

# Hjælp til: Implementering af fakturaintegration

Denne guide beskriver, hvordan fakturaintegration sættes op, og hvordan den virker. Vejledningen henvender sig udelukkende til kommuner under KOMBIT.

Cicero LMS kan modtage fakturaer fra økonomisystemerne EG, Fujitsu eller KMD via KOMBIT's Serviceplatform samt gennemføre automatiseret godkendelse af betaling af fakturaen, såfremt materialerne er modtaget og prisen på fakturaen ligger indenfor den konfigurerede toleranceramme.

Hvis dit bibliotek ønsker at implementere fakturaintegration (e-faktura), skal nedenstående vejledning følges.

## Oprettelse af Serviceaftale

Først skal der oprettes en serviceaftale hos Serviceplatformen. Biblioteket skal kontakte Systematic support, som sørger for at oprette en serviceaftale hos Serviceplatformen via <https://www.serviceplatformen.dk/administration/>

Kommunen modtager derpå en avis og kan vælge at godkende eller afvise serviceaftalen. En serviceaftale er en accept af, at leverandørens it-system (Cicero) trækker data fra Serviceplatformen, og at kommunen bliver faktureret for forbrug af data.

Når serviceaftalen er godkendt, modtager Systematic en e-mail med kommunens UUID'er (nøgler), som skal lægges ind i Cicero under *F7->Serveropsætning->Serviceplatformen*.

## Bestillingsblanket til Serviceplatformen

Kommunen skal derefter sende en bestillingsblanket til Serviceplatformen. Bestillingsblanketten findes på KOMBIT's hjemmeside:

[https://kombit.dk/sites/default/files/user\\_upload/documents/Bibliotekssystem/KDI%20-%20FBS%20-%20Cicero%20-%20C3%98iR%20Konfigurationsblanket-20210512%20%281%29.pdf](https://kombit.dk/sites/default/files/user_upload/documents/Bibliotekssystem/KDI%20-%20FBS%20-%20Cicero%20-%20C3%98iR%20Konfigurationsblanket-20210512%20%281%29.pdf)

Vælg blanketten: *Opret, rediger eller slet fakturabilag konfiguration (SF1590\_D\_v1)*

Spørgsmål til udfyldelse af blanketten sendes til [bibsys@kombit.dk](mailto:bibsys@kombit.dk)

## Opsætning i Cicero

Udover konfiguration af UUID-nøgler i *F7->Serveropsætning->Serviceplatformen* skal nedenstående konfigureres.

### Ekstern konto og klargøringskonto:

Der skal opsættes korrekt reference fra konti i Cicero til en konto i det eksterne økonomisystem.

Under *F7->Konti* udfyldes ekstern kontotype (EG, Fujitsu eller KMD) og eksterne kontooplysninger på de relevante konti. Eksterne kontooplysninger indhentes fra leverandøren af økonomisystemet.

Formatet for de enkelte økonomisystemleverandører skal være som følger:

- KMD Opus: <KONTO\_TYPE>,<PSP> eller <KONTO\_TYPE>,<KOST\_CENTER> eller <KONTO\_TYPE>,<KOST\_CENTER>,<SIO>
- EG ØS Indsigt: <KONTO\_NUMMER>
- Fujitsu Prisme: <KONTO\_NUMMER>,<POSTERINGSsafstemningsenhed>,<POSTERINGSregistreringssted>

Desuden skal der forefindes en klargøringskonto, som bruges til betaling af klargøringsudgifter som ikke knytter sig til en bestemt ordrelinje. Kontoen bruges i det tilfælde at fakturaen indikerer at klargøringen for hele ordren er slået sammen og faktureres separat.

### Bibliotekets EAN nummer og materialeleverandører

Under *F7->Ordre->EAN numre tilknyttet biblioteket* skal bibliotekets EAN-nummer lægges ind.

EAN-nummeret aftales med den ansvarlige for kommunens økonomisystem. Husk at informere bibliotekets materialeleverandører om at I ønsker at overgå til fakturaintegration og hvilket EAN-nummer leverandøren fremover skal anvende, når de sender fakturaer til økonomisystemet.

### Tilladt afvigelse i procent

Det defineres hvor meget over det disponerede beløb, prisen fra leverandøren må være, før fakturaen skal godkendes af personalet fremfor systemet. Hvis prisen i fakturaen ligger inden for denne procentsats vil fakturaen automatisk blive godkendt til betaling i økonomisystemet, hvis/når alle materialer er modtaget.

Under *F7->Ordre->Maximal tilladte prisstigning i procent* angives hvor stor afvigelsen må være.

## Beskrivelse af flow for elektronisk fakturering:

Når opsætningen er på plads fungerer fakturaintegration således:

- Faktura sendes fra materialeleverandør til økonomisystem
- Faktura sendes fra økonomisystem via Serviceplatformen til Cicero
- Cicero afventer at alle materialer modtages
- Når alle materialer er modtaget og det samlede beløb på fakturaen er inden for tolerancegrænsen *eller* fakturaen godkendes manuelt, godkendes fakturaen til betaling
- Godkendelsen på betaling sendes fra Cicero via Serviceplatformen til økonomisystem
- Økonomisystemet sørger for at betaling sker på forfaldsdatoen