



**IT- og Telestyrelsen**

Ministeriet for Videnskab  
Teknologi og Udvikling

# OIOUBL Guideline

OIOUBL Profiler

UBL 2.0 Profiles (UTS)

Appendiks til G26

Version 1.3



Udgivelsen er beskyttet af Creative Commons license, Navngivning 2.5 

# Kolofon

## Kontakt:

IT- og Telestyrelsen

E-mail: [support@nemhandel.dk](mailto:support@nemhandel.dk)

OIOUBL Version 2.02

Oktober 2010

Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling

IT- og Telestyrelsen

Datastandardiseringskontoret

Holsteinsgade 63

DK-2100 København Ø

Phone +45 3545 0000

Fax +45 3545 0010

<http://www.itst.dk>

[itst@itst.dk](mailto:itst@itst.dk)

Ophavsrettigheder for denne udgivelse, jævnført Creative Common, Navngivning 2.5: 

*Det er tilladt at:*

- *fremstille bearbejdede værker ud fra dette dokument*
- *at fremstille eksemplarer og gøre dokumentet tilgængeligt for almenheden*
- *at benytte dokumentet i kommerciel henseende*

*under betingelse af tydelig kildehenvisning til denne udgivelse fra IT- og Telestyrelsen.*

Læs mere om rettighederne på <http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/deed.da>.

## Indholdsfortegnelse

1. Forord.....	4
1.1 Formål med dokumentet.....	4
1.2 Konklusioner og anbefalinger.....	4
2. Relevante UBL klasser og elementer.....	5
3. Beskrivelse.....	6
3.1 Overordnet forretningsmodel.....	6
3.2 Konkrete profiler i OIOUBL.....	6
3.3 Profilbeskrivelser.....	6
3.3.1 Reference-Utility-1.0.....	6
3.4 Processer i OIOUBL.....	7
3.4.1 System Process: Document Receiving.....	7
3.4.2 System Process: ApplicationResponse.....	7
3.4.3 Business Process: Utility.....	7
3.4.4 Business Process: Utility With Response.....	8
4. Relevante kodelister.....	11
5. Termer og forkortelser.....	12

## **1. Forord**

Denne guideline er ét af en række dokumenter, der beskriver formålet med og anvendelsen af de forretningsdokumenter der udgør den danske lokalisering af UBL 2.0 kaldet OIOUBL.

Der er udarbejdet en guideline for hvert af forretningsdokumenterne, og derudover er der lavet generelle guidelines, der beskriver brugen af de elementer, der går på tværs af dokumenterne.

### ***1.1 Formål med dokumentet***

Dette dokument er et appendiks til OIOUBL Guide Profiler (G26) og har til formål at beskrive de profiler der skal anvendes ved udveksling af OIOUBL ForsyningsSpecifikation (UtilityStatement - UTS) dokumentet. Læs mere om UTS i guide G42.

### ***1.2 Konklusioner og anbefalinger***

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

## **2. Relevante UBL klasser og elementer**

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

## **3. Beskrivelse**

### **3.1 Overordnet forretningsmodel**

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

### **3.2 Konkrete profiler i OIOUBL**

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

### **3.3 Profilbeskrivelser**

I dette afsnit er de to profiler hvori ForsyningsSpecifikation (UtilityStatement - UTS) indgår illustreret og det er angivet hvilke parter der henholdsvis sender og modtager dokumenterne.

Herudover er der for hver profil angivet de tilhørende profilID'er, der er defineret af OIOUBL.

#### **3.3.1 Reference-Utility-1.0**

Profilen "Reference-Utility-1.0" understøtter den formelle bilagsproces som krævet ved en forsyningsfaktura.

Der kan udveksles følgende dokumenter: ForsyningsSpecifikation (UtilityStatement - UTS) mellem afsender (Sender) og modtager (Receiver) samt ApplicationResponse mellem afsender (Sender) og modtager (Receiver).

UTS er således et supplement til enten en OIOUBL Faktura eller Kreditnota og fremsendes som et selvstændigt OIOUBL dokument under Reference-Utility-1.0 profilen.

##### **3.3.1.1 Anvendelse**

Reference-Utility-1.0 anvendes i de tilfælde, hvor en fremsendt faktura og/eller kreditnota, vedrørende en forsyningsydelse, ønskes specificeret yderligere i form af et bilagsdokument.

Et UTS dokument skal således altid være "forankret" i enten en OIOUBL Faktura eller Kreditnota (herefter kaldet hoveddokumentet).

Hoveddokumentet er en helt normal OIOUBL Faktura eller Kreditnota, men med en reference til et (eller flere) UTS dokument(er). Tilsvarende har UTS dokumentet en reference til hoveddokumentet.

Bemærk at hoveddokumentet fremsendes under de sædvanlige OIOUBL profiler (jf. Guide Profiler - G26) uanset om hoveddokumentet har en reference til UTS eller ej.

Hoveddokumentet sendes fra Kreditor (AccountingSupplierParty) til Debitor (AccountingCustomerParty), mens UTS (da det er et bilagsdokument) sendes fra en OIOUBL afsender (Sender) til en OIOUBL modtager (Receiver).

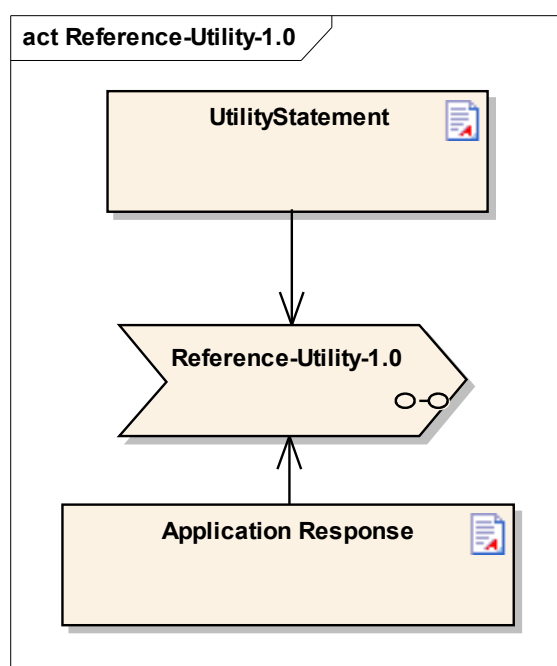
Det er således muligt at fremsende forsyningsspecifikationen til de parter som måtte have speciel interesse herfor, udover Debitor.

Der er ikke noget krav om at hoveddokumentet og de tilhørende UTS dokumenter skal fremsendes

i en bestemt rækkefølge.

Hvis et UTS dokument har en negativ beløbstotal skal hoveddokumentet være en OIOUBL Kreditnota, ellers vil der være tale om en OIOUBL Faktura.

En forsyningsspecifikation vil ofte være meget omfattende og indeholde en stor mængde data. I sådanne tilfælde anbefales det, at leverandøren opdeler specifikationen i nogle mindre enheder, og fordeler disse på et tilsvarende antal UTS dokument instanser. Bemærk at denne opdeling er en logisk opdeling, da hvert UTS dokument skal være et valid OIOUBL dokument.



**Figur 1. Reference-Utility-1.0**

ProfilID	Anvendelse
Reference-Utility-1.0	Frivillig
Reference-UtilityR-1.0	Frivillig

### 3.4 Processer i OIOUBL

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

#### 3.4.1 System Process: Document Receiving

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).



### **3.4.2 System Process: ApplicationResponse**

Der henvises til OIOUBL Guide Profiler (G26).

### **3.4.3 Business Process: Utility**

Utility processen omfatter den formelle bilagsproces som krævet ved en forsyningsfaktura.

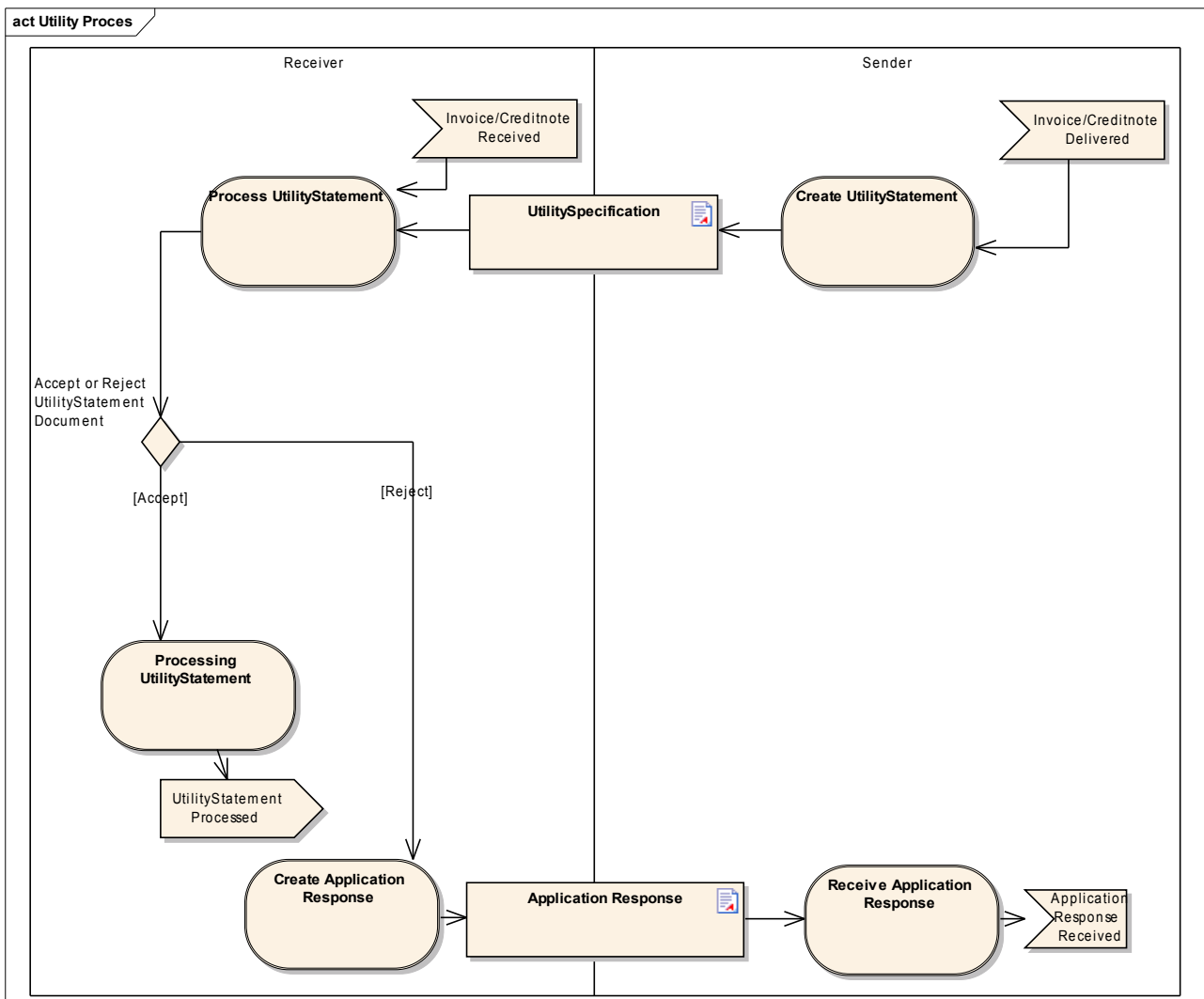
Modtageren har mulighed for henholdsvis at afvise eller godkende bilaget.

Hvis bilaget afvises, skal der returneres en ApplicationResponse med ResponseCode="BusinessReject".

Hvis bilaget derimod accepteres, går dokumentet videre til behandling hos modtageren.

Bemærk at hvis der er knyttet mere end et bilagsdokument til en faktura/kreditnota, behandles hvert bilag som et selvstændigt OIOUBL dokument.

Bilagsdokumentet udgøres af OIOUBL ForsyningsSpecifikation (UtilityStatement - UTS).



Figur 2. Utility

3.4.3.1 Dokument specifikationer

DocumentID	Role sender	Role receiver
UtilityStatement	Sender	Receiver

3.4.4 Business Process: Utility With Response

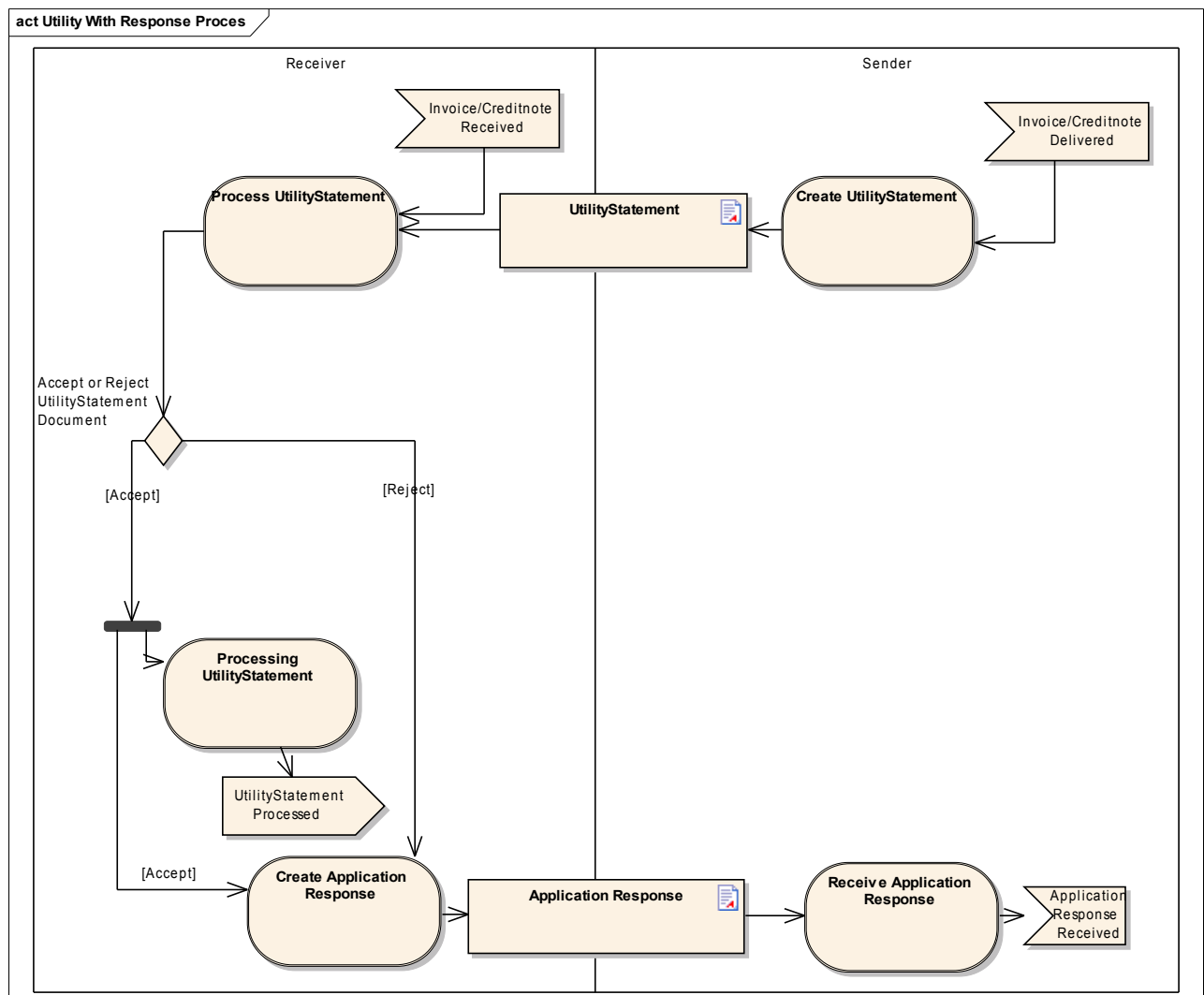
Utility processen omfatter den formelle bilagsproces som krævet ved en forsyningsfaktura, med tvungen kvittering.

Afhængig af om bilaget accepteres eller afvises, skal der returneres en ApplicationResponse med ResponseCode som henholdsvis "BusinessAccept" eller "BusinessReject".

Uanset om afsenderen modtager en positiv eller negativ bekræftelse på behandling af bilaget skal afsenderen forholde sig hertil på forretningsmæssig vis.

Bemærk at hvis der er knyttet mere end et bilagsdokument til en faktura/kreditnota, behandles hvert bilag som et selvstændigt OIOUBL dokument.

Bilagsdokumentet udgøres af OIOUBL ForsyningsSpecifikation (UtilityStatement – UTS).



Figur 3. Utility With Response

### 3.4.4.1 Dokument specifikationer

DocumentID	Role sender	Role receiver
UtilityStatement	Sender	Receiver



## 4.Relevante kodelister

Kodeliste:	Urn:	Eksempel på værdi:
UBLVersionID		2.0
CustomizationID		OIOUBL-2.02
ProfileID	urn:oioubl:profile-1.3	Reference-Utility-1.0
ResponseDocument- TypeCode	urn:oioubl:codelist:responsedocumenttypecode-1.2	UtilityStatement

## 5. Termer og forkortelser

Nedenfor summeres de vigtigste anvendte termer og forkortelser:

Term:	Forklaring:
Utility	Den formelle bilagsproces som krævet ved en forsyningsfaktura
UTS	OIOUBL UtilityStatement (ForsyningsSpecifikation)