

## Valg af korrekt debitor

Det synes at være en simpel opgave at bestemme hvem der er debitor på en sag og dermed hvorfra midlerne skal hjemskrives. Udgangspunktet er den organisation eller institution som skal betale fakturaen. Imidlertid er virkeligheden en anden. Som på mange andre områder er universitetet tvunget til at gøre en simpel ting meget kompliceret pga. af eksterne regelsæt. Men der er oftest en mening med galskaben. Der er bare ikke altid så tydelig. AU er en stor organisation, som har en række forskellige interessenter, med forskellige mål og hensigter.

Der er en række aktiviteter, der er mere eller mindre skjult i hverdagen, aktiviteter som når de bliver nævnt, ja så ved man godt at de eksisterer. Et eksempel er aflevering af forskellige statistikker til forskellige interessenter, hvis statistikkerne skal være retvisende er det en nødvendighed at stamdataene er så korrekte som muligt. Et andet eksempel kunne være rykkerproceduren. Der vil være debitorer der skal rykkes og andre der ikke skal rykkes for manglende betaling.

I forbindelse med projektoprettelsen oplever vi at der ofte er valgt en forkert debitor. Det kan beskrives med et eksempel. Hvis der for eksempel søges på Agro Business Park A/S, får man tre resultater, der tilsyneladende er ens.

Numm...	▲ Navn	Adresse	CVR Nr.
107773	Agro Business Park A/S	Niels Pedersens Allé 2	25666070
112255	Agro Business park A/S	Niels Pedersens Alle 2	25666070
126181	Agro Business Park A/S	Niels Pedersens Allé 2	25666070

Her ville det være naturligt at stille sig selv om det virkeligt er nødvendigt med tre forskellige debitorer. For at belyse dette udvides søgningen til at omfatte flere Stamdata og så viser det sig at der er forskel på debitorerne.

Numm...	▲ Navn	Adresse	CVR Nr.	Debitorbogføringsgruppe
107773	Agro Business Park A/S	Niels Pedersens Allé 2	25666070	EKSTERNBEV
112255	Agro Business park A/S	Niels Pedersens Alle 2	25666070	DK
126181	Agro Business Park A/S	Niels Pedersens Allé 2	25666070	SAMARB_AFT

I kolonnen Debitorbogføringsgruppe er der forskellige værdier for den samme debitor. Hvad betyder det at debitorbogføringsgrupperne er forskellige?

Debitorbogføringsgruppen er en af de stamdata der anvendes i det "skjulte". Formålet med Debitorbogføringsgruppen er at afgøre hvilken rykkerprocedure, der skal anvendes i forbindelse med den gældende debitor.

Hvis man lige kort betragter hvilke værdier Debitorbogføringsgruppen kan antage, vil der være 11 muligheder.

Debitorbogføringsgruppe	P Nr.	SE Nr.
STADS		
Kode		▲
DK		
DON_U_FORM		
EKSTERNBEV		
IC		
INTERN		
INTSTUD		
PERIODISER		
SAMARB_AFT		
STADS		
TANDLÆGE		
UDLAND		

I forbindelse med oprettelse af sager i Navision, er det heldigvis ikke alle mulighederne der er aktuelle – Der vil være som udgangspunkt være fem værdier der er aktuelle, Det drejer sig om:

1. DK
2. UDLAND
3. DON\_U\_FORM
4. EKSTERNBEV
5. SAMARB\_AFT




















Anvendelsen af Debitorbogføringsgrupperne er vist i nedenstående figur til sagsoprettelse i Navision.

Debitornummer	<p>Debitor er den instans, vi sender fakturaen til. Udfyldes med relevant debitornummer<sup>1</sup> med relevant og rigtig debitorbogføringsgruppe.</p> <p>Korrekt valgt debitor/debitorbogføringsgruppe er vigtig fordi de styrer moms- og rykkerprocedurene.</p> <p><u>Debitorbogføringsgruppe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DR1: DK eller UDLAND</li> <li>- DR2: DK eller UDLAND</li> <li>- DR4 / EKSTERNBEV</li> <li>- DR5 / EKSTERNBEV</li> <li>- Samarbejdsaftaler på DR4+5: SAMARB_AFT</li> </ul> <p>Bemærk at bevillingsgruppe ikke nødvendigvis er identisk med debitor. Bevillingsgruppe er den instans, hvor midlerne oprindelig stammer fra, hvorimod Debitor er den instans, som vi sender fakturaen til.</p>
---------------	---

Nedenstående er et forsøg på en kort vejledning i anvendelsen af de forskellige debitorbogføringsgrupper.

1. **DK** her er det debitorens EAN der er afgørende. Har de ikke et EAN er CVR det afgørende. Er adressen i Danmark anvendes DK
2. **UDLAND** hvis adressen er uden for Danmark anvendes UDLAND
3. **DON\_U\_FORM** er en ny Debitorbogføringsgruppe der har til formål at identificere gaver der gives til AU hvor der ikke er et specifik formål – ud over forskning. I henhold til reglerne skal denne type af eksterne midler indtægtsføres direkte på det modtagende instituts ordinære midler.
4. **EKSTERNBEV** anvendes, når der er tale om ansøgte eksterne midler, hvis formål er forskning eller forskningsrelaterede.
5. **SAMARB\_AFT** anvendes, når der er tale om samarbejdsaftaler, hvis formål er fælles forskning eller forskningsrelateret.

I hvilke sammenhænge skal de forskellige værdier så anvendes:

	DR1	DR2	DR4	DR5
DK				
UDLAND				
DON_U_FORM				
EKSTERNBEV				
SAMARB_AFT				

- DR1. Her kan anvendes de tre første værdier, det vil sige DK, UDLANDET og DON\_U\_FORM<sup>1</sup>
- DR2. Her kan anvendes DK og UDLAND
- DR4. Her kan anvendes EKSTERNBEV og SAMARB\_AFT
- DR5. Her kan anvendes EKSTERNBEV og SAMARB\_AFT

Udfordringen med de eksterne projekter på DR4 og DR5, er at identificere, hvornår en aftale er en samarbejdsaftale eller ekstern bevilling.

Ved en **samarbejdsaftale** forstås en aftale mellem universitetet og en ekstern partner om et fælles forskningsprojekt, hvor tilskudsgiveren stiller betingelser, der går ud over en rapportering om bevillingens anvendelse, finder retningslinjerne tilsvarende anvendelse.

Ved et **eksternt projekt** forstås en aftale mellem en ekstern partner og universitetet, hvor den eksterne partner giver et tilskud uden modydelse.

Skal der ikke sendes en faktura, men overføres midler fra et projekt til andet projekt skal man på DR1 anvende 110179 (Teknisk debitor) og på DR4+DR5 anvende debitor nummer 121794 (Teknisk debitor). Der bør ligeledes anmodes om skabelon SK1026 til videreforsendelser.

### Konkret fremsøgning i Navision

Det anbefales, at man altid slår den ønskede debitor op i Navision for at sikre sig, at den kan anvendes og fx ikke er blevet spærret siden sidst man brugte den. Når du er klar over debitorbogføringsgruppe, så skal de korrekte debitornumre fremsøges i Navision. Her kan det være en fordel at opsætte kolonner så alt er synligt, fx som nedenstående.

Nummer	Navn	Debitorbogføringsgruppe	Spærret	CVR Nr.
112123	SPÆRRET/Naturerhvervstyrelsen	DK	Alle	20814616
108100	Naturerhvervstyrelsen	EKSTERNBEV		20814616
106680	NaturErhvervstyrelsen	SAMARB_AFT		20814616

Således kan man hurtigt overskue om den ønskede debitor har korrekt debitorbogføringsgruppe, cvr-nummer samt om den er spærret. Er en debitor spærret vil Navnet sandsynligvis starte med "SPÆRRET" og der vil stå "Alle" i kolonnen Spærret. Er debitor ikke spærret, vil der ikke stå noget i kolonnen Spærret. Det er markeringen i kolonnen "Spærret", der afgør om debitoren er spærret eller ej.

Man skal tjekke om CVR/EAN stemmer overens med den fundne debitor. Adressen kan laves om på fakturaen, hvis den ikke passer.

HUSK, som udgangspunkt skal debitorbogføringsgruppen være en af dem der er nævnt ovenfor.

Eksisterer den ønskede debitor/debitorbogføringsgruppe ikke, eller er den spærret, så kan der rettes henvendelse til [debitorhotline@au.dk](mailto:debitorhotline@au.dk)

<sup>1</sup> Langt de fleste DR1-projekter oprettes med debitor 110179/Teknisk debitor