

*Opgavetitel	(eFaktura 8) Kontakt og gå i dialog med jeres ERP-leverandør
*Projekt	KP Videreudvikling
*Prioritet: Obligatorisk på kritisk vej, Obligatorisk og Valgfri	Obligatorisk
Mål	Målet er, at I kontakter jeres ERP-leverandør og går i dialog omkring oprettelse af serviceaftale, relevant opsætning i jeres ERP-løsning mv.
*Beskrivelse	<p>For at I kan modtage eFaktura i KP, er der en række forudsætninger <i>udenfor</i> KP, som skal på plads. Denne opgave vedr. det, som relaterer sig til jeres ERP-løsning (økonomisystem).</p> <p>I skal have underskrevet en serviceaftale mellem jer og jeres ERP-leverandør, og I skal have foretaget opsætning i jeres ERP-løsning for at eFaktura videresendes til KP. Jeres ERP-løsning kan videresende eFaktura på baggrund af EAN.</p> <p>Der kan også være andet, som I skal tage stilling til og håndtere alt efter behovet relateret den konkrete ERP-løsning.</p> <p>For at løse denne opgave, skal I altså kontakte jeres ERP-leverandør, og opstarte en dialog omkring serviceaftale, opsætning mv.. Når I har opstartet dialogen, vil vi bede jer markere opgaven som påbegyndt. Når I har afsluttet godkendelse af serviceaftaler, opsætning i ERP-løsningen mv. skal I markere opgaven som fuldført.</p> <p>Du skal være opmærksom på, at det er vigtigt, at I er i god tid og kontakter jeres ERP-leverandør så snart I er klar til at starte dialogen, og senest 14 dage før I ønsker at kunne modtage og behandle eFaktura i KP.</p> <p>Du skal være opmærksom på, at KOMBIT har orienteret ERP-leverandørerne om at de vil blive kontaktet i relation til eFaktura i KP.</p> <p>For pilotkommuner: Deltager I som pilotkommune, skal I nævne dette for jeres ERP-leverandør og gå i dialog om mulighederne for gradvis at videresende eFaktura til KP. De forskellige leverandører, har forskellige muligheder for dette. Formålet er, at I kan vælge en "forsigtig tilgang" til at tage behandling af eFaktura i brug.</p> <p>Anbefalet udfører: Systemansvarlig for kommunens bogføringssystem eller anden, som varetager dialogen med jeres ERP-leverandør omkring serviceaftaler, opsætning i ERP-løsningen mv.</p> <p>Det kan desuden være relevant at inddrage jeres ØiR koordinator samt jeres økonomiafdeling i denne opgave.</p>

	Anbefalet ansvarlig: KP-systemansvarlig eller systemansvarlige for bogføringssystemet
Metode og fremgangsmåde	<p>Vi anbefaler følgende fremgangsmåde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontakt jeres systemansvarlige for bogføringssystemet eller anden, som varetager dialogen med jeres ERP-leverandør omkring serviceaftaler, opsætning i ERP-løsningen mv.. Angiv evt. vedkommende som udfører på opgaven. 2. Kontakt jeres ERP-leverandør, og orientér dem jf. beskrivelsen af denne KLIK-opgave. Marker i samme omgang KLIK-opgaven som påbegyndt. <ol style="list-style-type: none"> a. Har I KMD som leverandør, skal I skrive til ADK@kmd.dk 3. Når I har opstartet dialogen, vil vi bede jer markere opgaven som påbegyndt. 4. Når I har afsluttet godkendelse af serviceaftaler, opsætning i ERP-løsningen mv., skal I markere opgaven som fuldført.
Resultat	Resultatet er, at I får videresendt eFaktura relateret KP, så I kan behandle eFaktura i KP.
Opgaven er tæt relateret til	eFaktura 7
Anbefalet udfører	Systemansvarlig for kommunens bogføringssystem eller anden, som varetager dialogen med jeres ERP-leverandør omkring serviceaftaler, opsætning i ERP-løsningen mv.
Eventuel kommentar til anbefalet udfører	Det kan desuden være relevant at inddrage jeres ØiR koordinator samt jeres økonomiafdeling i denne opgave.
Anbefalet ansvarlig	KP-systemansvarlig eller systemansvarlig for bogføringssystemet