

KY - opgavebeskrivelse

Obligatoriske felter er markeret med *

Opgavetitel (*): OA 06 Aftal nye arbejdsgange vedr. ØiR NemKonto	
Tema (*): Organisering og arbejdsgange (OA)	Fase (*): Klargøring (fase 2.2)
Prioritet (*): 2 (obligatorisk)	K98 (*): Nej (opgaven publiceres bølgevist)
STS/Infrastrukturopgave (*): Nej	
Opgavevarighed:	Frozen zone:
Startdato (fra slutdato): Uge -11	Slutdato (fra go-live): Uge -9

Mål (*):

Målet med denne opgave er, at kommunen aftaler og etablerer nye arbejdsgange vedr. ØiR NemKonto.

Beskrivelse (*):

NemKonto anvendes til at håndtere betalinger og alle detaljer om overførsel af penge fra en kommune til en borger, virksomhed eller en bestemt bankkonto. I modsætning til KMD Aktiv benytter KY sig af NemKonto direkte og ikke via KMD Udbetaling.

Denne KLIK-opgave omhandler de arbejdsgange, der introduceres i forbindelse med KYs brug af ØiR NemKonto. Dette beskrives i det følgende afsnit. 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 lokalt.

Introduktion til arbejdsgange i KY

Nedenfor følger en overordnet introduktion til KYs anvendelse af **NemKonto** samt en kort beskrivelse af, hvilke nye arbejdsgange dette medfører.

- **Stop udbetaling**

Det er ikke muligt at stoppe en udbetaling hos KMD Udbetaling, da KY ikke anvender KMD Udbetaling.

KY understøtter for nuværende ikke tilbageførsel af en ydelse. En stoppet udbetaling kan derfor kun genudbetales via NemKonto-systemet (NKS) eller som "straksudbetalingsbilag". Dette er de samme muligheder som hvis en borger fx ikke har en NemKonto og udbetalingen derfor bliver afvist.

En kommune kan dog alligevel vælge at stoppe en udbetaling, fx hvis der er flere hundrede tusinder, der er ved at blive fejludbetalt. Det kan ske direkte hos NemKonto

senest tre dage før udbetaling. Det kan kun ske hvis kommunen har medarbejdere, der har adgang til NemKonto for sagsbehandlere: Se <https://www.nemkonto.dk/da/Myndighed/NemKonto-for-sagsbehandlere>. Udover det, kan kommuner evt. have mulighed for at stoppe udbetalinger i deres egen bank.

Det er vigtigt, at dette er på plads inden behovet for at stoppe en udbetaling viser sig, da der typisk ikke vil være meget tid at løbe på i den situation.

Vælger man at stoppe en udbetaling, må det forventes at give en del oprydningssarbejde, såsom korrektion af elndkomst-indberetninger, ydelsesrefusion, posteringer og fordringer. Kommunen kan bede om hjælp til dette ved oprettelse af en service request i MinSupport. Dette vil være en betalbar ydelse.

- **Fejlede udbetalinger med svar fra NemKonto via integrationen**

Hvis KY får besked fra NemKonto om, at en udbetaling ikke kunne gennemføres, håndteres det KY i processen "Fejludbetaling", hvor beløbet blandt andet kan forsøges genudbetalt. Processen giver dermed sagsbehandleren mulighed for at håndtere fejludbetalinger i KY. Du kan læse mere om "Fejludbetaling" jf. Brugervejledningen – sagsbehandling, afsnit 10.7. Brugervejledningen kan tilgås via dette link: <https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx>

- **Fejlede udbetalinger fra KUB-listen**

Hvis udbetalingsmodtageren ikke har samme pengeinstitut, som kommunen, kommunikeres fejl ved pengeoverførsel i nogle tilfælde ikke via den tekniske integration (NemKonto), men via et dataudtræk, der leveres til kommunen uden om fagsystemet af kommunens egen bank. Dette omtales som KUB-listen (KUB: kontante udbetalinger), og håndteres via processen "Håndtering af Fejlkode 9 fra KUB".

For at afvikle ovenstående proces, kræves brugersystemrollen "KY Sagsbehandler Superbruger". Årsagen er, at KY ikke har mulighed for at kontrollere, om udbetalingen rent faktisk er afvist. Sagsbehandlerne skal derfor på forhånd vide, hvem i deres organisation der kan udføre denne proces. Du kan læse mere om "Håndtering af Fejlkode 9 fra KUB" jf. Brugervejledningen – sagsbehandling, afsnit 10.15.3. Brugervejledningen kan tilgås via dette link: <https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx>

- **Håndtering af tekniske fejl**

Leverandøren af KY vil ifm. driftsovervågningen følge op på tekniske fejl ifm. overførsel til NemKonto. Driftsovervågningen sker i hverdage af Netcompany.

Tekniske fejl dækker ikke over ovenstående to scenarier omkring fejlende udbetalinger, hvor der henholdsvis bliver dannet en opgave til kommunen i KY og kommunen modtager en fejlliste.

Kommuners indberetning af systemfejl i KY håndteres af kommunes supportberettigede brugere jf. KLIK-opgave OA 09 Udpeg supportberettigede brugere til KY.

- **Deadlines for ændringer til fremtidige økonomiske effektueringer**

Dette afsnit er relevant for økonomiske effektueringer, der er oprettet og ligger klar i KY (dvs. fremtidige, også kaldet kladder), men som ikke er endeliggjorte endnu.

Fremtidige økonomiske effektueringer, der er oprettet i KY, vil blive endeliggjort tre bankdage før dispositionsdatoen. Det sker ved en daglig kørsel af Endeliggør Effektueringer (EE), der endeliggør økonomiske effektueringer og danner udbetalinger.

I de første måneder efter idriftsættelsen for en kommune vil der endeliggøres kl. 18.00 og fire bankdage før dispositionsdato.

Ovenstående betyder, at der for økonomiske effektueringer, med dispositionsdato den sidste bankdag i måneden, vil blive endeliggjort generelt den 4.-sidste bankdag kl. 18.00. I de første måneder dog den 5.-sidste bankdag kl. 18.00.

Deadlines er af hensyn til UDK BO KHL (Udbetaling Danmark Boligstøtte).

Herudover kan der her henvises til Konfigurationsvejledningen [afsnit 6.26.14](https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx) (<https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx>)

- **Deadlines for oprettelse af nye økonomiske effektueringer**

Dette afsnit er relevant for nye økonomiske effektueringer.

Når KY danner en økonomisk effektuering, udregner KY en beregnet dispositionsdato, der fx kan være sidste bankdag på måneden, men ved efterbetalinger vil den kunne være tidligere. Hvis den beregnede dispositionsdato er to eller flere bankdage i fremtiden, så benyttes den beregnede dispositionsdato. Ellers benyttes dags dato + 2 bankdage som dispositionsdato.

Det betyder, at det er muligt at oprette nye økonomiske effektueringer, hvortil der bliver oprettet udbetalinger, til dags dato + 2 bankdage (se dog kvikudbetalinger nedenfor). Dermed er det muligt at lave en ny udbetaling til sidste bankdag i måneden helt frem til den 3.-sidste bankdag i måneden (dvs. generelt 1 dag senere end endeliggørelse jf. afsnittet "Deadlines for ændringer til fremtidige økonomiske effektueringer" ovenfor, og 2 dage senere i de første måneder).

Herudover kan der her henvises til Konfigurationsvejledningen afsnit 6.27.14. (<https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx>)

- **Deadlines: Kvikudbetalinger**

Dette afsnit er relevant, hvis det er nødvendigt med en endnu hurtigere udbetaling via NemKonto for nye økonomiske effektueringer.

Der findes en mulighed for at få NemKonto-udbetalinger med endnu tidligere dispositionsdato.

Vha. processen "Foretag Kvikudbetaling" i KY og særlig markering på opsummeringssiden er det muligt at endeliggøre en fremtidig økonomisk effektuering

(dvs. ikke en endeliggjort) og få oprettet en udbetaling med dispositionsdato til dags dato + 1 bankdag.

(Endnu hurtigere udbetalinger kan udføres udenom NemKonto vha. "straksudbetalingsbilag"). Du kan læse mere om "Foretag Kvikudbetaling" jf. Brugervejledningen – sagsbehandling afsnit 10.11 samt Konfigurationsvejledningen [afsnit 6.26.11](#).

Begge vejledninger kan tilgås via dette link: <https://share-komm.kombit.dk/P008/Delte%20dokumenter/Forms/Brugervejledninger.aspx>

- **Modtagere af udbetalinger**

KY udbetaler generelt kun til borgerens NemKonto.

Det er dog muligt at angive en anden person eller virksomhed som "Alternativ modtager" for en given periode (undtagen udbetaling til arbejdsgiver ifm. LAS § 69 t).

For APØ-udbetalinger er der desuden mulighed for at betale indbetalingskort via NemKonto (samt Debitorindbetaling og senere eFaktura).

Det er ikke muligt at udbetale til en specifik konto fra KY. Debtors (her kommunes) konto skal altid gives i snitfladen. Den kan ikke udledes af cvr-nummer.

Det er kreditors konto, som kan udledes af cpr- eller cvr-nummer – kaldet Nemkonto

Herudover henvises der til Brugervejledningen afsnit 10.11.1 – angiv alternativ modtager.

- **Hvis NemKontoen for kommunens CVR-nummer også er den konto, som KY skal udbetale fra via NemKonto-systemet**

Kommunen har opsat en NemKonto for kommunens CVR-nummer. Det er den konto, som udbetalinger via NemKonto-systemet til kommunens CVR-nummer, går til.

Ifm. opsætning af KY og NemKonto til udbetaling fra KY har kommunen valgt et kontonummer, der skal udbetales fra.

Hvis ovenstående to konti er den samme, så er der en problemstilling, som kommunen skal være opmærksom på:

Hvis kommunen i det tilfælde forsøger at udbetale til sig selv fra KY (dvs. til kommunens eget CVR-nummer via NemKonto-systemet), så vil banken afvise udbetalingen med en besked i stil med: "0999 Der kan ikke debiteres og krediteres på samme konto". Dette sker, da banken ikke understøtter en overførsel fra og til samme konto. Beskeden kommer som en "Retursvar 9: Fejl i pengeinstituttet".

I stedet skal kommunen vælge at lave en straksudbetaling, hvor der dannes et kontantbilag. På den måde dannes der ikke en betalingsanmodning fra og til samme konto via NemKonto-systemet.

Opsummering:

- 1) Hvis kommunen har forskellige konti, kan der udbetales som normalt til kommunen selv.
 - 2) Hvis kommunen benytter samme konto, skal kommunen ifm. udbetalinger til sig selv, anvende straksudbetaling i stedet for NemKonto-systemet.
- **Tilrettelæg proces for formidling og etablering af nye arbejdsgange ift. stop af udbetalinger, fejlede udbetalinger, deadlines og modtager af udbetalinger.**

Da det er en ny arbejdsgang, at udbetalinger foregår via NemKonto skal kommunen sikre sig at der i NemKonto er de korrekte rolleopsætninger. Dette er relevant i forbindelse med håndtering af fx stop af udbetalinger og fejlede udbetalinger. Rolleopsætninger skal håndteres i NemKonto på både myndighedsniveau og LOS niveau. Håndtering af forskellige hændelser i NemKonto kræver dermed forskellige opsætninger. [Tekst slettet]

Det er kun muligt at se de betalinger fra egen myndighed, som man har via sin autorisation, har adgang til. Det kan være relevant at søge på betalinger, hvis man f.eks. skal kontrollere, om en bestemt betaling eller et bundt af betalinger er kompletteret (gennemført), eller hvis man vil se status på en betaling.

For at standse betalinger så skal man på LOS niveau have rollerne BETSTA (giver mulighed for standsning af en betaling) og BUNDSTA (giver mulighed for standsning af et helt betalingsbundt). Det er for at stands-knappen i brugergrænsefladen bliver synlig.

VIGTIGT: Se afsnittet "Stop udbetaling" ovenfor: KY understøtter ikke for nuværende tilbageførsel. KY understøtter heller ikke stop af hele bundter.

Det kan være relevant at overveje at kommunen tildeler én person administratorrettigheder som får adgang til:

- Samtlige de LOS-enhedsider, som angivet i Sortimentet for SF1590_E :
Administrative enhedsider
- Rollerne
 - o NKS-BETSTA
 - o NKS-BUNSTA
 - o NKS-VISALT
 - o Evt detaljeret ift. at se: Ydelsesarterne NKSSLO, NKSKOH
 - NKS-VISSLO
 - NKS-VISKOH

Dette vil give mulighed for at der i kommunen er én person, der administrerer adgang og holder disse opdateret.

Kommunen skal dermed tjekke at opsætningen i NemKonto er korrekt i forhold til kommunens behov og procedure for fx. standsninger af udbetalinger og håndtering af fejl.

Fejl ved pengeoverførsel vil i nogle tilfælde ikke kommunikeres via den tekniske integration (NemKonto), men via et dataudtræk, der leveres til kommunen uden om fagsystemet af kommunens egen bank.

Kommunen har i sin oprindelige opsætning af NemKonto besluttet, om sådanne fejlede betalinger skal placeres på en såkaldt KUB-konto eller blot på samme konto, som beløbet trækkes fra. Dette er en tværgående opsætning for kommunen. Det er

væsentligt, at kommunen let og hurtigt kan finde fejlede udbetalinger fra NemKonto, så det anbefales, at der anvendes en KUB-konto. Posterings på KUB-kontoen, kan af sagsbehandleren omsættes til en indberetning via F9 som i praksis er en tilbagerulning af konteringen.

Metode og fremgangsmåde:

Nærværende opgaven afvikles i følgende trin:

1. Informer nuværende ansvarlige for KMD Udbetaling om, at KMD Udbetaling ikke benyttes af KY.
2. Drøft opgaven med medarbejdere, der arbejder med Økonomi i KY.
 - Analyser og beslut, hvilke arbejdsgange der skal drøftes og aftales med økonomi.
 - Sikr, at relevante medarbejdere har relevante roller og adgange til øvrige relevante systemer.
3. Tilrettelæg proces for formidling og etablering af nye arbejdsgange ift. stop af udbetalinger, fejlede udbetalinger, deadlines og modtager af udbetalinger.
4. Nye arbejdsgange kommunikeres og indarbejdes

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 (*):

Nye arbejdsgange vedr. ØiR NemKonto er aftalt og etableret.

Anbefalet udfører (*):

KY-projektleder, Ansvarlig for KMD udbetaling og sagsbehandlere.

Involverede parter:

KY-projektleder og ansvarlig for KMD Udbetaling.

Versionshistorik:

Version	Note	Initialer	Dato
1.0	Draft	SKHZ	17.02.20
1.1	Skrevet	NTJ@NC	01.05.20
1.2	Skrevet	pesc	30.06.20
1.3	Afsnit tilføjet "Hvis NemKontoen for kommunens CVR-nummer også er den konto, som KY skal udbetale fra via NemKonto-systemet". Kvikudbetaling: Denne tekst er fjernet, da der nu genberegnes ifm. kvikudbetaling: "Den økonomiske effektuering vil fortsat fremgå med den oprindelige dispositionsdato, da skatteberegning og indberetning ikke genberegnes ifm. kvikudbetalingen."	NTJ@NC	28.09.20