

 OA 05 (Debitor) Aftal nye arbejdsgange vedr. ØiR Debitor (B1)

Master-opgave ID	537
Opgavetitel	OA 05 (Debitor) Aftal nye arbejdsgange vedr. ØiR Debitor (B1)
Projekt	KY
Fase	Fase 2.2: Klargøring (Fase)
Tema	Organisering og arbejdsgange (Tema)
Prioritet	Prioritet 2
Er det en STS/Infrastruktur opgave?	Nej
Svar til	KY.Udrulning@netcompany.com
Opgave varighed (antal dage)	5
Slutdato (fra Go-Live)	+25
Startdato (fra Slutdato)	-39
Bølger	KY - Bølge 1
Mål	Målet med denne opgave er, at kommunen aftaler og etablerer nye arbejdsgange vedr. ØiR Debitor i samarbejde med kommunens opkrævningskontor, herunder etablering af procedure for fejlretning i forbindelse med fejlende transaktioner.
Beskrivelse	<p>En debtorsnitflade anvendes til at sende og modtage data mellem KY og kommunens debtorsystem. KY anvender en række debtorsnitflader, der er afgørende for, at KY kan idriftsættes i kommunen. For et overblik over de debtorsnitflader, der anvendes af KY henvises der til bilag – Debtorsnitflader (OA 05), som kan tilgås via dette link: https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Bilag%20-%20Debtorsnitflader%20(OA%2005).pdf</p> <p>Anvendelsen af debtorsnitflader (ØiR Debitor) i forbindelse med brugen af KY vil påvirke eksisterende arbejdsgange samt introducere en række nye arbejdsgange i kommunen.</p> <p>Her vil lokale forskelligheder fra kommune til kommune spille en afgørende rolle, og det er derfor ikke muligt at komme med generelle anvisninger på, hvilke nye arbejdsgange der skal aftales og introduceres i forbindelse med KYs brug af ØiR debtorsnitflade.</p> <p>Denne KLIK-opgave introducerer derfor alene, hvilke ØiR debtorsnitflader KY anvender. Ud fra disse beskrivelser er det kommunens opgave at analysere og afklare, hvilke arbejdsgange der ændres eller påvirkes samt hvilke nye arbejdsgange, der skal aftales</p> <p>.Introduktionen til de debtorsnitflader KY anvender er i det følgende inddelt i to afsnit:</p>

1. Introduktion til de debitorsnitflader, som KY anvender
2. Hvilke dele af ØiR debitor-datamodellen, der anvendes i KY

1. Introduktion til de debitorsnitflader, som KY anvender

Nedenfor følger en overordnet introduktion til de respektive debitor-snitflader, som KY anvender.

1. KY overtager debitorkonti ifm. konvertering:

- Ifm. den manuelle konvertering overtager KY udvalgte debitorkonti oprettet fra KMD Aktiv ved at lave en særlig nulsumsfordring til markering af, at kontoen er overtaget af KY.
- Det er desuden under afklaring om KY, og i så fald hvordan, skal overtage de resterende debitorkonti oprettet fra KMD Aktiv.

2. Driftspostering og skatteindberetning sker fra KY:

- Det er planen, at KY skal driftspostere til SF1590_A Finans ift. Dækninger og Afskrivninger.
- Det er desuden planen, at KY skal indberette indbetalinger til SF0770_B elndkomst.
- Indtil KY overtager en debitorkonto vil Debitorsystemet/opkrævningskontoret fortsat skulle postere og indberette som i dag.

3. Nye krav oprettes vha. ny SF1590_B ØiR Debitorsnitflade

- Her vil Debitor-systemet kunne afvise debitorkonti og fordringer.
- Kommunen skal følge op på om dette sker vha. rapporten: "Detaljer – Debitor – Ikke Accepteret". Du kan læse mere om denne rapport i bilag – Rapporter ØiR (OA 05, 06 og 08), som kan tilgås via dette link: [https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Bilag%20-%20Rapporter%20C3%98IR%20Version%201.1%20\(OA%2005%2C%2006%20og%2008\).pdf?Web=1](https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Bilag%20-%20Rapporter%20C3%98IR%20Version%201.1%20(OA%2005%2C%2006%20og%2008).pdf?Web=1)
- Hvis debitorkonti eller fordringer afvises, vil Netcompany notificeres om dette via driftsovervågningen og efterfølgende kontakte kommunen.
- For LY og FLX tillader KY at oprette en "modregningsanmodning" i stedet for at lave et krav med det samme. Ifm. oprettelsen af modregningsanmodningen angives tilbagebetalingsparagraffen, der skal benyttes, hvis modregningen opgives og der alligevel oprettes et krav.
- Med undtagelse af "modregningsanmodning", overfører KY altid debitorkonti og fordringer løbende ved natlige kørsler. Der er ikke en funktion til at overføre krav, da dette sker automatisk.
- For tilbagebetalingsparagrafferne under LAS § 93 og for sanktioner oprettes fordringer med opkrævningstilstand Afventer. Øvrige oprettes med straksopkrævning. Når sagen afsluttes i KY, sender KY en besked til debitor om at fordringer, der står med status afventer, må igangsætte opkrævning.

4. Debitorindbetalinger fra APØ (Administration af personers økonomi)

- I KY er det muligt at oprette en betalingsaftale i en borger APØ-sag, der indbetaler på fodringer for en given juridisk ansvarlig for fordringer med en angivet debitorkontotype og kravtype. Listen af debitorkontotyper og kravtyper, som en sagsbehandler kan vælge fra, opsættes i KY i systemparameter "Debitor kravtype til indbetaling". Ifm. opsætningen læses fra Støttesystemet Klassifikation (dvs. ikke bare KYs ØiR Sortiment, da KYs sortiment udtrykker, hvilke kravtyper KY vil oprette fordringer med), så den kommunale administrator kan vælge blandt alle debitorkontotyper og kravtyper. Opsætningen af denne systemparameter er en forudsætning for at kunne anvende debitorindbetaling i KY.
- Ifm. opsætningen af systemparameteren i KY læser KY valgmulighederne fra facetterne "Debitor kravtype til indbetaling" facetterne "Debitor - Debitorkontotyper" og "Debitor - FordringKravtyper" fra Støttesystemet Klassifikation (fra sortiment).
- For at disse facetter indeholder data, kræver det opsætning fra øvrige systemer i kommunen, så typerne fra disse systemer bliver del af Støttesystemet Klassifikation fra disse systemers sortimenter.
- For at KY kan indbetale på fordringer fra øvrige systemer, kræver det, at disse øvrige systemer

anvender ØiR-snitfladen og værdier, der fremgår i Støttesystemet Klassifikation. Hvordan øvrige systemer og debitor anvender ØiR-snitfladen er udenfor omfang af denne KLIK-opgave.

- Workaround: Hvis ovenstående facetter ikke er opsat for de ønskede typer af fordringer, så kan Straksudbetaling anvendes i stedet for Debitorindbetaling-integrationen. På den måde kan beløbet posteres ud fra APØ over på Straksudbetaling-kontoen og manuelt tages over til Debitor vha. bilag fra straksudbetalingen.

- APØ vil også skulle benyttes ifm. betaling for dag- eller klubtilbud jf. LAS § 96.

- Dvs. hvis en borger skal trækkes jf. LAS § 96, skal der oprettes en APØ-sag på borgeren.
- På APØ-sagen laves en administrationsplan, hvor der trækkes det månedlige beløb hver måned.
- På APØ-sagen laves en betalingsaftale med betalingstypen: "Indbetalinger til krav i kommunens debitorsystem" og den opsættes med kravtype ifm. klub- og dagtilbud og modtager svarende til juridisk ansvarlige for kravene i debitorsystemet.
- Kravtypen skal være opsat af en kommunal administrator (ligesom ovenfor i første punkt under 4).

2. Hvilke data i ØiR debitor, anvendes i KY.

KY anvender forskellige data i ØiR debitor. Den data, der anvendes, bruges overordnet til oprettelse af krav og debitorindbetalinger. I nedenstående beskrivelse ses en liste over de data, der anvendes:

Ifm. oprettelse af krav benytter KY disse data i ØiR Debitor:

- Debitorkonto
- DebitorkontoSpecifikation
 - o Der anvendes disse to typer:
 - o Tilbagebetalingsparagraf
 - o Udbetalingsparagraf

- DebitorkontoSagsreference
- ØiRSag
- JuridiskAnsvarlig
- JuridiskMedhæfter
- Hæftelse
- Fordring
- FordringSpecifikation

- o Der anvendes denne type:
 - o PSRM-kravtype

- FordringNedregulering
- Bilag
- ØiRDokument

Ifm. debitorindbetalinger benytter KY disse dele af ØiR Debitor-datamodellen:

- Indbetaler
- Indbetaling
- FordringDækning
- Fordring
- Debitorkonto

Bemærk, at mulige værdier for debitorkontotyper ifm. indbetalinger læses KY fra Støttesystemet Klassifikation (dvs. det er muligt at anvende værdier udenfor KYs eget sortiment).

Metode og fremgangsmåde

Det anbefales, at KY-projektlederen:

1. Informerer kommunens opkrævningskontor om, hvilke debitorsnitflader KY anvender samt ændrede arbejdsgange.
2. Får placeret opgaven med at opsætte systemparameteren "Debitor kravtype til indbetaling" i KY. Denne opgave kan udføres med rollen kommunal administrator.
3. Finder en leder fra kommunens opkrævningskontor, som kan agere som ambassadør ift. processer for håndtering af fejlrettelser samt hvordan og af hvem fejlretning sikres.
4. I samarbejde med ambassadøren, aftales og beskrives nye arbejdsgange for kommunikationene mellem ydelsescenter og kommunens opkrævningskontor.

Det anbefales herudover, at der løbende følges op på eventuel justering af arbejdsgangene frem mod Ibrugtagning. Denne KLIK-opgave er derfor placeret tidsmæssigt med en deadline to uger før go live.

Resultat Kommunen har etableret nye arbejdsgange om debitorhåndtering med kommunens opkrævningskontor, herunder etablering af procedure for fejlretning ifm. fejlende transaktioner.

Opgaven er tæt relateret til MI 12 (debitor) Analyser og beslut behovet for kommunespecifikke værdier i KYs Debtorsortiment (B1)

MI 13 (debitor) Ajourfør KYs Debtorsortiment med kommunespecifikke værdier (B1)

MI 14 (debitor) Opret abonnement på KYs debtorsortiment til debtorsystemet og KY (B1)

Anbefalet udfører KY Projektleder, KY Kommunal Administrator, Opkrævningskontor leder.

PUBLICERING

Publiceringsstatus Publiceret

Kommentarer **Pernille Schultz** 23/10/2020 16:41

#besked

Kære KY-kommuner i Bølge 1

Følgende nye KLIK-opgave er i dag publiceret for jer:

11.11.2020

OA 05 (Debitor) Aftal nye arbejdsgange vedr. ØiR Debitor (B1)

OA 05 (Debitor) Aftal nye arbejdsgange vedr. ØiR Debitor

Bedste hilsner

Pernille