

MI 17 (finans) Analyser og beslut behovet for kommunespecifikke værdier i KYs Finanssortiment (B3)

Master-opgave ID 495

Opgavetitel MI 17 (finans) Analyser og beslut behovet for kommunespecifikke værdier i KYs Finanssortiment (B3)

Projekt KY

Fase Fase 2.1: Planlægning (Fase)

Tema It-miljø og infrastruktur (Tema)

Prioritet Prioritet 1

Er det en STS/Infrastruktur opgave? Ja

Opgave varighed (antal dage) 5

Slutdato (fra Go-Live) -126

Startdato (fra Slutdato) -32

Bølger KY - Bølge 3

Mål Målet er analysere og beslutte hvilke obligatoriske værdier, som KYs Finanssortimentet skal opdateres med. Yderligere skal kommunen tage stilling til behovet for at detaljere udvalgte ydelser, hvor der kan foretages en mere detaljeret registrering af især enkelttydelser

Beskrivelse Kommunen har ansvar for at ajourføre KYs finanssortiment til brug ifm. integrationen til sit bogføringssystem.

- SF1590_A_02: Afsend Økonomiposteringer til Finans – Masseleverance
- SF1590_D: Faktura til Godkendelse

Sortimentet er opdelt i delsortimenter. Følgende delsortimenter kan (optionel) og henholdsvis skal (obligatorisk) kommunen ajourføre:

- Konto (optionel)
- Firma (obligatorisk)
- Omkostningssted (obligatorisk)
- Organisatorisk Reference (obligatorisk)
- Fakturabehandlingsansvarssted (obligatorisk)

I det følgende gennemgås ajourføringsmuligheder for hvert delsortiment.

Delsortiment: Konto (ydelsestyper og mellemregningskonti) (optional)

Delsortimentet indeholder de ydelsestyper, som KY bruger ved bevilling af en ydelse, samt mellemregningskonti.

Udvalgte ydelsestyper kan detaljeres, dvs. underopdeles – fx kan enkelttydelser underopdeles i briller, psykologhjælp, mm. Se 'Bilag 2 (finans) KY-ydelser og detaljering (MI17)' for liste over ydelsestyper, hvor det er muligt at detaljere den fælles ydelsestype. Det giver mulighed for en mere detaljeret forbrugsopgørelse eventuel med en tilsvarende mere detaljeret driftskontering. Det sidste bestemmes, når ydelsestypen mappes i økonomisystemets omsætningstabel.

Bilaget indeholder også de mellemregningskonti, som KY benytter. Disse konti kan ikke detaljeres. Du finder bilaget [her](#), under menupunktet 'ØiR'. Se fane 1 for beskrivelse af indholdet af bilaget.

De ydelser, der er medtaget i KY, er ydelser der tidligere har været anvendt i KMD Aktiv. Der kan være ydelser som nogle kommuner har haft med i KMD Aktiv til at håndtere udbetalinger som går ud over området for kontanthjælp. I det omfang der er særligt behov for at håndtere sådanne ydelser kan kommunen oprette disse, forudsat at det er i overensstemmelse med kommunens egne principper og retningslinier, og at disse ydelser ikke har behov for særlig opsætning ift. skatteberegning, eIndkomst-indberetning, debitor (udbetalingsparagraf, PSRM), m.m.

Her skal anvendes en af de tre ydelser der ikke er specifikke, der er angivet nedenfor. Disse ydelser er allerede tilføjet til KY's Finanssortiment i Delsortimentet Konto og vil blive tilføjet i KY.

Kommunespec_ydelse_skattefri_KY

Kommunespecifik ikke skattepligtig ydelse

Kommunespec_ydelse_skattepligtig_KY

Kommunespecifik skattepligtig ydelse

Kommunespec_ydelse_skattepligtig_ATP_AM_KY

Kommunespecifik skattepligtig ydelse med ATP og AM-bidrag

Disse tre ydelsesformer skal alle detaljeres yderligere. Denne tilføjelse af andre ydelser anvendes til udbetalingsformål og understøttes ikke af yderligere sagsbehandling. Denne detaljering foregår i FK Klassifikation og ikke i fagsystemet.

Analyse:

I analysen skal kommunen afklare, om der er behov for at detaljere én eller flere af de ydelsestyper, hvor det er muligt at detaljere. Ydelsestyper hvor man vælger at detaljere, skal I afklare hvilke detaljeringer, der er behov for.

Baggrundsviden:

I bogføringssystemet vil en ydelsestype + betalingstilstand skulle omsættes til en kontostreng i bogføringssystemet. En sådan kontostreng kan fx være opbygget efter principperne i IM-kontoplanen.

Betalingstilstand fortæller om ydelsen er:

- *Tilbagebetalingspligtig*
- *Ikke tilbagebetalingspligtig* eller skal
- *Afskrives pga. fejl i kommunen.*

Dvs.:

- Ydelsestype + betalingstilstand => en konto i økonomisystemet
- for hver ydelsestype kan der fastlægges tre konti

Hvis ydelsestypen detaljeres, giver det mulighed for:

- Ydelsestype + Ydelsesdetaljer + betalingstilstand => en konto i økonomisystemet

Det vil give rigtig mange flere konti

*Orientering: Hvor let det er at arbejde med disse mange kombinationsmuligheder afhænger af økonomisystemets mapningsmodul. Det er derfor en god idé at sætte sig ind i mulighederne i økonomisystemets mapningsmodul. En stor detaljeringsgrad kan medføre en omfangsrig arbejdsopgave i forbindelse med mapningen. Det er i den forbindelse vigtigt at huske, at det **altid** vil være muligt senere at lave yderligere detaljeringer. Konsekvensen af denne fremgangsmåde vil være, at indtil man registrerer yderligere detaljeringer, så vil 'basisregistreringen' ikke være detaljeret. Det kan ikke ændres, men fremadrettet kan man altid øge eller mindske detaljeringen, alt efter behov.*

Efter I har besluttet om og hvilke ydelser der skal detaljeres, sker selve registreringen af i det fælleskommunale klassifikationssystem, FK-KLA (i øvrige KLIK-opgaver omtalt som STS Klassifikation). Kommunens Klassifikations-/sortimentsadministrator registrer detaljeringen i klassifikationen **Ydelse** der, som tidligere nævnt, findes i det fælleskommunale klassifikationssystem, FK-KLA. Konkret sker det ved, at ydelsestypen i klassifikationen detaljeres med en eller flere kommunespecifikke detaljeringsværdier. Herefter skal kommunen opdatere ydelsestypen i finanssortimentet med den/de oprettede detaljeringer.

Kommunen vælger selv id, navn og beskrivelse.

Delsortiment: Firma (obligatorisk)

Det er obligatorisk at dette delsortiment indeholder en værdi, men der er allerede tilføjet én. Derfor er der ikke en obligatorisk opgave for kommunerne ifm. Firma. Langt de fleste vil kunne lade den ene værdi stå.

Anvendelse af Firma gør det muligt at firmaopdele et koncernregnskab. Finanssnitfladen kræver, at der medsendes en firma-identifikation gældende for KY. Det betyder, at kommunen skal angive én og kun en værdi for firma. Følgende eksempel kan anvendes.

Kommunens firmakode skal i lighed med ydelseskoder være oprettet i klassifikationsløsningen (FK-KLA). Firma-koderne ligger i klassifikationen *ØIR Klassifikationssystem* under facetten *Firmaer*. For hver kommune er der oprettet en firmakode, for kommunens primære regnskab – denne værdi (firmakode) benyttes ifm. Ydelsesrefusion (YR) og Kommunernes Sygedagpengesystem (KSD).

Det anbefales, at kommunen anvender denne værdi, medmindre der foreligger helt specielle forretningsbehov. Her er et eksempel på værdien:

Ejer

Cvr-nummer for kommunen

Id

0001

Navn

Primært regnskab

Beskrivelse

Primært regnskab for borgøringer afsendt af ...

Stedkontering, beskrivelse af delsortimenter i forhold til stedkontering

Helt centralt for bogføring er stedkontering. KY benytter sig af følgende dimensioner for stedkontering, som har hvert sit delsortiment:

1. Omkostningssted (obligatorisk)
2. Organisatorisk Reference (obligatorisk)
3. Fakturabehandlingsansvarssted (obligatorisk)

For en uddybende introduktion til håndtering og anvendelse af steder i forhold til kommunens organisation i det fælleskommunale organisationssystem, STS organisation Se 'Bilag 1 (ØiR) organisation i ØiR perspektiv'. Du finder bilaget [her](#) – under menupunktet 'ØiR'.

1) Omkostningssted

Den er de(-n) organisationsenhed(-er) i kommunen, som skal tilskrives omkostning ved ydelsesudbetalinger. De fleste posterings fra KY vil indeholde omkostningssted, også på mellemregningskonti og for APØ.

Et omkostningssted i ØiR-snitfladerne er en reference til en organisatorisk enhed i STS Organisation. Dvs. posterings vil i feltet omkostningssted indeholde en UUID på en organisatorisk enhed fra STS Organisation. Delsortimentet Omkostningssted for kommunen er en liste af organisatoriske enheder, der må anvendes som omkostningssteder. Med andre ord: Disse enheder "er" omkostningssteder.

Den organisatoriske enhed udledes ud fra sagens placering i KY. Mere specifikt sagens ansvarlige enhed. Ud fra sagens ansvarlige enhed kigger KY leder KY efter en enhed, der er omkostningssted. Først ved at se på selve den ansvarlige enhed, og ellers søges opad i hierarkiet.

Dvs. en ud fra en sags ansvarlige enhed skal KY kunne finde et omkostningssted, enten ved at den ansvarlige enhed selv er et omkostningssted eller at enheden ligger under en enhed, der er et omkostningssted.

Hvis KY ikke kan finde et omkostningssted vil der forekomme en fejl ifm. beregningen.

Før der fastlægges en detaljeret omkostningsstruktur, bør konsekvensen for mapningsopgaven i bogføringssystemet analyseres. Indgår omkostningssted som en del af sammensætningen (ydelsestype + betalingstilstand), der udpeger en

konto, så kan en stor detaljeringsgrad give mange konti – eller flere mapninger, som peger på samme konto.

2) Organisatorisk Reference (Budgetansvarssted)

På APØ-sager angives udover Omkostningssted også Organisatorisk Reference.

Organisatorisk reference kan desuden angives ved Manuel kontering på fx Boligstøtte-indbetalinger og overflytning af APØ-saldo.

For langt de fleste kommuner forventes Omkostningssted at dække behovet for stedkontering, også for APØ.

Organisatorisk Reference er krævet i sortimentet, så der skal mindst være én. Den kan sættes på kommuneniveau.

Eksempel 1: En kommune kan lade det øverste niveau, kommunen, være den eneste tilladte "Organisatoriske reference". På den måde vil der altid blive angivet det samme i OrganisatoriskReference-feltet på posteringer og mapning i økonomisystemet foregår ud fra øvrige felter, herunder Omkostningssted.

Eksempel 2: I en kommune, der har to organisatoriske enheder, der begge behandler APØ, men skal anvende samme overliggende omkostningssted, kunne man lade hver enhed være en "Organisatorisk Reference" og dermed komme med på posteringer til økonomisystemet, så der i kan skelnes mellem dem.

3) Fakturabehandlingsansvarssted

Den er de(-)n organisationsenhed(-er) i kommunen, som skal foretage godkendelse af faktura, som modtages fra eksterne kreditorer, fx apotek, tandlægeregninger og fysioterapi.

Fakturabehandlingsansvarssted vil kunne blive medsendt i forbindelse med svar på fakturagodkendelsesanmodninger.

Fakturabehandlingsansvarssted er ikke relevant ifm. fordeling af fakturaer. Den benyttes kun ifm. godkendelsen af en faktura, hvor værdien oversendes til fakturahåndteringssystemet via snitfladen SF1590_D.

Den organisatoriske reference tilhører den organisationsstruktur, som benyttes ifm. sagsbehandlingen i KY. Det kan være samme organisationsenhed, som har omkostningsansvaret eller en samlende enhed højere oppe i kommunens organisationshierarki eller en helt tredje.

Baggrundsviden og forudsætning for angivelse af stedkontering

En forudsætning for at kunne vælge et givet sted i forhold til *Stedkontering*, er at stedet/den organisatoriske enhed er oprettet i det fælleskommunale organisationssystem, STS organisation.

Der er følgende krav til strukturen i STS Organisation:

- **Mindst en organisationsenhed skal være fastlagt som Omkostningssted**
- **Mindst en organisationsenhed skal være fastlagt som Organisatorisk Reference**
- **Mindst en organisationsenhed skal være fastlagt som Fakturabehandlingsansvarssted**

Samme organisationsenhed kan have en eller flere af ovennævnte egenskaber

Alle sagsbærende organisationsenheder skal enten selv være en sådan udpeget enhed eller pege opad i organisationshierarkiet på en organisationsenhed, som er det.

Det betyder at I skal kontakte kommunens ansvarlige for STS organisation for information om kommunens organisationshierarki/organisatoriske enheder der er oprettet i STS organisation.

VIGTIGT:

Finder I, i analysen, at der er behov for udvidelse/supplering af de organisatoriske enheder der er oprettet i kommunens STS organisation, SKAL disse organisatoriske enheder oprettes i STS org FØR KLIK-opgaven MI 18 (finans) Ajourfør kommunespecifikke værdier i KYs Finanssortiment kan udføres.

Løses denne opgave ikke er det ikke muligt for KY at danne driftskontering mv. ifm. udbetaling af ydelser, hvorved ydelsesudbetalingen standses.

Metode og fremgangsmåde

1. Identificer interessenter, orienter om KLIK-opgaven, planlagte webinarer og mødeaktivitet - involver eventuelt . kommunens klassifikations-/sortimentsadministrator, som skal opdatere alle beslutninger/oplysninger i klassifikationsløsningen (FK-KLA)
2. Kontakt kommunens STS projektleder og få information om kommunens organisationshierarki/organisatoriske enheder der er oprettet i STS organisation. Orienter om, at der eventuelt kan være behov for opdateringer og orienter om deadline for opdateringen.
3. Mødeaktivitet:
 - Deltag i webinarer hvor KLIK-opgaven præsenteres og gennemgås
 - Webinar Finans 1 Intro MI 17
 - Webinar Finans 1.1 Opfølgning MI 17
 - Afsæt tid til at drøfte og beslutte:
 - Behov for detaljering af ydelseskoder, se *Konto*
 - Overvej fastholdelse af det primære regnskab, se *Firma*
 - Mindst en organisationsenhed skal vælges/registreres som omkostningssted, se *Omkostningssted*
 - Mindst en organisationsenhed skal vælges/registreres som *budgetansvarssted*.
 - Mindst en organisationsenhed skal være fastlagt som Fakturabehandlingsansvarssted

NB Organisatoriske enheder skal være oprettet i STS organisation forud for gennemførelse af KLIK-opgave 'MI 18 (finans) Ajourfør kommunespecifikke værdier i KYs Finanssortiment'.

4. Sikr at beslutninger bliver noteret på struktureret vis.

5. Beslutninger overdrages til kommunens

Klassifikations-/sortimentsadministrator, så han/hun kan opdatere oplysningerne i klassifikationsløsningen (FK-KLA) jf. KLIK-opgaven 'MI 18 (finans) Ajourfør KYs

Finanssortiment med kommunespecifikke værdier'. Involver evt. kommunens klassifikations-/sortimentsadministrator, som skal opdatere oplysningerne i klassifikationsløsningen (FK-KLA)

Resultat Når kommunen har analyseret og defineret hvilke obligatoriske værdier Finanssortimentet skal opdateres med, kan KLIK-opgaven markeres som fuldført.
Eventuelle opdateringer i STS organisation skal også være registreret.

Anbefalet udfører Ydelseschef, KY-medarbejder der arbejder med økonomi, Systemansvarlig for bogføringssystemet, ØiR finans administrator og eventuelt den person der har ansvaret for økonomien på ydelsesområdet (økonomi-controller), en medarbejder der har kendskab til kommunens håndtering af faktura fra NemHandel, hvor faktura skal betales via KY/ydelsescentret.

Involverede parter STS projektleder, Klassifikations-/sortimentsadministrator

. PUBLICERING

Publiceringsstatus Publiceret