

DIGITALISERINGS KATALOGET

SF1590_D AFSEND FAKTURA TIL GODKENDELSE

Integrationsversion 2.2



KDI – Kommunernes Data og Infrastruktur
Integrationsbeskrivelsen er senest opdateret: 2022.12.05

VERSIONSHISTORIK

Integrationen er versioneret med et versionsnummer bestående af en hovedversion med tilhørende underversion. En underversion er altid bagud kompatibel.

Integrationsbeskrivelsen kan ændres uden, at det medfører ændring af integrationens versionsnummer, fx ved præciseringer i teksten.

Integrations-version	Dato	Kommentar
2.2	2022-12-01	Indholdet ajourført, ny skabelon
2.2	2020-17-02	Integrationsbeskrivelsen oprettet

INDHOLD

LÆSEVEJLEDNING	5
BEGREBER	7
INTERESSETER	7
1. OVERORDNET BESKRIVELSE.....	9
1.1. Integrationens forretningsmæssige formål	9
1.2. Overordnet forretningsflow	11
1.3. Forretningsmæssige anvisninger og integrationsmønstre	11
1.3.1. Faktura (invoice).....	12
1.3.2. Forbrugsspecifikation (Utility Specification - UTS)	13
1.3.3. Rykker (reminder)	13
1.3.4. Kreditnota (credit note)	15
1.3.5. Andre eksempler	15
1.3.5.1. Fagsystemet afviser en dataleverance fra fakturahåndteringssystemet.....	15
1.3.5.2. Fakturahåndteringssystemet afviser en dataleverance fra fagsystemet.....	16
1.3.5.3. Genfremsendelse med information	16
1.4. Brug af referencedata	16
1.4.1. Følsomhed og anvendelse af Sortiment	18
1.4.1.1. Mapning mellem OIOUBL og KOMBITs følsomhedsniveauer	19
1.4.1.2. Sammenhæng og paralleller i sortiment til SF1590_A Finans og SF1590_D Faktura.....	20
1.4.2. Posteringsanvisning og driftskontering	22
1.4.2.1. Momshåndtering.....	22
1.5. Opgradering fra tidligere version	23
2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES.....	23
2.1. FakturalInformationAfsend	24
2.2. FakturalInformationSvarAfsend	26
2.3. Sammenhæng og afhængigheder mellem integrationens services	27
2.4. Integrationsmønstre	27
2.4.1. Validering ved dataoverdragelse	27
2.4.2. Fejlhåndtering og præsentation af fejlmeddelelser	28

2.4.3. Genfremsendelse af dataleverancen	29
3. VILKÅR OG BETINGELSER	30
3.1. Specifikke vilkår for den samlede integration	30
3.2. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider	31
4. TEST	31
4.1. Testfacilitet og testmiljø	31
4.2. Testdata	31
4.3. Produktionsverifikation og produktionssætning	32
5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN	32
5.1. Udskiftning af fakturahåndteringssystem	35
6. LOVHJEMMEL	36
6.1. Lovmæssige rammer og offentlige standarder	36
6.2. PEPPOL og andre standarder	37
REFERENCER	38

LÆSEVEJLEDNING

En integration består af en eller flere services. Dokumentationen for en integration er sammensat af en integrationsbeskrivelse, en eller flere servicebeskrivelser, samt eventuelle bilag.

Integrationsbeskrivelsen er målrettet kommuner og leverandører af it-løsninger til kommunerne, og har sit udgangspunkt i forretningen. Den beskriver formål og kontekst for integrationen suppleret med konkrete forretningsmæssige anvisninger.

Nedenfor kan du læse, hvilke kapitler i integrationsbeskrivelsen, der er mest relevant for din målgruppe:

- Forretning (er primært henvendt til bl.a. kommunernes digitaliseringskonsulenter, projektledere, it-arkitekter): Læs kapitel 1, 2.1 - 2.3, 5 og 6
- Udvikling og test (er primært henvendt til bl.a. kommunens leverandør, it-arkitekter og udviklere): Læs kapitel 1-5
- Drift (er primært henvendt til bl.a. kommunens leverandør, kommunens driftsansvarlige): Læs primært kapitel 3 og 5








Den funktionelle beskrivelse af de services, som er tilknyttet integrationen, finder du i de tilhørende servicebeskrivelser.

Øvrige generelle bilag i dokumentationspakken

I dokumentationspakken for Afsend Fakturainformation [SF1590_D] finder du følgende dokumenter og bilag, der relaterer sig til integrationen:

- Integrationsbeskrivelsen (dette dokument)
- Servicebeskrivelse til FakturalInformationAfsend
- Servicebeskrivelse til FakturalInformationSvarAfsend
- Releasenote for SF1590_D Dokumentationspakke til Afsend Faktura til Godkendelse
- WSDL og XSD til FakturalInformationAfsend
- WSDL og XSD til FakturalInformationSvarAfsend
- Informationsmodel for dataudveksling for indkøbsområdet. De enkelte dataelementer er nærmere beskrevet i de relevante servicebeskrivelser med datatype og værdisæt
- Implementeringsopgaven, som beskriver de opgaver, der skal gennemføres for at tage integrationen i brug
- Selvangivelser for ERP-leverandørernes anvendelse.

Nedenfor findes et skema, som viser dokumenternes placering i dokumentpakken.

SF1590_D Afsend faktura til godkendelse		Integrations- beskrivelse	Service- beskrivelse	Informations- model	Implementerings- opgaven
 Bilag til SF1590_D - Afsend Faktura til Fakturagodkendelse_2.2	ZIP-komprimeret mappe			X	X
 Integrationsbeskrivelse til SF1590_D Afsend Faktura til Godkendelse - interim	Microsoft Edge PDF Document	X			
 pakke_manifest	Tekstdokument				
 pakke_manifest.n3	N3-fil				
 Releasenote for SF1590_D - Dokumentationspakke til Afsend Faktura til Godkendelse_2.2	ZIP-komprimeret mappe				
 Web service FakturalInformationAfsend_1.0	ZIP-komprimeret mappe		X		
 Web service FakturalInformationSvarAfsend_1.0	ZIP-komprimeret mappe		X		

Figur 1: Oversigt over integrationens dokumenter og placering i dokumentationspakke

Derudover bør du også orientere dig i dokumentet: *Anvisninger til anvendelse af SF1590_D* [Anvisning].

BEGREBER

Afsnittet indeholder en alfabetisk ordliste over forretningsbegreber, som er nyttige for læsningen af integrationsbeskrivelsen.

Anvendersystem: Er en fællesbetegnelse for et Modtager- og Afsendersystem. Konkret i forbindelse med denne integration bliver der i fagsystemet gennemført en decentral fakturakontrol. Det sker fx hvis en bevilling eller bestillingen, der ligger til grund for et *fakturadokument*, er placeret i fagsystemet.

Alias: *Fagsystem*, fx Kommunernes Ydelsessystem (KY), Fælles Bibliotekssystem (FBS).

FakturaDokument: FakturaDokument er indholdet af fakturainformationen, som fagsystemet accepterer eller afviser betaling af i sit svar til fakturahåndteringssystemet. Fakturadokumentet er pakket ind i et base64-element, hvilket sikrer, at Serviceplatformen kan viderelevere dette uden at skulle forholde sig til indholdet. Indholdet verificeres først i fagsystemet.

Eksempler på fakturadokumenter er: Faktura, kreditnota, rykker og forbrugsspecifikation (Utility Specification, forkortet UTS).

FakturaDokumentbilag: Eventuelt supplement til fakturaDokumentet. Det er en optionel mulighed.

Fakturahåndteringssystem: Systemet, som modtager fakturainformationer fra en leverandør, samt behandler fakturainformationen, herunder foretager betaling, finanspostering og fejlkommunikerer med leverandøren.

Alias: Bogføringssystem, Økonomisystem, ERP-løsning, ERP-system

FakturalInformation: FactualInformation angiver den fil med information om fakturaen sammen med de styringsdata, som anvendes i integrationen. Skrives i tekst som "fakturainformation".

Fælleskommunal infrastruktur: En infrastruktur af standarder og tekniske løsninger, som gør det muligt for kommunerne at udveksle data og udføre operationer på tværs af myndigheder og it-systemer.

Serviceplatformen: Serviceplatformen er en del af den fælleskommunale infrastruktur, der udstiller data og funktionalitet fra forskellige fag- og kildesystemer, som services til brug for kommunernes it-løsninger.

Serviceudbydersystem: Det it-system, der udstiller en service.

INTERESSENER

Integrationens interessenter er parter, som enten er involveret i forbindelse med udvikling, implementering, ibrugtagning eller den løbende drift af integrationen. Det kan være som aftaleparter, leverandør af system, som benytter integrationen - eller brugere af de systemer, som anvender integrationen.

Nedenstående roller referer til de roller, der er beskrevet i Kombits rollegalleri, se evt. [Rollegalleri]. Der er følgende interessenter til denne integration:

- *Leverandør af fakturahåndteringssystem*, som anvendes af det kommunale marked
- *Leverandør af fagsystem* som benytter Serviceplatformen til at udveksle af økonomioplysninger med et fakturahåndteringssystem
- *Serviceplatformen* som udstiller integrationen og de relaterede services (Serviceplatformens Helpdesk)
- *Medarbejder som benytter fakturahåndteringssystemet* enten som bruger, administrator eller systemejer (Roller: Systemejer for kommunens bogføringssystem, Systemansvarlig for bogføringssystemet, superbruger, bruger)
- *Medarbejder som benytter et fagsystem* med fakturaintegration enten som bruger, administrator eller systemejer (Roller: Systemejer for fagsystemet, Systemansvarlig for fagsystemet, superbruger, bruger)
- *Underskriftberettigede medarbejdere*, som kan indgå databehandleraftaler hos myndigheden og KOMBIT (Roller: Underskriftberettiget ift. Databehandleraftaler, aftaleadministrator)
- *Forvaltningsansvarlige* for enten fagsystem eller fakturahåndteringssystem. Den juridiske part, som er databehandler for et af de berørte systemer. Dette er typisk leverandøren (Roller: Forvaltningsansvarlig for ERP-systemet, Forvaltningsansvarlig for fagsystemet)
- *Infrastrukturansvarlig, infrastruktureksperter* hos den myndighed, som anvender integrationen
- *Klassifikations-/sortimentsadministrator* i kommunen, som har adgang til at opdatere og vedligeholde kommunens sortimenter.

1. OVERORDNET BESKRIVELSE

I dette kapitel beskrives anvendelsen af integrationen ud fra et forretningsperspektiv. Formålet med kapitlet er at sætte anvendere i stand til at vurdere, om denne integration opfylder jeres forretningsmæssige behov.

Den funktionelle beskrivelse af de services, som er tilknyttet integrationen er beskrevet i de tilhørende servicebeskrivelserne i dokumentationspakken. Og der er desuden supplerende dokumenter med Anvisninger til anvendelse [Anvisning] og implementering og ibrugtagning af SF1590_D [Implementeringsdokument].

Integrationen 1590_D Afsend fakturainformation er en del af Økonomi i Rammearkitekturen (ØiR), som indgår i den Fælleskommunale infrastruktur på Serviceplatformen.

Økonomi i Rammearkitekturen (ØiR) omfatter en række integrationer til dataudveksling mellem fagsystem og ERP-system indenfor områderne finans (bogføring), opkrævning (debitor), håndtering af udefrakommende faktura, samt udbetaling via NemKonto.

ØiR består af følgende integrationer:

- Håndtering af økonomipostering og postering af ud- og indbetaling (SF1590_A Finans: Afsend økonomipostering)
- Opkrævning af tilgodehavende, debitorhåndtering (SF1590_B_01 Afsende debitorregistrering, SF1590_B_02 Afsend debitorforespørgsel og SF1590_B_03 Afsend debitorindbetaling)
- Håndtering af fakturainformation (SF1590_D Afsend faktura til godkendelse)
- Overfør betalingsanmodning til NemKonto (SF1590_E).

Denne integrationsbeskrivelse vedrører alene SF1590_D - Afsend faktura til godkendelse.

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål

Formålet med integrationen er at give mulighed for decentral fakturagodkendelse og fakturaudlån. Når en myndighed modtager en faktura i det centrale fakturahåndteringssystem (økonomi- eller bogføringssystemet), kan der være behov for at videresende fakturaen til verifikation i det fagsystem, hvor dokumentation for en ordre (indkøb) eller en bevilling kommer fra. Det betyder, at fakturahåndteringssystemet efter modtagelse (eller generering af en manuel faktura) vha. integrationen kan sende fakturaen til fagsystemet. Fagsystemet foretager behandlingen, som kan resultere i en godkendelse eller afvisning af betaling af fakturaen.

Forretningsmæssigt giver anvendelsen af integrationen mulighed for, at der er et overblik over alle fakturaer centralt i fakturahåndteringssystemet, som typisk anvendes af den centrale økonomiafdeling. Det er et generelt ønske og behov fra den centrale økonomiafdeling (og kommunen), at man har et overblik over alle kommunens indkomne fakturaer. Samtidigt er der mulighed for en digital distribution

af fakturaer til de relevante afdelinger, som har viden om indkøb eller bevilling, og som kan bekræfte eller afvise betalingen af en modtagen faktura. Fakturaintegrationen (SF1590_D) understøtter en ansvarsfordeling med et centralt overblik og en decentral verifikation af en faktura. Integrationen understøtter dermed en smidig fakturaproces mellem afdelinger i organisationen.

Integrationen kan sikre en kontrolleret og valideret dataoverdragelse, så der ikke er behov for at supplere med manuelle processer for at distribuere og godkende fakturaer. Valideringsprocessen er nærmere beskrevet nedenfor og i servicebeskrivelserne.

Introduktion til forretningsunderstøttelse

Dette afsnit indeholder en overordnet beskrivelse af den forretning, som integrationen understøtter.

Integrationen understøtter, at fakturahåndteringssystem og fagsystem udveksler fakturainformation. Fakturadokumentet kan enten stamme fra en ekstern kilde fx NemHandel eller være dannet i en intern proces. Den afdeling, der har bestilt en vare eller ydelse - eller som har foretaget en bevilling, som medfører at kommunen modtager en faktura, kan foretage fakturabehandlingen samtidigt med, at det er muligt at have et centralt fakturahåndteringssystem, som modtager, betaler og bogfører indkomne fakturaer. Det betyder, at de enkelte fagsystemer alene skal verificere og give svar, men ikke nødvendigvis skal kunne modtage fakturaer direkte fra leverandører, ligesom de enkelte fagsystemer heller ikke selv skal stå for bogføring og betaling af fakturaer.

Fremsendelse af fakturainformation er første del af en todelt asynkron fakturagodkendelsesproces. Fakturahåndteringssystemet benytter servicen *FakturaInformationAfsend* til at fremsende fakturainformation til fagsystemet. Det betyder, at fagsystemet skal udstille denne service på Serviceplatformen. Servicen *FakturaInformationSvarAfsend* håndterer anden del af processen, hvor fagsystemet benytter servicen til at sende godkendelse eller afvisning af et fakturadokument retur til fakturahåndteringssystemet.

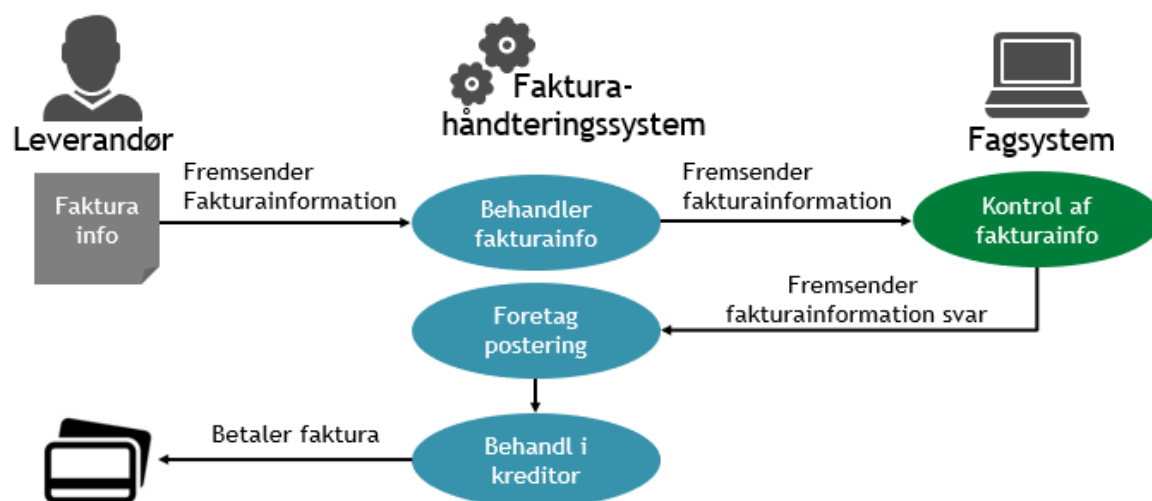
Fakturainformationen indeholder altid et *fakturadokument*. Et fakturadokument kan være en faktura (af OIOUBL-typen Invoice), kreditnota (credit note), rykker (reminder) eller en forbrugsopgørelse (Utility Specification, også kaldet UTS). For nogle af disse dokumenter forventer fakturahåndteringssystemet et svar tilbage, mens andre typer af fakturadokumenter blot er oplysninger, som fremsendes til orientering, og som derfor ikke kræver respons.

Fakturahåndteringssystemet sender udover fakturadokument også en instruks til fagsystemet, om fagsystemet skal eller ikke må returnere svar.

Integrationen understøtter en vilkårlig type af fakturadokumenter. Selve fakturadokumentet "indpakkes" og sendes uden kontrol gennem Serviceplatformen. De resterende dele af fakturainformationen, samt Hovedoplysninger er underlagt kontrol af Serviceplatformen.

1.2. Overordnet forretningsflow

Figur 2: Faktura til godkendelse nedenfor viser et positivt forretningsforløb for fakturabehandling. Efter figuren følger en beskrivelse af de enkelte trin i forløbet.



Figur 2: Faktura til godkendelse

En organisation eller myndighed modtager en faktura i det centrale fakturahåndteringssystem (angivet med blå) fra en (service)leverandør fx via NemHandel. Der er behov for at sende fakturaen videre til verifikation i det fagsystem (angivet med grøn), hvor dokumentation for ordren (indkøb eller bevillingen) kommer fra.

Fagsystemet kontrollerer fakturaen. Det kan medføre en godkendelse eller afvisning af betaling af fakturaen. Svaret på behandlingen i fagsystemet kan udover godkendelse også bestå af en anvisning af driftspostering, samt evt. dokumentation for kommunikation med den leverandør, som fakturaen er modtaget fra.

Når fakturahåndteringssystemet modtager godkendelse af betalingen af fakturaen, foretager fakturahåndteringssystemet driftspostering og betaling af fakturaen.

1.3. Forretningsmæssige anvisninger og integrationsmønstre

Dette afsnit giver nogle eksempler på brugen af integrationen. Det er ikke en udtømmende beskrivelse af de mulige anvendelser, som integrationen giver. Se evt. også [Anvisninger].

Når fakturahåndteringssystemet sender fakturainformation til fagsystemet, indeholder fakturainformationen altid et fakturadokument. Fakturadokumentet kan være én og kun en af følgende typer, så der kan svares på hver enkelte:

- En faktura (invoice),
- En kreditnota (credit note),

- En rykker (reminder) med eller uden gebyr og fakturalinjer
- En forbrugsopgørelse (Utility Specification - UTS).

I de efterfølgende afsnit er de enkelte fakturadokumenter nærmere beskrevet.

Fakturahåndteringssystemet videresender altid fakturadokumentet straks efter modtagelse.

Fakturahåndteringssystemet angiver ved oversendelse til fagsystemet, om der ønskes eller kræves svar. Dette sikrer, at fakturahåndteringssystemet ved om, det kan færdiggøre fakturadokumentet selv eller skal afvente svar fra fagsystemet. Teknisk set sendes fakturadokumentet og evt. fakturadokumentbilag som et base64-dataelement (i en Base64Container).

Fagsystemet svarer på de tre fakturadokumenttyper faktura (invoice), kreditnota (credit Note) og rykker (Reminder) med en unikidentifikation for hver.

Et fakturasvar kan pt. kun svare i forhold til én fakturainformation, dvs. pr. fakturadokument (for en dataforsendelse).

1.3.1. Faktura (invoice)

Svarservicen i integrationen giver mulighed for, at fagsystemet i svar til fakturahåndteringssystemet kan angive posteringsanvisning til driftskontering. Det er i integrationen valgfrit, om fagsystemet medsender driftsposteringsanvisningen, og hvis fagsystemet sender posteringsanvisning, er det op til fakturahåndteringssystemets regler at afgøre, om anvisningen skal følges.

Fakturahåndteringssystemet kan ikke stille krav til fagsystemet om, at der skal medsendes driftsposteringsanvisninger. Beslutning om posteringsanvisning tages ud fra et konkret forretningsbehov. Hvis fagsystemet vælger at sende posteringsanvisning tilbage til fakturahåndteringssystemet, skal svaret dække det fulde fakturabeløb, dvs. svaret kan ikke kun dække enkelt poster eller fakturalinjer af fakturaen.

Det er altid fakturahåndteringssystemets ansvar, at der bliver foretaget korrekt bogføring, og en anvisning fra fagsystemet kan derfor fraviges, selvom fagsystemet har angivet en posteringsanvisning.

Fakturahåndteringssystemet fordeler fakturaer til et fagsystem ud fra EAN-numre. Det betyder, at et fagsystem kan have flere EAN-numre, hvis der er behov for at kunne splitte de indkomne fakturaer fx til forskellige organisatoriske enheder/funktioner, som benytter fagsystemet.

Fakturahåndteringssystem kan "selv" acceptere eller afvise betaling af en faktura/fakturainformation, før fakturahåndteringssystemet modtager svar fra fagsystemet. Fagsystemet får først besked om dette, når fagsystemet laver sit fakturainformationssvar. Hvis svarene er konfliktende, skal fagsystemet selv håndtere dette internt.

Snitfladen er forberedt til at kunne oversendes manuelt oprettede faktura, da den fremsendte fakturainformation (fra fakturahåndteringssystemet til fagsystemet) er "pakket", skelner integrationen ikke på type.

1.3.2. Forbrugsspecifikation (Utility Specification - UTS)

En forbrugsspecifikation, som indeholder en specifikation af et forbrug, referer altid til en faktura. Forbrugsspecifikationen kan enten komme i samme forsendelse som fakturaen, som et *fakturadokumentbilag* eller blive sendt særskilt efterfølgende, som en forsendelse med specifikationen, som eget Fakturadokument. Der skal aldrig sendes svar tilbage til fakturahåndteringssystemet på en UTS, da denne blot er en orientering. Hvis UTS'en bliver sendt som fakturadokumentbilag, vil fagsystemet svare på forsendelsen samlet. Der vil således ikke blive svaret særskilt på fakturadokumentbilaget (UTS'en). I dette tilfælde vil fakturahåndteringssystemet se så bort for svaret til UTS'en, da svaret alene gælder fakturaen.

Eksempel:

1. Et fakturahåndteringssystem sender en dataleverance med fakturainformation, som indeholder et fakturadokument af typen forbrugsspecifikation (*Utility Specification*) til et fagsystem. Fakturahåndteringssystemet angiver, at det ikke forventer svar.
2. Fagsystemet modtager denne dataleverance.
Hvis fakturahåndteringssystemet har angivet, at der ikke skal svares, vil det blive opfattet som en fejl, hvis fagsystemet svarer.

1.3.3. Rykker (reminder)

Der skelnes mellem rykker med og uden gebyr - og rykker med og uden fakturalinjer.

En rykker kan aldrig fremsendes før en faktura. Ligesom for fakturaer, så er det fakturahåndteringssystemet, som angiver, om fagsystemet skal eller må svare.

Fakturahåndteringssystemet kan vælge, at betalingskravet håndteres af økonomisystemet (=fakturahåndteringssystemet), i denne situation vil der ikke være krav om posteringsanvisning.

Fagsystemet skal være opmærksom på, at en rykker kan vedrøre en eller flere fakturaer, dvs. indeholde en eller flere fakturasumlinjer. En rykker kan således indeholde: Et rykkergebyr + totalen for hver af de fakturaer, som rykkeren vedrører (fakturasumlinje) + evt. en samlet total for både fakturabeløb og rykkergebyr.

Det er altid kun rykkergebyret, som skal posteringsanvises, da der ikke vil være tilstrækkelig med information (i rykkeren) til at kunne momshåndtere de enkelte fakturaer. Det betyder, at en faktura, som kan godkendes, fortsat skal posteringsanvises, når en rykker godkendes. Om rykkergebyret skal posteringsanvises, vil (ligesom for fakturaer) afhænge af fakturahåndteringssystemets anvisning, om der skal eller ikke må svares.

Eksempel på driftskontering af faktura

Rykker	Fakturabeløb (kr.)	Gebyr (kr.)	
Rykker til faktura 1	2500	150	
Fakturasum:			2650
Rykker til faktura 2	200		
Rykker til faktura 3	1000	50	
Faktura sum:			1050
Σ Gebyrer	200 kr.		
Σ Fakturasum:	3700 kr.		

→ Art for moms A

→ Art for moms B

Figur 3: Eksemplificering af rykker for flere faktura med fakturasumlinjer og med reference til forskellig art momstyper

Rykker uden rykkergebyr og uden fakturasumlinjer

Denne type rykker skal opfattes en påmindelse eller advisering. Om der skal svares på denne type, afhænger af angivelsen fra fakturahåndteringssystemet, der vil dog aldrig være behov for en posteringsanvisning.

Rykker uden rykkergebyr og med fakturalinjer (se ovenfor: Rykker uden rykkergebyr og uden fakturasumlinjer). Denne type rykker skal også opfattes som en påmindelse (advisering).

Rykker med gebyr og fakturalinjer

1) Hvis **fakturahåndteringssystemet kræver svar** (herunder posteringsanvisning):

Hvis rykkeren omfatter både rykkergebyr og fakturasumlinjer for flere fakturaer, så skal alene rykkergebyret posteringsanvises. Dvs. tilhørende fakturaer skal ikke betales via rykkeren.

De tilhørende enkelte fakturaer skal posteringsanvises (enkeltvis - i et FakturaInformationSvar pr. faktura) for at tilgodese mulighed for at differentiere på art og ejerforhold af hensyn til momsrefusion. Hvis rykkeren indeholder gebyrer for flere fakturaer, kan fagsystemet vælge at lade gebyret følge driftskonteringen af den senest oprettede faktura, som indgår i rykkeren. Dette er i lighed med PSRM's gebyrhåndtering.

2) Hvis **fakturahåndteringssystemet ikke kræver svar** (herunder posteringsanvisning):

Betragtes rykkeren som et advis. Det betyder, at gebyret ikke skal posteringsanvises.

1.3.4. Kreditnota (credit note)

Hvis fagsystemet har posteringsanvist en *faktura*, så skal fagsystemet som udgangspunkt også posteringsanvise *kreditnotaen*. Forventningen er, at fakturahåndteringssystemet fremsender kreditnota med krav om svar.

I den situation, hvor fagsystemet afviser en faktura, så skal den tilknyttede kreditnota efterfølgende godkendes. Har kommunen meddelt, at man har afvist en faktura, så skal der fremsendes en kreditnota. Der er dog en undtagelse:

Undtagelse: Såfremt leverandør/kreditor får medhold i fakturakravet, skal leverandøren genfremsende fakturaen evt. med samme fakturanummer. Fagsystemet skal være opmærksom på, at der ikke i alle tilfælde modtages en kreditnota.

Det betyder, at der kan være to ens fakturaer med forskelligt FakturaInformationUnikIdentifikation. Det skal fagsystemet kunne håndtere. Det vil være den sidst fremsendte faktura, som skal godkendes med ny posteringsanvisning.

Fagsystemet skal være opmærksom på, at leverandørsystemerne, som danner fakturaerne, ikke altid sætter fakturanummer ind som reference på kreditnotaen.

Eksempel:

1. Kommunen modtager og afviser betaling af en faktura, og modtager derefter en kreditnota. Fakturahåndteringssystem sender en dataleverance med fakturainformation indeholdende en kreditnota til et fagsystem.
2. Fagsystemet behandler kreditnota. Dette kan evt. inkludere kommunikation med udstederen/leverandøren af fakturaen.
3. Fagsystemets resultat er en accept af kreditnotaen. Fagsystemet sender svaret til fakturahåndteringssystemet inklusiv posteringsanvisning. I svaret kan fagsystemet evt. medsende oplysninger om dialog med leverandøren/fakturaudstederen.

1.3.5. Andre eksempler

1.3.5.1. Fagsystemet afviser en dataleverance fra fakturahåndteringssystemet

1. Et fakturahåndteringssystem sender en dataleverance til et fagsystem
2. Fagsystemet validerer dataleverancen og har enten ikke tilladelse til at modtage leverancen (dvs. er ikke den rette modtager), kan ikke skemavalidere leverance eller afviser dataleverance af anden grund.
Fagsystemet logger afvisningen for at kunne genfremsende samme svar, hvis samme transaktion modtages igen uden ændringer.
3. Fakturahåndteringssystemet modtager afvisning og logger denne.

4. Der rettes op på fejlen (afhængig af typen) og dataleverancen genfremsendes.

Når fagsystemet modtager fakturainformation, skal fagsystemet validere om fagsystemet er den korrekt modtager af informationen, inden man starter behandling af data.

Nedenfor er beskrevet specialtilfældet for, hvordan fagsystemet skal forholde sig mht. persondataoplysninger.

- a) Hvis fagsystemet ikke er korrekt modtager, skal fagsystemet afvise og dermed ikke igangsætte en fakturagodkendelsesproces, dette er af hensyn til reglerne vedr. GDPR. Der skal derfor ske, det man kan kalde en "*afvisning ved fordøren*".
- b) Er der ikke tilstrækkelig information til at "*afvise ved fordøren*" betyder det, at der skal igangsættes en manuel håndtering (accept af dataleverancen). Dette kræver, at der sker en logning af sagsbehandleren + fakturainformation (UUID) + årsagen til afvisningen i fagsystemet. Fakturainformationen skal herefter slettes, da oplysningerne kan fremfindes i fakturahåndteringssystemet fx i forbindelse med aktindsigt, og sagsbehandleren kan findes ud fra fakturainformations UUID i fagsystemet.

1.3.5.2. Fakturahåndteringssystemet afviser en dataleverance fra fagsystemet

1. Et fagsystem sender en dataleverance til et fakturahåndteringssystem. Dette er typisk svar på en fakturabehandling.
2. Fakturahåndteringssystemet validerer dataleverancen, men har ikke tilladelse til at modtage leverancen.
Fakturahåndteringssystemet afviser dataleverancen og logger afvisningen, for at kunne genfremsende samme svar, hvis samme transaktion modtages igen.
3. Fagsystemet modtager afvisning og skal logger denne. Fagsystemet retter og genfremsender.

1.3.5.3. Genfremsendelse med information

1. Et fakturahåndteringssystem genfremsender en dataleverance til et fagsystem, dvs. samme transaktion er tidligere fremsendt.
2. Fagsystemet modtager eller afviser dataleverance med samme svar, som ved første modtagelse, men tilføjer en information om, at denne dataleverance tidligere er modtaget.

For flere detaljer henvises til servicebeskrivelserne.

1.4. Brug af referencedata

Dette afsnit beskriver fakturaintegrations brug af Fælleskommunal Klassifikation [KLA] og Sortimenten.

I klassifikationssystemet [KLA] findes de fælles klassifikationer og sortimenter. Klassifikationerne indeholder bruttomængden over tilladte værdier. Et sortiment er nettomængden af værdier, som et fagsystem (anvendelsesystem) har valgt at benytte. Det betyder, at der for hvert fagsystem skal være et sortiment med en række delsortimenter, som indeholder de værdier, som fagsystemet har valgt, som tilladte værdier.

Klassifikationer og dermed også fagsystemets sortiment kan indeholde både fælleskommunale værdier og kommune-/myndighedsspecifikke værdier. Det tilladte værdisæt for et fagsystem er således givet af fagsystemets sortiment i klassifikationssystemet [KLA]. Sortimentet benyttes af fakturahåndteringssystemet til validering af det afsendte.

Det enkelte *Sortiment* er opdelt i *Delsortimenter*. Et *Delsortiment* indeholder de tilladte registreringsværdier for et konkret felt i integrationen. De felter i integrationen, som kræver en reference til et sortiment er benævnt: *KlassificeretElement*. Det betyder, at der til et *Delsortiment* er knyttet en relation til mindst et *KlassificeretElement*.

Den mulige sammenhæng mellem flere *Delsortimenter* og *KlassificeretElementer* (jf. informationsmodellen) er reguleret af regler, der knytter sig til hvert enkelt *KlassificeretElement* i integrationen, dvs.:

- a) Integrationens felt kan have værdilister angivet i mere end et *Delsortiment*
- b) Samme *Delsortiment* kan udgøre værdiliste for flere felter i.

De nærmere regler for de enkelt Klassificerede Elementer er angivet i Informationsmodellen samt i servicebeskrivelserne.

Fagsystemet skal indeholde regler og procesunderstøttelse til korrekt at benytte sit sortiment. Fagsystemet har tilsvarende ansvar og fuld råderet over opbygningen af sortimentet.

Der er ikke forudsætning, at myndighedens fakturahåndteringssystem benytter de samme værdisæt. I fakturahåndteringssystemet vedligeholdes en omsætningstabel, hvor medarbejderen i økonomiområdet "mapper" hvert fagsystems sortiment til de lokale værdier i fakturahåndteringssystemet. Det er brugerne af fakturahåndteringssystemets opgave og ansvar - med udgangspunkt i omsætningstabellen, vha. mapningen at oversættelse af de modtagne registreringer til "eget" værdisæt. Fakturahåndteringssystemet skal altid abonnere på fagsystemets sortiment. Dette abonnement sættes op, når integrationen tages i brug i en kommune. Fakturahåndteringssystemet benytter SF7002 Overfør Sortiment til Abonnent [Sortiment] til at tegne dette abonnement, og abonnementet aktiveres i KLA.

Sortimentet benyttes i forbindelse med validering værdisættet for følsomhed, som nævnt ovenfor. Fakturahåndteringssystemet har desuden behov for at kunne se fagsystemets delsortiment for:

- *Organisatoriske referencer*, som er budgetreference og angiver, hvem der må behandle fakturaen
- *Omkostningssted*, det organisatoriske "sted"/organisation en omkostning skal afholdes

- *Konto, art, ejer*, som giver posteringsværdierne samt værdisættet for fagsystemets finansbilag.

Klassifikationer er tilgængelige via følgende to integrationer:

- SF1510 Klassifikation [KLA]
- SF7002 Overfør Sortiment til Abonnent [Sortiment]

1.4.1. Følsomhed og anvendelse af Sortiment

Hvis flere myndigheder eller driftsansvarlige er involveret, når der udveksles data mellem et fakturahåndterings- og et fagsystem, og disse data er omfattet af persondataloven, skal der være en databehandleraftale eller en databehandlerinstruks. Det er fx tilfældet, når en faktura vedrører en ydelse til en borger.

Når fakturahåndteringssystemet afleverer fakturainformation, er det optionelt, men anbefalet at angive *følsomhedskode*. Der kan anvendes niveauerne fra klassifikation [KLA]. Hvis følsomheden ikke er angivet, skal det modtagende fagsystem kvalificere følsomheden af den modtagne data, og sætte følsomheden som forudsætning for, at der kan foretages fakturabehandling.

En faktura skal *personbogføres*, når der er tale om *persondata*, som er underlagt persondatalovens følsomhed. Det er fagsystemet, som angiver, om der skal personbogføres. Det vil typisk være lovgivning for fagområdet eller fra økonomiministeriet, som angiver, at der skal personbogføres enten af hensyn til statsrefusion og tilskud eller af hensyn til regnskabsaflæggelse og revision på området.

Citat: [Spørgsmål og svar om personbogføring \(fra star.dk\)](#): Reglerne for personbogføring omfatter ydelser, herunder serviceydelser, og tilskud til en person eller familie efter de love, der er omfattet af bekendtgørelse om statsrefusion og tilskud samt regnskabsaflæggelse og revision på visse områder inden for Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold, Beskæftigelsesministeriets, Ministeriet for By, Bolig og Landdistrikters og Undervisningsministeriets ressortområder. Ydelser og tilskud omfattet af bekendtgørelsens § 47 er dog undtaget disse regler.

Der kan ikke sættes følsomhed på de enkelte fakturalinjer, da man i fakturahåndteringssystemet altid vil kunne åbne hele fakturaen, og dermed ikke kan begrænse adgang til enkelt fakturalinjer. Følsomhed for en faktura skal derfor angives med højeste følsomhed, som findes blandt posteringslinjerne. Det er op til fakturahåndteringssystemet at håndtere følsomhedsklassificering ud fra egne regler fx databehandleraftale, registerforskrifter mv.

KOMBIT opererer i Fælleskommunal klassifikationssystem [KLA] med fire kategorier for følsomhed. OIOUBL benytter derimod kun tre kategorier. Der er i denne forbindelse behov for at foretaget en "oversættelse" eller mapning mellem disse to forskellige følsomhedskategoriseringer. Se nedenfor:

KOMBIT opererer med følgende fire definitioner på følsomhed:

1. Ikke fortrolige data (offentlige data)

Eksempler:

Navn, adresse, fødselsdato, stilling, arbejdstelefon.

2. Fortrolige personoplysninger (persondatalovens §6) eller Fortrolige forretningsdata

Eksempler:

- I. Personoplysninger: Private oplysninger om eksempelvis økonomi, hemmelig adresse, skatteforhold, gæld, sygedage, tjenestelige forhold og familieforhold
- II. Fortrolige forretningsdata: Agenda til et lukket møde, Energioplysninger, budgetforslag, Udbud (tilbudsevaluering)

3. Følsomme personoplysninger (persondatalovens §7 og §8) eller Følsomme forretningsdata

Eksempler:

- I. Følsomme personoplysninger: racemæssig/etnisk baggrund, politisk, religiøs, eller filosofisk overbevisning, fagforeningsforhold, seksuelle forhold, helbredsmæssige forhold. Strafbare forhold, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold.
- II. Følsomme forretningsdata: Forarbejde til lov, Oplysninger undtaget for aktindsigt.

4. Særligt beskyttede oplysninger (VIP-sager, Kritiske forretningsdata)

Eksempler:

- I. VIP-sager: De kongelige, politikere etc.
- II. Kritiske forretningsdata: Forsvarets bygninger

OIOUBL har følgende angivelse af niveauer for følsomhed:

Gruppe 1 niveau omfatter:

- Almindelige personoplysninger som navn, adresse, økonomi, skat, gæld, familieforhold, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold etc.

Gruppe 2 niveau omfatter:

- Følsomme oplysninger: Race, etnisk oprindelse, religion, helbredsmæssige og seksuelle forhold, politik, filosofi, fagforening, genetik
- Andre fortrolige oplysninger: CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold mv.

Tom: hvis dokumentet ikke indeholder persondata, angives ingen værdi.

1.4.1.1. Mapning mellem OIOUBL og KOMBITs følsomhedsniveauer

Hvis der ikke er personhenførbare oplysninger i fakturaen, så skal følsomhed angives med "Ikke fortrolige data". Er OIOUBL Gruppe1 eller OIOUBL Gruppe 2 angivet i fakturainformationen, så skal følsomheden angives som "Følsomme personoplysninger". Den videre behandling af fakturainformation må derefter behandles i fagsystemet på baggrund af OIOUBL Følsomhedsgruppen. Nedenfor er mapningen vist skematisk:

KOMBIT opererer med følgende fire definitioner på følsomhed:	OIOUBL niveauer for følsomhed:
<p>1. Ikke fortrolige data (offentlige data). Eksempler: navn, adresse, fødselsdato, stilling, arbejdstelefon.</p> <p>2. Fortrolige personoplysninger (persondatalovens §6) eller Fortrolige forretningsdata. Eksempler: Personoplysninger: Private oplysninger om eksempelvis økonomi, hemmelig adresse, skatteforhold, gæld, sygedage, tjenestelige forhold og familieforhold Fortrolige forretningsdata: Agenda til et lukket møde, Energioplysninger, budgetforslag, Udbud (tilbudsevaluering)</p> <p>3. Følsomme personoplysninger (persondatalovens §7 og §8) eller Følsomme forretningsdata. Eksempler: Følsomme personoplysninger: racemæssig / etnisk baggrund, politisk, religiøs, eller filosofisk overbevisning, fagforeningsforhold, seksuelle forhold, helbredsmaessige forhold. Strafbare forhold, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold. Følsomme forretningsdata: Forarbejde til lov, Oplysninger undtaget for aktindsigt.</p> <p>4. Særligt beskyttede oplysninger (VIP -sager, Kritiske forretningsdata) Eksempler: VIP-sager: De kongelige, politikere etc. Kritiske forretningsdata: Forsvarets bygninger</p>	<p>Tom: hvis dokumentet ikke indeholder persondata, angives ingen værdi.</p> <p>Gruppe 1 niveau : Almindelige personoplysninger som navn, adresse, økonomi, skat, gæld, familieforhold, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold etc.</p> <p>Gruppe 2 niveau: Følsomme oplysninger : Race, etnisk oprindelse, religion, helbredsmaessige og seksuelle forhold, politik, filosofi, fagforening, genetik Andre fortrolige oplysninger: CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold mv.</p>

Figur 4: Oversigt over mapning mellem OIOUBL's og KOMBIT's følsomhedsniveauer

1.4.1.2. Sammenhæng og paralleller i sortiment til SF1590_A Finans og SF1590_D Faktura

Fakturaintegrationen anvendelse af Fælleskommunalt Klassifikationssystem [KLA] betyder, at der skal oprettes et fakturasortiment eller genbruges et allerede oprettet finanssortiment, som forudsætning for, at fakturaintegrationen kan tages i brug. Det er tilstræbt, at sortimentet for ØiR Finans (SF1590_A) og ØiR Faktura (SF1590_D) er så lig hinanden, som muligt i opbygning og principper, så der er lighed i posteringsanvisninger. KOMBIT anbefaler, at integrationerne ØiR Finans (SF1590_A) og ØiR Faktura (SF1590_D) benytter samme sortiment, hvis fagsystemet benytter begge integrationer.

Hvis fagsystemet vælger at benytte samme sortiment for begge integrationer, betyder det, at der kun foretages én mapning i omsætningstabellen fra fagsystemet til økonomisystemet (=fakturahåndteringssystemet) for både finans- og fakturahåndtering.

Fagsystemet skal dog især være opmærksomt på følgende to situationer:

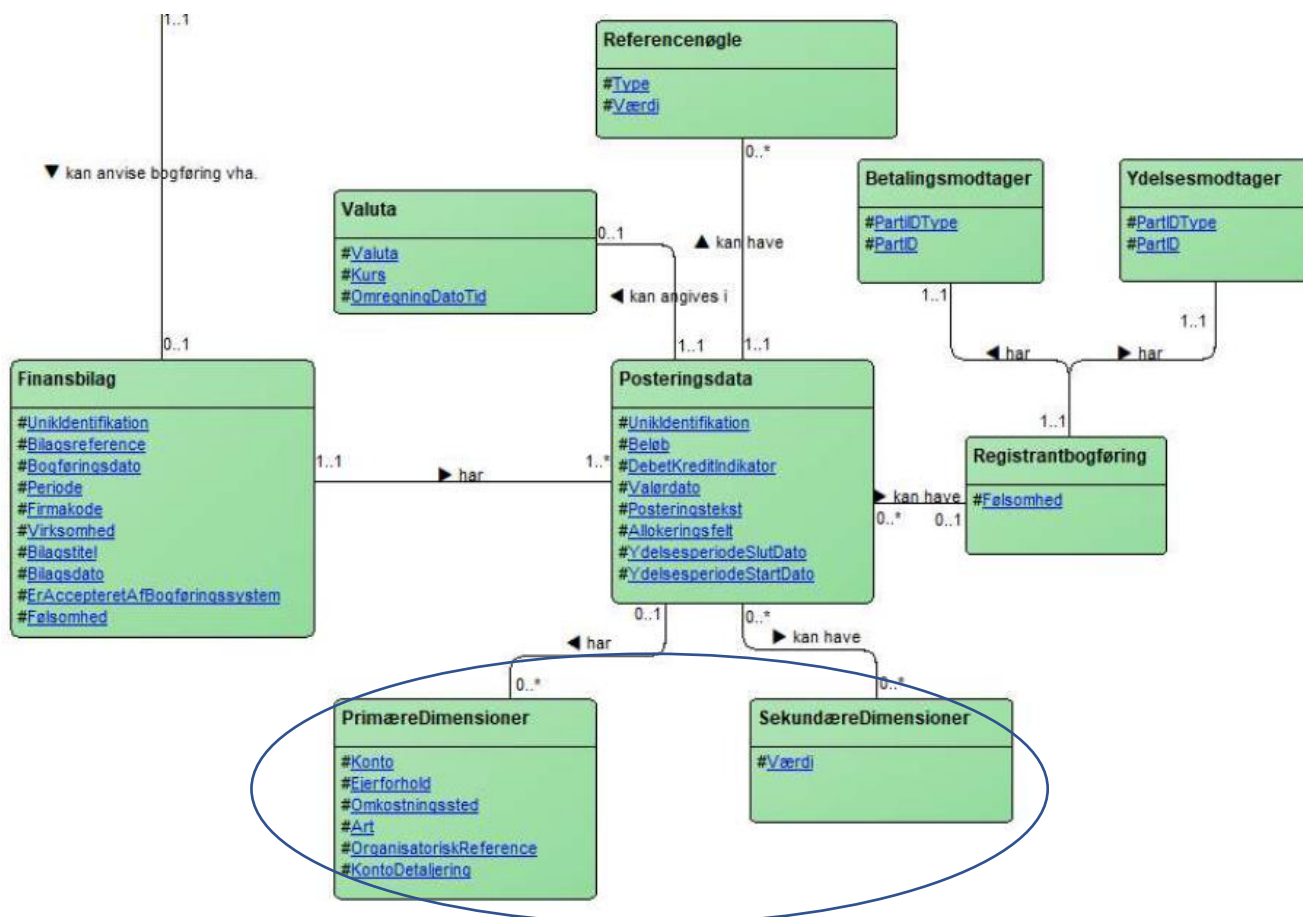
1. Der kan komme mellemregningskonti med, som ikke er relevant for fakturagodkendelse
2. Hvis man benytter detaljering af en konto i sortimentet, så vil denne detaljering være fælles for begge integrationer. Det er dog ikke et krav, at begge integrationer benytter denne detaljering.

Hvis fagsystemet vælger at have to sortimenter - et for hver integration, så har man i fagsystemet to muligheder:

1. Manuelt at oprette hvert sortiment
2. Fagsystemet kan vælger at **kopiere** finanssortimentet for at danne et selvstændigt fakturasortiment, hvis der allerede er oprettet et finanssortiment. Hvis fagsystemet vælger at kopiere, vil der være to sortimenter opbygget med de eksakt samme Delsortimenter og Klasseværdier, men UUID for Sortiment, Delsortiment, RegistreringVærdi og RegistreringVærdiDetaljer vil være forskellige. Dette er givet af den nuværende informationsmodel for Sortiment.

Kommunen skal foretage særskilt mapning for hvert sortiment i fakturahåndteringssystemet.

Nedenfor vises et udsnit af informationsmodellen for indkøbsområdet. ØiR-integrationen understøtter to sekundære dimensioner.



Figur 5: Udsnit af informationsmodel for indkøbsområdet, fokus på kontodetaljer og SekundærDimensioner

KontoDetaljer er et selvstændigt men optionelt element, og værdisættet for kontodetaljer registreres i sortimentet, dvs.:

- **Konto** er en RegistreringVærdi
- **KontoDetaljer** er RegistreringVærdiDetaljer for en **RegistreringVærdi**, som indgår i delsortimentet for **Konto**.

1.4.2. Posteringsanvisning og driftskontering

Det er, som nævnt under afsnit 1.3.1 Faktura (invoice), fakturahåndteringssystemets ansvar at foretage bogføring af det fakturadokument, som fagsystemet har sendt accept af betaling på; og fakturahåndteringssystemet kan afvige posteringsanvisningen fra fagsystemet.

Fagsystemets posteringsanvisning skal altid dække det fulde fakturabeløb. Og fagsystemet kan vælge at stemple fakturanummer ind på disse posteringer, som en referencenøgle til brug for afstemning. Formål (og resultatet) af denne proces er en enklere model for de fagsystemer, der har et komplekst set up for driftskontering.

Postering sker efter samme model som i SF1590_A Finans, dog med den undtagelse, at *valørdatoen* er optionel.

Bogføringsdato og dermed periode er fagsystemets ønske til tidspunkt for omkostningens driftskontering. Den faktiske bogføringsdato vil være bestemt af fakturahåndteringssystemets betaling af fakturaen.

Bilagsdato er dato for dannelsen af FakturalInformationSvaret.

Bemærk, at der ikke er indført et felt til *regnskabsår* i integrationen. Det betyder, at supplementsperioder kan/skal udledes ved brug af bogføringsdato og bilagsdato - eller ved at benytte en referencenøgle.

Antallet af referencenøgler til hver posteringslinje er begrænset til tre. Der skal sendes en advarsel/information, hvis fakturahåndteringssystemet ikke kan håndtere alle de fremsendte nøgler.

Eksempler på anvendelse af referencenøgler kunne være (som det benyttes i Kommunernes Ydelsessystem - KY):

- Reference til den enkelte betalingsanmodning (NemKonto)
- Reference til skatteår (lettere at følge op på skattekonto)
- Reference til SE-nr.

Der skal ved anvisningen være oplysninger nok til, at man kan spore historik og i forhold til type i fx indkøbssystemer, hvor der er mange varetyper. Desuden skal der kunne trækkes oplysninger i udtræk til ledelsesinformation.

1.4.2.1. Momshåndtering

Momshåndtering er kun relevant, hvis fagsystem laver posteringsanvisning; men hvis fagsystemet laver driftsposteringsanvisning, så er moms relevant af hensyn til kommunernes behov for at kunne registrere moms korrekt på de differentierede momssatser, der gælder for momsrefusion.

Der gælder følgende retningslinjer:

- Momshåndtering er fastlagt på den enkelte driftskonto i økonomisystemet
- Moms er fastlagt ud fra IM kontoplan: Konto, art, ejerforhold.

Med artsinddelingen sker der en specifikation af de kommunale udgifter og indtægter m.v. efter deres art: Løn, varekøb, tjenesteydelser etc., og dermed efter karakteren af det ressourceforbrug de indebærer. Artsinddeling er bestemt af Økonomi- og Indenrigsministeriets autoriserede kontoplans opbygning og evt. generelle regler for kontering.

Scenarie 1 faktura med forskellig art og ejerforhold:

Et fagsystem behandler faktura, som skal konteres med *forskellig* art og ejerforhold mht. momsafregning, så skal der **altid** angives konto, art og ejerforhold i posteringsanvisningen.

Scenarie 2 faktura med samme art og ejerforhold:

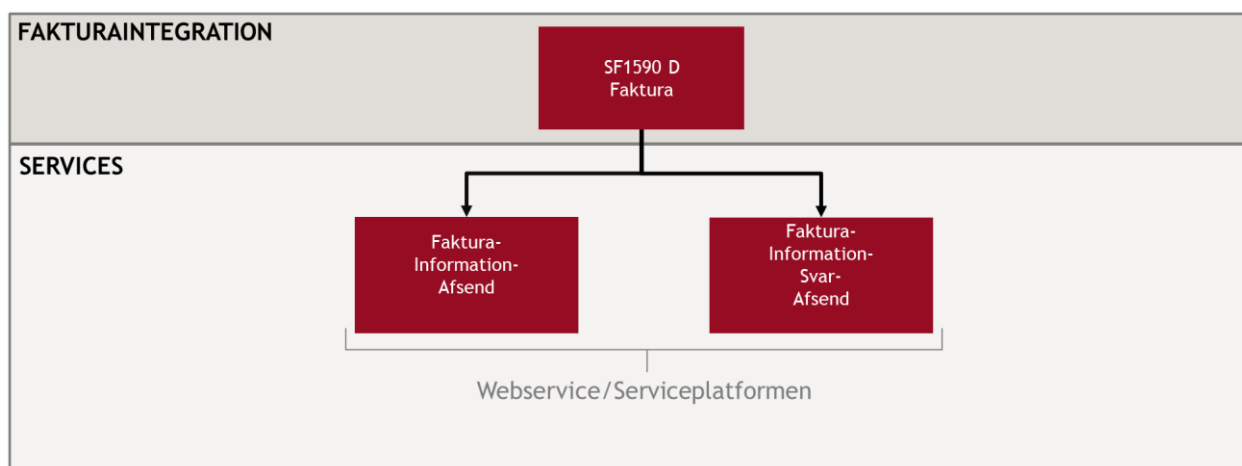
Et fagsystem behandler faktura, som skal konteres med *samme* art og ejerforhold mht. momsafregning. Her kan fagsystemet vælge at danne posteringsanvisning med art og ejerforhold, hvilket anbefales af hensyn til senere ændringer i fagsystemets posteringsanvisning - eller udelade art og ejerforhold, og lade det være op til fakturahåndteringssystemet at mappe det på plads.

1.5. Opgradering fra tidligere version

Denne fakturaintegration afløser den tidligere integration InvoiceHandling (SF1590_D version 1.1), som alene benyttes indtil de nuværende anvendelsessystemer har omlagt til denne nye version. InvoiceHandling (SF1590_B version 1.1.) kan ikke tages i brug af nye systemer.

2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES

Kapitlet giver en overordnet introduktion til de services, som indgår i integrationen, deres sammenhæng og den gensidige afhængighed mellem de to services. En detaljeret beskrivelse af de enkelte services findes i de tilhørende Servicebeskrivelser. Informationsmodellen for integrationen er dokumenteret i selvstændige filer i integrationspakken.



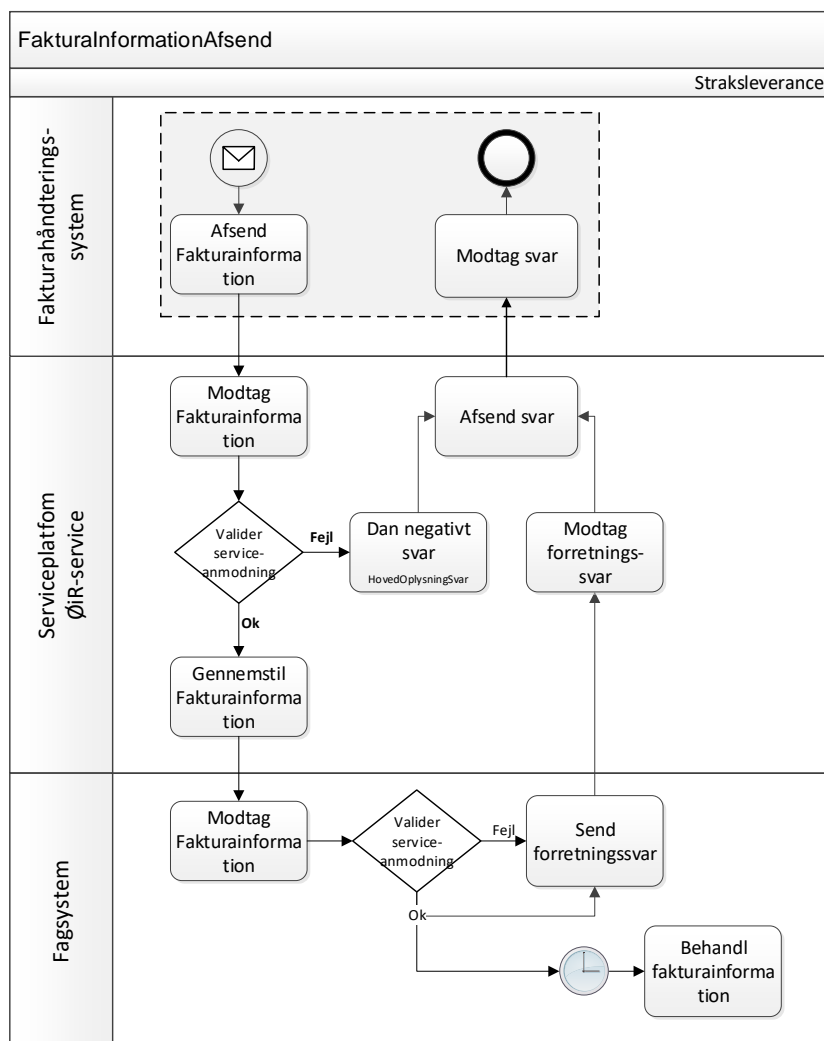
Figur 6: Overblik over integrationens services

2.1. FakturalInformationAfsend

Formålet med servicen er at give et fakturahåndteringssystem mulighed for at oversende en elektronisk faktura til et fagsystem til behandling og eventuel godkendelse eller afvisning.

Servicen indgår i et asynkront integrationsmønster med FakturalInformationSvarAfsend, hvor fagsystemet kan sende et svar på fakturabehandlingen.

Nedenfor ses et oversigtsdiagram for servicen FakturalInformationAfsend:

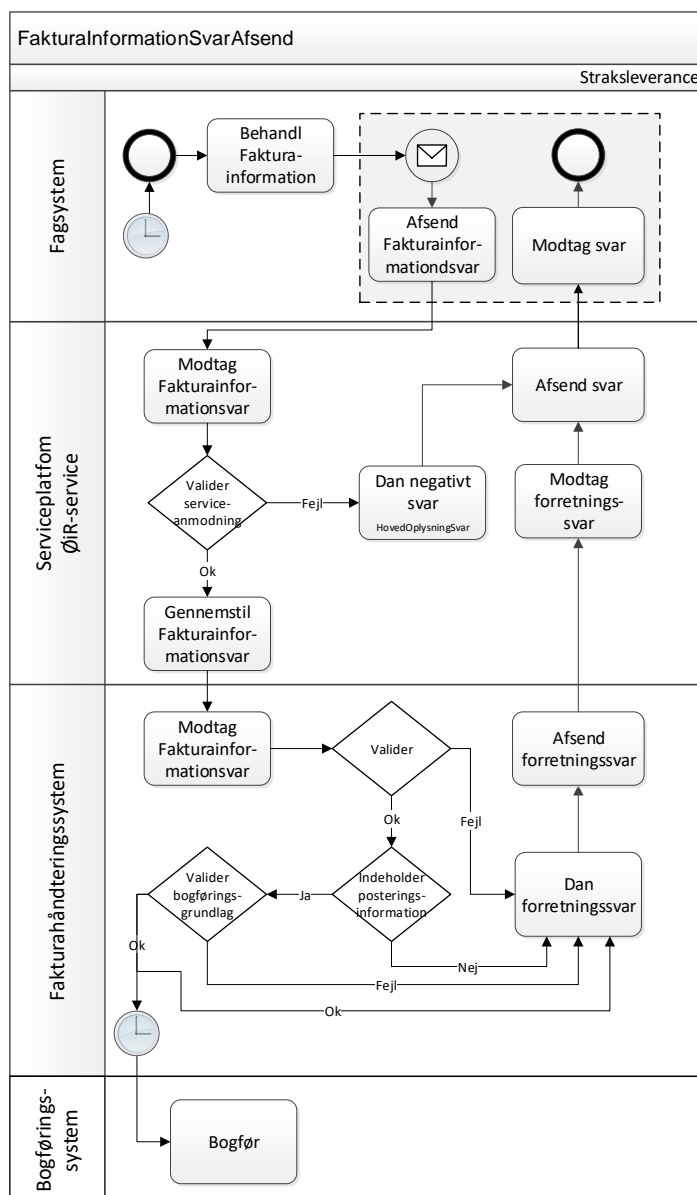


Figur 7: Overordnet proces for FakturaInformationAfsend

For en mere detaljeret beskrivelse henvises til servicebeskrivelsen for FakturaInformationAfsend i [SF1590_D] .

2.2. FakturalInformationSvarAfsend

Formålet med servicen er at give et fagsystem mulighed for at sende svar dvs. godkendelse eller afvisning af betaling af en tidligere oversendt faktura. Fagsystemet har i forbindelse med godkendelse mulighed for at lave en posteringsanvisning af fakturaens elementer. Servicen indgår i et asynkront integrationsmønster med FakturalInformationAfsend, hvori faktureringsystem har sendt den oprindelige faktura til fagsystemet. Nedenfor er indsat et oversigtsdiagram for servicen:



Figur 8: Oversigtsdiagram til FakturalInformationSvarAfsend

For en mere detaljeret beskrivelse se Servicebeskrivelsen for FakturalInformationSvarAfsend.

2.3. Sammenhæng og afhængigheder mellem integrationens services

De to services er gensidigt afhængige og vil altid blive brugt i sammenhæng. Når en faktura sendes til et fagsystem (fakturaudlån), vil fakturahåndteringssystemet forvente at modtage et respons tilbage med accept eller afvisning af betaling af denne faktura. Dette respons gælder alle fakturadokumenter medmindre fakturahåndteringssystemet har angivet, at det ikke forventer respons som fx forbrugsspecifikation - UTS.

2.4. Integrationsmønstre

Fremsendelse af fakturainformation er første del af en todelt asynkron fakturagodkendelsesproces. Fakturahåndteringssystemet benytter servicen *FakturaInformationAfsend* til at fremsende fakturainformation til fagsystemet. Det betyder, at fagsystemet skal udstille denne service på serviceplatformen.

Servicen *FakturaInformationSvarAfsend* håndterer anden del af processen, hvor fagsystemet benytter servicen til at sende godkendelse eller afvisning af et fakturadokument retur til fakturahåndteringssystemet. Denne service udstilles af fakturahåndteringssystemet.

I forbindelse med fremsendelse af fakturainformation er der tale om en dataoverdragelse mellem to systemet. Der skal derfor ske en accept eller afvisning af dataoverdragelsen, før der kan tages stilling til behandling af indholdet. En dataleverance kan afvises, hvis der er tale om et forkert eller ikke-registreret modtagersystem eller myndighed, eller hvis der er tale om, at transaktionen tidligere er modtaget.

Både fagsystem og fakturahåndteringssystemet har ansvar for at logge og have revisionsspor for dataoverdragelsen. Både fagsystem og fakturahåndteringssystem skal gemme fremsendte svar på dataleverance, så det samme svar kan gendes ved en ny identisk dataleverance, dvs. samme service request (transaktion) vil altid modtage samme svar. Det gælder både accepterede og afviste dataleverancer, for uddybning henvises til servicebeskrivelserne.

2.4.1. Validering ved dataoverdragelse

Valideringen forløber i to hovedtrin:

- Generel leverancekontrol
- Forretningsmæssig validering af fakturadokument

Den generelle leverancekontrol skal sikre, at dataleverancen kan og må håndteres af fagsystemet.

- Giver valideringen et negativt resultat, så afbryder forretningssvaret den videre behandling af dataleverancen

- Giver valideringen et positivt resultat, så fortsættes med den forretningsmæssige validering af dataleverancens fakturadokument. Den forretningsmæssige validering er bestemt af den enkelte operation.

Resultatet af denne validering vil være det forretningsmæssige svar i servicekaldet. I forbindelse med valideringsflowet har fagsystemet ansvar for at sikre, at fakturasvaret bliver overdraget til fakturahåndteringssystemet. Dette ansvar ophører, når fakturahåndteringssystemet positivt har accepteret dataovertagelsen af fakturasvaret ved at fremsende en accepterende forretningskvittering til fagsystemet.

Fakturahåndteringssystemets validering af modtagne forretningssvar

Fakturahåndteringssystemet har typisk behov for at tolke eller omsætte de modtagne forretningssvar til information i egen kontekst. Fx oversættes UUID'et for en objekttype, som fejlmeldes. Der er ikke fastlagt valideringsregler i den sammenhæng.

Konstaterer fakturahåndteringssystemet fejl, skal der rejses en sag til incidenthåndtering ift. Serviceplatformens Help Desk jf. kædeansvaret [Kædeansvar].

Fagsystemets afvisning af fakturainformation

Hvis fagsystemet afviser dataleverancen "ved døren", vil fagsystemet *ikke* lagre fakturainformationen, men blot logge den hændelse, at der har været en dataleverance, som er blevet afvist.

Det betyder, at fakturahåndteringssystemet kan fremsende fakturainformationen med korrigerede elementer i en ny dataleverance til fagsystemet. Fakturahåndteringssystemet kan anvende samme unikke identifikation for tidligere afviste elementer i fakturainformationen.

Afvisningen kan også ske, når fagsystemet har modtaget dataleverancen. Fx hvis der er fejl i fakturainformationen, eller hvis det viser sig, at modtagersystemet ikke er den korrekte modtager. Denne situation kan opstå, hvis der i fakturahåndteringssystemet er mappet et forkert it-system til EAN-nummeret (EAN-nummeret benyttes af fakturahåndteringssystemet til at distribuere faktura). I disse tilfælde vil det kræve en manuel arbejdsgang, hvor det kan dokumenteres, at fakturaen er åbnet.

Det er vigtigt at skelne mellem at afvise en dataleverance, et fakturadokument pga. fejl eller at afvise en faktura, som er sendt til betaling.

2.4.2. Fejlhåndtering og præsentation af fejlmeddelelser

Det er vigtigt, at fagsystemet - inden integrationen tages i brug - har planlagt, hvordan visning af beskeder og fejlmeddelelser til de forskellige målgrupper (dvs. slutbruger, administratorer og forvaltningsansvarlige og support/drift) skal ske. Så meddelelser kan vises til den rette målgruppe og med tekst og i et format, som kan hjælpe brugeren videre.

I forbindelse med valideringsflowet har fakturahåndteringssystemet ansvar for at sikre, at fakturaer bliver overdraget til fagsystemet. Dette ansvar ophører, når fagsystemet positivt har accepteret

dataovertagelsen af fakturaen ved at fremsende en accepterende forretningskvittering tilbage til fakturahåndteringssystemet.

Tilsvarende har fagsystemet ansvar for at sikre, at fakturasvaret bliver overdraget til fakturahåndteringssystemet. Dette ansvar ophører, når fakturahåndteringssystemet positivt har accepteret dataovertagelsen af fakturasvaret ved at fremsende en accepterende forretningskvittering til fagsystemet.

Det er således fagsystemet ansvar at hjælpe en bruger videre, hvis et fakturasvar afvises. Fagsystemet bør tage udgangspunkt i det, der er brugernes behov. Se evt. mere i [Anvisninger].

2.4.3. Genfremsendelse af dataleverancen

Fagsystemet må kun anvende muligheden for genfremsendelse i de tilfælde, hvor fakturahåndteringssystemet ikke har modtaget svaret i servicekaldet fx ved timeout, netværksnedbrud eller tilsvarende.

Har fagsystemet af interne grunde fx ved datatab brug for tidligere fremsendte forretningssvar, kan fagsystemet kun benytte muligheden for genfremsendelse, såfremt det er aftalt parterne i mellem som en del af en incidenthåndtering.

Et afvist fakturadokument kan genfremsendes via en ny FakturaInformation. Der skal være sekvens ift. Fakturahåndteringssystemets fremsendelse af fakturadokumenter, dvs. skal en kreditnota altid komme efter en faktura.

Hvis et fakturadokument afvises ved modtagelsen, så giver det ikke mening at fremsende et relateret FakturaDokument, da det vil blive afvist, fx afvist fakturadokument af typen faktura efterfulgt af kreditnota eller UTS.

Såfremt fagsystemet modtager en dataleverance, som har samme TransaktionsId [HovedOplysninger], som en tidligere modtaget dataleverance, er der tale om en genfremsendelse.

Hvis fakturahåndteringssystemet ikke har modtaget dataleverancen tidligere, så er der ikke tale om genfremsendelse uagtet, at fagsystemet potentielt kan have afsendt dataleverancen tidligere.

Såfremt fagsystemet ligger inde med forretningsvaret, fremsender fagsystemet dette forretningssvar indholdsmæssigt uændret.

Såfremt fagsystemet ikke ligger inde med forretningsvaret, dvs. forretningssvaret er blevet slettet pga. forældelsesfristen, så skal dataleverancen afvises. Fagsystemet og fakturahåndteringssystem må herefter ved en manuel håndtering (incident management) udrede og løse problemet. Tilsvarende gælder, hvis det forretningssvar, som fakturahåndteringssystemet har gemt, er fra en anden version af servicen end den aktuelle service.

3. VILKÅR OG BETINGELSER

Integrationen forudsætter, at kommunens økonomisystemet (fakturahåndteringssystemet) og fagsystemet er opdateret med de services, der indgår i integrationen. For at kunne anvende integrationen er der en række vilkår og betingelser, som skal være opfyldt af en integrationspart, der skal tilsluttes. Ved integrationspart skal forstås bl.a. anvendersystemer og kildesystem.

Adgang er reguleret af Serviceaftale (anvendelsesaftale), som er oprettet i Fælleskommunalt Administrationsmodul (ADM). Der vil derfor være aktiviteter, som medfører konfiguration på Serviceplatformen, som en del af oprettelse af myndighedens serviceaftaler. Typisk vil AfgivendeMyndighed og ModtagendeMyndighed være en og samme myndighed, dvs. den primære part i Serviceaftalen. Såfremt afsendermyndighed og modtagermyndighed er forskellige myndigheder, vil anvendelsesaftalen være underlagt dobbelt myndighedsgodkendelse.

I forbindelsen med anvendelse af denne integration skal der også etableres ruter til serviceudbyders webservice. Dette er en opsætning på Serviceplatformen. Bestilling af ruter er en fakturerbar supportydelse, som bestilles i [Digitaliseringskataloget]. Der vil være afledte omkostninger til ruteetablering. Se evt. uddybning i afsnittet [4.3](#).

Bemærk, at PING-operationen skal anvendes som overvågningsoperation.

Vilkår og betingelser er opdelt i *Generelle vilkår og betingelser*, som gælder på tværs af integrationer og *Specifikke vilkår og forudsætninger* for tilslutning til den specifikke integration.

De generelle vilkår og betingelser er beskrevet i Digitaliseringskataloget [Betingelser].

3.1. Specifikke vilkår for den samlede integration

Følgende specifikke vilkår skal være opfyldt. Integrationen forudsætter:

- At der er indgået serviceaftaler, da dette er en forudsætning for at kunne etablere ruter
- At der er etableret ruter til serviceudbyders webservice
- At fagsystemet har oprettet et sortiment i Fælleskommunalt klassifikationssystem [KLA]
- At kommunen opretter et EAN-nr., som kan benyttes af fakturahåndteringssystemet til at "ramme" fagsystemet
- At der evt. er indgået databehandleraftale eller datainstruks
- Der skal typisk også være en aftale om funktionsanvendelse af integrationen ift. Licensbetingelser mellem anvender og licensudbyder. Dette er dog uafhængigt af integrationen og vedrører ikke denne.

For øvrige oplysninger henvises til dokumentationspakken, herunder dokument til implementeringsopgaver [Implementeringsdokument] samt [Digitaliseringskataloget].

Bemærk servicebetingelser fastlægges på serviceniveau, hvorfor der i integrationsbeskrivelsen kun informeres om det, som gælder fælles for de alle services.

3.2. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider

Information om [SLA og åbningstider](#) for den fælleskommunale infrastruktur findes i [Digitaliseringskataloget].

Informationer om driftsmeddelelser, forespørgsler og kontaktinformationer, findes på siden for Drift og Forvaltning af KDIs Services [KDIDrift].

4. TEST

Det generelle udgangspunkt for KOMBITs teststrategi er, at alle involverede parter har gennemført en robust systemtest af egen løsning, før der gennemføres test parterne imellem. Beskrivelse af test af de enkelte services er beskrevet i servicebeskrivelsen for den pågældende service.

Generelle informationer om ibrugtagning og test, samt kontaktinformationer for specifikke ønsker, kan findes via [KDITest].

4.1. Testfacilitet og testmiljø

KDI har gennemført kildesystemintegrationstest, før dataoverdragelsen af kildesystemet (Fakturahåndteringssystemet).

KDI stiller teststubbe (virtualiseringer) til rådighed, som fagsystemerne kan benytte [KDITest]. Læs evt. mere om denne mulighed på [Digitaliseringskataloget]. KDI anbefaler, at fagsystemet først gennemfører test op imod de tilgængelige teststubbe (virtualiseringer), før der foretages test i fakturahåndterings-systemernes testmiljøer (end-to-end test).

Anvendersystemet (her fagsystemet) kan gennemføre forretningsorienterede end-to-end-test i et testmiljø ERP-leverandørerne stillet til rådighed. End-to-end test skal aftales med den/de respektive ERP-leverandører og vil være forbundet med en betaling for at benytte testmiljøet. Aftalen om at benytte ERP-leverandør testmiljø vil være et mellemværende mellem fagsystem og ERP-system. Dette er dog uafhængigt af integrationen og vedrører ikke denne.

4.2. Testdata

KDI etablerede testcases og testdata til brug for kildesystemintegrationstest for fakturahåndterings-systemerne. Testcases var som udgangspunkt ens for alle eksisterende kildesystemer (dvs. fakturahåndteringssystemerne).

Det er fagsystemet ansvar at fabrikere testcases og testdata til eget behov til end-to-end test, samt hvis fagsystemet har behov for disse ved anvendelse af virtualiseringer.

4.3. Produktionsverifikation og produktionssætning

Der bør foretages en produktionsverifikation i forbindelse med produktionssætning i den enkelte kommune. Denne produktionsverifikation har bl.a. til formål at sikre, at omsætningstabel og mapning i denne er sat korrekt op. Desuden er formålet at sikre, at fakturaflowet fungerer, så fagsystemet kan modtage fakturainformation fra fakturahåndteringssystemet og kan svare på denne, således at godkendelse kan ses som registreret i fakturahåndteringssystemet med evt. posteringsanvisninger.

5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN

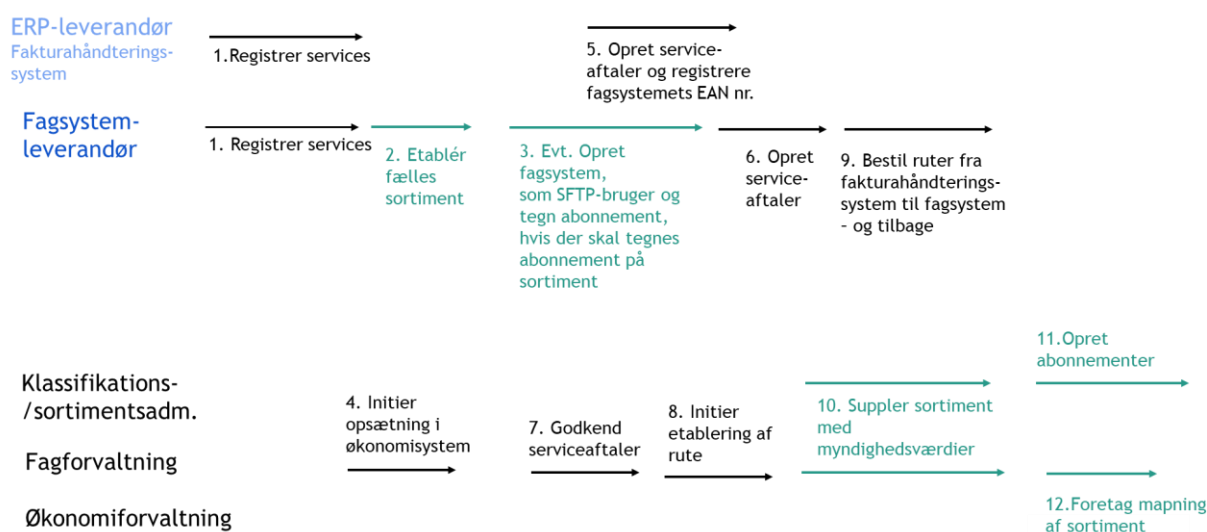
I dette kapitel finder du en kort beskrivelse af, hvilke opgaver der er krævet i forbindelse med, at integrationen sættes i produktion.

For at kunne anvende integrationen er der en række vilkår og forudsætninger, som skal være opfyldt af en integrationspart, der skal tilsluttes. Ved integrationspart skal forstås anvendersystemer og kildesystem. Produktionssætningen kræver et samarbejde mellem kommune, fagsystemleverandør og kommunes forvaltningsansvarlig for fakturahåndteringssystemet.

De aktiviteter, der skal udføres, som forudsætning for tilslutning af en integrationspart er beskrevet dokumentet: *SF1590_D Afsend Faktura - implementeringsopgaven* [Implementeringsdokument], som er en del af dokumentationspakken. Implementeringsdokumentet beskriver en bruttoliste over opgaver, samt et diagram over opgaverne. Det enkelte fagsystem skal tage stilling til hvilke opgaver, der er relevante i den konkrete produktionssætning, udrulning og ibrugtagning hos en kommune.

Nedenstående figur viser nogle af fagsystemleverandørens opgaver.

I venstre side af figuren ses de forskellige aktører, leverandører af henholdsvis ERP-system og fagsystem er markeret med **blå**, og kommunen aktører er skrevet med sort tekst yderst til venstre. Opgaver som vedrører sortiment er markeret med **turkis**. For detaljeret beskrivelse af de enkelte opgaver henvises til [Anvisning] og [Implementeringsdokument].



Figur 9: Oversigt og rækkefølge af opgaver før ibrugtagning af integrationen i en kommune

Nedenfor vises en figur (skema) med de servicenavne og InfRef'er, som skal anvendes ved serviceaftaler og ruter. InfRef angiver en unik nøgle, der definerer det specifikke formål i forbindelse med overførsel af data via en webservice (eller filudvekslingsrute) – og er den reference, som anvendes i forbindelse med routing.

Service	Service på Serviceplatform <i>bruges til serviceaftale #1</i>		Service på Fagsystem <i>bruges til ERP serviceaftale #2 og rute</i>		Service på ERP-system <i>bruges til fagsystem serviceaftale #2 og rute (sekundære svar rute)</i>		InfRef
	Navn	Entity-id	Navn	Entity-id	Navn	Entity-id	
Faktura Information Afsend	<i>FakturaInformationAfsend V1.0</i> bruges til ERP serviceaftale #1	<i>http://oir.serviceplatformen.dk/service/fakturainformationafsend/1</i>	<i>Oprettes af fagsystem-leverandør</i>	<i>Oprettes af fagsystem-leverandør</i>			FakturaInformationAfsend_1
Faktura Information SvarAfsend	<i>FakturaInformationSvarAfsend V1.0</i> bruges til fagsystem serviceaftale #1	<i>http://oir.serviceplatformen.dk/service/fakturainformationsvarafsend/1</i>			<i>Oprettes af ERP-leverandør</i>	<i>Oprettes af ERP-leverandør</i>	FakturaInformationSvarAfsend_1

Figur 10: Servicenavne og InfRef'er til serviceaftaler og ruter

For en detaljeret bruttoliste over implementeringsopgaver henvises til *SF1590_D Afsend Faktura - implementeringsopgaven* [Implementeringsdokument].

Forudsætningen for at tage SF1590_D i brug er, at der er en serviceaftale pr. webservice pr. kommune. Der er dog mulighed for at oprette én serviceaftale, som dækker både "forside service" og "bagside service", dvs. de to services som går i samme retning, dette vil nok gøre det mere overskuelig i FK ADM.

Webservice FakturalInformationAfsend

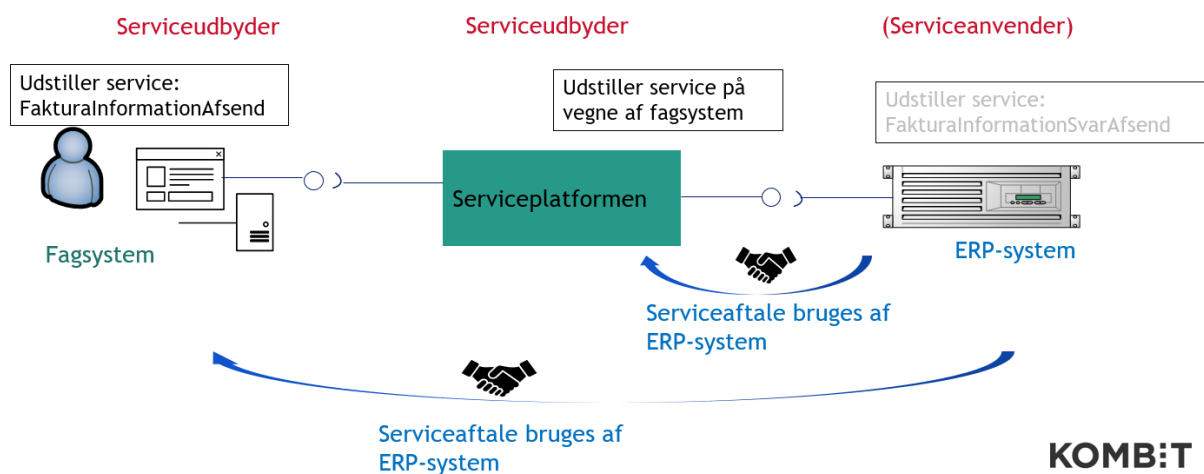
Serviceaftaler (forside- og bagsideservice), som forudsætning for rutebestilling:

- Fagsystemets udstillede service til ERP-systemet
- Serviceplatform udstiller denne på vegne af fagsystemet

Webservice FakturalInformationSvarAfsend

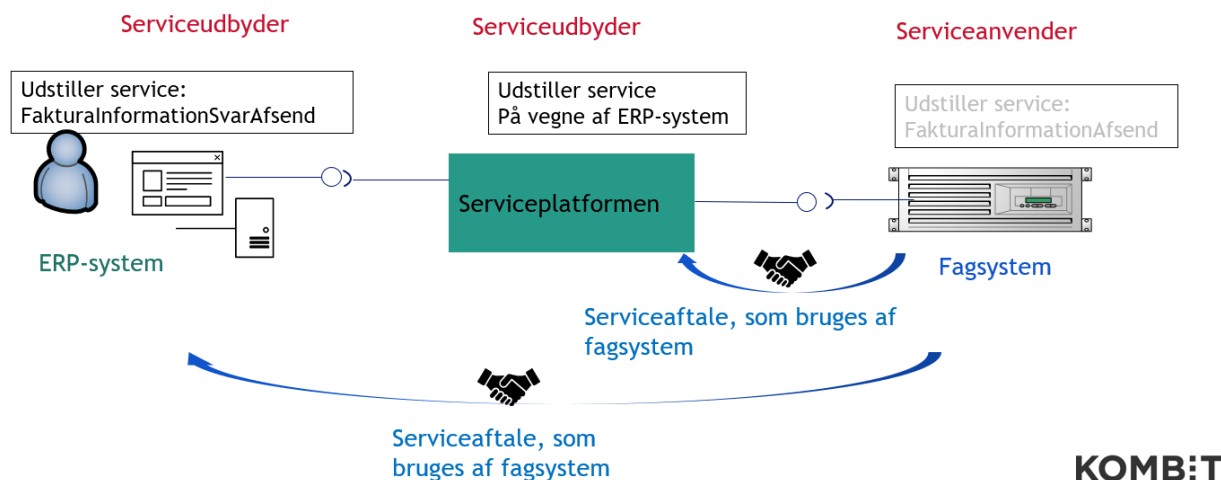
Serviceaftale (forside- og bagsideservice), som forudsætning for rutebestilling:

- ERP-systemet udstiller service til fagsystem
- Serviceplatformen udstiller denne på vegne af ERP-systemet



Figur 11: FakturalInformationAfsend

Serviceaftaler (forside- og bagsideservice), som forudsætning for rutebestilling



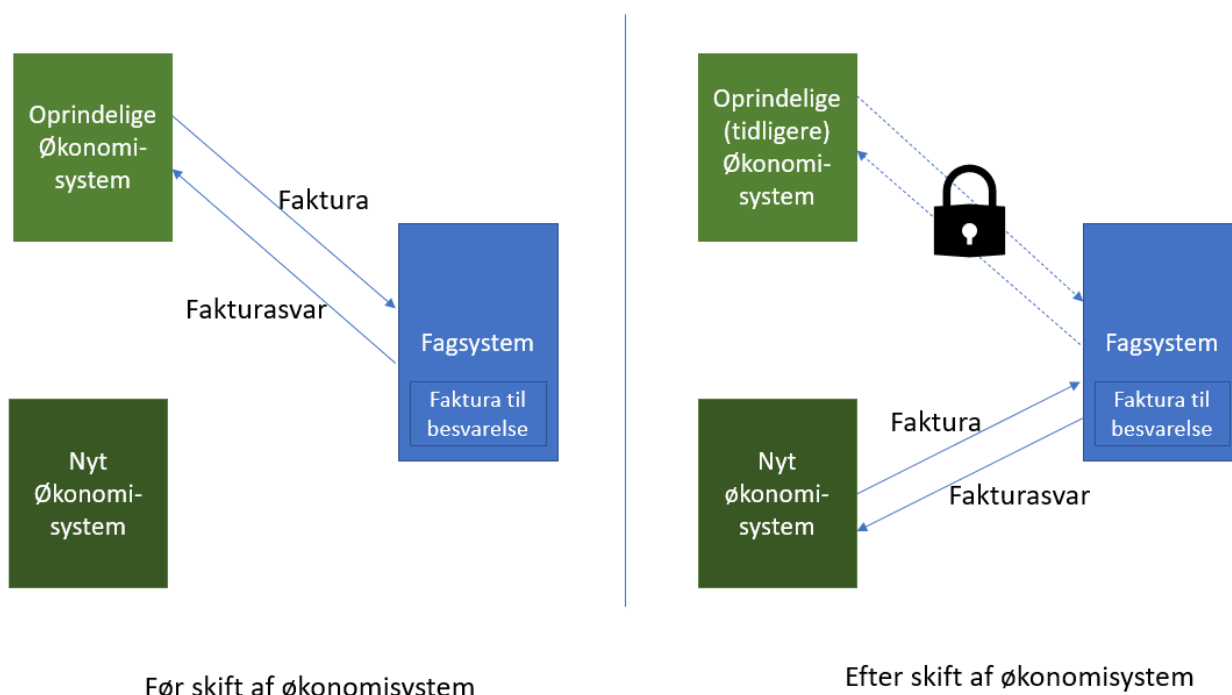
Figur 12: FakturaInformationSvarAfsend

Serviceaftale (forside- og bagsideservice), som forudsætning for rutebestilling

5.1. Udskiftning af fakturahåndteringssystem

I forbindelse med udskiftning af et fakturahåndteringssystem (økonomisystem) i en kommune er fagsystemet forpligtet til i videst muligt omfang at sørge for, at fagsystemet ikke har manglende forretningsvar liggende til fakturahåndteringssystemet. Dette gøres i praksis ved, at der svares på alle fremsendte dataleverancer, der kræver eller forventer svar, inden en dato aftalt mellem parterne i fag- og økonomiforvaltningen. Samtidigt bør det aftales mellem brugere af fagsystem og kommunens brugere af fakturahåndteringssystemet, at der stoppes med at sende fakturainformation over i en periode, før systemet er skiftet. Der er ikke mulighed for paralleldrift.

Nedenfor er en illustration af skiftet fra et økonomisystem (fakturahåndteringssystemet) til et nyt. Det skal sikres, at der ikke ligger ubesvarede faktura i fagsystem fra det oprindelige økonomisystem, når der skiftes.



Figur 13: Udskiftning af økonomisystem

6. LOVHJEMMEL

Du kan læse, om [vilkårene for brug af den fælleskommunale infrastruktur i Digitaliseringskataloget](#) – herunder om kravene til lovlig adgang til data.

6.1. Lovmæssige rammer og offentlige standarder

Rammerne for elektronisk fakturering er reguleret af en række love, bekendtgørelser og offentlige standarder (listen er et øjebliksbillede, og ikke nødvendigvis ajourført).

Følgende bekendtgørelser udgør en del af lovfundamentet

- *Bekendtgørelse om elektronisk fakturering i den fælleseuropæiske serviceorienterede infrastruktur* <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/346>, (især)
 - § 2. Offentlige myndigheder skal tilslutte sig og benytte den fælleseuropæiske serviceorienterede infrastruktur.
 - § 3. Offentlige myndigheder er forpligtet til at anvende en certificeret serviceleverandør i forbindelse med tilslutningen til den fælleseuropæiske serviceorienterede infrastruktur.
- *Bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder* <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2011/206>
- *Bekendtgørelse om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder* <https://digst.dk/media/13683/bd544.pdf>.

6.2. PEPPOL og andre standarder

PEPPOL er en europæisk standard for elektronisk fakturering, som beskriver, hvilke elementer en elektronisk faktura, kreditnota og andre fakturadokumenter kan og skal indeholde. Den 28. juni 2017 blev den europæiske standard, også omtalt som europæisk norm, CEN/EN 16931-1:2017 for elektronisk fakturering udstedt. Standarden er forpligtende over for de offentlige myndigheder i EU ved offentlige udbud over EU-udbudsgænsen.

For statslige myndigheder er standarden gældende fra 18. april 2019 og for regionale og kommunale myndigheder og ordregivende enheder fra 18. april 2020.

Danske leverandører kan fortsat benytte OIOUBL, se evt.

<https://erhvervsstyrelsen.dk/vejledning-cius-core-invoice-usage-specification>

Målet med den danske CIUS (Core Invoice Usage Specification) er at understøtte processeringen og håndteringen af elektroniske fakturaer, som den er i Danmark, men med så få yderligere restriktioner til PEPPOL BIS Billing dokumenterne som muligt.

Ifølge Erhvervsstyrelsen (dec. 2021) er der bl.a. følgende afgrænsninger:

<https://erhvervsstyrelsen.dk/vejledning-cius-core-invoice-usage-specification>

"PEPPOL BIS Billing er således afgrænset til kun at tillade fakturatyper ("Invoice type codes") og kreditnotatyper ("Credit note type codes") der kan processeres som en "normal" faktura (380 – Commercial Invoice) eller kreditnota (381 – Credit note)

Konsekvensen heraf er, at nogle af de "Invoice type codes" der er tilladte i OIOUBL i dag ikke er supporteret i PEPPOL BIS Billing. Det gælder for:

- 25 "Proforma invoice"
- 390 "Delcredere invoice"
- 389 "Self-billed invoice"

Se evt. mere på:

<https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eInvoicing>

<https://nemhandel.dk/aktuel-standard-peppol>

Integrationen er forberedt til PEPPOL-standard, så denne kan anvendes, når fakturahåndteringssystemerne implementerer understøttelse af denne. Det er aftalt, at PEPPOL-filer indtil videre kan indlejres, som bilag i et OIOUBL-dokument og blot videresendes.

Fakturahåndteringssystemernes valgte model for at videresende PEPPOL-filer, skal fremgå af selvangivelsen for det enkelte fakturahåndteringssystem.

REFERENCER

Listen skal sorteres alfabetisk efter reference (Ref).

Ref	Titel	Beskrivelse
[Adgangsstyring]	Fælleskommunale Administrationsmodul (FK ADM)	Information om løsningen i den Fælleskommunale rammearkitektur til adgangsstyring kan findes i Digitaliseringskataloget: http://docs.kombit.dk/loesning/adgangsstyring/betingelse
[Anvisning]	Anvisning til anvendelse af SF1590_D	På digitaliseringskataloget findes dokument med Anvisning til anvendelse, implementering og brug af SF1590_D: https://docs.kombit.dk/latest/c0188fbf
[Betingelser]	Tekniske betingelser	De generelle tekniske betingelser for at anvende infrastrukturen kan findes i Digitaliseringskataloget: http://docs.kombit.dk/tekniske-betingelser
[Hovedoplysninger]	Transaktionsspor og Fejlbehandling ved servicekald	Dokumentet beskriver KOMBITs standardiserede mønster for kald og svar af webservices fra både anvender-, formidler- og kildesystemets synsvinkel. Det beskrives både, hvordan man etablerer et transaktionsspor for et kald, samt hvorledes fejl skal håndteres. http://docs.kombit.dk/latest/17193cb8
[Implementeringsdokument]	SF1590_D – Afsend Faktura – Implementeringsopgaven, samt Transitionsdiagram SF1590_D Faktura V2.0	I dokumentationspakke til SF1590_D Afsend Faktura til Godkendelse [SF1590_D] findes to dokumenter til at understøtte implementeringsopgaven: Implementeringsopgaven og Transitionsdiagram. https://docs.kombit.dk/integration/sf1590_d/latest/pakke
[KDIDrift]	KDIDrift	Information om drift og support kan findes på integrationens produktside i Digitaliseringskataloget: https://digitaliseringskataloget.dk/driftstatus
[KDITest]	KDITest	Information om ibrugtagning og test af KDI's Services kan findes i Digitaliseringskataloget:

Ref	Titel	Beskrivelse
		https://digitaliseringskataloget.dk/retningslinjer-eksternt-testmiljoe
[KLA]	Fælleskommunal Klassifikation (FK KLA)	Information om fælleskommunale klassifikationssystemer (FK KLA) på Digitaliseringskataloget. List of Integrations Digitaliseringskatalog (digitaliseringskataloget.dk) og https://docs.kombit.dk/integration/sf1510/latest/pakke
[Rollegalleri]	Kombits rollegalleri	Kombits rollegalleriet giver en oversigt over opgaver, ansvar og roller i forbindelse med implementering, drift og forvaltning af it-systemer og fælleskommunal infrastruktur fra KOMBIIT: https://kombit.dk/indhold/rollegalleri
[SF1590_D]	Dokumentationspakke til: SF1590_D Afsend Faktura til Godkendelse	Dokumentationspakken indeholder bl.a. Servicebeskrivelserne: Servicebeskrivelse FakturaInformationAfsend, Servicebeskrivelse FakturaInformationSvarAfsend. Pakken downloades fra integrationens produktside i Digitaliseringskataloget. https://docs.kombit.dk/integration/sf1590_d/latest/pakke
[Sortiment]	SF7002 Overfør Sortiment	Information i Digitaliseringskataloget indeholder integrationsbeskrivelse med tilhørende informationsmodel, servicestrukturrapport og schemaer for SF7002 Overfør Sortiment. https://docs.kombit.dk/integration/sf7002
[Udskift it-system]	Udskift it-system og tilknyttede integrationer.	Generel vejledning til Udskift eller ophør med anvendelse af it-system og tilknyttede integrationen, fx udskiftning af ERP-system https://docs.kombit.dk/latest/9bb14d70