. Er det beløb, der skyldes for ikke periodeafgrænset, angives samme start og slutdato i Periode. Denne oplysning videresendes til inddrivelsesmyndighed.

5.6. Beløb

Fordringens hovedstol. Denne oplysning videresendes til inddrivelsesmyndigheden.

5.7. Enhedsangivelse

Muliggør angivelse af antal, enhed og enhedspris.

Fagsystemets erklærer i sit debitorsortiment, hvilke enheder fagsystemet må anvende som reference [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *FordringEnhed*]

5.8. Tekstlinier

Der er muligt at oprette tekstlinier til brug på opkrævningsmateriale som ratetekst. Fordringens tekstlinie skal give modtager af faktura (dvs. debitor) grundlaget for opkrævningen.

Fordringens tekstlinjer er et supplement til fordringens titel. Dvs. tekstlinjer skal ses i sammenhæng med den information, som ligger i kravtypen på fordringen, som evt. er omsat til en titel på debitorsystemets betalingsart/debitorgruppe (fx i *Lånegebyr* ifm. fordringer fra biblioteket)

Indholdet af fordringens tekstlinjer er afhængig af forretningsområdet for det fagsystem, som er afsender af fordringen.

5.9. Specifikationer

Fordringen kan have tilknyttet et antal *specifikationer* i form af opmærkninger og tekstuelle referencer af forskellig type. Dette kan fx være et fagsystems entydige nøgle som identifikation af fordringen. Typen af specifikationer defineres i sortiment.

Fagsystemet angiver i sit debitorsortiment hvilke typer af fordringsspecifikationer, det vil benytte [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *FordringSpecifikationType*]

En fordringsspecifikation kan enten have fritekst som værdi, eller den kan have et fast sæt af værdier, som specificeres som en klasseværdi fra sortimentet.

Det er med angivelse af regler på fordringsspecifikationstypen bestemt, om fordringsspecifikationer af en given type skal udfyldes med fritekst eller en klasseværdier.

Reglen om fordringsspecifikations værdi skal være en tekst eller en klasseværdi bestemmes på fordringsspecifikationens type i sortimentet.

De klasseværdier, som fagsystemet vil benytte på en fordringsspecifikation af en given type, erklæres som *detaljeringer* til fordringsspecifikationstypen i debitorsortimentet [Debitorsortiment, Klassificeret Element: *DebitorkontoSpecifikationsType,* Klassificeret Element til detaljering: *DebitorKontoSpecifiktionKlasseVærdi*]

Debitorsystemet kan have mulighed for, at man kan flette angivne fritekstværdier ind i opkrævnings-materiale. Men der er pt. ingen standard for dette.

Tilsvarende har debitorsystemet også mulighed for at benytte de tekster, der hører til fordrings-specifikationernes klasseværdier. Teksterne, som kan indlæses i debitorsystemet, er tilgængeligelige i sortimentet. Her er der pt. ikke en standard for debitorsystemernes anvendelse, dvs. at der kan være forskel mellem debitorsystemerne.

Såfremt fordringsspecifikationer af en bestemt type, skal kunne indgå i styringen af debitorløsningens processer, skal det være aftalt med debitorsystemet. Oversigt over de fordringsspecifikationstyper, der findes aftale om findes i afnit 9.2.

De følgende afsnit omhandler to af fordringspecifikationstyper, som begge vedrører fordringer, der sendes til PSRM til inddrivelse:

- Prædefinerede specifikationstyper til inddrivelse vha. PSRM-kravtyper
- Anvendelse af inddrivelsestekst

5.9.1. Prædefinerede specifikationstyper til indrivelse vha. PSRM

Fagsystemet skal i sit sortiment knytte en regel på *debitorkontotypen*, som afgører om fordringer under debitorkontoen skal kunne sendes til inddrivelse vha. PSRM eller ej. PSRM er inddrivelsesmyndighedens inddrivelsessystem. Hvis reglen specificerer overdragelse til PSRM skal være mulig, er det et forudsætning, at der ved oprettelse af fordringen udfyldes to prædefinerede specifikationer, således at information (i specifikationerne) kan videresendes til PSRM, når fordringen sendes til inddrivelse.

- Den ene specifikation har specifikationstype **Fordringstype**. Denne specifikationstype er altid påført en regel i sortimentet om, at specifikationens værdi skal udvælges fra en liste af værdier i sortimentet. De specifikke værdier i sortimentet er en af de definerede fordringstyper, som gælder for forretningsområdets fordringer jf. onboarding til PSRM, se mere her [Fordringstyper].

- Den anden specifikation har specifikationstype **Inddrivelsestekst.** Det er en fritekst, som angives i PSRM beskrivelsesfeltet. For mere information om inddrivelsesmyndighedens krav til dette felt henvises til [Fordringstyper].

Såfremt der ikke findes en regel på DebitorkontoTypen i sortimentet om mulighed for oversendelse til inddrivelse, så må hverken **PSRM-fordringstype** eller **Inddrivelsestekst** angives.

5.10. Hæftere

De parter, som udover debitorkontoens juridisk ansvarlige, hæfter for fordringen.

5.10.1. Beregning af saldo

Saldoen eller restancen på en fordring kan udtrykkes som følger:

$$fordringbeløb$$

$$-\sum fordringnedreguleringbeløb$$

$$-\sum(fordringdækningbeløb - fordringdækningnedreguleringbeløb)$$
$$-\sum(fordringafskrivningbeløb - fordringafskrivningnedreguleringbeløb)$$

6. OPRET SORTIMENT

Dette kapitel beskriver hvordan du opretter et debitorsortiment. Der er også lavet en lille video om dette emne, så du kan se her [Film].

Kapitel 4 og 5 indeholder for relevante datelementer en tekstboks, der fortæller hvilket område i sortimentet, der styrer de værdier dataelementet må have.

Der skal anvendes et sortiment ved brug af alle ØiR-integrationerne. Anvender et fagsystem (i din kommune) en eller flere af ØiR-integrationerne (SF1590_A Finans - Afsend økonomipostering, debitorintegrationerne SF1590_B (B_01,B _02, B_03, B_04), Fakturaintegrationen SF1590_D - Afsend faktura til godkendelse eller SF1590_E Afsend betalingsanmodning til NemKonto), skal der for hver *anvender-fagsystem* defineres et sortiment for hver ØiR-integration. Der skal fx defineres et debitor-sortiment, hvis et fagsystem benytter en af ØiR-debitorintegrationen til at registrere debitorforhold i kommunens debitorsystem. Der vil altid kun være ét debitorsortiment, også selvom der er fire debitorintegrationer (SF1590_B_01, SF1590_B_02, SF1590_B_03, SF1590_B_04).

Anvender it-systemet kan definere, at ét enkelt sortiment skal bruges til flere integrationer. Der kan fx nøjes med et fælles sortiment, hvis fagsystemet benytter både SF1590_A Afsend økonomipostering og SF1590_D Afsende faktura til godkendelse.

6.1. Formålet med sortiment

Et sortiment anvendes til at sikre datakvaliteten, når it-systemer udveksler informationer. Du kan tænke på et sortiment som en "kontrakt" mellem to it-systemer, som angiver hvilke værdier, der må anvendes, når it-systemerne udveksler informationer. Teknisk håndhæves "kontrakten" ved at definere det tilladte udfaldsrum (dvs. værdier) for udvalgte elementer, der udveksles gennem den integration, som de to it-systemer anvender til at udveksle informationen. Sortimentet kan for eksempel for feltet "Kontonummer" i en integration definere, at feltet kun må indeholde kontonumrene "5.46.60.1.010" og "5.46.60.1.011".

Overtræder afsenderen af informationen "kontrakten", skal modtageren afvise overførslen. Overførslen af informationen kan i denne situation først gennemføres, når afsenderen har tilrettet informationen i overensstemmelse med de tilladte værdier i sortimentet og må derefter gensende informationen. Herved sikres det, at fejl og mangler i data rettes i det it-system, der er kilde til informationen. Denne sikring af datakvaliteten gør det efterfølgende lettere for de modtagende it-systemer at behandle og videreformidle informationen.

6.2. Opbygning af sortiment

Når du definerer et sortiment fra bunden, skal du forholde dig til tre typer oplysninger:

- Oplysninger, der definerer sortimentet fx hvilken *integration*, sortimentet vedrører
- Hvilke *elementer* i integrationen, som sortimentet skal definere et udfaldsrum for
- Hvilke tilladte *værdier* for disse elementer, dvs. de værdier, der definerer udfaldsrummet.

Et sortiment defineres i Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA) og er opbygget i en hierarkisk struktur med tre (eller evt. fire) niveauer:

- **Sortiment**: Sortimentets øverste element (rod-elementet). *Sortiment* indeholder sortimentets stamoplysninger, bl.a. hvilken *integrationer* sortimentet vedrører fx de fire ØiR-debitorintegrationer, samt hvilket fysiske it-system (it-systeminstanser) sortimentet vedrører, fx din kommunes parkeringssystem.

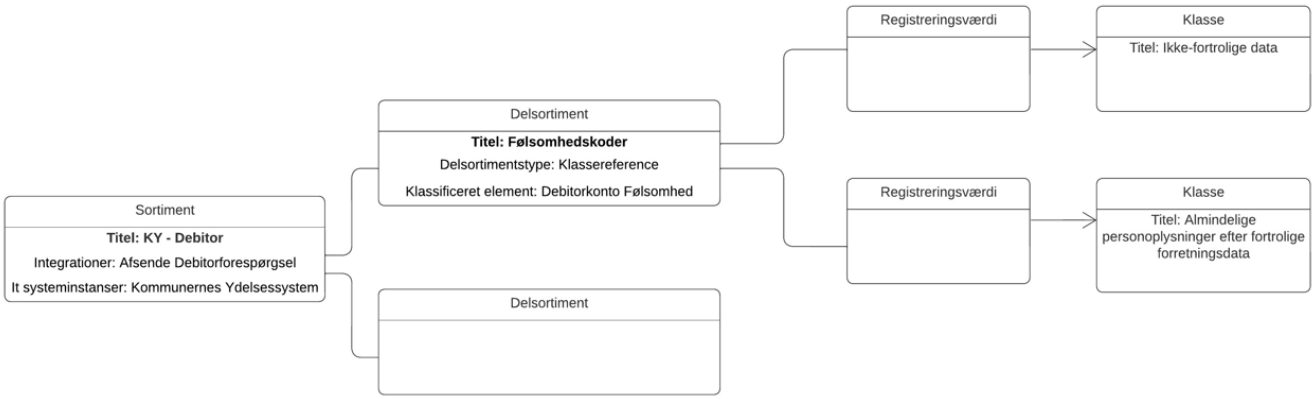
- **Delsortiment**: Sortimentets mellemste niveau. *Delsortiment* refererer til et *element* (dvs. et klassificeret element) i den integration, som sortimentet vedrører. Når et delsortiment peger på et element i en integration, er det muligt at fastlægge et udfaldsrum for indholdet af elementet. Det kan for eksempel være elementet vedr. en fordrings følsomhed i debitorintegrationen. Delsortimentets type afgører, om et element må indeholde værdier, der referer til enten klasser eller organisationsenheder (uddybes nedenfor).

- **Registreringsværdi**: Sortimentshierarkiets nederste niveau. *Registreringsværdi* definerer de *værdier*, som det element (som delsortimentet vedrører) må indeholde. Dvs. en registrerings-værdi er en tilladt værdi - udfaldsrummet for et element. Alle registreringsværdier under et delsortiment definerer udfaldsrummet for værdier i elementet. Det kan for eksempel være, at en

fordrings følsomhed i ØiR-debitorintegrationen må indeholde værdien “Ikke-fortrolige data” eller “Almindelige personoplysninger eller fortrolige forretningsdata”.

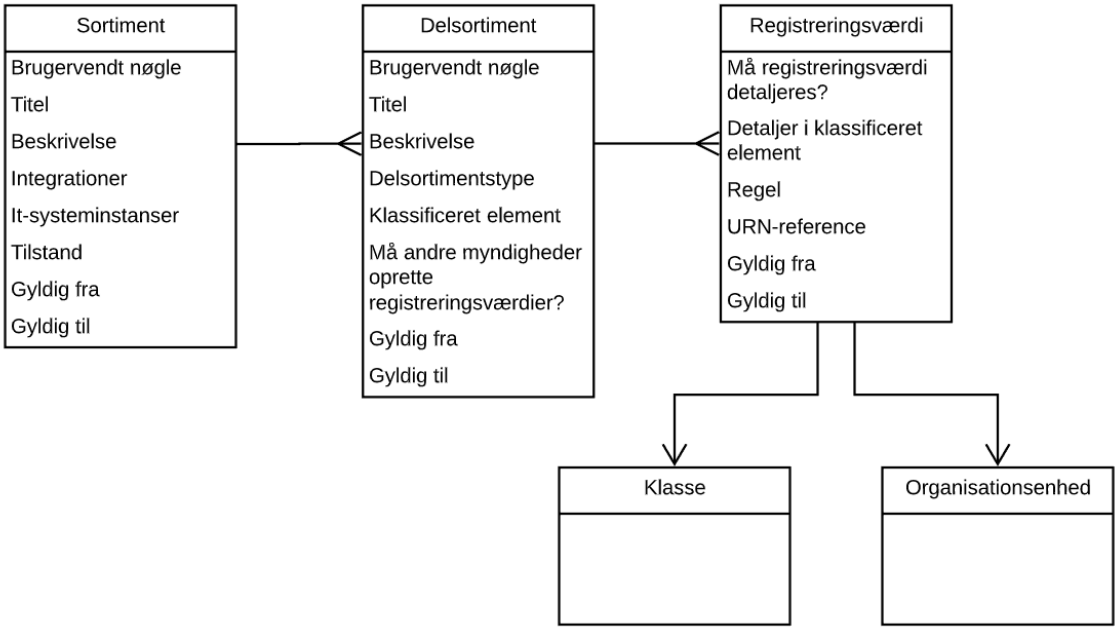
Afhængigt af delsortimentets type kan registreringsværdier pege på enten klasser i Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA) eller organisationsenheder i Fælleskommunalt Organisationssystem (ORG).

Med udgangspunkt i eksemplet med ØiR-debitorintegrationen ovenfor, er et forsimplet debitorsortiment gengivet i Figur 7.



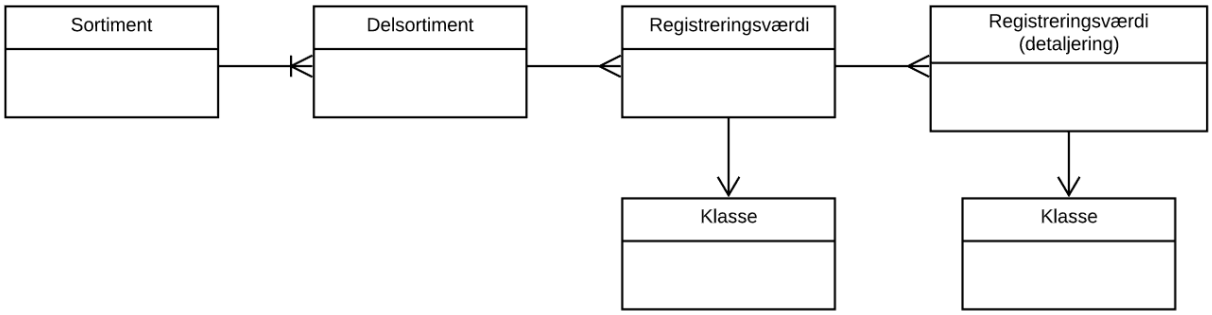
Figur 7: Forsimplet ØiR-debitorsortiment med sortiment, delsortiment og registreringsværdier

Det fulde billede af de oplysninger, der indgår i definitionen af et sortiment, fremgår af Figur 8 herunder. Figuren afspejler de oplysninger, som skal indtastes eller vælges, når du definerer et sortiment i bruger-grænsefladen i Fælleskommunalt Klassifikationssystem.



Figur 8: Sortiment inkl. de oplysninger, du skal forholde dig til ved oprettelsen af sortimenter, delsortimenter og registreringsværdier.

Hvis en registreringsværdi tillader det, kan registreringsværdier detaljeres med klasser. Hvis en registreringsværdi kan detaljeres, har sortimentet fire niveauer. Det vil fremgå af brugergrænsefladen til sortimentsløsningen, om en registreringsværdi må detaljeres "Må registrerings-værdi detaljeres?". Det valg giver mulighed for, at en registreringsværdi detaljeres med klasser, og sortimentet kan dermed have optil fire niveauer (jf. Figur 9).



Figur 9: Sortiment med detaljeringsniveau

6.2.1. Sortimentets felter

Dette afsnit gennemgår de felter for sortiment i Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA), som du skal udfylde i forbindelse med oprettelse af et sortiment.

De oplysninger, der er knyttet til henholdsvis sortiment, delsortiment og registreringsværdi, er beskrevet i detaljer i skemaet herunder. Tilsvarende oplysninger kan også findes i onlinehjælpen i Fælleskommunalt Klassifikationssystem, ved at benytte spørgsmålstegnet i øverste højre hjørne i brugergrænsefladen.

	Oplysning	**Beskrivelse**
Sortiment	Brugervendt nøgle	Indtast en kort version af sortimentets Titel, der ikke indeholder mellemrum eller danske bogstaver og specialtegn (underscore er lovligt og bruges som mellemrum)..
	Titel	Indtast et sigende navn på sortimentet fx "KY-debitorsortiment".
	Beskrivelse	Indtast en kort forklaring på sortimentets formål, der kan hjælpe andre brugere med at forstå sortimentets anvendelsesområde.
	Integration	Vælg den integration eller de integrationer, som sortimentet vedrører. En integration er en tekniske snitflade, som to it-systemer anvender til at kommunikere med hinanden.

	It-systeminstanser	Vælg den it-systeminstans eller de it-systeminstanser, som sortimentet vedrører. En it-systeminstans er den fysiske implementering af en it-løsning, fx KY for Korsbæk Kommune i produktion. De it-systeminstanserne, du kan vælge, svarer til de it-systeminstanser, der er oprettet i Fælleskommunalt Administrationsmodul. Brug eventuelt it-systeminstansens ID og de supplerende oplysninger om it-systeminstansen i Fælleskommunalt Administrationsmodul til at identificere det it-systeminstans, du er interesseret i.
	Tilstand	Vælg ”Ikke publiceret” eller ”Publiceret”. Når du opbygger sortimentet, er det en god idé, at sortimentet har tilstanden ”Ikke publiceret”. I denne tilstand er der mulighed for at slette elementer i sortimentet, men det er ikke muligt at abonnere på sortimentet. Når du er færdig med at opbygge sortimentet, kan du ændre tilstanden til ”Publiceret”, så det er muligt at abonnere på sortimentet. Det er kun begrænsede muligheder for at ændre et sortiment, der er publiceret.
	Gyldig fra	Vælg den dato, hvor sortimentet skal træde i kraft.
	Gyldig til	Vælg den dato, hvor sortimentet ophører med at være gyldigt. Feltet kan være tomt, dvs. at sortimentet ikke har nogen udløbsdato.
Delsortiment	Brugervendt nøgle	-
	Titel	-
	Beskrivelse	-
	Delsortimentstype	Vælg delsortimentets type. Delsortiments type afgør bl.a. om delsortimentets registreringsværdier kan være *klasser* fra Fælleskommunalt Klassifikationssystem eller *organisationsenheder* fra Fælleskommunalt Organisationssystem.
	Klassificeret element	Integrationen, som sortimentet vedrører, indeholder en række elementer, som betegnes *klassificerede elementer*. Disse er defineret i informationsmodellen, og angiver, at der skal tilknyttes en sortimentsværdi til elementet, som hentes fra enten KLA eller ORG. I delsortimentet vælges det klassificerede element, som du ønsker, at delsortimentet skal dække, dvs. det element, du vil kontrollere udfaldsrummet for ved at oprette registrerings-værdier, jf. nedenfor.

		Klassificeret element er et dataelement i en integration, hvis værdiliste er et udvalg af klasser i et af den fælleskommunale klassifikationssystemer: Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA) og Fælleskommunalt Organisationssystem (ORG).
	Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Vælg om det kun er din kommune, der må oprette registreringsværdier under delsortimentet eller ej. Som kommune skal du i langt de fleste tilfælde vælge ”Nej”.
	Gyldig fra	-
	Gyldig til	-
Registreringsværdi	Må registreringsværdi detaljeres?	Vælg om registreringsværdien må detaljeres i et underliggende lag af registreringsværdier. Du kan vælge mellem ”Ja”, ”Nej” og ”Ja, sortimentets ejer”. Hvis du vælger ”Ja, sortimentets ejer”, er det kun din kommune, eller den der har oprettet delsortimentet, der kan detaljere registreringsværdien. Som kommune skal du i langt de fleste tilfælde vælge ”Nej” eller ”Ja, sortimentets ejer”.
	Detaljer i klassificeret element	-
	Regel	Vælg den regel, som skal gælde for detaljeringen. Du kan finde detaljerede beskrivelser af de enkelte regler i klassifikationen ”Sortiment”, facetten ”Klasseregel” i Fælleskommunalt Klassifikationssystem.
	URN-reference	Benyttes kun i specielle tilfælde. Eksempelvis til sortimenter, som anvendes af gamle monopolbrudsløsninger til Kontering af ydelsesrefusion.
	Gyldig fra	-
	Gyldig til	-

Figur 10: Gennemgang af sortimentets felter

6.2.2. Registreringsværdier

Som nævnt ovenfor kan registreringsværdier pege på:

- **Klasser** i Fælleskommunalt Klassifikationssystem
- **Organisationsenheder** i Fælleskommunalt Organisationssystem

Det er delsortimentets type, der afgører om delsortiments registreringsværdier peger på enten klasser eller organisationsenheder. Det er med andre ord kun *klasser*, som du finder under fanen ”Klassifikation” i Fælleskommunalt Klassifikationssystem, eller *organisationsenheder* fra Fælleskommunalt Organisationssystem, der kan anvendes i et sortiment til at definere et udfaldsrum.

Registreringsværdier kan pege på klasser i en klassifikation. Det kan være fælleskommunale værdier eller kommunens egne værdier. Hvis værdier skal anvendes af it-systemer uden for kommunen, vil der dog ofte være krav om, at et element kun indeholder fælleskommunale klasser for at sikre korrekt tolkning af værdierne af alle it-systemer.

På samme måde kan registreringsværdier pege på din kommunes organisationsenheder i Fælles-kommunalt Organisationssystem.

Mangler du værdier, når du skal definere registreringsværdier, skal de manglende værdier oprettes som klasser eller organisationsenheder, så sortimentets registreringsværdier kan pege på dem. Klasser og organisationsenheder skal kun oprettes én gang i henholdsvis Fælleskommunalt Klassifikationssystem eller Fælleskommunalt Organisationssystem. Herefter kan en eller flere registreringsværdier pege på en værdi.

6.3. Anvisning til opbygning af fagsystemets debitorsortiment

Dette afsnit er primært en anvisning til fagsystemleverandører, men kan også benyttes af de medarbejdere i kommunens fagforvaltning, som er/bliver involveret i opbygning af debitorsortimentet.

Det anbefales at starte med at tage en kopi af Skabelon sortiment for Debitor, som du kan finde i FK-KLA i Exttest. Gennemgangen nedenfor forklarer hvordan et debitorsortiment opbygges fra grunden. Det kan genfindes i Skabelon Sortimentets struktur. Herefter kan man supplere det kopierede sortiment med relevante registreringsværdier.[Film] viser dig et eksempel på en arbejdsgang til at udfylde sortimentet.

En vigtig del af en debitorregistrering er angivelse af debitorkontoens, fordringers og andre objekters *typer*. Hver angivelse refererer til en klasseværdi eller en organisationsenhed, som findes i fagsystemets sortiment til brug af debitorintegrationen. Typer og andre fælles værdier, der anvendes i integrationen, er enten *Klasser* fra Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA) eller *Organisationsenheder* i Fælleskommunalt Organisationssystem (ORG).

Klassifikationerne i KLA og organisationsenhederne i ORG indeholder bruttomængden over tilladte værdier. Et sortiment er nettomængden af værdier, som et fagsystem (dvs. anvendersystemet) har valgt at benytte. Det betyder, at der for hvert fagsystem vil være et sortiment over dette systems valg af tilladte værdier. Klassifikationerne i KLA og dermed også sortimenter indeholder både fælles-

kommunale værdier og kommune-/myndighedsspecifikke værdier. Kommunernes organisation i ORG er altid kommunespecifik, og det er værdierne i sortimenter derfor også. Se evt. mere [Sortiment]

Det tilladte værdisæt for et fagsystems debitorregistreringer er således givet af fagsystemets sortiment.

Fagsystemet vil skulle indeholde regler og procesunderstøttelse for korrekt at benytte sit sortimentet. Fagsystemet har tilsvarende ansvar og fuld råderet over opbygningen af dette.

Der er ikke krav om, at myndighedens debitorsystem benytter præcis de samme værdisæt som fagsystemet. I debitorsystemet vedligeholdes en omsætningstabel, hvor debitormedarbejderen mapper et fagsystems sortiment til de ”lokale” værdier i debitorsystemet. Det er debitorsystemets opgave og ansvar med udgangspunkt i omsætningstabellen at foretage omsætning af de modtagne debitor-registreringer, herunder logning af denne omsætningen.

Debitorsystemet skal etablere abonnement på et fagsystems sortiment, før integrationen tages i brug for fagsystemet. Abonnementet sikre, at sortimentet er kendt og mappet i omsætningstabeller.

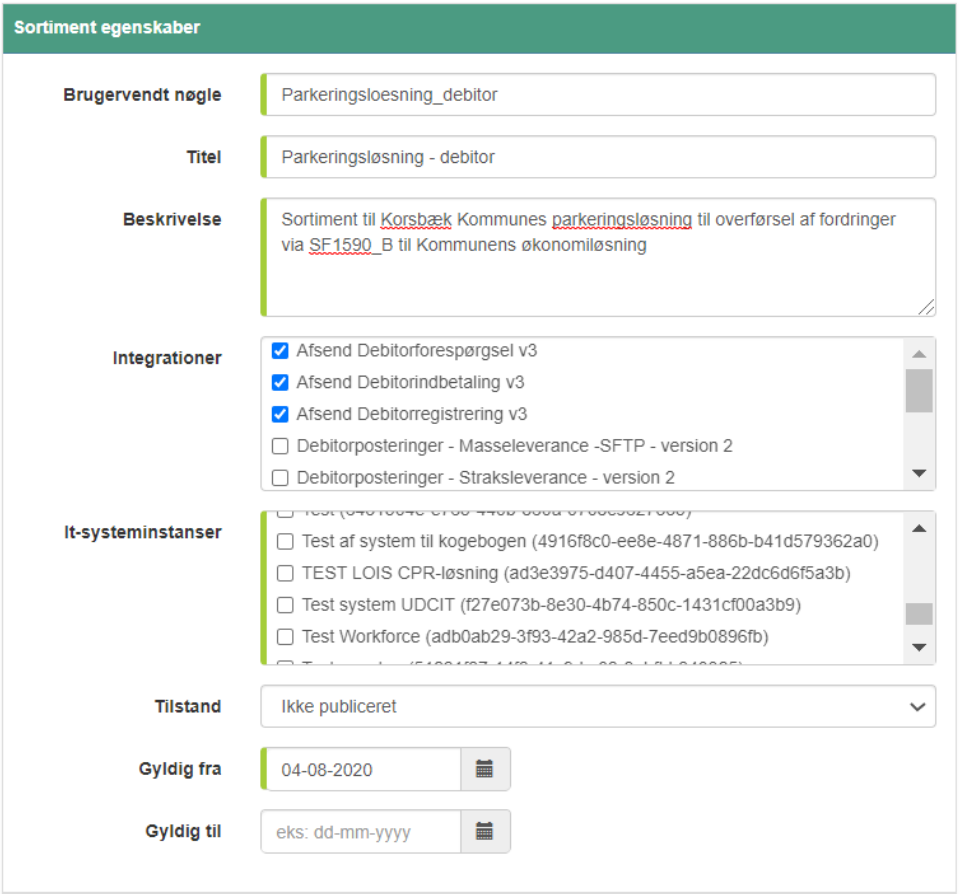
Der er optionelt, om fagsystemet blot registrerer sit eget sortiments værdier, hvor det er relevant, eller om fagsystemet vælger at abonnerer på sit eget sortiment for debitorintegrationen.

Sortimenter er tilgængelige for it-systemer gennem integrationen:

- SF7002 - Overfør Sortiment til abonnent [SF7002]

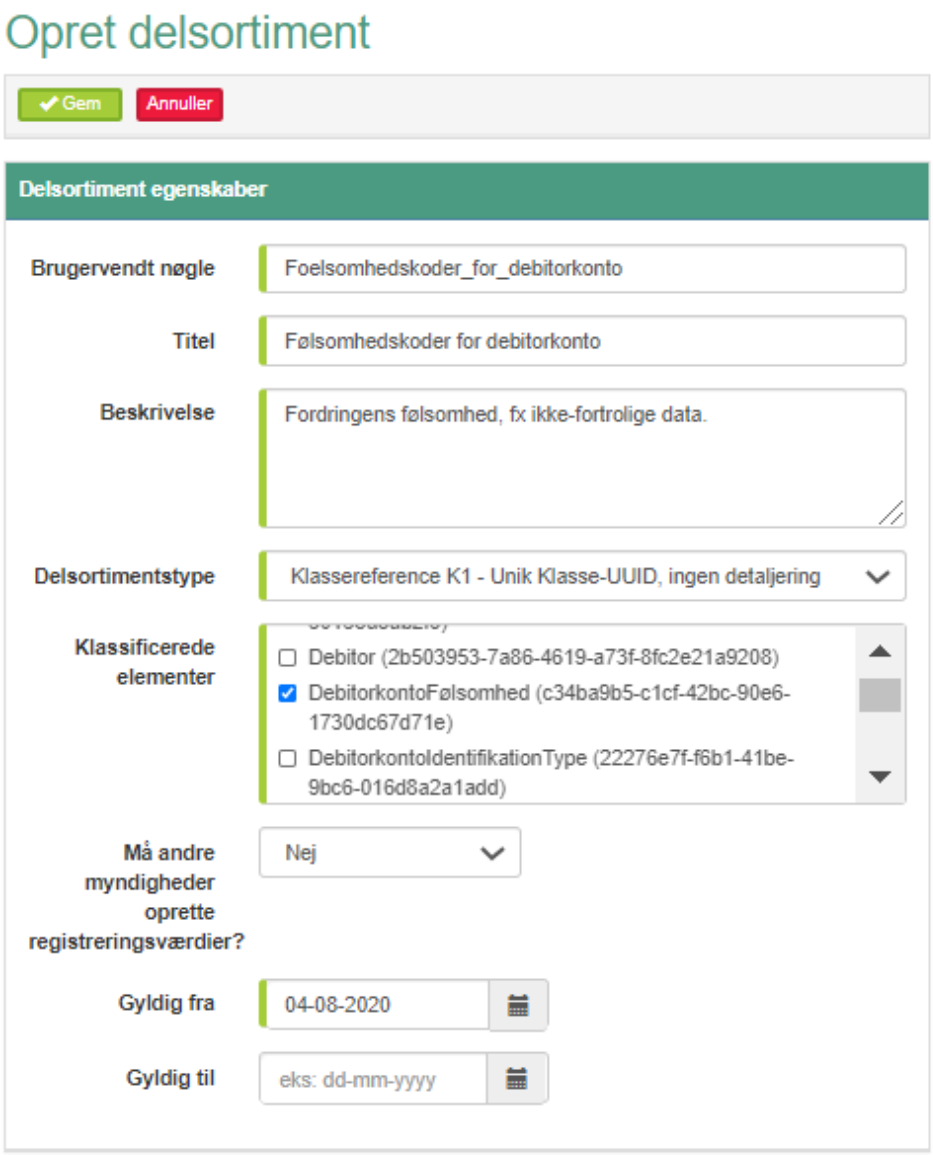
6.4. Trin for trin - Definition af sortiment

I Fælleskommunalt Klassifikations brugergrænseflade oprettes sortimentets rodelement ved at vælge knappen *Opret sortiment* under fanen ”Sortiment”. Herefter udfyldes skærmbilledet i Figur 11 med oplysningerne for sortimentet. Du kan referer til afsnittet Sortimentets felter ovenfor for en beskrivelse af de oplysninger, der skal vælges eller indtastes. Næste afsnit kan guide dig gennem, hvilke værdier du skal vælge for ØiR-debitorintegrationerne.



Figur 11: Skærmbilledet "Opret sortiment" i Fælleskommunalt Klassifikationssystem

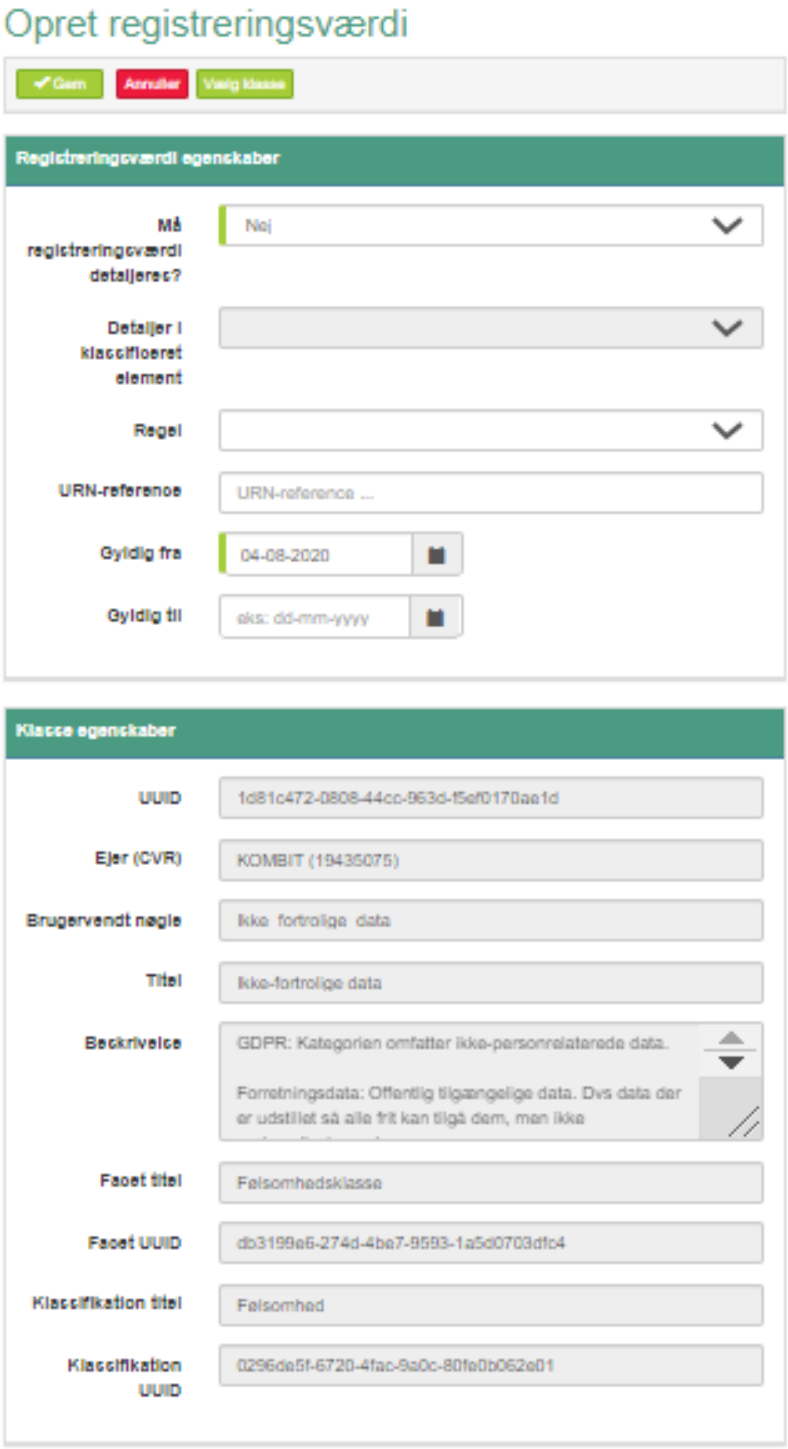
Når sortimentets rodelement er oprettet, bliver det muligt under sortimentet at vælge knappen *Opret delsortiment*. Herefter udfyldes skærmbilledet i Figur 12 med oplysningerne for delsortimentet.



Figur 12: Skærmbilledet "Opret delsortiment" i Fælleskommunalt Klassifikationssystem

Når delsortimentet er oprettet, bliver det muligt under delsortimentet at tilføje en registreringsværdi ved at vælge knappen *Opret registreringsværdi*.

Hvis delsortimentet kun accepterer klasser jf. delsortimentstype, vælger du i forbindelse med oprettelse af registreringsværdien knappen *Vælg klasse*. Du får nu mulighed for at vælge en værdi (klasse) fra en klassifikation i Fælleskommunalt Klassifikationssystem. Skærmbilledet til oprettelse af en registreringsværdi er gengivet i Figur 13. Den nederste sektion med ”Klasse egenskaber” udfyldes automatisk ved valget af en klasse.

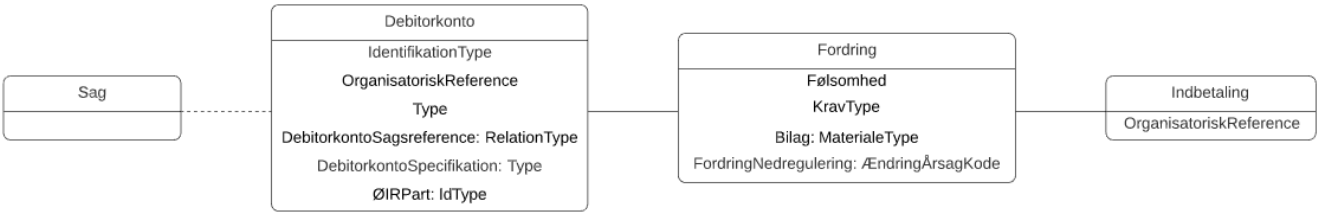


Figur 13: Skærmbilledet "Opret registreringsværdi" i KLA. I eksemplet er klassen "Ikke-fortrolige data" knyttet til registreringsværdien, jf. sektionen "Klasse egenskaber".

Hvis delsortimentet derimod kun accepterer organisationsenheder jf. delsortimentstype, vælger du i forbindelse med registreringsværdiens oprettelse knappen *Vælg organisationsenhed*. Du får nu mulighed for at vælge en organisationsenhed fra din kommunes organisationsstruktur i Fælles-kommunalt Organisationssystem.

6.5. Debitorsortiment til ØiR-debitorintegrationen

Et sortiment fastlægger de værdier, det er tilladt at benytte i udvalgte elementer i en integration. Et debitorsortiment til ØiR-debitorintegrationen afspejler derfor de oplysninger, der forretningsmæssigt er knyttet til en fordring. De centrale begreber på debitorområdet fremgår af Figur 14.



Figur 14: Centrale forretningsbegreber på debitorområdet

Sag: Fagsag, der ligger til grund for mellemværendet eller evt. debitorsag.

Debitorkonto: Et debitorforhold, hvor kommunen har krav bestående af en eller flere fordringer mod en debitor. For udvalgte elementer, fx debitorkontoens type, definerer sortimentet de tilladte værdier, som må benyttes i dataudvekslingen mellem to it-systemer.

Fordring: Et økonomisk krav under en debitorkonto. For udvalgte elementer, fx følsomhed, definerer sortimentet de tilladte værdier, som må benyttes i dataudvekslingen mellem to it-systemer.

Indbetaling: Skyldners hele eller delvise dækning af fordringer. Indbetalingers beløb fordeles til dækning af en eller flere fordringer, der hver især modtager en dækning.

Det globale udfaldsrum, for hvilke værdier et sortiment kan indeholde, fremgår af en klassifikation i Fælleskommunalt Klassifikationssystem. Fx indeholder den fælleskommunal følsomhedsklassifikation fire værdier: ”Ikke-fortrolige data”, ”Almindelige personoplysninger eller fortrolige forretningsdata”, ”Følsomme personoplysninger eller følsomme forretningsdata” og ”Særligt beskyttede oplysninger”. For organisationsenheder definerer kommunens organisationsenheder i Fælleskommunalt Organisations-system det globale udfaldsrum.

Hvert delsortiment indeholder en delmængde af værdier fra en klassifikation eller fra din kommunes organisation. Et ØiR-debitorsortiment definerer fx det tilladte udfaldsrum for fordringers følsomhed ved, at sortimentet indeholder en eller flere værdier (i form af klasser) fra den fælleskommunale følsomhedsklassifikation. Værdierne for følsomhed (fra klassen Følsomhed), der ikke er medtaget i et sortiment, er derfor ugyldige i dataudvekslingen mellem de to it-systemer, der benytter sortimentet.

De elementer i ØiR-debitorintegrationerne, som det er relevant at definere et udfaldsrum for, fremgår af nedenstående oversigter. Listen med elementer kan i princippet udvides med yderligere elementer fra

debitorintegrationen, hvis der er behov for at sikre et specifikke udfaldsrum for andre elementers indhold.

Liste over elementer i delsortimentet Debitorkonto

Element (delsortimentets klassificerede element)	**Beskrivelse**	**Registreringsværdi (klassifikation: Facet)**	**Detaljering af registrerings-værdi?**	**Regel for registrerings-værdi?**
Følsomhed		Følsomhed: Følsomhedsklasse	Nej	Nej
Identifikationstype	Debitorkontoidentifikation referer til den genstand, som mellemværendets fordringer kan henføres til. Identifikationen er af en bestemt type, fx en person (CPR-nummer).	Økonomi i Rammearkitekturen: Debitorkonto-identifikation	Nej	Nej
Organisatorisk reference	Den organisationsenhed i kommunen, der har stået for registreringen af debitorkontoen med tilhørende krav.	Organisationsenhed fra kommunens organisationshierarki i Fælleskommunalt Organisationssystem	---	---
Type	Type af debitorkontoens forvaltningsmæssige formål, fx bibliotekskrav.	Økonomi i Rammearkitekturen: Debitorkonto	Ja, detaljeres i element ”Kravtype” på fordring.	Ja
Debitorkontosags-reference: Relationstype	Type af relation mellem sagen, der refereres til. Fx relationen mellem debitorkontoen og ydelsessag.	Økonomi i Rammearkitekturen: Sagsrelation	Nej	Nej
Debitorkonto-specifikation: Type (jf. evt. 4.6 DebitorkontoSpecifikation)	Type af specifikation af debitorforhold eller debitorkonto ud over debitorkontoens obligatoriske ”Type”, fx tilbagebetalingsparagraf-fer.	Økonomi i Rammearkitekturen: Debitorkonto-specifikation	Ja, sortimentets ejer, hvis registerings-værdi har regel om "Specialisering med klassereferen-	Ja, ”Specificering med Klassereferen-ce som værdi” eller ”Specificering

Element (delsortimentets klassificerede element)	Beskrivelse	Registreringsværdi (klassifikation: Facet)	Detaljering af registrerings-værdi?	Regel for registrerings-værdi?
			ce som værdi" ellers Nej	med tekst som værdi”
Debitorkontospeci-fikation: Klasseværdi *Detaljeringen benyttes alene, når Debitorkontospeci-fikation: Type, har regel om, at Debitorkontospeci-fikationen skal angives med Klasseværdi.*	Detaljering: KlasseVærdi af specifikation af debitorforhold eller debitorkonto ud over det, der fremgår af debitorkontoens ”Type”, fx aktivloven §43. Værdien afhænger af debitorkontospecifika-tionens ”Type”.	Lovparagraf (facet afhænger af debitorspecifika-tionens type)	---	---
ØIR-part: IDtype	Typer af parter i fordringers hæfterkreds eller stedfortrædere for disse (dvs. administratorer), fx en person (CPR-nummer).	Økonomi i Rammearkitekturen – Reference: Partsidentifikation	Nej	Nej

Figur 15: Elementer i delsortimentet Debitorkonto

Liste over elementer i delsortimentet Fordring

Element (delsortimentets klassificerede element)	**Beskrivelse**	**Registreringsværdi (klassifikation: Facet)**	**Detaljering af registrerings-værdi?**	**Regel for registrerings-værdi?**
Følsomhed	Fordringens følsomhed jf. den fælleskommunale følsomhedsklassifikation, fx ikke-fortrolige data.	Følsomhed: Følsomhedsklasse	Nej	Nej
Kravtype (Jf. evt. 5.1 Fordringens Kravtype)	Detaljering: Type af krav, fx krav om tilbagebetaling af ydelse til en borger.	Økonomi i Rammearkitekturen: Fordringkrav	---	--
Fordringspecifi-kation: Type	Type af specifikation af fordring ud over fordringens obligatoriske ”Kravtype”, fx PRSM-fordringstype.	Økonomi i Rammearkitekturen: Fordrings-specifikation	Ja, sortimentets ejer, hvis registerings-værdi har regel om "Specialisering med klassereferen-ce som værdi" ellers Nej	Ja, ”Specificering med Klassereferen-ce som værdi” eller ”Specificering med tekst som værdi”
Fordringspecifika-tion: Klasseværdi *Detaljeringen benyttes alene, når Fordringspecifika-tion: Type, har regel om, at Fordringspecifikati onen skal angives med Klasseværdi.*	Detaljering: KlasseVærdi af specifikation af fordring ud over det, der fremgår af fordringens ”Kravtype”, ”KFTILDA”. Værdien afhænger af fordringspecifikationens ”Type”.	Lovparagraf (facet afhænger af fordringspecifikatione ns type)	---	---
Bilag: Materialetype	Type af det materiale, der er knyttet til fordringen som bilag, fx dokumenter ved genberegningsopgave.	Økonomi i Rammearkitekturen: Materiale	Nej	Nej

Element (delsortimentets klassificerede element)	Beskrivelse	Registreringsværdi (klassifikation: Facet)	Detaljering af registrerings-værdi?	Regel for registrerings-værdi?
Fordring-nedregulering: Ændringsårsag	Type af begrundelse for nedregulering eller annullation af nedregulering, fx anden årsag til nedregulering af fordring.	Økonomi i Rammearkitekturen: Ændringsårsag	Nej	Nej

Figur 16: Elementer i delsortimentet Fordring

Elementer i delsortimentet Indbetaling

Element (delsortimentets klassificerede element)	Beskrivelse	Registreringsværdi (klassifikation: Facet)	Detaljering af registrerings-værdi?	Regel for registrerings-værdi?
Organisatorisk reference	Den organisationsenhed hos i kommunen, der har forestået registreringen af FordringDækning.	Organisationsenhed fra kommunens organisationshierarki i Fælleskommunalt Organisationssystem	---	--

Figur 17: Elementer i delsortimentet Indbetaling

7. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN

Dokumentet [Implementeringsopgaver] i dokumentationspakken indeholder beskrivelse af de forudsætninger og opgaver, der skal være på plads for at opnå adgang til integrationen. Det anbefales derfor, at især fagsystemleverandøren læser dette dokument inden udrulningen. Bemærk, at opgavelisten i [Implemeteringsopgaver] er en bruttoliste. Det er vigtigt at være opmærksom på at ibrugtagening involverer både brugere og leverandører af fag- og debitorsystem. Dvs. det er vigtigt i planlægning af i brugtagning at sikre denne koordinering.

Det forventes, at leverandøren af fagsystemet gennemfører en produktionsverifikationstest for hver kommune. Formålet er bl.a. at sikre, at der er foretaget den nødvendige mapning i debitorsystemets omsætningstabel.

Lidt om teknisk implementering

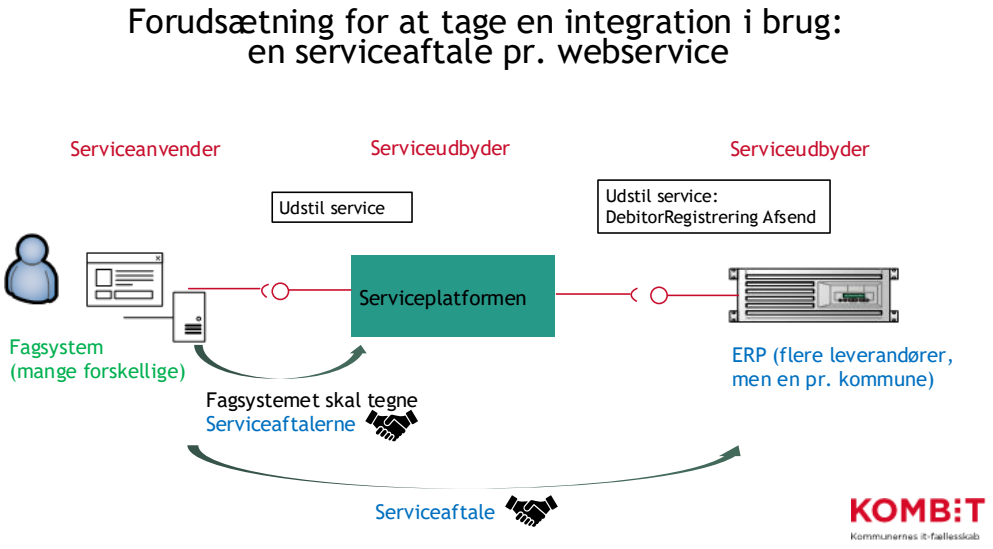
Nedenfor findes en oversigt over nogle af punkterne som den tekniske implementering indeholder:

1) Fagsystemleverandøren opretter to serviceaftaler for hver af de web services, som fagsystemet skal anvende:

   I. Fra fagsystem til Serviceplatformens service

   II. Fra fagsystem til ERP-systemets udstilling af service.
   Når der vælges kommune, kan man se hvilke services, der udstilles af kommunens ERP-system

Nedenstående figur viser grafisk en oversigt over de nævnte serviceaftaler, som oprettes i Administrationssystemet.



Figur 18: Illustration af behovet for serviceaftaler

2) Kommunen godkender serviceaftaler.

3) Når serviceaftalerne er godkendt, oprettes automatisk en rute mellem fagsystem og debitorsystem. Ruten er en forudsætning for, at modtagersystemet kan modtage servicekald.

Bemærk der skal etableres og godkendes et sæt serviceaftaler for samtlige webservices. Sættet består af en serviceaftale til brug af serviceplatformens udstilling af servicen og en serviceaftale til brug af modtagersystemets service.

Nedenfor ses tabel med udførende i forbindelse med bestilling af serviceaftaler:

Service (Major version navn)	Bestiller
DebitorRegistreringAfsend_3	Fagsystem
DækningAfskrivningRegistreringAfsend_1	Debitorsystem
DebitorForespørgselAfsend_1	Fagsystem
DebitorIndebetalingAfsend_1	Fagsystem
IndbetalingTilbageførOrdreAfsend_1	Debitorsystem
DebitorkontoAnmodningAfsend_1	Fagsystem
DebitorkontoAnmodningSvarAfsend_1	Debitorsystem

Tabel 1 - Oversigt over hvem der bestiller serviceaftaler

Implementering af sortiment.

Forudsætning for at benytte fagsystemets sortiment betyder, at følgende opgaver skal udføres:

1. Fagsystemets opretter (om nødvendigt) en serviceaftale for at modtage eget sortiment. Dette er valgfrit, og skal kun gøres, hvis fagsystemet abonnerer på eget sortiment.

2. Fagsystemleverandøren skal sikre, at kommunens fagområde bliver gjort opmærksom på følgende opgaver, sikre at kommunen:

    a) Beriger sortimentet, dette skal som minimum beriges med en organisationsenhed.

    b) Tegner abonnement på fagsystemets sortiment til sit debitorsystem.

    c) Tegner abonnement på fagssystemets sortiment til fagsystemet, hvis fagsystemet har behov for dette.

    d) Foretager mapning af sortiment i omsætningstabellen i debitorsystemet.

Teknisk implementering for brug af beskedfordeleren

Hvis kommunen skal benytte en af beskedservicene til debitorintegrationen, skal fagsystemet også anmode om serviceaftaler til [SF1561] for disse. Det er fagsystemleverandøren, som initierer dette, og

efter godkendelse serviceaftale i kommunen, kan fagsystemleverandøren oprette abonnement på de relevante beskedtyper. Det drejer sig om:

- Debitorkonto statusskift
- Fordring til Indbetaling

7.1. Migrering af tidligere oprettede debitorforhold

Debitorkonti og fordringer indenfor fagsystemets domæne, som er oprettet, før fagsystemet har taget integrationen i brug, kan overtages af et fagsystem i forbindelse med igangsætning af integrationen. I forbindelse med migreringen overdrages ejerskabet af debitorkonti og tilhørende objekter, der kan oprettes med nærværende integration til fagsystemet.
Fagsystemet kan benytte Integrationen DebitorForespørgsel [SF1590_B_02] til at hente information om de debitorforhold, der er oprettet, før fagsystemet tager nærværende integration i brug.

7.2. Udskift it-system – fagsystem eller debitorsystem

Hvis enten fagsystem eller debitorsystem udskiftes, har det betydning for brugen af integrationen. Der vil derfor være en række opgaver, som især kommunen skal være opmærksom på. I dette afsnit beskrives de særlige opgaver, der ligger ved genetablering af integrationen ifm. udskiftning af enten fag- eller debitorsystem eller ophør med brug af denne integration. For en fuldstændig beskrivelse se [Generel vejledning – udskift/ophør].

Genetablering og ophør med brug af integration kan anskues skematisk.

Hændelser:	Som **Fagsystem**	Som **Debitorsystem**
Udskiftning af it-system – overtagelse af integration: Myndighed har fortsat behov for integrationen og services, men fra et andet it-system (udskift)	Fagsystem erstattes af et andet fagsystem, men med samme debitorsystem[1]. Model 1: Udskift anvendersystem - scenarie C uddybet i [Generel vejledning – udskift/ophør]	Debitorsystem erstattes af et andet debitorsystem, men med samme fagsystemer (se fodnote 1). Model 4: Udskift serviceudbydersystem - scenarie C uddybet i [Generel vejledning – udskift/ophør]
Ophør med brug af integration: It-systemet erstattes ikke af andet it-system for samme fagområde. Der er ikke længere behov for denne integration ift. det pågældende fagområde	Fagsystem ophører med at bruge integration. Model 3: Ophør med anvendelse af integration/fagsystem (uden udskiftning) - scenarie A/B efterfulgt af scenarie D uddybet i [Generel vejledning – udskift/ophør]	*Ikke relevant for denne integration*

Nedenfor findes en gennemgang af indholdet i ovenstående skema.

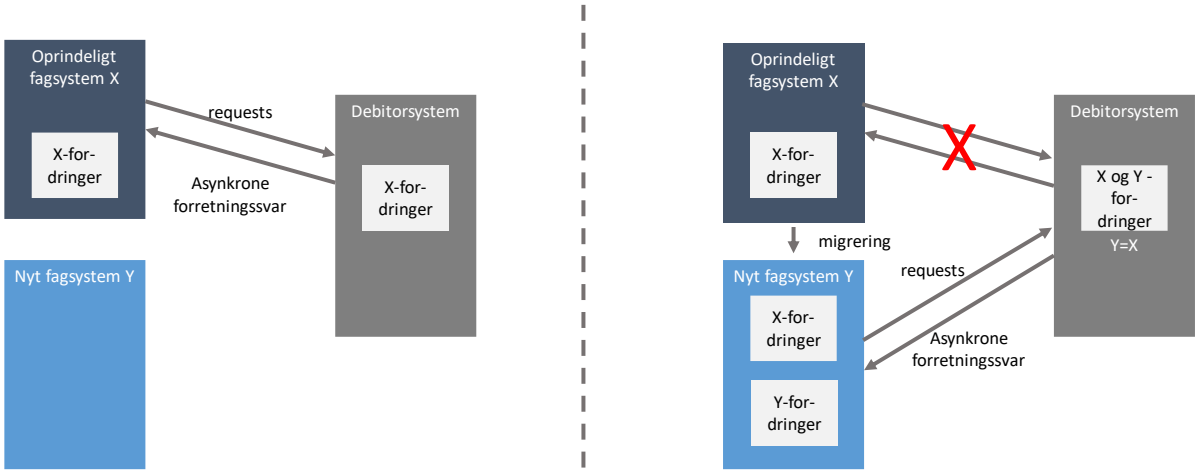
7.2.1. Udskiftning af fagsystem – overtagelse af integration

Det anbefales at benytte Model 1, scenarie C i [Generel vejledning – udskift/ophør].

Model 1 (udskift fagsystem): Et fagsystem (oprindelige system) udskiftes med et nyt fagsystem. Integrationsmønstret foreskriver, at fagsystemet afsender requests (primære servicekald) og modtager asynkrone forretningssvar, der efterfølgende skal behandles.

Scenarie C: Svarbehandling foregår i nyt fagsystem, der overtager forpligtigelse for at behandle forretningssvar, når det nye fagsystem er ibrugtaget. Det it-system, der afsendte data, erstattes.
Se illustration nedenfor.

[1] Det antages, at det udelukkende enten er fagsystem eller debitorsystem, der udskiftes på et givet tidspunkt. I modsat fald må der sikres, at scenarierne ikke koliderer.



Figur 19: illustration af model 1, scenarie C (th)

Det nye fagsystems ekstra tilslutningsaktiviteter for at anvende Model 1, scenarie C:

Debitorkonti med tilhørende udestående fordringer indenfor fagsystemets domæne, som er oprettet før ibrugtagning af integrationen, skal overtages af det nye fagsystem ifm. igangsætning af integrationen.

En forudsætning for, at det nye fagsystem kan håndtere overdragelsen og behandle asynkrone svar på udestående debitorforhold, som er oprettet af det gamle fagsystem er, at nøgler og status på samtlige debitorforhold er migreret til det nye fagsystem. De forskellige migreringsmuligheder er beskrevet i afsnit 7.1.

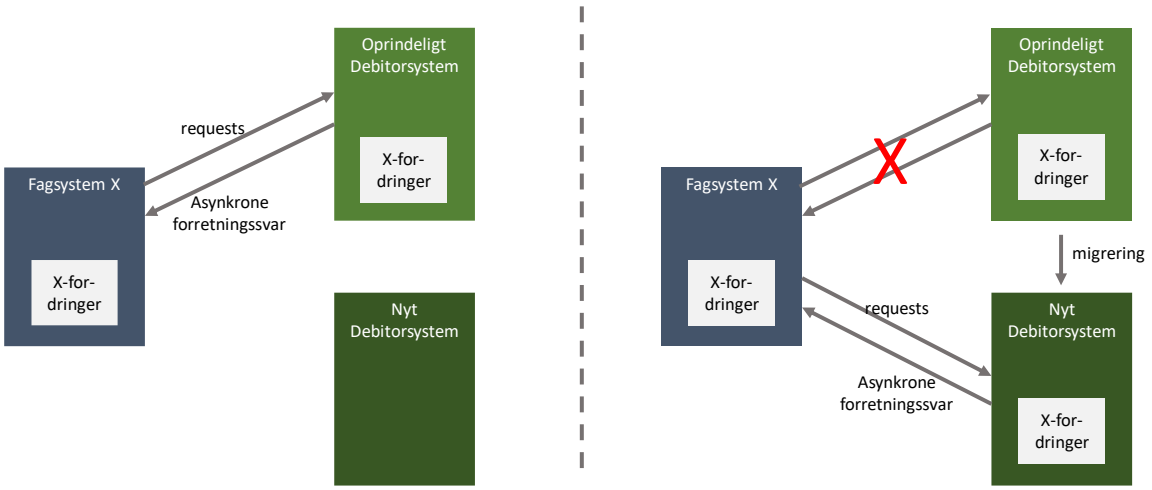
I forbindelse med overdragelsen ændres ejerskabet af debitorkonti og tilhørende objekter, der er oprettet af det gamle fagsystem til det ny fagsystem (i figur ovenfor Y=X). Ændring af ejerskabet sker i Debitorsystemet, som tilbyder et antal modeller for dette.

7.2.2. Udskiftning af it-system (debitorsystem) – overtagelse af integration

Det anbefales at benytte model 4, scenarie C [Generel vejledning – udskift/ophør].

<u>Model 4 (udskift debitorsystem):</u> Et debitorsystem med tilhørende integrationer skal udskiftes med et nyt debitorsystem, og der skal tages hånd om modtagelse af requests og og asynkron dannelse af forretningssvar.

Scenarie C: Svardannelse foregår i nyt debitorsystem, der overtager forpligtigelse for at afsende forretningssvar (system, der modtager data, erstattes). Se illustration nedenfor.



Figur 20 - Illustration af model 4, scenarie C (th.)

Det nye debitorsystems ekstra tilslutningsaktiviteter for at anvende Model 4, scenarie C:

Alle uafsluttede debitorkonti med tilhørende udestående fordringer skal migreres til det nye debitorsystem ifm. igangsætning af integrationen.

7.2.3. Ophør med brug af integration (som fagsystem)

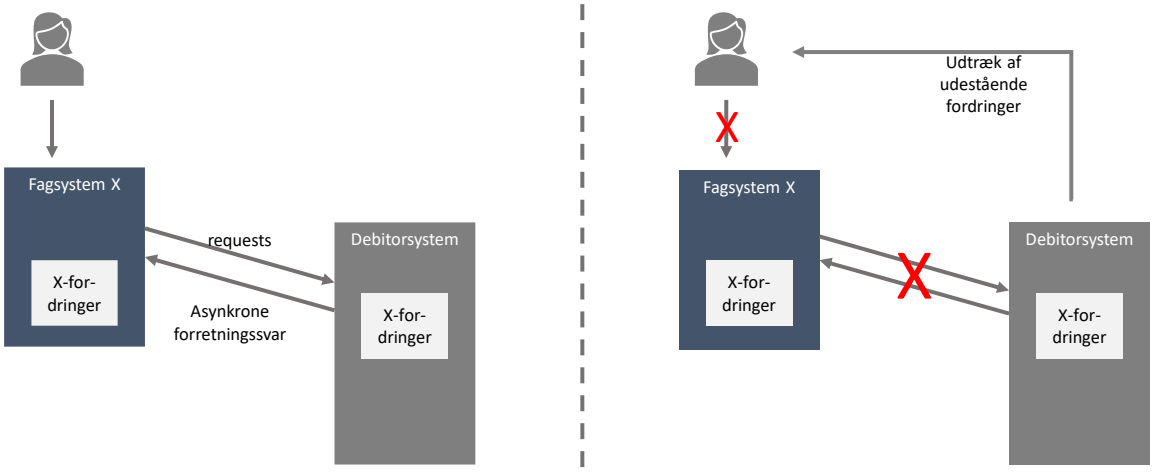
Det anbefales det at benytte model 3, scenarie A/B efterfulgt af scenarie D [Generel vejledning – udskift/ophør].

Model 3 (ophør med anvendelse af fagsystem/integration – uden udskiftning): En anvender (kommune) ophører med anvendelse af et fagsystem og de tilhørende integrationer. Der skal tages hånd om afsendelse af requests (primære servicekald) og svarbehandlingen ifm. asynkrone forretningssvar. Situationen kan også være, at fagsystemet alene ophører med at bruge integrationen, men fortsætter sin øvrige funktionalitet for kommunen, så fagsystemet fortsat skal være oprettet på Serviceplatformen.

Scenarie A/B: Svarbehandling foregår i fagsystemet (til venstre i illustration nedenfor). Dette scenarie kan kun anvendes i en overgangsordning, hvorefter der skal anvendes manuel svarbehandling (scenarie D) (til højre i illustrationen).

Afslutningsaktiviteter:

Debitorkonti med tilhørende udestående fordringer - indenfor fagsystemets domæne, skal udtrækkes fra debitorsystemet og håndteres manuelt af fagområdet i kommunen.



Figur 21 - Illustration af model 3, scenarie A/B (tv.) og D (th.)

REFERENCER

Ref	Titel	Beskrivelse
[1590_A]	Afsend økonomipostering Finansintegrationen	https://docs.kombit.dk/integration/sf1590_a/2.12/pakke
[1590_B]	Samlereference til samtlige fire debitorintegrationer	I Digitaliseringskataloget findes dokumentationspakker til alle fire debitorintegrationer. [1590_B_01], [1590_B_02], [1590_B_03], [1590_B_04] se link nedenfor.
[1590_B_01]	Dokumentationspakke til SF1590_B_01 Afsend DebitorRegistrering	https://docs.kombit.dk/integration/sf1590_b_01/3.9/pakke
[Integrationsbe-skrivelse SF1590_B_01]	Integrationsbeskrivelsen til Afsend debitorregistrering SF1590_B_01_v3	Denne findes i dokumentationspakken: [SF1590_B_01]
[1590_B_02]	Dokumentationspakke til SF1590_B_02 Afsend DebitorForespørgsel	Digitaliseringskatalogets informationsside om integrationen SF1590_B_02 Afsend Debitorforespørgsel 3.9 https://docs.kombit.dk/integration/sf1590b02
[1590_B_03]	Dokumentationspakke til SF1590_B_03 Afsend DebitorIndbetaling	Digitaliseringskatalogets informationsside om integrationen SF1590_B_03 Afsend IndbetalingRegistrering 3.9 https://docs.kombit.dfk/integration/sf1590b03
[1590_B_04]	Dokumentationspakke til SF1590_B_04 Afsend DebitorAnmodning	
[SF7002]	Dokumentationspakke til Overfør Sortiment_2.0.zip	Digitaliseringskatalogets informationsside om integrationen SF7002 Overfør Sortiment 2.0 https://docs.kombit.dk/integration/sf7002
[implementerings-opgaver]	SF1590_B – Implementeringsopgaven for debitor_3.9	Dette dokumnet findes i dokumentationspakken: [Sf1590_B_01]
[Film]	Video om oprettelse af fagsystemets sortiment	https://vimeo.com/715963237/49895d613f

Ref	Titel	Beskrivelse
[Fordringshaver-portalen]		Informationsportal vedr. tilslutning til inddrivelsesløsningen PSRM. Forretningsområder og fordringstyper | Gældsstyrelsen (gaeldst.dk)
[Generel vejledning – udskift/ophør]	Generel vejledning - udskift og ophør med anvendelse af it-system og tilknyttede integrationer	Indeholder tjeklister samt uddybning af modeller og scenarier ifm. udskiftning og ophør med anvendelse af it-system og integrationer. https://docs.kombit.dk/latest/9bb14d70
[retsinfoEAN]	Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. BEK nr 206 af 11/03/2011	https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2011/206
[Sortiment]		Henvisning til informationssiden i Digitaliseringskataloget: https://digitaliseringskataloget.dk/l%C3%B8sninger/sortiment
[Fordringstyper]		Forretningsområder og fordringstyper | Gældsstyrelsen (gaeldst.dk)

8. BILAG 1: SORTIMENT OG KLASSIFICEREDE ELEMENTER

Man betegner det som et *KlassificeretElement*, når indholdet et af integrationens dataelementer fastlægges via en dynamisk værdiliste.

For hvert fagsystem, som benytter integrationen, vil der være et *Sortiment,* som indeholder dette systems valg af tilladte værdier for relevante felter af typen *KlassificeretElement*.

Sortimentet er opdelt i et eller flere *Delsortiment*. Delsortimentet kan indeholde værdisæt fra én af disse kilder: KLA eller ORG.

Da delsortimentet benyttes som værdiliste for et eller flere klassificerede elementer, findes der en relation mellem *Delsortiment* og *KlassificeretElement.*

Tilsvarende kan en liste af detaljeringer af værdier til registrering (RegistreringsVærdiDetaljeringer) være en værdiliste for et klassificeret element. Hver forekomst i et delsortiment har en unik *RegistreringVærdi,* samt en unik reference til dens kilde.

For sortimenter med forekomster fra et *klassifikationssystem* består referencen af en *KlasseIdentifikation, FacetIdentifikation, KlassifikationIdentifikation* og *KildeItSystemInstansIdentifikation*.

For sortimenter med forekomster fra et *organisationsystem* består referencen af en *OrganisatoriskEnhedIdentifikation*, *OrganisationIdentifikation* og *KildeItSystemInstansIdentifikation.*

I de to nedenstående tabeller et angivet klassificerede elementer listet for hhv. klasser og organisatoriske enheder.

KlassificeretElement af typen Organistorisk Enhed

Alle registreringer i integrationen skal foregå med *OrganisatoriskEnhedIdentifikation*.

Identifikation	BrugervendtNøgle	Titel
b617c41e-4d1d-45ce-9ac5-3296b2a47643	02.0002.002	DebitorkontoOrganisatoriskReference

Figur 22: KlassificeretElement af typen Organisatorisk Enhed

KlassificeretElement af typen Klasse

Alle registreringer i integrationen skal foregå med *KlasseIdentifikation*.

Identifikation	BrugervendtNøgle	Titel
bda98e1e-3151-4a93-a89c-cb153333ca9c	02.0002.001	DebitorkontoType
22276e7f-f6b1-41be-9bc6-016d8a2a1add	02.0002.003	DebitorkontoIdentifikationType
63561639-7441-4fc0-a32d-6fc121bb015a	02.0002.004	DebitorkontoSpecifikationType
cf492a08-5b89-47ea-82a7-dee8b6dc14d9	02.0002.005	MaterialeabonnementType
d121c20e-9391-460a-a4ab-bce9716bcba0	02.0002.006	BilagFilType
07856c9c-d620-46be-8217-a85dc61b9018	02.0002.007	FordringKravType
1a760f2c-a720-483e-a8f8-d7460a59c22b	02.0002.008	FordringEnhedsoplysningEnhed
a8efd4a5-7e3c-47f8-a21d-d202d0b6f906	02.0002.009	FordringNedregulering ÆndringÅrsagKode
13f96fb8-a69b-4847-9a28-40d360e1aa92	02.0002.011	FordringSpecifikationType
81593b93-7d74-47df-b5e6-90a3da0f80a5	02.0002.014	IndbetalingOrganisatoriskReference
c34ba9b5-c1cf-42bc-90e6-1730dc67d71e	02.0002.015	DebitorkontoFølsomhed
69e7d44a-efdd-46b0-8b47-c2af030ff0b8	02.0002.016	ØIRPartIdType
66177b0e-2521-4755-80ab-30138a8ab2f9	02.0002.018	BilagMaterialeType
9909d6b3-ca39-4e0c-8682-48f6753aa0c7	02.0002.019	FordringFølsomhed
4263ff2b-586d-4ff3-9db3-ee2edf1f0218	02.0002.020	DebitorkontoSpecifikationKlasseVærdi
a9d76323-d164-432e-9497-c894cc3d83a3	02.0002.021	FordringSpecifikationKlasseVærdi
bc50eb14-25dd-4a17-8ada-145debd12b3b	02.0002.022	DebitorkontoSagsreferenceRelationType
73ecdf30-ee13-4110-8df9-0a1506f35f96	02.0002.023	IndbetalingNedregulering ÆndringÅrsagKode
be00e692-2a20-495b-97e0-59b8d9b16c0c	02.0002.024	OmkostningFordringstype

Figur 23: KlassificeretElement af typen Klasse

9. BILAG 2: SORTIMENT OG KLASSIFICEREDE ELEMENTER

9.1. Integrationens predefinerede Debitorkontospecifikationstyper

Integrationen har et antal predefinerede debitorkontospecifikationstyper, som har definerede registreringsregler i forhold til at benytte. Disse fremgår af nedenstående tabel. KlasseIdentifikation er angivet med værdierne fra produktionsmiljøet for det Fælleskommunale Klassifikationssystem. KlasseIdenfikationerne i Exttest kan variere fra dette. Der henvises til de konkrete test-sortimenter i Exttest for fremfindelse af værdier.

KlasseIdentifikation	KlasseBrugervendt-Nøgle	KlasseBeskrivelse	KlasseRegel BrugervendtNøgle
1230fc33-80ab-4da8-b066-ef538df52ff1	Tilbagebetalingsparagraf	Den lovhjemmel, som gælder for kommunens håndtering af kravets tilbagebetaling	Specificering_med_Klassereference_som_vaerdi
55b14622-f48a-48c6-9867-ba5a67577fe8	Udbetalingsparagraf	Den lovhjemmel, som gælder for kommunens udbetaling af en ydelse	Specificering_med_Klassereference_som_vaerdi

Tabel 2: Predefinerede Debitorkontospecifikationstyper

9.2. Prædefinerede Fordringsspecifikationstyper

Integrationen har et antal predefinerede Fordringsspecifikationstyper, der kan være registreringsregler i forhold til at benytte. Værdierne for disse fremgår af nedenstående tabel. KlasseIdentifikation er angivet med værdierne fra Produktionsmiljøet for det Fælleskommunale Klassifikationssystem.

KlasseIdentifikation	KlasseBrugervendtNøgle	KlasseBeskrivelse	KlasseRegelBrugervendtNøgle
b0598db0-5b2a-4112-bc84-f20219e96861	PSRM_Kravtype	Specifikationen angiver kravtype fastlagt af Gældsstyrelsen, også kendt som en PSRM-kravtype.	Specificering_med_Klassereference_som_vaerdi
719ba471-5394-42ad-898d-89c920b1d0c2	Inddrivelsestekst	Specifikationen indeholder den tekst som oversendes i feltet beskrivelse ved oversendelse af kravet til indrivelses hos Gældsstyrelsen	Specificering_med_Tekst_som_vaerdi

Tabel 3 - Predefinerede fordringsspecifikationstyper

Følgende tabel angiver mulige RegistreringVærdiRegler, der kan gælde i delsortimenter for specifikke klassificeret elementer.

Afsnit 9.3 uddyber hvilke kombinerede regler der kan være på registreringsværdier i delsortimenter for det klassificerede element debitorkonto.

KlasseTitel Klassificeret Element	KlasseRegelIdentifikation	KlasseRegelTitel
DebitorkontoType	Se Tabel 5	Se Tabel 5
ØIRPartIdType	66d23ebe-97f0-477c-b573-020f347e2a9a	Partstypen forudsætter angivelser af udsteder af partsidentifikationen.
DebitorkontoSpecifikationType, FordringSpecifikationType	ac53b008-63fb-402d-a4a2-ac52ecd48d09	Angiver at en klasseværdi skal angives, udvalgt blandt de klasser, der er angivet i detaljering af registreringsværdien.
DebitorkontoSpecifikationType, FordringSpecifikationType	63ca1949-035b-4291-a000-ff43d7a47994	Angiver at en tekstværdi skal angives

Tabel 4 - Mulige RegistreringVærdiregler på servicens klassificerede elementer

9.3. Anvendte Regler på Debitorkontotype

RegelIdentifikation	Indeholder detaljering, med mulige KravType(r) på Fordring. Klasseldentifikation benyttes ved registrering af KravType	Alle fordringer under debitorkontoten skal have samme OpkrævningTilstand	Krav om angivelse af FordringSpecifikation-Typerne PSRM-kravtype og Inddrivelsestekst	Krav om angivelse af DebitorkontoSpecifikationTyperne Udbetalingsparagraf og Tilbagebetalingsparagraf
26b8ff2e-528b-462b-bf01-74d441c0ad18	✔			
227f689a-cc8c-4490-9c37-8b51940cb495	✔			✔
0e13d7e8-79aa-4a2d-9ba7-f8971c227ecc	✔		✔	
356b7807-cc2f-479e-b39c-021d73f8700e	✔		✔	✔
ea3a95a2-a797-47c3-b245-825fc94b1e45	✔	✔		
e80e422f-ec15-4111-b945-762cac3960a3	✔	✔		✔
890df1fd-b9b3-4656-893f-12e13af95674	✔	✔	✔	

Regelldentifikation	Indeholder detaljering, med mulige KravType(r) på Fordring. Klasseldentifikation benyttes ved registrering af KravType	Alle fordringer under debitorkontoten skal have samme OpkrævningTilstand	Krav om angivelse af FordringSpecifikation-Typerne PSRM-kravtype og Inddrivel-sestekst	Krav om angivelse af DebitorkontoSpecifikationTyperne Udbetalingsparagraf og Tilbagebetalingsparagraf
e6f51517-94ab-466c-b3e3-7242aaaa0ebd	✔	✔	✔	✔

Tabel 5 - Regler på Debitorkontotype