

# Tilslutning af Biblioteker til PSRM

Michael Møller  
Specialkonsulent, KL

Tom Bøgeskov  
Projektleder, KOMBIT



Mødet optages



**KL**  
**KOMBIT**

## Det praktiske



Ræk hånden op i Teams/tænd for mikrofonen og kamera når du har spørgsmål



Sluk mikrofon og kamera - undtaget ved spørgsmål



Chat er åben



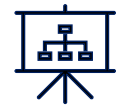
Mødet optages og deles på Yammer efter mødet



Præsentation sendes ud efter mødet

# Agenda

**KL**  
**KOMB:T**



**Rammesætning**



**Tidsplan og Governance for  
tilslutning af Biblioteker til PSRM**



**KLIK-opgaver**



**Forretningsmæssige  
opmærksomhedspunkter**



**Spørgsmål**



# Rammesætning

**KL**  
**KOMBIT**

- **Skatteministeren ønsker luk for tilgang af nye restancer i DMI med udgangen af 2024**
- **Luk af DMI begrænser oprydningsopgaven**
- **PSRM har de effektive inddrivelsesværktøjer fx lønindeholdelse**
- **KL bakker op – men stiller krav:**
  - **PSRM skal være fuldt funktionsdygtigt**
  - **Tidsplan for tilslutning skal være ambitiøs og samtidig realistisk**
  - **Plan for oprydning i DMI – sunde krav**



# Tidsplan og Governance



## Tilslutning af Biblioteker til PSRM



Alle forretningsområderne forventes klarmeldt medio 2023



Vi skal have kendskab til **alle** kommunale regninger



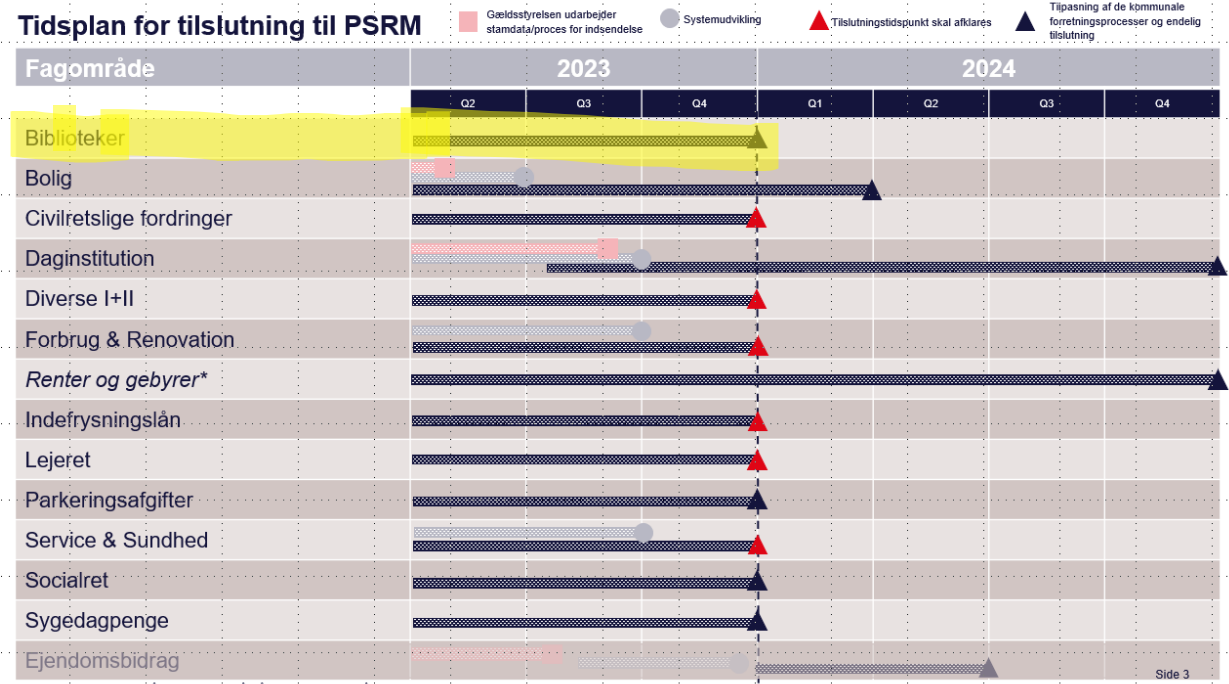
Nye regninger = nye fordrings-typer afdækkes på workshops

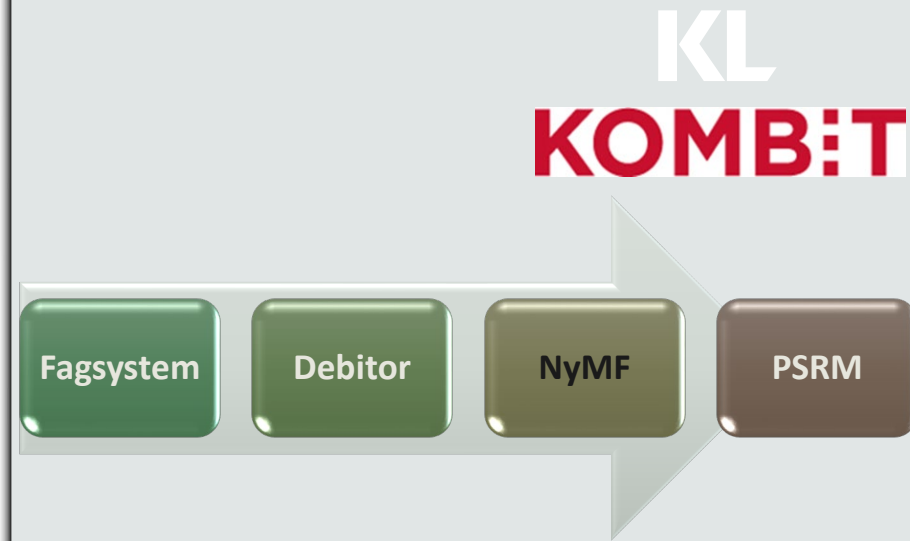


Tidsplanen er ambitiøs men forhåbentlig realistisk



DOS styregruppe og Følgegruppe





Kilde: KMD

# Den kommunale opkrævningsproces starter på Biblioteket

- Når regninger oprettes skal krav til stamdata fra Gældsstyrelsen anvendes. Ellers er der ikke adgang til PSRM!



# KLIK opgaver og proces

## Tilslutning af Biblioteker, FBS

- KLIK
  - 1: Spm. Med henblik på afdækning af fordringstyper
  - 2: Spm. Vedr. hvilke fagløsninger den enkelte kommune anvender – baseret på regneark.
  - 3: Status på klarmelding af fagløsning
  - 4: 0 sums test
  - 5: Klarmelding til prod. hos Gældsstyrelsen
- 
- A: Stop nye fordringer på området i DMI
  - Suppl. indberetningsperiode eks. 3 mdr. + lukkedato
- B: Endelig klarmelding og lukning af område.

KL  
KOMBIT





# KLIK 1 Fordringstyper



|             |  |
|-------------|--|
| Rolle       | DOS Data-ansvarlig + fagansvarlig/fagområde  |
| Effekten    | Overblik over relevante fordringstyper med henblik på indberetning kan ske og opsamles hos Gældstyrelsen i PRSM – Område: Bibliotek  |
| Opgaver     | <p>DOS dataansvarlig gennemfører sammen med det givne fagområde og kvitterer for KLIK opgave</p> <p>De tilgængelige fordringstyper er udstillet på gældstyrelsens hjemmeside <a href="http://Biblioteker - Gældsstyrelsen (gaeldst.dk)">Biblioteker - Gældsstyrelsen (gaeldst.dk)</a></p> <p>For biblioteksområdet vil det forventelig være:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Gebyr for overskridelse af lånetid, kommunale biblioteker" (KFGLÅNB) som er offentligretlige krav</li> <li>2. "Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering" (KFERSBA) som er offentligretlige krav</li> <li>3. "Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering" (KFERSBI) som er civilretlige krav</li> </ol> <p>Det skal her sikres at de enkelte fordringstyper er gennemgået og relevante for kommunen på dette område. De enkelte fordringstyper afkrydses ved indberetning.</p> |
| Ansvarlig   |  |
| Kompetencer | Ansvarlig for at kommunen løser KLIK-opgaver jf. fastsatte deadlines. Debitor indblik og viden om datafangst på det specifikke område.   |
| Kendetegn   | Debitoropgave med inddragelse af fagområde   |





# KLIK 2 Fagsystem



|             |   |                   |                         |
|-------------|---|-------------------|-------------------------|
| Rolle       | DOS Data-ansvarlig + fagansvarlig/fagområde   |                   |                         |
| Effekten    | Overblik over relevant(e) indberettende fagsystemer i forhold til fordringstyper med henblik på indberetning kan ske og opsamles hos Gældstyrelsen i PRSM – Område: Bibliotek |                   |                         |
| Opgaver     |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | DOS dataansvarlig gennemfører sammen med det givne fagområde og kvitterer for KLIK opgave   |                   |                         |
|             | Kortlægning af relevante fagløsninger: Bibliotek  |                   |                         |
|             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Anvendelse af FBS</li> <li>Manuel via økonomisystem til indberetning via kommunens debitorløsning</li> </ol>                           |                   |                         |
|             | Løsningsmodellen afkrydses ved indberetning med evt. bemærkninger.  |                   |                         |
| Ansvarlig   |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | Ansvarlig for at kommunen løser KLIK-opgaver jf. fastsatte deadlines.   |                   |                         |
| Kompetencer | Debitor indblik og viden om datafangst på det specifikke område.  |                   |                         |
| Kendetegn   | Debitoropgave med inddragelse af fagområde  |                   |                         |





# KLIK 3 Status på klarmelding



|             |   |                   |                         |
|-------------|---|-------------------|-------------------------|
| Rolle       | DOS Data-ansvarlig + fagansvarlig/fagområde   |                   |                         |
| Effekten    | Overblik over relevante fordringstyper med henblik på indberetning kan ske og opsamles hos Gældstyrelsen i PRSM – Område: Bibliotek   |                   |                         |
| Opgaver     |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | DOS dataansvarlig gennemfører sammen med det givne fagområde og kvitterer for KLIK opgave   |                   |                         |
|             | Klarmelding af fagløsning incl debitorløsning til PSRM.<br>Når fagsystemet på området er identificeret, sikres det at de relevante fordringstyper er sat op ifht. fag- og debitorsystem således fordringer på området kan opsamles i kommunens debitorsystem. |                   |                         |
| Ansvarlig   |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | Ansvarlig for at kommunen løser KLIK-opgaver jf. fastsatte deadlines.   |                   |                         |
| Kompetencer | Debitor indblik og viden om datafangst på det specifikke område.  |                   |                         |
| Kendetegn   | Debitoropgave med inddragelse af fagområde  |                   |                         |



# KLIK 4 0 Sums test



|             |   |                   |                         |
|-------------|---|-------------------|-------------------------|
| Rolle       | DOS Data-ansvarlig + fagansvarlig/fagområde   |                   |                         |
| Effekten    | Sikring af korrekt opsat indberetning til Gældsstyrelsen, med henblik på indberetning af fordringer kan ske og opsamles hos Gældsstyrelsen i PRSM – Område: Bibliotek   |                   |                         |
| Opgaver     |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | DOS dataansvarlig gennemfører sammen med det givne fagområde = sums test og kvitterer for KLIK opgave.  |                   |                         |
|             | <p>Indhold og mål:</p> <p>At kommunen gennemfører en nul-sums-postering for at sikre, at fordringer kan modtages i Gældsstyrelsens PSRM system.</p> <p><b>Beskrivelse:</b></p> <p>I forlængelse af de foregående KLIK opgaver på området, gennemføre en såkaldt nul-sums-postering i produktionsmiljøet. Dette gøres for at teste tre elementer i produktionsmiljøet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Test af opsætning fordringsindberetninger i kæden fra kommunens fagsystem over debitorsystem til PSRM med henblik på at sikre korrekt opsætning for produktionsmiljøet</li> </ul> <p>Testen består i, at der sendes en fordring på 1 krone via fagsystem eller manuelt fra debitorsystem til PRSM med henblik på korrekt opsamling af fordringen.</p> <p>Der kvitteres for aftestning.</p> |                   |                         |
| Ansvarlig   |   | Implem<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | Ansvarlig for at kommunen løser KLIK-opgaver jf. fastsatte deadlines.   |                   |                         |
| Kompetencer | Debitor indblik og viden om datafangst på det specifikke område.  |                   |                         |
| Kendetegn   | Debitoropgave med inddragelse af fagområde  |                   |                         |



# KLK 5 Udestående ifht. klarmelding



KL  
**KOMBIT**

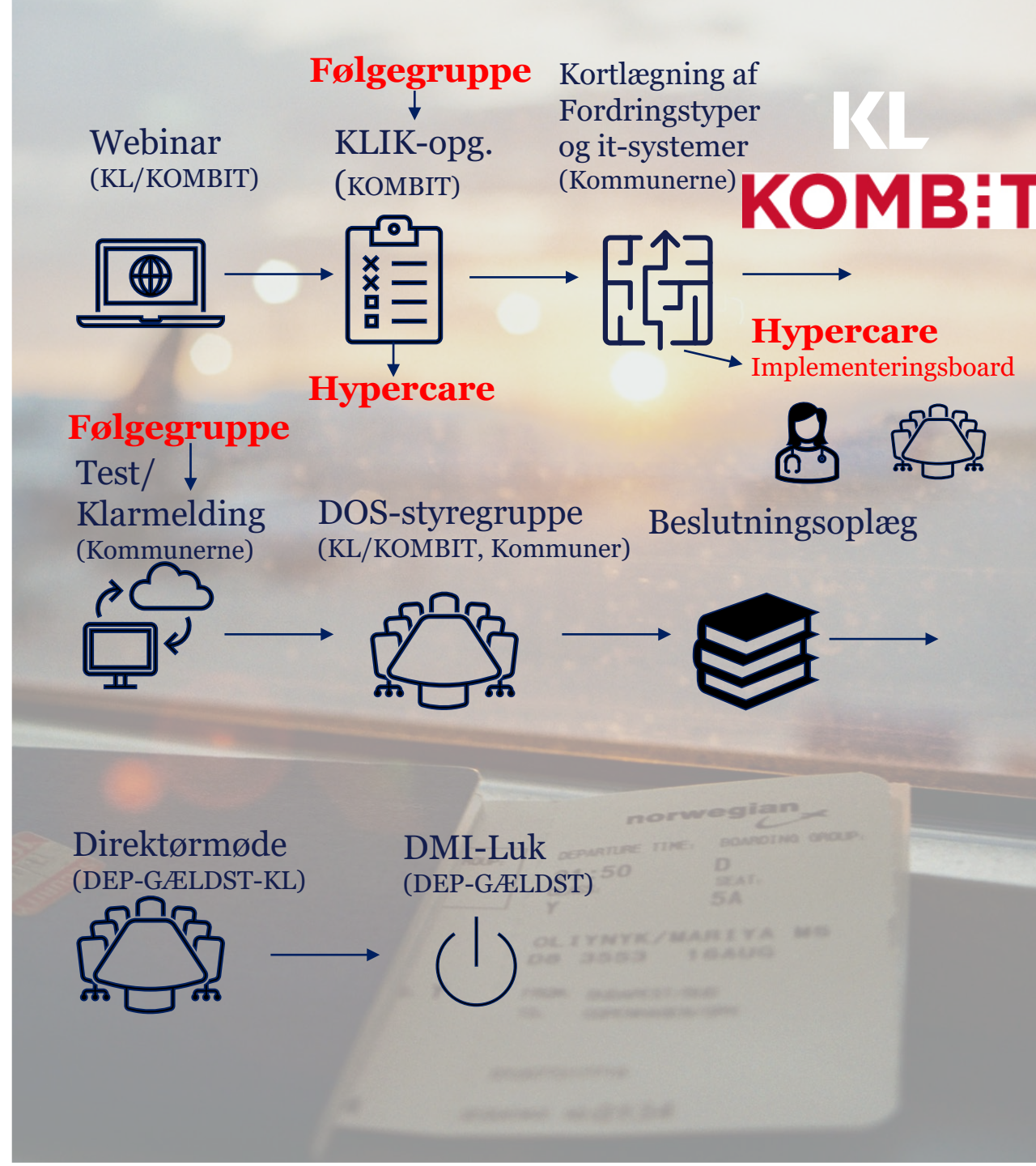


|             |   |                   |                         |
|-------------|---|-------------------|-------------------------|
| Rolle       | DOS Data-ansvarlig + fagansvarlig/fagområde   |                   |                         |
| Effekten    | Overblik over relevante fordringstyper med henblik på indberetning kan ske og opsamles hos Gældstyrelsen i PRSM – Område: Bibliotek   |                   |                         |
| Opgaver     |   | Imple-<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | DOS dataansvarlig gennemfører sammen med det givne fagområde og kvitterer for KLIK opgave   |                   |                         |
|             | Såfremt den enkelte kommune fortsat har udestående i forhold til fuld overgang til PSRM, skal dette indberettes. Eksempelvis i forhold til udbud af fagsystem der gør at området ikke kan fuld klarmeldes. (Indberetningen danner bl.a. grundlag for indstilling for lukning af indberetning på fordringstypen i DMI) |                   |                         |
| Ansvarlig   |   | Imple-<br>ntering | Drift og<br>forvaltning |
|             | Ansvarlig for at kommunen løser KLIK-opgaver jf. fastsatte deadlines.   |                   |                         |
| Kompetencer | Debitor indblik og viden om datafangst på det specifikke område.  |                   |                         |
| Kendetegn   | Debitoropgave med inddragelse af fagområde  |                   |                         |

# Kommunernes tilslutning til PSRM

– proces for tilslutning af et forretningsområde

1. Webinar hvor forretningsområde og forventet tilslutningsproces præsenteres for kommunerne af KL-KOMBIT.
2. KLIK-opgaver sendes til kommunernes SPOC - KLIK-administrator. Forventet tidsforbrug 3-4 uger til implementering i kommunerne.
  - a. Forretningsområde kortlægges - kommunens forventede brug af antal fordringstyper og fagsystem, der understøtter forretningsområdet.
  - b. Evt. hypercare
  - c. Test og klarmelding fra kommunerne
  - d. Beslutningsoplæg til DMI-luk.
3. Beslutning om DMI-luk foretages endeligt af DEP-GÆLDST.





## Forretningsmæssige opmærksomhedspunkter

Krav til stamdata fremgår af Gældsstyrelsens fordringshaverportal

### Helt grundlæggende....

- **Børn skal have en forælder eller værge tilknyttet ved oprettelse som låner.**
- **Erstatningskrav skal have éntydig beskrivelse. Forskellige bøger kan koste det samme. Kan ligne dubletter.**

**Gældsstyrelsen afviser bibliotekskrav hvis stamdatakrav ikke er overholdt eller ved mistanke om fx dubletter.**

KL  
**KOMB:T**





## Forretningsmæssige opmærksomhedspunkter

For biblioteker er der tre fordringstyper:

1. "Gebyr for overskridelse af lånetid, kommunale biblioteker" (KFGLÅNB) som er offentligretlige krav
2. "Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering" (KFERSBA) som er offentligretlige krav
3. "Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering" (KFERSBI) som er civilretlige krav

KL  
**KOMB:T**



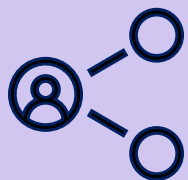


# Forretningsmæssige opmærksomhedspunkter

## Gældsinddrivelsesloven – Bilag 1.

*Lønindeholdelse og udlæg kan dog ske for:*

*Bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån. Det er dog en betingelse, at skyldner skriftligt har anerkendt kravet, medmindre kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, og det pågældende bibliotek tilbyder en kvittering ved aflevering af lånte materialer.*



For erstatningskrav med tilbud om kvittering eller skriftlig anerkendelse fra låner gælder gebyrloven – max 250 kr. i rykkergebyr.

For erstatningskrav uden tilbud om kvittering eller manglende skriftlig anerkendelse gælder renteloven – max 100 kr. i rykkergebyr.







# Forretningsmæssige opmærksomhedspunkter

Det betyder....

Biblioteket skal have overblik over indleveringssteder, hvor der **ikke** tilbydes kvittering ved aflevering.

Betalings- og rykkerproces skal kunne understøtte to forskellige processer:

1. **Offentligretlige krav, gebyrlov**
  - a. Biblioteksgebyrer
  - b. Erstatningskrav, biblioteket tilbyder kvittering ved aflevering
2. **Civilretlige krav, rentelov**
  - a. Erstatningskrav, biblioteket tilbyder **ikke** kvittering ved aflevering



## Der er hjælp at hente...

- På Gældsstyrelsens fordringshaverportal kan man fremsøge alle godkendte kravsspecifikationer.
- Mangler der kravsspecifikationer, skal I tage kontakt til fordringshaverkontoret.

Forretningsområder og fordringstyper



KL  
**KOMB:T**

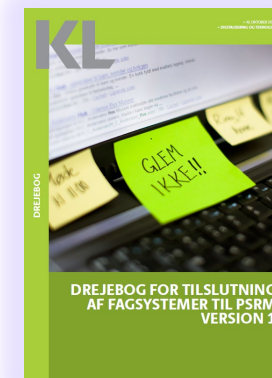


Der er hjælp at hente...

**KL**  
**KOMBIT**

På DOS-hjemmesiden finder du:

- Drejebog for tilslutning af fagsystemer til PSRM
- Kommunale eksempler/cases på den gode forberedelse af tilslutningen til PSRM
- Læs mere: [www.kombit.dk/dos](http://www.kombit.dk/dos)



# Kontaktoplysninger



Michael Møller [micm@kl.dk](mailto:micm@kl.dk) Tlf. 33703676



Tom Bøgeskov [tob@kombit.dk](mailto:tob@kombit.dk) Tlf. 20653125



Eller skriv til [DOSprojektet@kombit.dk](mailto:DOSprojektet@kombit.dk)



Læs mere på <https://kombit.dk/dos>

# KL

# KOMBIT

Spørgsmål



**KL**

**KOMBIT**