

Vejledning til udbetalingen i ØS-indsigt

1. Start programmet ØS-indsigt og log ind
2. Åben punktet "Bilag" i venstre menupunkt og klik på "eBilag" og derefter på knappen "Vis"
3. Sæt flueben ved blanket nr. 112 og tryk derefter på knappen "opret"
4. Ovenstående punkter (1-3) fremgår i figur 1.

Figur 1

The screenshot shows the ØS-indsigt software interface. The left-hand menu has 'eBilag' selected. The main area displays a table of bills with the following columns: Blanket nr, Blanket navn, Institutionsnr, and Posteringsstype. The bill with number 112 is selected with a checkmark. The 'VIS' button at the bottom right is circled in red.

Blanket nr	Blanket navn	Institutionsnr	Posteringsstype
<input type="checkbox"/>	007	HJØRRING BORGERSERVICE	Almindelig
<input type="checkbox"/>	009	SINDAL BORGERSERVICE	Almindelig
<input type="checkbox"/>	010	VRÅ BORGERSERVICE	Almindelig
<input type="checkbox"/>	015	BRILLER HELBREDSTILLÆG	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	025	BEGRAVELSESHJÆLP	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	026	HØREAPPARATER	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	027	UDBETALING DANMARK	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	028	HIRTSHALS BORGERSERVICE	Almindelig
<input type="checkbox"/>	029	TANDBEHANDLING-HELBREDSTILLÆG	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	030	TANDPROTESER-HELBREDSTILLÆG	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	031	BRILLER PERS. TILLÆG	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	032	FYS/KIRO/PSYK/FODBEH. - HELB.T	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	033	MEDICIN HELBREDSTILLÆG	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	034	FODBEH.U.TILSKUD - HELBREDSTIL	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	035	KØRSELGODTGØRELSE PENSIONISTE	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	1003	1/12-AFREGNING	Almindelig
<input type="checkbox"/>	110	OMPOSTERING	Almindelig
<input checked="" type="checkbox"/>	112	UDBETALING	Udbetaling
<input type="checkbox"/>	114	BRUGERBEGRÆNSET	Almindelig
<input type="checkbox"/>	115	PRIMOKORREKTON	Primopostering
<input type="checkbox"/>	117	SLUTPOSTERING	Slutpostering

5. Udbetalingsbilaget er nu åbnet
6. Indsæt et kontonummer, hvor udbetaling skal konteres på
7. Indsæt det beløb der skal udbetales
8. Indsæt borgerens CPR-nr
9. Indsæt en sigende posteringstekst og udbetalingstekst (Udbetalingsteksten kan være den samme, som posteringsteksten)
10. Ovenstående punkter (5-10) fremgår i figur 2.

Figur 2

eBilag - detaljer 0: Bruger: C

Bilagsidentifikation:

Bilag Noter Filer Bilaglinks Historik

Bilagstype: Udbetaling **Status:** Ubehandlet

Afdeling: 3590004 **Intern kode:**

Behandler: S/ÆH - Adm og Serv for S/ÆH **Flere afdelinger:**

Attesteret: D1QUTRU **Foranvisning:** Nej

Ekstern bestillingsnr: **Opfølgningsdato:**

Faktura: **Forv. bogføringsdato:**

Udenlandsk betaling:

Bemærkning:

Specifikation:

Betalingsmodtager:

Betalingsoplysninger:

Ydelsesmodtager:

Sumkontrol:

Rest: 0,00

Ej bogført: 0,00

Totalbeløb incl. moms: 0,00

Totalbeløb excl. moms: 0,00

Totalbeløb moms: 0

Konteringslinjer: Udbetaling

Regnskabsår	Kontonr	Beløb? incl.moms	DK	Leverandørnr	CPR nr	Posteringstekst
2020	<input type="text"/>	0,00	D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Udbetalingstekst:

Valør dato: 05112020

Kortart:

Betalingsid:

Betalingskontonr:

Betalingsform: NemKonto

B-Skat:

Dækker fra:

TILBAGE

11. Hovedreglen er at der udbetalingen sker til Nemkonto, såfremt der ønskes andet (eksempelvis udbetaling til en specifik bankkonto), vælges dette under betalingsform jf. figur 3.

Figur 3

The screenshot shows a payment form with the following fields: Udbetalingstekst, Valør dato (05112020), Kortart, Betalingsid, Betalingskontonr, Betalingsform (NemKonto), B-Skat, Dækker fra, and Dækk. The 'Betalingsform' field is circled in red.

12. Ved anvendelse af betaling Bank, skal der påføres registreringsnr. og bankkontonr. i feltet "Betalingskontonr" jf. figur 4.

Figur 4

The screenshot shows a payment form with the following fields: Udbetalingstekst, Valør dato (05112020), Kortart, Betalingsid, Betalingskontonr, Betalingsform (Bank), B-Skat, Dækker fra, and Dækk. The 'Betalingskontonr' field is circled in red.

13. Efter udfyldes af de ovenstående punkter, trykkes der på disketten "Gem" og udbetalingen er gennemført. Udbetalingen vil derefter fremgå på modtagers bankkonto den efterfølgende bankdag.

14. Afslutningsvis – skal der vedhæftes et dokument, som redegør for udbetalingen jf. figur 5.

Figur 5

The screenshot shows the 'eBilag - detaljer' page for a bill with identification number 2011051604579647239. The 'Filer' tab is selected and circled in red. The page displays various fields for bill details, including status, internal code, and payment information. The 'Konteringslinjer: Udbetaling' table at the bottom shows a single line with a debit of 0,00.

Regnskabsår	Kontonr	Beløb? incl.moms	DK	Leverandørnr	CPR nr	Posteringstekst	Udbetalingstekst
2020		0,00	D			999999	