

KP

FORVALTNINGSHÅNDBOG

Version 2.0

Versionshistorik

Dato	Forfatter (Initialer)	Version	Kommentarer
08.06.2023	AWS	1.0	Dette er første eksterne version. Der er fortsat identificerede afsnit, som skal indføres i forvaltningshåndbogen.
28.06.2023	AWS	2.0	Afsnit om ny ydelse er tilføjet.

Referencer

Ref	Titel	Beskrivelse af bilag/henvisning
Vejledning 1	<i>Vejledning 1 - KP – Forvaltningshåndbog</i>	Indeholder trinvis vejledninger som bygger på tidligere afholdte KY-webinærer. Her vejledes i, hvordan I opretter forskellige værdier i Fælleskommunalt Klassifikationssystem (FK-KLA), Fælleskommunalt Organisationssystem (FK-ORG) mv. OBS: vejledningen genbruger indhold fra KYs "Vejledning 1", og derfor fremstår billeder fx med eksempler fra KY. Find vejledningen på KOMBITs dokumentbibliotek: Dokumenter - Forvaltningshåndbog (kombit.dk)
Brugervejledning til systemadministrator	<i>Brugervejledning til systemadministrator</i>	Vejledningen har til formål at understøtte den kommunale opsætning af KP. Kan tilgås via driftsiden
Vejledning til gennemførelse af nulsumstest	<i>Nulsumstestvejledning</i>	Vejledningen blev udformet i forbindelse med idriftsættelsen af KP basis, og har til formål at understøtte gennemførelse af nulsumstest. En nulsumstest benyttes i forbindelse med at verificere at opsætningen i KP og ERP-løsningens omsættertabel stemmer overens. Kan tilgås via KOMBITs dokumentbibliotek: Nulsumstestvejledning

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 INDLEDNING OG FORMÅL	3
1.1 Afgrænsninger og afhængigheder	3
1.1.1 Andre vejledninger	3
1.1.2 Digitaliseringskataloget	3
1.1.3 Kommunernes økonomisystemer	3
1.1.4 Komplexitet i udførelsen af hændelser	3
2 HÆNDELSESBESKRIVELSER	4
2.1 Omkostningssted nedlægges og/eller ny enhed skal benyttes som omkostningssted	4
2.2 Udbetalende enhed nedlægges og/eller ny enhed skal benyttes som udbetalende enhed	9
2.3 Organisatoriske enheder med KP-sager nedlægges	12
2.4 Oprettelse af ny ydelses- eller træktype	15
2.5 Skift bank	17
2.6 Skift navn på organisatorisk enhed	19

1 INDLEDNING OG FORMÅL

Denne forvaltningshåndbog er udarbejdet som et opslagsværk til jeres brug for forvaltningsopgaven med KP.

Udefrakommende og interne hændelser og ændringer i kommunen kan give anledning til, at I har behov for at foretage ændringer i jeres opsætning af KP, herunder af jeres ØiR-opsætning (Økonomi i Rammearkitekturen).

Formålet med håndbogen er dels at give jer et overblik over nogle af de mest gængse hændelser, som giver anledning til ændringer i opsætningen af KP eller ØiR, og dels at bidrage med trinvis arbejdsbeskrivelser af, hvordan I skal implementere de ændringer, som hændelserne giver anledning til.

Jeres KP-systemansvarlige vil typisk have en vigtig og gennemgående rolle i forbindelse med alle hændelsesbeskrivelserne, som fx kan handle om koordinering, facilitering, sikring af fremdrift mv.. Vi har ikke udpeget præcis hvor, den KP-systemansvarlige har en rolle, da det typisk vil være forskelligt kommunerne imellem.

Har I spørgsmål til forvaltningshåndbogens hændelsesbeskrivelser, bedes I rette henvendelse til KOMBIT via KP-postkassen KP@KOMBIT.dk.

1.1 Afgrænsninger og afhængigheder

Afsnittet angiver, hvilke afgrænsninger og afhængigheder der er i forhold til forvaltningshåndbogens formål.

1.1.1 Andre vejledninger

Under "Referencer", som fremgår indledningsvis af forvaltningshåndbogen, kan I se andre vejledninger, som der refereres til i denne forvaltningshåndbog. Her kan I også se, hvor I finder de enkelte vejledninger.

1.1.2 Digitaliseringskataloget

Digitaliseringskataloget er jeres primære indgang til viden om integrationer, der går på tværs af fagsystemer om løsninger, der anvender den fælleskommunale infrastruktur. Forvaltningshåndbogen skal ses som et KP specifikt supplement til Digitaliseringskataloget og er en kommunevendt håndbog til jer i relation til forvaltning af KP. Således er Digitaliseringskataloget mere omfattende og detaljeret. Man bør derfor orientere sig i Digitaliseringskataloget for at undersøge, om en given manglende vejledning i forvaltningshåndbogen er beskrevet i Digitaliseringskataloget.

Læs mere om Digitaliseringskataloget [her](#).

1.1.3 Kommunernes økonomisystemer

Kommunerne anvender forskellige økonomisystemer med forskellige leverandører og disse udskiftes løbende. Der er en del processer, hvor forvaltning af ØiR-snitflader påvirker kommunens økonomisystemer. Her er der en væsentlig afhængighed til kommunens ERP-leverandør. Der vil i forvaltningshåndbogen være angivet, hvis der er en afhængighed til, at kommunens ERP-leverandør skal involveres. Den konkrete proces, hvor ERP-leverandøren skal involveres, beskrives ikke i detaljer, da dette er ERP-leverandørens ansvarsområde.

1.1.4 Komplexitet i udførelsen af hændelser

Gennemførelse af arbejdsbeskrivelserne forudsætter, at I kan allokere relevante medarbejdere, der har den fornødne faglige indsigt til at gennemføre de enkelte trin i arbejdsbeskrivelserne.

Kompleksiteten og behovet for planlægning i god tid afhænger af mange faktorer. Det kan fx være

1. behov for at involvering af eksterne parter (fx Netcompany, jeres ERP-leverandør, KOMBIT/KDI etc.)
2. behov for at der skal ske ændringer i flere forskellige systemer (fx KP, ERP-løsning, FK Klassifikation, FK Organisation etc.), fx i bestemt rækkefølge, hvoraf det kræver involvering,

- koordinering og dialog internt i jeres kommune mellem parter, der ikke nødvendigvis er vandt til at samarbejde på tværs
- kompleksiteten af jeres organisering og/eller eksisterende opsætning, hvis denne berøres af hændelsen
 - kritikaliteten af hændelsen. Har den betydning for udbetaling af ydelser til borgere? Er der risiko for at posteringer vil fejle ved oversendelse til jeres ERP-løsning, og er der forhold i forhold til timing, som gør dette særligt kritisk for kommunens økonomiafdeling?

Det er derfor vigtigt, at I laver en grundig analyse jf. ovenstående og andre opmærksomhedspunkter I må have, inden I planlægger og gennemfører hændelserne.

2 HÆNDELSESBESKRIVELSER

Du skal være opmærksom på, at én ændring i jeres organisering etc. kan resultere i, at I skal gennemgå flere af følgende hændelser.

2.1 Omkostningssted nedlægges og/eller ny enhed skal benyttes som omkostningssted

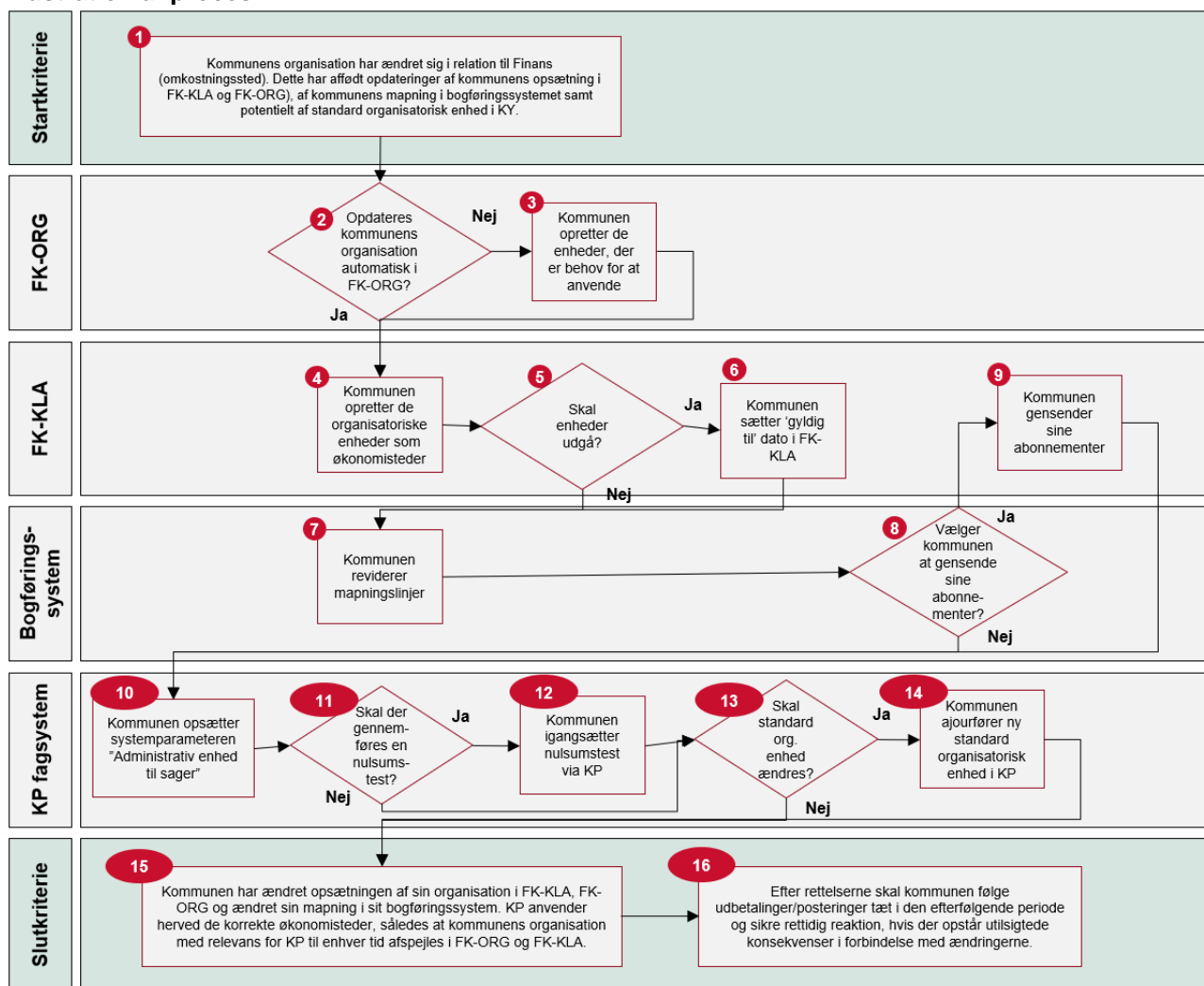
Titel	Beskrivelse
Startkriterie	Kommunens organisation har ændret sig i relation til de værdier, som KP anvender til kontering fra KPs omkostningssted sortiment. Dette afføder opdateringer af kommunens opsætning i FK-KLA og FK-ORG, af kommunens mapning i bogføringssystemet samt potentielt af opsætningen af standard administrativ enhed i KP. Det anbefales, at kommunen foretager en grundig konsekvensanalyse før der foretages ændringer i opsætningen af kommunens organisation, da dette kan have utilsigtede konsekvenser i KP.
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	KP kan ikke bogføre korrekt. Det kan medføre, at kommunen ikke korrekt kan aflægge regnskab.
Involverede parter	<p>Interne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsadministrator • ØiR finans administrator • Klassifikations-/sortimentsadministrator • KP-systemadministrator <p>Eksterne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • ERP-leverandør • KP leverandør (Netcompany)
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • Fælleskommunalt Klassifikationssystem (FK-KLA) • Fælleskommunalt Organisationssystem (FK-ORG) • Kommunens bogføringssystem (ERP) • Kommunernes Pensionssystem (KP)
Vigtig viden	<p>Administrative enheder i KP:</p> <p>I KP skal alle administrative enheder, I ønsker at kunne benytte i KP, være oprettet i FK-ORG og efterfølgende i FK-KLA hvorfra de "trækkes" over i delsortimentet "Omkostningssted".</p> <p>Delsortimentet styrer hvilke enheder, en sagsbehandler kan vælge som administrativ enhed på sager i KP og dermed hvilket omkostningssted, der bliver anvendt ved posteringer.</p> <p>Jeres ERP-system henter desuden samme omkostningssteder, som således skal mappes i omsættertabellen, for at ERP-systemet kan modtage posteringerne.</p>

	<p>Relevante systemparametre:</p> <p><u>Administrativ enhed til sager:</u> benyttes til at angive en default administrativ enhed for hver sagstype, hvor I ønkser dette. Når der er angivet en default administrativ enhed, behøver sagsbehandler ikke at angive dette ved oprettelse, og enheden benyttes samtidig når KP selv opretter sager.</p> <p><u>Standard administrativ enhed:</u> benyttes i KP i forbindelse med at KP opretter sager, hvor der ikke er angivet en default enhed, der matcher sagstypen.</p> <p><u>Tilgange til kontering:</u></p> <p>I KP er der 2 tilgange til kontering. Den tilgang I vælger, har betydning for hhv. opgaven med mapning i jeres ERP-system, og sagsbehandlerens risiko for at kunne vælge "forkert" administrativ enhed ved oprettelse af sager. De 2 tilgange betegner vi som Model A og Model B.</p> <p><u>Model A:</u> Her specificeres hver enkelt kontering på baggrund af en af mange omkostningssteder (fx Plejehjem A og Plejehjem B) og en af få kontodetaljeringer (fx Vask). Fra sagsbehandler perspektiv vil denne model betyde, at listen med mulige administrative enheder ved oprettelse af en bevilling vil blive lang. Hvis ikke der vælges en komplet mapning af alle mulige kombinationer mellem omkostningssted og kontodetaljering, vil der være risiko for, at sagsbehandleren kan vælge en administrativ enhed, som vil blive afvist af ERP-systemet. Det kan derfor være relevant, at I overvejer at undlade default valg af administrativ enhed på baggrund af sagstype.</p> <p><u>Model B:</u> Her specificeres hver enkelt kontering omvendt på baggrund af en af få omkostningssteder (fx Forvaltning X) og en af mange kontodetaljeringer (fx Vask – Plejehjem A og Vask – Plejehjem B). Ved denne model er det vigtigt at bemærke, at den administrative enhed på sagen (og dermed omkostningssted) benyttes i breve og som administrativ enhed i SAPA. I mange tilfælde vil det give god mening, at det blot er jeres standard administrative enhed, I benytter som omkostningssted, hvis I benytter denne model.</p> <p>Du kan se en mere dybdegående gennemgang af ovenstående i optagelsen af en præsentation, der blev afholdt i forbindelse med implementeringen af KP Basis: Præsentation af model A og B</p> <p>Du skal være opmærksom på, at sager i KP finder deres omkostningssted på en anden vis, end det er tilfældet for sager i KY. I KP sammenkobles den enkelte sag direkte med omkostningssted, når sagsbehandleren ved oprettelse af en bevilling vælger administrativ enhed. I KY finder en sag det relevante omkostningssted ved først at se, om dens ansvarlige enhed er oprettet som et omkostningssted. Hvis ikke det er tilfældet, søger sagen op igennem organisationshierarkiet for at finde en enhed, som er oprettet som omkostningssted.</p> <p>Du skal være opmærksom på, at administrativ enhed, og dermed omkostningsstedet, vises i SAPA og på breve.</p>
<p>Arbejdsbeskrivelse</p>	<p>I har i forbindelse med implementeringen af KP opsat økonomistedet <i>omkostningssted</i>.</p> <p>Såfremt I har behov for at ændre omkostningssted til en anden af jeres organisatoriske enheder, skal I foretage jer følgende:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Startkriterie: Jeres organisation med relevans for KP har ændret sig, således at I har behov for at oprette nye omkostningssteder. 2. Hvis jeres organisation automatisk indlæses (dette skal Organisationsadministrator validere); gå direkte til trin 4. Hvis jeres organisation <u>ikke</u> automatisk indlæses, fortsæt til trin 3. 3. Organisationsadministrator logger ind i FK-ORG og opretter de organisatoriske enheder, der er behov for at anvende som omkostningssted/administrativ enhed ved at følge "Vejledning 1" afsnit 1. 4. Klassifikations-/sortimentsadministrator logger ind i FK-KLA og opretter de relevante organisatoriske enheder som omkostningssteder ved at følge vejledning 1, afsnit 2. 5. I vurderer, om organisatoriske enheder eventuelt skal nedlægges, hvis de ikke længere skal anvendes. Hvis I ikke har behov for at nedlægge organisatoriske enheder, fortsæt til trin 7. Vælger I at nedlægge organisatoriske enheder, fortsæt til trin 6. 6. Klassifikations-/sortimentsadministrator kan vælge at lade organisatoriske enheder udgå og dermed nedlægge eller 'slette' dem fra FK-KLA. Det gøres ved at sætte en 'gyldig til' dato i FK-KLA for den organisatoriske enhed, der ikke længere skal anvendes. Når datoen indtræffer for 'gyldig til', vil stedet efterfølgende udgå. 7. ØiR finans administrator skal revidere alle relevante mapningslinjer i jeres bogføringssystem, så de er ajourført med de nye økonomisteder. I tilgår omsætningstabellen i bogføringssystemet og ændrer <i>omkostningssted</i> for hver mapningslinje for KP. 8. I skal tage stilling til, om I via FK-KLA ønsker at gensende jeres abonnemeter på Finanssortimentet, for at fremskynde indlæsningen af jeres ændringer i KP. Vælger I <u>ikke</u> at gensende jeres abonnemeter; gå direkte til trin 10. Vælger I at gensende jeres abonnemeter, fortsæt til trin 9. 9. Klassifikations-/sortimentsadministrator gensender jeres abonnemeter i FK-KLA. Dette gennemtvinger indlæsning af opdateringerne i jeres bogføringssystem. Såfremt I dagen efter fortsat ikke kan se opdateringerne i jeres bogføringssystem, skal I tage kontakt til jeres ERP-leverandør med henblik på at få indlæst den seneste version af sortimentet. Såfremt I i øvrigt har spørgsmål til selve mapningen, bedes I ligeledes rette henvendelse til sin ERP-leverandør. 10. Hvis I ønsker at KP skal kunne foretage automatisk sagsoprettelse og bogføring på <i>anden</i> enhede, end den I har opsat som "Standard administrative enhed", skal jeres systemadministrator opsætte systemparametren "Administrativ enhed til sager". Enheden, I ønsker at benytte, skal være gyldig i sortimentet, for at I kan foretage opsætningen. I kan
--	---

	<p>læse om systemparametren "Administrativ enhed til sager" i "Brugervejledningen for systemadministrator".</p> <p>11. I skal tage stilling til, om der skal gennemføres en ny nulsumstest. Såfremt I vælger <u>ikke</u> at gennemføre en ny nulsumstest, gå direkte til trin 13. Vælger I at gennemføre en ny nulsumstest, fortsæt til trin 12.</p> <p>12. Systemadministrator igangsætter via KP en ny nulsumstest med henblik på at teste, at den reviderede mapning er korrekt. I kan her benytte "Vejledningen til gennemførelse af nulsumstest".</p> <p>13. I skal tage stilling til, hvorvidt standard administrativ enhed i KP skal ændres. Såfremt denne <u>ikke</u> skal ændres, gå direkte videre til trin 15. Har I behov for at ændre standard administrativ enhed i KP, fortsæt til trin 14.</p> <p>14. Såfremt I har oprettet en organisatorisk enhed, som fremadrettet skal være ny standard administrativ enhed i KP, skal systemadministrator i KP tilrette systemparametren "Standard administrativ enhed" til den nye organisatoriske enhed.</p> <p>15. Slutkriterie: I har ændret opsætningen af jeres organisation i FK-ORG, FK-KLA, bogføringssystemet samt i KP.</p> <p>16. Validering af rettelserne: Efter rettelserne skal I følge udbetalinger/posteringer tæt i den efterfølgende periode og sikre rettidig reaktion, hvis der opstår utilsigtede konsekvenser i forbindelse med ændringerne.</p>
<p>Slutkriterie</p>	<p>I har ændret opsætningen af jeres organisation i FK-ORG og FK-KLA samt ændret mapningen i jeres bogføringssystem. Eventuelt har I også ajourført jeres standard administrative enhed i KP. KP anvender herved de korrekte omkostningssteder, således at kommunens organisation med relevans for KP afspejles i FK-ORG, FK-KLA, kommunens bogføringssystem samt i KP.</p>

Illustration af proces

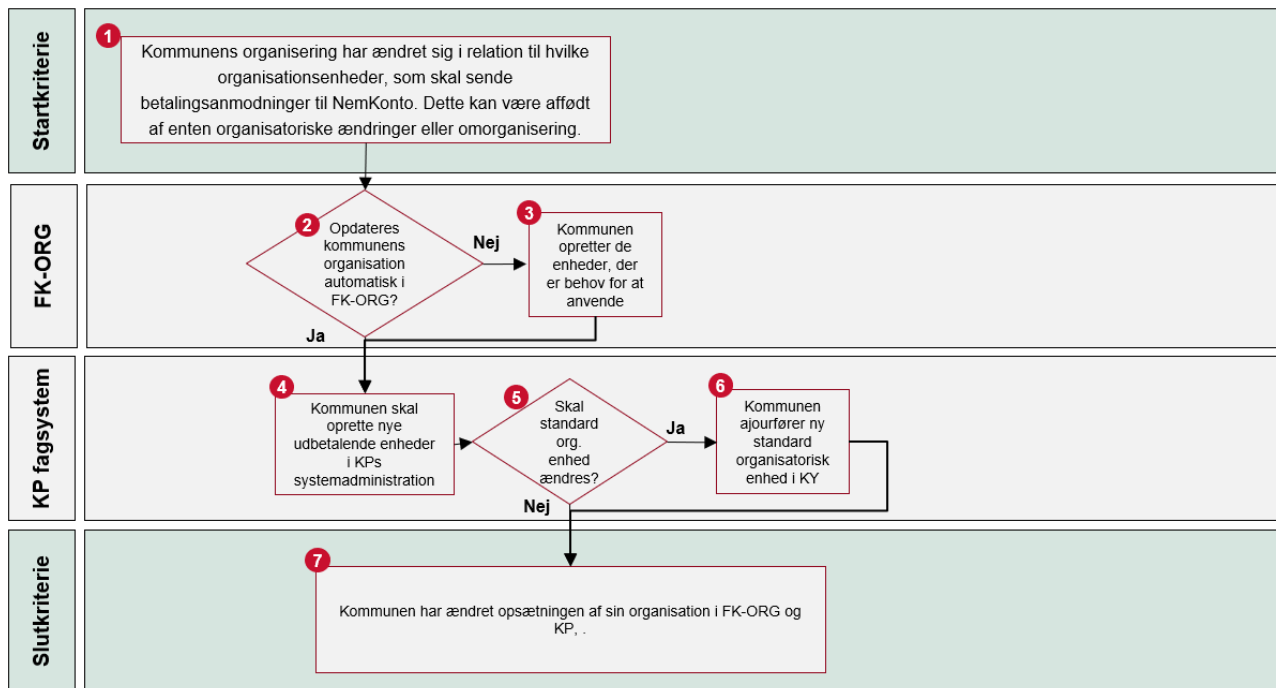


2.2 Udbetalende enhed nedlægges og/eller ny enhed skal benyttes som udbetalende enhed

Titel	Beskrivelse
Startkriterie	<p>Jeres organisering har ændret sig i relation til, hvilke organisationsenheder som skal sende betalingsanmodninger til NemKonto. Dette kan være affødt af enten organisatoriske ændringer eller omorganisering i jeres nuværende organisation.</p> <p>Dette afføder opdateringer af jeres opsætning af KP og potentielt af Fælleskommunalt Organisationssystem (FK-ORG) og opsætningen af standard administrativ enhed i KP. Det er systemparametren <i>udbetalende enhed</i>, som skal ændres, hvis der er behov for at opdatere, hvilke organisationsenheder der kan sende betalingsanmodninger til NemKonto.</p>
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	KP kan ikke sende betalingsanmodninger til NemKonto. Det medfører, at borgere og virksomheder ikke kan modtage deres udbetalinger fra kommunen.
Involverede parter	<p>Interne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsadministrator • NemKonto og LOS administrator • KP-systemadministrator <p>Eksterne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • N/A
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • Fælleskommunalt Organisationssystem (FK-ORG) • Kommunernes Pensionssystem (KP)
Vigtig viden	<p>I KP skal der være oprettet udbetalende enheder til overførsler af ydelser og træk og mellemkommunal afregning (MAF) relaterede udbetalinger til NemKonto eller overførsler til Sags-, Dokument- og Ydelsesindekserne (SDY).</p> <p>I KP defineres ikke udbetalingssted i FK-KLA men derimod i systemparametren "Udbetalende enhed". I skal altså ikke lave tilpasninger i FK-KLA, som I muligvis kender det fra KY.</p>
Arbejdsbeskrivelse	<p>I har i forbindelse med implementeringen af KP opsat minimum én organisationsenhed med et udbetalingssted til NemKonto.</p> <p>Såfremt I har behov for at ændre et eller flere af disse til en anden af jeres organisatoriske enheder, skal I foretage jer følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Startkriterie: Jeres udbetalingssteder skal ændres/opdateres. Det kan eksempelvis skyldes, at jeres organisation med relevans for KP har ændret sig. 2. Organisationsadministrator vurderer om organisationen indlæses automatisk i FK-ORG. Hvis jeres organisation automatisk indlæses; gå direkte til trin 4. Hvis jeres organisation <u>ikke</u> automatisk indlæses, fortsæt til trin 3. 3. Såfremt der ikke indlæses automatisk, skal Organisationsadministrator logge ind i FK-ORG og oprette de

	<p>enheder, der er behov for at anvende, ved at følge vejledning 1, afsnit 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Systemadministrator skal oprette ny udbetalend enheder i KPs systemadministration. I skal angive UUID på organisatorisk enhed fra FK-ORG i feltet "Udbetalende Organisationsenhed" samt LOS id i feltet "Udbetalingssted". I kan læse om systemparametren "Udbetalende enhed" i brugervejledningen for systemadministrator. 5. Hvis jeres standard administrative enhed nedlægges som del af ændringen i jeres organisation, skal denne ændres i KP. Såfremt denne <u>ikke</u> skal ændres, gå direkte videre til trin 7. Har I behov for at ændre standard administrativ enhed i KP, fortsæt til trin 6. 6. Såfremt I har oprettet en administrativ enhed, som fremadrettet skal være ny standard organisatorisk enhed i KP, skal systemadministrator i KP tilrette systemparametren "Standard administrativ enhed" til den nye organisatoriske enhed. 7. Slutkriterie: I har ændret opsætningen af jeres organisation i FK-ORG samt i KP.
<p>Slutkriterie</p>	<p>I har ændret opsætningen af jeres organisation i FK-ORG og KP. Eventuelt har I også ajourført jeres standard administrative enhed i KP. KP anvender herved de korrekte udbetalende enheder i forbindelse med NemKonto, således at kommunens organisation med relevans for KP afspejles korrekt i FK-ORG samt i KP.</p>

Illustration af proces

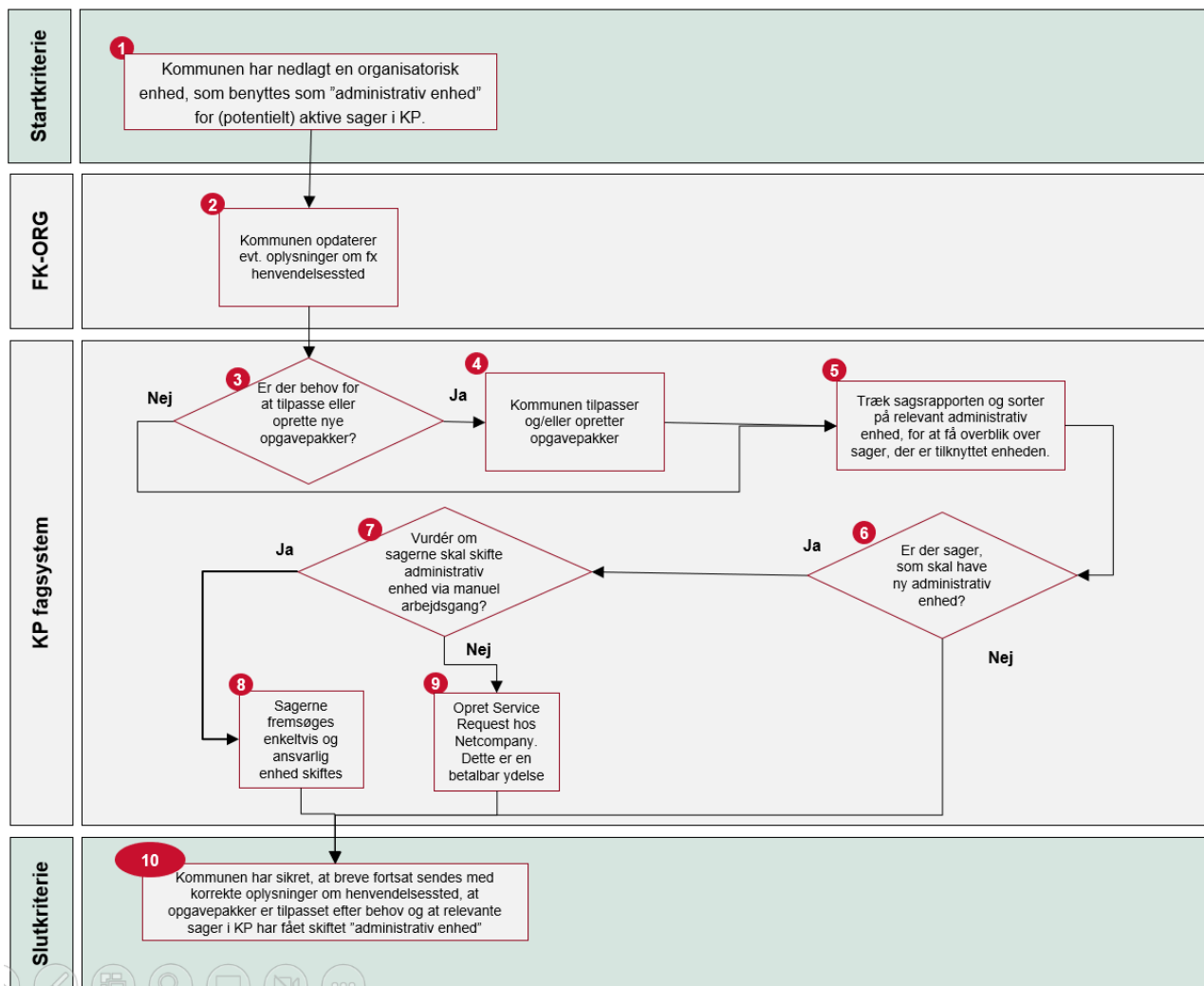


2.3 Organisatoriske enheder med KP-sager nedlægges

Titel	Beskrivelse
Startkriterie	<p>Organisatoriske enheder, som fungerer som "Administrativ enhed" på sager i KP, nedlægges. Dette kan være affødt af enten organisatoriske ændringer eller omorganisering i jeres nuværende organisation.</p> <p>Dette afføder behov for, at I tager stilling til, om der skal foretages noget særligt i relation til de berørte KP-sager.</p> <p>Ved nedlægning af organisatorisk enhed kan der fx være behov for at opdatere henvendelsessted i FK-ORG, at oprette eller tilpasse opgavepakker via KPs systemadministrationsfane og/eller at sager tildeles ny "administrativ enhed".</p>
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	<p>Nedlægges en organisatorisk enhed, således at KP-sager mangler gyldig "administrativ enhed", vil udbetalinger på sagerne fejle. I praksis opstår fejlen eftersom der mangler omkostningssted, og beregningen af effektueringen/bogføringsgrundlaget til udbetalingen vil derfor fejle. Der er også risiko for, at breve bliver sendt med forkerte oplysninger omkring henvendelsessted og at opgaver vedr. sagerne kan lande forkert i opgaveindbakken.</p>
Involverede parter	<p>Interne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • KP-systemadministrator • Organisationsadministrator • Sagsbehandler med rettigheder til at skifte "administrativ enhed" på sager og/eller supportberettiget bruger • Koordinering med Klassifikations-/sortimentsadministrator <p>Eksterne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evt. KP leverandør (Netcompany) ved behov for flytning af sager via service request
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunernes Pensionssystem (KP) • Fælleskommunalt Organisationssystem (FK-ORG)
Vigtig viden	<p>I KP anvendes sagsers administrative enheder til at angive omkostningssted i konteringer. Dette er anderledes end i KY, hvor en "ansvarlig enhed" godt kan have tilknyttede sager, uden at denne er et omkostningssted.</p>
Arbejdsbeskrivelse	<p>Såfremt I har behov for at nedlægge eller flytte organisatorisk enhed, som benyttes af sager i KP som "administrativ enhed", skal I foretage jer følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Startkriterie: I har nedlagt en organisatorisk enhed, som benyttes som "administrativ enhed" for (potentielt) aktive sager i KP. 2. For at sikre korrekte oplysninger på breve, skal Organisationsadministrator opdatere oplysninger i FK-ORG som fx henvendelsessted og lave tilknytning til organisatorisk enhed. 3. I skal vurderer, om ændringerne i organisationen giver anledning til, at tilpasse de eksisterende opgavepakker, eller oprette nye, således at opgaver på de aktive sager på den nye administrative enhed fortsat modtages på en hensigtsmæssig måde i KPs opgaveindbakke. Er der behov, skal du gå til trin 4, og ellers kan du gå til trin 5.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Er der behov for tilpasning af/nye opgavepakker, skal systemadministrator håndterer dette via KPs systemadministrationsfane. 5. I skal nu have overblik over sager på den berørte organisatoriske enhed. Træk sagsrapporten for at få et overblik over sager og tilhørende administrative enheder. Her kan I sortere på den administrative enhed, som skal lukkes, for at se hvilke sager, der er påvirket af ændringen. 6. I skal på denne baggrund vurdere, om sagerne på enheden, som skal nedlægges, er aktive eller potentielt kan blive aktive igen. Som minimum skal aktive sager have en ny "administrativ enhed", og ideelt set, skal sager som potentielt kan blive aktive igen også have ny administrativ enhed. Alternativ til at potentielt aktive sager flyttes er, at I løbende opdaterer dem med den nye administrative enhed, i forbindelse med at de måtte blive aktive igen. Hvis der er sager, der skal flyttes, gå til trin 7. Ellers gå til trin 10. 7. På baggrund af sagsrapporten kan sagsbehandler fremsøge de enkelte sager i KP og skifte "administrativ enhed" på dem en af gangen. Det er først muligt at skifte administrativ enhed på sagerne, når den nye enhed er oprettet i sortimentet i FK-KLA. I skal derfor sikre koordinering med jeres sortimentsadministrator. Ønsker I IKKE at ændre sagerne manuelt grundet antallet af sager, gå til trin 9. Ellers gå til trin 8. 8. Fremsøg hver enkelt sag og skift deres administrative enhed en af gangen. Gå til trin 10. 9. Hvis I IKKE ønsker at ændre sagerne manuelt, kan jeres supportberettigede bruger oprette en service request hos Netcompany, hvor Netcompany foretager rettelsen ,af "administrativ enhed" på sagerne. Dette er en betalbar ydelse. 10. Slutkriterie: I har sikret, at breve fortsat sendes med korrekte oplysninger om henvendelsessted, opgavepakker er tilpasset efter behov og at relevante sager i KP har fået skiftet "administrativ enhed". <p>OBS: nogle kommuner forventer, at "Standard administrativ enhed" generelt "griber" sager, som ellers står til at fejle, således at udbetalinger fx aldrig vil fejle, så længe den standard administrativ enhed er sat op korrekt. Dette er dog ikke tilfældet. Standard administrativ enhed benyttes ALENE i forbindelse med OPRETTELSE af sager, hvor der ikke er en organisatorisk enheder der matcher sagen.</p>
<p>Slutkriterie</p>	<p>Kommunen har planlagt og gennemført nedlægning af enhed, så (potentielt) aktive sager fortsat har en relevant administrativ enhed.</p> <p>Kommunen har tilpasset henvendelsessted i FK-ORG samt opgavepakker i KP, således at nedlægning af "administrativ enhed" ikke resulterer i fejlagtige breve og/eller uhensigtsmæssig opsætning af opgavepakker.</p>

Illustration af proces

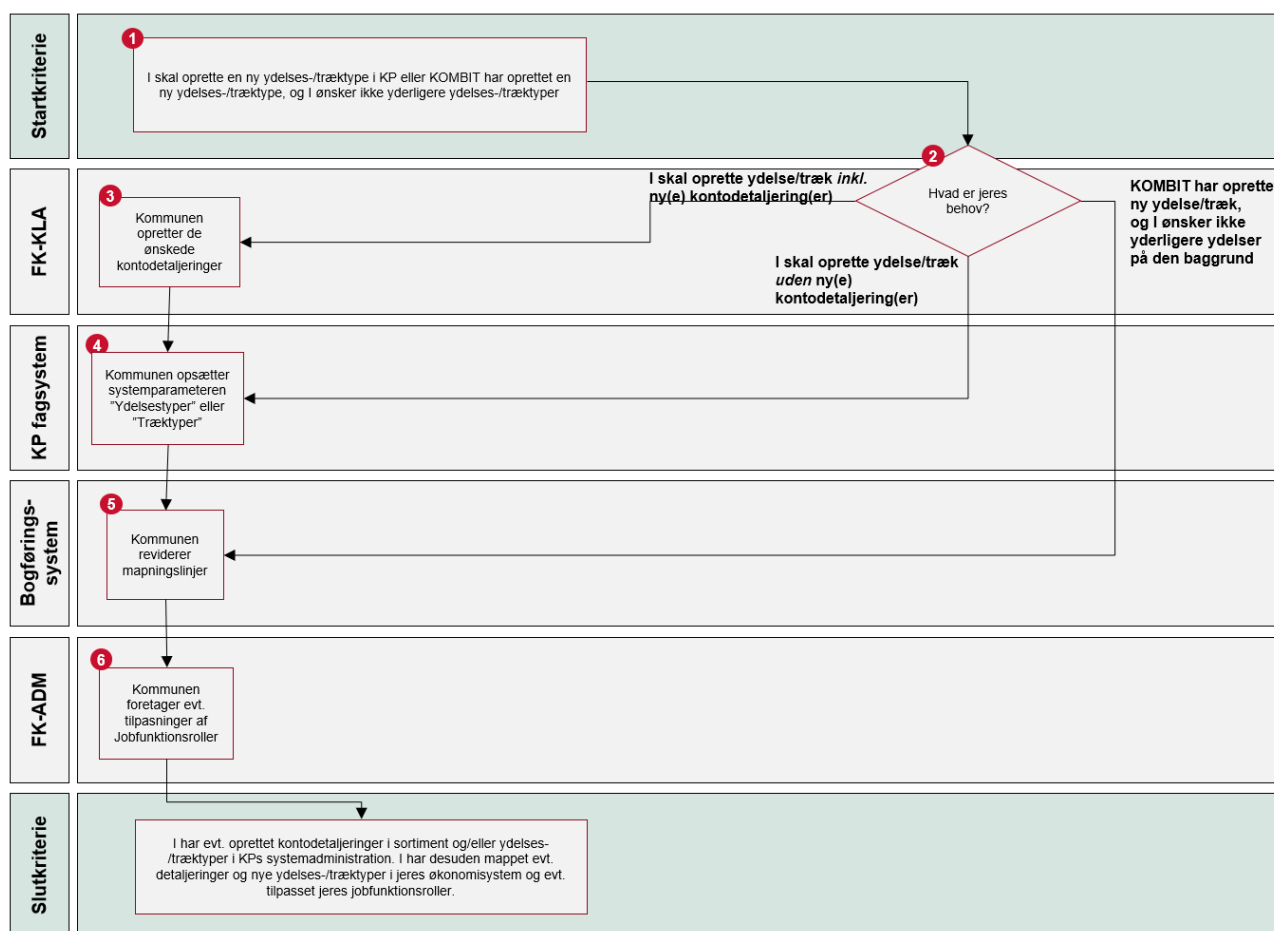


2.4 Oprettelse af ny ydelses- eller træktype

Titel	Beskrivelse
Startkriterie	I skal oprette en ny ydelses-/træktype i KP eller KOMBIT har oprettet en ny ydelses-/træktype.
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	Ny ydelse oprettet af KOMBIT kan ikke posteres i jeres økonomisystem, og/eller I kan ikke benytte de ydelses-/træktyper I har behov for i KP.
Involverede parter	<p>Interne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassifikations-/sortimentsadministrator • KP-systemadministrator • Rolleadministratør • ØiR finans administrator <p>Eksterne parter</p> <ul style="list-style-type: none"> • NA
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • Fælleskommunalt Klassifikationssystem (FK-KLA) • Kommunernes Pensionssystem (KP) • Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM) • Kommunens bogføringssystem (ERP)
Vigtig viden	<p>KOMBIT definerer en række ydelses-/trækarter og de konti, som de anvender, oprettes i KP's kontosortiment i FK Klassifikation. Under disse ydelses-/trækarter oprettes ydelses-/træktyper, som I kan anvende i KP.</p> <p>I kan selv oprette yderligere ydelses-/træktyper, som detaljerer konteringen. Her vil flere ydelses-/træktyper bogføres på samme konto.</p> <p>I kan også oprette yderligere konti i KP-Finanssortiments delsortimentet "konto". I KP kan I benytte disse konti ved oprette yderligere ydelses-/træktyper. Her vil flere ydelses-/træktyper bogføres på forskellige konti.</p>
Arbejdsbeskrivelse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Startkriterie: I skal oprette en ny ydelses-/træktype i KP eller KOMBIT har oprettet en ny ydelses-/træktype. 2. Hvis I har behov for flere ydelser/træk i KP, som bogføres på en <i>ny</i> konto eller flere <i>forskellige</i> konti, gå til trin 3. Har I behov for flere ydelser/træk, som bogføres på en <i>eksisterende</i> konto, gå til trin 4. Ønsker I ikke at oprette nye ydelser/træk, men har KOMBIT oprettet en ny ydelses-/træktype evt. inkl. tilhørende på konto på baggrund af en ny ydelses-/trækart i KP, gå til trin 5. 3. Klassifikations-/sortimentsadministrator skal tilgå FK-KLA og oprette detaljering af den relevante konto i delsortiment "Konto" i KPs finanssortiment. 4. KP systemadministrator skal opsætte systemparameteren "Ydelsestyper" eller "Træktyper" via fanen "Systemadministration" på baggrund af oprettet konto i FK-KLA. I kan læse mere om de to systemparametre i "Brugervejledningen for systemadministrator". Du skal være opmærksom på, at de 2 systemparametre overordnet er meget ens, hvorfor afsnittet om "Ydelsestyper" er mest detaljeret, og også kan være relevant at læse i relationer til "Træktyper". Du skal også være opmærksom på, at der er forsinkelse fra i opretter detaljeringen i FK-KLA og I efterfølgende kan se detaljeringen i forbindelse med opsætning af systemparameteren.

	<p>5. ØiR finans administrator skal revidere alle relevante mapningslinjer i jeres bogføringssystem, så de er ajourført med den nye ydelses-/træktype og evt. kontodetaljeringer.</p> <p>6. Afslutningsvis skal jeres Rolleadministrator sikre, at jeres Jobfunktionsroller er sat korrekt op og KLE-opmærket, så relevante medarbejdere har adgang til ydelsen og evt. detaljeringer.</p>
Slutkriterie	I har evt. oprettet kontodetaljeringer i sortiment og/eller ydelses-/træktyper i KPs systemadministration. I har desuden mappet evt. detaljeringer og nye ydelses-/træktyper i jeres økonomisystem og evt. tilpasset jeres jobfunktionsroller.

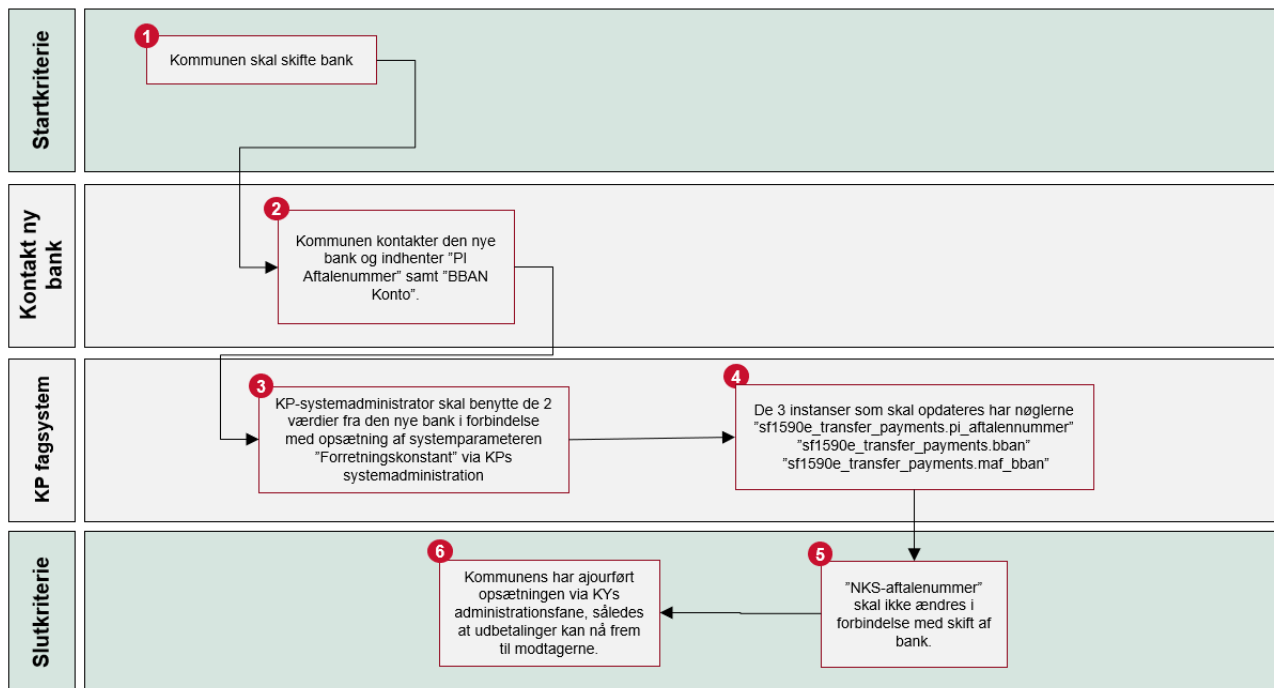
Illustration af proces



2.5 Skift bank

Titel	Beskrivelse
Startkriterie	I skifter bank.
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	I skal have opdateret oplysninger vedr. den nye bank via KPs systemadministrationsfane. Gøres dette ikke vil udbetalinger ikke nå frem til modtageren.
Involverede parter	Interne parter <ul style="list-style-type: none"> • KP-systemadministrator Eksterne parter <ul style="list-style-type: none"> • Kommunens nye bank
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunernes Pensionssystem (KP)
Vigtig viden	NA
Arbejdsbeskrivelse	<p>I har behov for at skifte bank:</p> <ol style="list-style-type: none"> Startkriterie: I skal skifte bank. I skal kontakte den nye bank og indhente "PI Aftalenummer" samt "BBAN Konto". Formatet for "PI Aftalenummer" kan variere alt efter bank, og I skal sikre jer i dialog med banken, at den korrekte værdi benyttes. KP-systemadministrator skal benytte de 2 værdier fra den nye bank til at opsætte 3 instanser af systemparameteren "Forretningskonstant" via KPs systemadministrationsfane. For hver systemparameter skal I angive en "Gyldig fra"-dato, der stemmer overens med hvornår bankskiftet finder sted. De 3 instanser som skal opdateres med hhv. "PI Aftalenummer" og "BBAN Konto" har nøglerne: <ol style="list-style-type: none"> "sf1590e_transfer_payments.pi_aftalenummer" "sf1590e_transfer_payments.bban" (bruges til at trække udbetalinger til borgere og virksomheder) "sf1590e_transfer_payments.maf_bban" (bruges til at trække udbetalinger for mellemkommunal afregning(MAF) til andre kommuner) NB: Indbetalinger <i>fra</i> andre kommuner placeres på jeres hoved NemKonto "NKS-aftalenummer" skal ikke ændres i forbindelse med skift af bank. Slutkriterie: I har ajourført opsætningen via KPs systemadministrationsfane, således at udbetalinger kan nå frem til modtagerne.
Slutkriterie	I har ajourført de 3 instanser af "Forretningskonstant" som vedr. "PI Aftalenummer" og "BBAN Konto"

Illustration af proces



2.6 Skift navn på organisatorisk enhed

Titel	Beskrivelse
Startkriterie	I skifter navn på eksisterende organisatoriske enheder, som er relevante for KP, og undrer jer over, at ændringerne ikke slår igennem i sortimenterne i FK-KLA.
Konsekvens hvis hændelsen ikke håndteres	Der er et opmærksomhedspunkt i forhold til, at ændringer i navne i FK-ORG pt. ikke slår igennem i FK-KLA. Det frarådes at oprette en ny registreringværdi, og i stedet skal alternativ work around benyttes.
Involverede parter	Interne parter <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsadministrator • Klassifikations-/sortimentsadministrator Eksterne parter <ul style="list-style-type: none"> • KOMBIT
Berørte systemer	<ul style="list-style-type: none"> • FK-ORG • FK-KLA • Kommunernes Pensionssystem (KP)
Vigtig viden	NA
Arbejdsbeskrivelse	<p>I skifter navn på eksisterende organisatoriske enheder, som er relevante for KP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Startkriterie: I har skiftet navnet på organisatoriske enheder, som er relevante for KP og som benyttes i sortimenterne, men navnet er ikke slået igennem i sortimenterne i FK-KLA. 2. I kan omdøbe enheder i FK-ORG, uden der skal gøres noget i KP, for at det slår igennem i KP. Ændringer vil være synlige i KP dagen efter, de er foretaget i FK-ORG. 3. Dog replikeres ændringerne ikke til sortimenterne i FK-KLA, hvorfor navneændringer i FK-ORG ikke vil slå igennem her. Dette har ikke nogen påvirkning rent funktionelt, men kan virke forvirrende / forstyrrende for FK-KLA administratoren. Der er funktionalitet på vej, så det <i>på sigt</i> vil slå igennem i FK-KLA. 4. Klassifikations-/sortimentsadministrator skal ikke oprette en ny registreringsværdi. HVIS det ønskes, at navnet skal slå igennem i FK-KLA med det samme, skal kommunen kontakte KOMBIT, og herefter skal KOMBIT i samarbejde med kommunen udforme en service request til STS Leverandøren (KMD). 5. Slutkriterie: Kommunen har taget stilling til, om det er nødvendigt at få navneskiftet til at slå igennem i FK-KLA med det samme. Hvis det er nødvendigt, har kommunen kontaktet KOMBIT med henblik på at oprette en service request på opgaven.
Slutkriterie	Kommunen har taget stilling til, om det er nødvendigt at få navneskiftet til at slå igennem i FK-KLA med det samme. Hvis det er nødvendigt, har kommunen kontaktet KOMBIT med henblik på at oprette en service request på opgaven.