

Økonomistyrelsen, den 31. august 2006  
Version 3.5

**Generel beskrivelse af Navision Stat**  
herunder Systemdokumentation,  
samspil til andre systemer,  
brugeradministration for SKS/ ØDUP samt,  
ansvars- og kompetencefordeling mellem Økonomistyrelsen og den enkelte institution

# Indholdsfortegnelse

## 1. Systemdokumentation for Navision Stat

- 1.1. Dokumentation af Navision Attain
- 1.2. Dokumentation af Payment Management
- 1.3. Dokumentation af Jyske Netbank Erhverv (JNE)
- 1.4. Dokumentation af NemKonto Systemet (NKS)
- 1.5. Dokumentation af tilpasninger

## 2. Generelt om opbygningen af Navision Stat

- 2.1. Finans
- 2.2. Anlæg
- 2.3. Salg
- 2.4. CRM
- 2.5. Service
- 2.6. Køb
- 2.7. Lager
- 2.8. Logistik
- 2.9. Produktion
- 2.10. Kapacitetsstyring
- 2.11. Ressourcer
- 2.12. Sager
- 2.13. Personale
- 2.14. Commerce Portal
- 2.15. Brugeradministration
- 2.16. Opsætning af standardparametre ved ibrugtagning af Navision Stat
- 2.17. Indlæsning af data ved driftsstart af Navision Stat

## 3. Generelle tekniske overvejelser ved anvendelse af Navision Stat

- 3.1. Arbejdspladser
- 3.2. Serverarkitektur

## 4. Brugeradministration i Navision Stat

- 4.1. Hovedregler for rettighedstildeling i Navision Stat
- 4.2. Navision Stat OES\_Profiler
- 4.3. Navision Stat NS\_Opsætningsroller
- 4.4. Navision Stat Særlige roller

## 5. Navision Stat og samspillet til andre systemer

- 5.1. Overførsel af data til Navision Stat fra SLS
- 5.2 Overførsel af data til Navision Stat fra SKS
- 5.3. Eksport af finansposter fra Navision Stat til SKS
- 5.4. Overførsel af data fra Navision Stat til Jyske bank via JNE
- 5.5. Overførsel af data fra Navision Stat via NKS til Jyske Bank
- 5.6. Overførsel af data til Navision Stat fra Jyske bank via JNE
- 5.7 Udveksling af elektroniske dokumenter med eksterne kreditorer og debitorer
- 5.8 Afstemninger

## 6. Ansvars- og kompetencefordeling

- 6.1. Økonomistyrelsen ansvar
- 6.2. Institutionernes ansvar

## 7. Specifikt om SKS og ØDUP

- 7.1 Statens Koncernsystem
- 7.2 Økonomistyrelsens Dataudvekslingspunkt (ØDUP)

## x.Version

Dato	Rettet af:	Versionsnr.	Ændring
27.06.2006	SKH	3.4	Opdateret iht. NS 3.60.04
31.08.2006	CPS	3.5	Eliminering af variable links til andre dokumenter

Dokumentet er opdateret i forhold til elektronisk fakturering samt integrationen til NemKonto systemet (NKS).  
Der anvendes flg. versioner af Navision Stat samt tillægsprodukter:

SKS1.5
Navision Stat 3.60.04
Transportlag 3.60.04
NemKonto 1.1
JNE 1.402
ØDUP version 6
LDV 1.0

## 1. Systemdokumentation for Navision Stat

Navision Stat består af standardsystemet Navision Attain med de tilpasninger der er udarbejdet af Økonomistyrelsen.

Betalinger i Navision Stat afvikles gennem Payment Management og via Jyske Banks office banking-system, JNE (Jyske Netbank Erhverv) eller via NKS (Nemkonto Systemet).

### 1.1. Dokumentation af Navision Attain

Navision har ikke siden 1999 opdateret deres trykte manualer. I stedet satses der på en udvidelse af skærmhjælpen, der med frigivelse af Navision Financials 3.01 ligeledes har skiftet teknologisk platform så alt dokumentation nu foreligger i htm-format.

På sitet <http://www.microsoft.com/danmark/dynamics/default.msp> kan der fås information om standard produktet.

Al dokumentation vedrørende Navision Attain vedligeholdes af Microsoft Business Solutions.

### 1.2. Dokumentation af Payment Management

Celenia Software, som står for udviklingen af Payment Management, følger samme strategi for dokumentation af produktet som Microsoft Business Solutions følger for resten af Navision Attain. Dette betyder at dokumentation af Payment Management udelukkende findes via skærmhjælpen til Payment Management funktionaliteten.

### 1.3. Dokumentation af Jyske Netbank Erhverv (JNE)

Al dokumentation vedrørende anvendelse af JNE findes i dokumentet 'Brugervejledning for JNE'. Dokumentation af JNE vedligeholdes af Jyske Bank

#### **1.4. Dokumentation af NemKonto Systemet (NKS)**

NKS er et kompletterings-register, hvor alle skal være oprettet med en konto, kaldet Nemkonto. Dvs betalinger kan sendes som ukomplette betalinger dvs via CPR, CVR, SE eller P-nummer reference til NKS, betalingen vil så blive kompletteret med det kontonr., der er valgt oprettet i NKS, og blive anvist til denne konto.

NKS understøtter ligeledes, at der sendes komplette betalinger fra Økonomisystemer over NKS og videre til pengeinstituttet. I dette tilfælde udelades kompletteringen.

Al dokumentation vedrørende anvendelse af NKS findes på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk). Dokumentation af NKS vedligeholdes af NemKonto.

#### **1.5. Dokumentation af tilpasninger**

Navision Stat bygger oven på Navision Attain og dokumenteres særskilt.

Al statslig funktionalitet som udgør forskellen mellem Navision Stat og Navision Attain beskrives og dokumenteres af Økonomistyrelsen. Der vedligeholdes pt. følgende typer af dokumentation:

- Skærmhjælp
- Manualer og produktblade, der kan downloades via [www.oes.dk](http://www.oes.dk)
- Produktbeskrivelser på overordnet niveau, der kan læses og udskrives via [www.oes.dk](http://www.oes.dk)

I forbindelse med frigivelse af nye versioner, servicepacks og hotfixes udgives en 'SystemInfo', der både indeholder en installationsvejledning og en beskrivelse af de afledte ændringer i systemet.

I forbindelse med større versionsfrigivelser kan Økonomistyrelsen dog vælge at 'SystemInfo'en erstattes af en mere detaljeret installationsvejledning kombineret med nye produktblade, såfremt dette sikrer en mere målrettet dokumentation af opgraderingsforløbet.

## Detaljeret analyse

Som Certificeret Navision Solution Center er der ligeledes mulighed for at dokumentere via hjælpeværktøjer, der vedligeholdes af Microsoft Danmark. Det tidligere 'Impuls workbench' og 'Merge Tools' er nu samlet i det nye 'Developers Toolkit'. Hermed er det muligt at:

- udskrive en oversigt over forskelle på objektniveau mellem de to baser. Værktøjet kan f.eks. anvendes til at planlægge og gennemføre objektopdateringer, i miljøer, hvor der er foretaget individuelle tilpasninger. Her kan værktøjet foruden at sammenligne objekter (for codeunits på statement-niveau) flette objekter automatisk, så ny funktionalitet, der ikke griber ind i foretagne specialtilpasninger, automatisk tilføjes. Systemet kan endvidere anvendes til at identificere ændringer i objekter i én Navision-database i forhold til reference-databasen, eksempelvis specialtilpasninger i forhold til standardversionen eller ændringer i en kørende version i forhold til den senest godkendte version.
- uddrage en oversigt over krydsreferencer mellem objekter i databasen (tabeller, code-units, forms m.v.). Værktøjet vil f.eks. kunne anvendes ved planlægning og gennemførelse af systemvedligeholdelse, test, systemrevision m.v.

## 2. Generelt om Navision Stat

Da Navision Stat 3.60 bygger oven på Navision Attain 3.60, vil følgende moduler være synlige når programmet åbnes.

Ikke alle moduler vil dog være tilgængelige. Adgangen styres af den statslige institutionslicens, og med mindre institutionen selv vælger at tilkøbe til licensen, vil en licens fra Økonomistyrelsen give adgang som markeret i parentes (i %) efter de enkelte moduler:

- Finans (100)
- Anlæg (100)
- Salg (100)
- CRM (50)
- Service (0)
- Køb (100)
- Lager (100)
- Logistik (0)
- Produktion (0)
- Kapacitetsstyring (0)
- Ressourcer (100)
- Sager (100)
- Personale (100)
- Commerce Portal (0)
- Brugeradministration (100)

Ved tilkøb af licens har Økonomistyrelsen valgt at udvide licensen ud fra en regel om at minimum 80 % af institutionerne skal kunne drage nytte af udvidelsen.

### Sprog

Fra og med Navision Stat 3.60 kan der skiftes mellem engelsk og dansk i alle visninger. Alt indtastet data forbliver dog uændret ift. indtastet. Såfremt f.eks. varetekster ønskes oversat til andet sprog, kan dette ske via sprogtabellerne i Lagermodulet.

### Søgninger

Som en generel facilitet i systemet findes funktionen 'Naviger', der giver et overblik over, hvor mange og hvilke transaktioner der er knyttet til et bestemt bilagsnummer. Naviger kan benyttes i modulerne Finans, Salg, Køb, Lager, Ressourcer, Sager og Anlægsaktiver.

Funktionen 'Vis detaljerede poster' kan vise sammenhørende kreditor- eller debitorposter, således at det er muligt at følge udviklingen i det oprindelige fakturabilag, med udligninger, reguleringer etc.

### Posterings

Alle posterings i Navision Attain forsynes ved bogføring med et entydigt løbnummer, det anførte kontonummer og et automatisk registreret kildepor, der refererer til posteringskladdens type. Kontonummeret fungerer som intern reference mellem saldi i kontoplanen og tilhørende posterings i posteringsstabelen.

Fra kontoplanens saldofelt fremfindes alle posteringer ved tryk på AssistButton, der åbner skærbilledet Finansposter. I skærbilledet Finansposter vises kolonnen Kildespor ved at vælge den til i Vis/Vis kolonner.

### Bilagsnummerering

Forud for registrering af posteringer i Navision Stat skal papirbilag være forsynet med bilagsnummer samt attesterings- og godkendelsespåtegninger. Bilagsnummeret skal være identisk med det anvendte bilagsnummer i Navision Stat. Posteringer i Navision forsynes automatisk med indrapportørens brugernavn. I skærbilledet Finansposter vises kolonnen Bruger-id ved at vælge den til i Vis/Vis kolonner.

## **2.1. Finans**

Finansmodulet giver adgang til Kontoplan, Bank, Kontoskema, Budget, Dimensionsanalyser, Kassekladde/Kassererkladde, 'De statslige opsætninger' og til alle de rapporter og journaler, der er relevante i forbindelse med finansdelen. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at opstille betingelser/oplysninger til brug i modulet. I finansmodulet kan der endvidere opstilles visse betingelser/oplysninger, der er gældende for alle moduler og herudover betingelser, som er relevante for elektronisk fakturering samt anvendelsen af NKS. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder forskellige kørsler - f.eks. til manuel bankkontoafstemning, momsafregning, årsafslutning, udgiftsfordeling etc.

### Funktionsadskillelse

Ved anvendelse af elektronisk kassekladde i form af Navision Stats Kassererkladde (kassekladde vedrørende de likvide beholdninger) er bogføringen i Navision Stat underlagt særlige regler om personmæssig adskillelse, således at registrering af kassererkassekladden foretages af kassereren (registrator) og bogføring foretages af bogholder (godkender), jf. afsnit 4 og 5. Adskillelsen styres af særlige kodeenheder, der som brugerrettigheder skal være tilknyttet bogholder og kasserer.

Kasserer og bogholders rettigheder i forbindelse med automatisk kasserapport administreres af Navision-sikkerhedsadministratoren (SUPER) og er nærmere beskrevet i afsnit 5.2.

### Kontoplan

Institutionen anvender en fælles statslig artskontoplan, som i Navision Stat kan udbygges med en fri specifikation samt yderligere dimensioner i forhold til institutionens eget økonomistyringsbehov. Dog er en dimension (Global dimension 1) altid fastholdt til delregnskabsdimension 'DELREGNSKAB'. Denne dimension vedligeholdes af Økonomistyrelsen.

### SKS/SLS

I opsætningsmenuen findes den nødvendige opsætning for integration med henholdsvis SKS og SLS. Under periodiske aktiviteter findes de tilsvarende kørsler til overførelse af data mellem SKS, SLS og Navision Stat.

### Elektronisk fakturering

I opsætningsmenuen under Finansmodulet opsættes de nødvendige betingelser for, at der kan modtages og afsendes elektroniske dokumenter. Det er her regskabets EAN-lokationsnummer angives. EAN-lokationsnummeret er et 13-cifret nummer, som entydigt identificerer en enhed. Det vil eksempelvis sige en institution, en funktion eller et regnskab. EAN-nummeret skal benyttes, hvis

der er tale om en offentlig myndighed, der er omfattet af bekendtgørelsen, og der i den forbindelse skal modtages elektroniske bilag. EAN-nummeret svarer til en elektronisk postadresse.

Herudover findes der under opsætningsmenuen en oversigt over de kreditorer/debitorer, der er oprettet som biztalk-partnere, dvs for hvem der kan modtages og afsendes elektroniske dokumenter.

### NKS

I Finansmodulet foretages de nødvendige opsætninger for, at betalinger kan sendes til Nemkonto (NKS). Der skal foretages opsætninger vedrørende betalingsstrøm (dvs om betalingen sendes via NKS eller JNE), bankcentraler, betalingsmetoder til ukomplette betalinger, ydelsesarter, prokura etc. Jf. vejledningen 'Kvikguide til Nemkonto' på <http://www.oes.dk/>.

### Udskrifter

Udskrifterne i Finans består af en række standardudskrifter (rapporter og dokumenter) som f.eks. kontoplan, posteringslister (kontoudtog) og balancer. Standardrapporterne kan ikke ændres af systemets brugere, men rapporterne kan kopieres til nye rapporter i nummerserien (50.000 – 50.099), hvor rapporterne kan tilpasses.

Med udgangspunkt i kontoskema'erne kan der imidlertid opsættes brugerdefinerede rapporter, hvor rækkevisningerne opsættes i kontoskemaerne og kolonnerne defineres i de såkaldte 'Kolonneformater'. Kontoskemaer og kolonneformater kan frit kombineres.

## **2.2. Anlæg**

Anlægsmodulet giver adgang til Anlægsoversigter, Forsikringskort, Anlægskladder, Anlægsfinanskladder, Anlægsompost. kladder, Forsikringskladder samt rapporter og journaler i forbindelse med anlægsaktiver. Menupunktet "Opsætning" bruges til at definere anlægsbogføringsgrupper og anlægsarter, forsikringstyper, reparation, afskrivningsprofiler etc. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder en gentagelseskladde og forskellige kørsler - f.eks. "Beregn afskrivninger", "Indsæt donationskladdelinier" og indeksering af henholdsvis anlæg og forsikring.

## **2.3. Salg**

Salgsmodulet giver adgang til Debitor kort, Salgs- og Indbetalingskladde samt til oprettelse af tilbud, ordre, faktura og kreditnota. Her findes de rapporter, dokumenter, journaler og bogførte salgsbilag, der er relevante i forbindelse med salg. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette debitorer, bogføringsgrupper, betalingsbetingelser m.v. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder udbakkerne for udgående salgsdokumenter (dokumenter, der er afsendt elektronisk fra regnskabet) samt forskellige kørsler - f.eks. til at udstede rykkere og rentenotaer.

## **2.4. CRM(Marketing)**

CRM (Customer Relations Management) erstatter og udvider det gamle modul 'Marketing'. Økonomistyrelsen har i første omgang valgt at købe licens svarende til en erstatning af 'Marketingmodulet' og dermed ikke til en udvidelse. Dette betyder at CRM som udgangspunkt

kan bruges som det gamle Marketingsmodul. CRM giver således adgang til Kontakter, Sælgere, Teams og Kampagner. Her findes de rapporter og dokumenter, der er relevante i forbindelse med CRM/Marketing. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette Mailgrupper, Virksomhedrelationer, Kampagnekoder etc. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der blandt andet indeholder kørsler til at oprette kontakter fra debitorer, kreditorer og bankkonti.

## **2.5 Service**

Servicemodulet er ikke en del af den statslige licens, men kan frit tilkøbes af den enkelte institution.

Via Servicemodulet er det muligt at holde styr på sine serviceartikler, dvs de komponenter som man yder service på. Servicemodulet er gennemgående bygget op som salgsmodulet, hvilket betyder, at der kan oprettes serviceordrer, kontrakter og tilbud, ligesom der kan bogføres faktura'er på baggrund af en serviceordre. Under menupunktet "Opsætning" er det muligt at definere automatiske e-mail-advarsler i forbindelse med de svartider, man har angivet for sine serviceordrer. Der kan opsættes servicezoner og ressourcekvalifikationer til at styre planlægning og flerdimensional fejlrapportering i forbindelse med serviceartikler. Under menupunktet "Periodiske aktiviteter" kan man f.eks. opdaterer sine kontraktpriser

## **2.6. Køb**

Købsmodulet giver adgang til Kreditorkort, Købs- og Udbetalingskladde samt til Indkøbskladde, Rekvisation, Ordre, Faktura og Kreditnota. Her findes de rapporter, dokumenter, journaler og bogførte købsbilag, der er relevante i forbindelse med køb. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette kreditorer, bogføringsgrupper, betalingsbetingelser m.v. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder indbakker for indgående købsdokumenter (dokumenter, der er modtaget elektronisk på det pågældende regnskab) samt forskellige kørsler - f.eks. til at oprette gentagelseskladder og indkøbsgentagelseskladder.

## **2.7. Lager**

Lagermodulet giver adgang til Varekort og Varekladder samt til rapporter og journaler, der er relevante i forbindelse med varer og styklister. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette varebogføringsgrupper, Lokationer, Enhedskoder etc. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder kladder og forskellige kørsler - f.eks. til at regulere kostværdier, bogføre lagerreguleringer og foreslå varesalgspriser.

## **2.8. Logistik**

Logistikmodulet er ikke en del af den statslige licens, men kan frit tilkøbes af den enkelte institution.

Modulet er primært rettet mod produktionsvirksomheder og lagerstyring. Modulet er således primært beregnet til en tæt overvågning af, præcis hvor den enkelte vare befinder sig i og i hvilken tilstand på et givet tidspunkt. I modulet findes således Modtagelser, Leverancer, Plukkladder, Læg-på-Lager-Kladder, Pluk, Bevægelser etc. Modulet er endvidere forberedt til integration med håndholdte enheder via ADCS.

## **2.9. Produktion**

Produktionsmodulet er ikke en del af den statslige licens, men kan frit tilkøbes af den enkelte institution.

Som navnet indikerer, er produktionsmodulet primært anvendeligt i rene produktionsvirksomheder, hvor der kan genereres produktionsordre med udgangspunkt i flere salgsordrer, ligesom der kan udarbejdes produktionsprognoser, planlægningskladder og simulerede produktionsordrer.

## **2.10. Kapacitetstyring**

Kapacitetsstyringsmodulet er ikke en del af den statslige licens, men kan frit tilkøbes af den enkelte institution.

Kapacitetsmodulet er på samme måde som produktionsmodulet beregnet til produktionsvirksomheder. Modulet giver blandt andet adgang til Produktionsressourcer, Arbejdscentre og Ruter.

## **2.11. Ressourcer**

Ressourcmodulet giver adgang til Ressourcekort, Ressourcegrupper samt til Ressourcekapacitet, Ressourcegruppekapacitet og Ressourcekladder. Her findes de rapporter og journaler, der er relevante i forbindelse med Ressourcer. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette bogføringsgrupper og arbejdstyper. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der f.eks. indeholder en gentagelseskladder og beregning af standardkostpriser. I Navision Stat bliver medarbejderne, når de er hentet ind i personalemodulet fra SLS, samtidig oprettet som en ressource i ressourcemodulet. Hver ressource bliver tilknyttet en gruppe, der som udgangspunkt er personalekategorien fra SLS. På baggrund af lønoplysninger fra SLS kan der udregnes standard kost pris pr. time for hver ressource eller for en gruppe af ressourcer. Standard kost prisen bruges i sagsmodulet, som er beskrevet nedenfor.

Ressource-modulet indeholder ligeledes en tidsregistreringskladder, således at den enkelte bruger kan tidsregistrere direkte i Navision Stat.

## **2.12. Sager**

Sagsmodulet giver adgang til Sagskort og Sagskladder. Her findes de rapporter og journaler, der er relevante i forbindelse med sagshåndtering. Menupunktet "Opsætning" bruges f.eks. til at oprette sagsbogføringsgrupper, hoved- og underaktiviteter. Endelig findes menupunktet "Periodiske aktiviteter", der indeholder en gentagelseskladder og forskellige kørsler - f.eks. til at opdatere beløb til igangværende arbejde og ompostere sager til igangværende arbejde m.v. I sagsmodulet kan institutionen oprette de sager, som den ønsker at omkostningsstyre på. Lønomkostninger henføres til sagen ved at medarbejderen tidsregistrerer på sagen, og de registrerede timer multipliceres med den for medarbejderen udregnede standard kostpris.

## **2.13. Personale**

Personalemodulet giver adgang til Medarbejdere og Lønnumre. Lønnummerkortet indeholder løn- og ansættelsesdata fra SLS for det enkelte ansættelsesforhold. Medarbejderkortet indeholder oplysninger om den enkelte medarbejder, som er fælles for den enkelte medarbejder på tværs af

flere ansættelsesforhold. På medarbejderkortet kan der ligeledes holdes flere oplysninger, der ikke oversendes fra SLS som f.eks. oplysninger om Udstyr, Karriere, Tidsskriftabonnementer etc.

Under menupunktet ”Periodiske aktiviteter” findes kørlsen ’Opdater medarbejderoplysninger’, der overfører personaledata fra SLS til personalemodulet.

For data, der opbevares og anvendes på institutionernes systemer i Navision Stats standardversion, gælder Loven om behandling af personoplysninger, lov nr. 429 af 31. maj 2000, som trådte i kraft 1. juli 2000. Data som overføres til Personalemodulet er ikke omfattet af anmeldelsespligt. Såfremt andre data lokalt registreres i modulet, kan der blive tale om anmeldelsespligt jf. § 7 og 8.

## **2.14. Commerce Portal**

Commerce Portal er ikke en del af den statslige licens, men kan frit tilkøbes af den enkelte institution.

Modulet bruges til opsætning af kommunikation mellem web-portaler og Navision Attain, og anvendes f.eks. såfremt man ønsker at give adgang til udvalgte dele af Navision databasen via f.eks. institutionens hjemmeside. Som udgangspunkt giver denne del umiddelbart læseadgang til data. Hvis der ønskes dataudveksling skal Commerce Portal kombineres med Commerce Gateway. Den statslige licens inkluderer i dette tilfælde anvendelse af Commerce Gateway for et regnskab pr. database.

## **2.15. Brugeradministration**

Modulet, der er et 100 % statslig modul, anvendes til at administrere brugere i Navision Stat.

Når brugeren oprettes i Navision Stat, kan man således vælge at brugeren automatisk også oprettes på SQL-serveren. Dette betyder at brugeradministration kun skal udføres et sted.

Når bruger er oprettet kan brugeren tildeles rettigheder via en tildelt profil og/eller tildelte roller. I begge tilfælde kan rettigheder overføres til SQL-serveren ved enten oprettelse eller senere overførelse.

Ved overførelse af rettigheder til serveren opnås den fordel, at brugeren kan tilgå SQL-serveren med andre værktøjer, uden om Navision, med de samme rettigheder, som hvis tilgangen til data var søgt opnået via Navision Stat.

For at lette rettighedstildelingen og samtidig sikre en vis sammenhæng mellem funktion og rettigheder, har Økonomistyrelsen udarbejdet et standard-sæt af rettigheder, som institutionen enten kan vælge at bruge uændret eller tilpasset til institutionens egne behov. I tilfælde af tilpasninger bærer institutionen dog selv ansvaret for eventuelle mangler som f.eks. manglende funktionsadskillelse mellem registrering og bogføring af likvide midler!

Alle profiler fra Økonomistyrelsen er foranstillet 'OES\_' og alle roller er foranstillet 'NS\_'.

## **2.16. Opsætning af standardparametre ved ibrugtagning af Navision Stat**

I forbindelse med nye Navision Stat driftsstarter, har Økonomistyrelsen opsat et sæt af standardparametre, som gør det muligt for institutionen at komme hurtigt i gang, i det lokale system. Disse opsætninger indlæses som et skabelonregnskab forud for de institutionsspecifikke opsætninger.

## **2.17. Indlæsning af data ved produktionsstart af Navision Stat**

Data, der overføres maskinelt eller manuelt fra andre systemer ved produktionsstart, er defineret som værende regnskabsmateriale. Institutionen skal, som dokumentation af overførsler, udarbejde og arkivere beskrivelser af de anvendte procedurer, de gennemførte kontroller, de anvendte edb-programmer, de anvendte konverteringstabeller m.v.

Materialet skal arkiveres som andet regnskabsmateriale i institutionerne. Materialet skal sikre, at der findes kontrolspor for overførslen af data til Navision Stat.

### 3. Generelle tekniske overvejelser ved anvendelse af Navision Stat

Nedenfor er angivet overordnede og generelle forslag til arbejdspladser og server ved afvikling af Navision Stat. Ønskes der yderligere dokumentation vedrørende Navision Stat serveren, kan dokumentet: *Generelle retningslinier for valg af server til Navision Stat* rekvireres hos Økonomistyrelsen. I dette dokument findes mere uddybende forklaring, bl.a. forslag til serverkonfiguration i forhold til institutionens størrelse.

Navision Stat kører i dag på en platform bestående af Windows NT og MS SQLserver 2000.

#### 3.1. Arbejdspladser

Arbejdspladser, der anvendes til overførsel af betalingsfiler til og/eller frigivelse af betalinger i JNE skal køre Windows NT Workstation version 4.0 eller højere. Dette skyldes den højere sikkerhed ved NT, bl.a. låsning af arbejdsstationen.

Arbejdspladser, der ikke anvendes til disse opgaver, kan køre Windows 98.

Dimensioneringen af arbejdspladserne for at kunne køre Navision Stat, opfyldes af de fleste nyere maskiner, der i dag kører standard Microsoft programmer som eksempelvis Office-pakken. Skal arbejdsstationerne også køre Crystal Reports er behovet for især processor og RAM en smule højere.

#### 3.2. Server

##### Grundlæggende overvejelser

Ved valg af serverkonfiguration anbefaler Økonomistyrelsen:

- Intel Pentium teknologi
- Sikkerhed på data lagring – RAID
- Sikkerhed på strømforsyning – UPS
- Backupløsning
- Dedikeret platform
- Skalérbar platform

##### Platform

I valget af platform bør der lægges vægt på sikkerhed. Økonomistyrelsen anbefaler derfor institutionerne at bruge RAID til at sikre data mod harddisk-fejl.

Platformen bør være skalérbar, idet der kan blive brug for yderligere CPU-kraft eller lagermedie. I denne sammenhæng, skal man være opmærksom på, at nogle ældre processorer ikke kan håndtere mere end 512 MB RAM. Hvis der er tale om en server, der skal understøtte mange brugere, kan dette meget vel gå hen og blive en flaskehals. Få derfor bekræftet fra leverandøren, at den/de valgte processorer kan håndtere minimum 2 GB RAM.

##### Ram

Hukommelse er den vigtigste ressource af betydning for performance. En stor del af performance afhænger af hvorvidt data, der skal hentes fra serveren, befinder sig i cachen. Det gælder derfor overordnet, at hvis man skal vælge mellem f.eks. RAM og CPU, er det bedst at vælge RAM og spare på CPU.

Behovet for RAM afhænger af antallet af samtidigt aktive brugere. I en normal driftssituation vil der sjældent være tale om en samtidig aktivitet for alle brugere. Oftest vil det være rimeligt, at dimensionere sin RAM ud fra en forudsætning om, at antallet af samtidigt aktive brugere ligger er sted mellem en fjerdedel og en ottendedel af samtlige (registrerede) brugere.

For at eksisterende server kan genbruges, skal flg. være opfyldt:

Ved 0 – 15 samtidigt aktive brugere: Min. 1 GB RAM  
Ved 16 – 30 samtidigt aktive brugere: Min. 2 GB RAM  
Over 31 samtidigt aktive brugere: Over 2 GB RAM

Det gælder generelt, at det er bedst med så meget RAM som muligt.

#### Diskplads

Der bør som min. være 20 GB fri diskplads

#### CPU

Som tommelfingerregel kan serveren ”trække” ca. 30 samtidigt aktive brugere pr. CPU. På baggrund af ovenstående forudsætning, om forholdet mellem samtidigt aktive brugere og samtlige brugere, svarer 30 samtidigt aktive brugere pr. CPU til ca. 4 til 8 gange så mange (registrerede) brugere pr. CPU.

Med hensyn til valg af CPU, er det vigtigt, at have mulighed for opgradering, f.eks. fra 1 til 2 CPU'er eller fra 2 til 4 CPU'er. Desuden gælder det, at det øger CPU-belastningen såfremt institutionen laver SQL-udtræk med mange ”aggregate functions”, dvs. summeret udtræk.

Der bør som min. benyttes en Intel CPU med 2 GHz af typen Pentium 4.

## Disk I/O

Både af hensyn til performance og sikkerhed er det vigtigt, at have mindst 2 fysisk uafhængige diske. Bemærk, at et RAID er at ligestille med en én fysisk disk, og derfor vil ét RAID ikke sikre kravet om at have mindst 2 fysisk uafhængige diske.

Såfremt man befinder sig i niveauet under 30 samtidig aktive brugere, er der formentlig ikke grund til at bekymre sig om performance i relation til disk I/O. Her kunne et typisk valg være et RAID-1 til operativsystem og transaktionslog filer. Herudover et RAID-1 eller RAID-5 til database filer.

Som det fremgår af tegningen, er der oprettet 3 disksæt, som for eksempel kan benyttes på følgende måde:

Disk 0 benyttes til perativsystemet

Disk 1 benyttes til SQL systemdatabaser samt til database filer

Disk 2 benyttes til transaktionslog samt til SQL backup filerne.

Volume	Layout	Type	File System
(E:)	Partition	Basic	NTFS
(F:)	Partition	Basic	NTFS
Local Disk (C:)	Partition	Basic	NTFS

Disk	Capacity	File System	Health
Disk 0	16,95 GB	NTFS	Healthy (System)
Disk 1	67,83 GB	NTFS	Healthy
Disk 2	67,83 GB	NTFS	Healthy

## Linier og firewall

Forbindelsen bør som min. være en 512 Kbit dedikeret SDSL linje. Hvis der i forvejen eksisterer en linje, bør det undersøges hvor meget båndbredde der er tilbage, og derefter vurderes om den kan benyttes.

Der skal benyttes HTTPS i forbindelse med opkobling til Økonomistyrelsens Data UdvekslingsPunkt (ØDUP).

Som databaseserver anvendes Microsoft SQL Server version 2000. (SP2 eller højere).

Systemets opbygning og konfiguration - herunder klient- og servermiljø, databasesystem og sikkerhedsmæssige indstillinger – skal fremgå af institutionernes sikkerhedsinstruks.

## 4. Brugeradministration i Navision Stat

Procedure for brugervedligeholdelse i Navision Stat skal fremgå af institutionens sikkerhedsinstruks og er nærmere beskrevet i Vejledning til Brugeradministration, der kan downloades via [www.oes.dk](http://www.oes.dk).

Der arbejdes med følgende standardbrugerprofiler:

- Netværkssikkerhedsadministrator (må ikke have rediger adgang til Navision Stat)
- Driftsmedarbejder (må ikke have rediger adgang til Navision Stat)
- SQL-sikkerhedsadministrator, sa (må ikke have rediger adgang til Navision Stat via Navision Stat)
- Navision sikkerhedsadministrator (SUPER)

Netværkssikkerhedsadministratoren har det overordnede ansvar for brugernes adgang til netværksressourcer.

Driftsmedarbejderen varetager de løbende driftsopgaver vedr. sikkerhedskopiering mv. Driftsmedarbejderen oprettes ikke som almindelig bruger i Navision Stat.

SQL-sikkerhedsadministratoren administrerer brugerrettigheder i forhold til databasesystemet. Brugere, der skal have ODBC-adgang til Navisiondata i SQL-serveren skal oprettes og tilknyttes relevante roller.

Navision-sikkerhedsadministrator benyttes i systemet udelukkende til at tildele adgang til objekter (tabeller, formularer m.v.), som ikke tidligere har været i systemet, eller som ingen tidligere har haft adgang til. Denne tildeling må kun ske til funktionsansvarlige brugere, som videretildeler de nye rettigheder til institutionens øvrige brugere. (Rollen omtales visse steder i dokumentationen som "superbruger").

Navision-sikkerhedsadministrator benyttes derfor i forbindelse med programopdateringer via VersionManagementSystem (VMS) i Navision Stat. Det vil typisk være opdateringer af ny funktionalitet eller hotfixes.

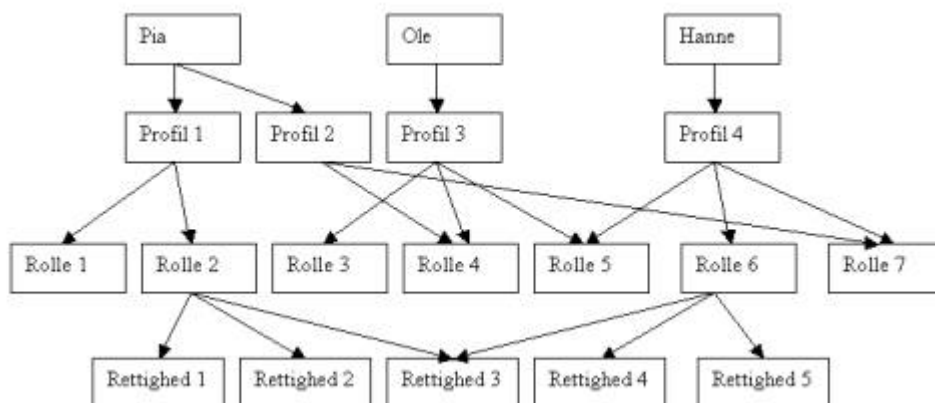
Brugernavnet SUPER fungerer som hovednøgle til Navision Stat. Password for denne kode skal derfor beskyttes særligt omhyggeligt mod såvel tab som misbrug. SUPER skal som minimum oprettes med rollen 'dbo' på SQL-serveren.

## 4.1. Hovedregler for rettighedstildeling i Navision Stat

Nedenstående beskriver de gyldne regler ved ændringer i de eksisterende rettighedsopsætninger.

- Én profil(eller få) pr. bruger og eventuelt en til flere tillægsroller.
- Altid som minimum rollen NS\_BASIS for at kunne starte Navision.
- Opsætningsrettigheder tildeles som tillægsroller, som minimum NS\_OPS\_FIN.
- Lokalt oprettede profiler eller roller må ikke have et navn begyndende med henholdsvis OES\_ eller NS\_.
- Der må ikke tildeles nye roller til en profil hvis navn begynder med OES\_. Skal brugeren have en ekstra rolle, skal den tildeles ved siden af profilen, eller der skal oprettes en ny lokal profil.
- Der må ikke rettes i rettighederne i roller der starter med NS\_. Skal en rettighed begrænses, kopier da rettighederne fra NS\_ rollen, til en ny rolle, og ændre rettighederne her.
- Rollerne NS\_KASSERER og NS\_BOGHOLDER må aldrig være tilknyttet samme bruger eller en lokal profil.
- Udførelsesrettigheder til codeunit 6006952 (*Cashier Journal AccountantMgt*) og codeunit 6006951 (*Cashier Journal CashierMgt*) må aldrig tildeles samme lokale rolle.

Forholdet mellem brugere/profiler/roller/rettigheder er illustreret på nedenstående figur.



## 4.2. Navision Stat OES\_Profiler

Profiler er en måde at organisere flere roller, der tilsammen dækker rettighedsbehovet for en given arbejdsfunktion. Derved lettes arbejdet med brugeradministration i forb. med oprettelse af nye brugere. Nedenstående profiler er standardprofiler udarbejdet af Økonomistyrelsen, for hver profil er angivet hvilke roller der indgår.

### OES BASIS (NS BASIS)

Med denne profil kan medarbejderen kun læse data i Navision, undtagen data i personalemodulet. OES\_BASIS har således ikke mulighed for at indtaste eller oprette i systemet, hvilket medfører at denne profil ikke kan foretage noget reelt arbejde i Navision, så som indtaste i diverse kladder, kort m.m. Profilen skal tildeles personer, der skal kunne afvikle rapporter, påføre filtre og sortere i oversigter og lign.

#### **OES BACKUP (NS BASIS, NS BACKUP)**

Med denne profil kan medarbejderen læse alle Navisiondata, undtagen data i personalemodulet. Desuden kan medarbejderen foretage en sikkerhedskopiering af regnskabet og databasen, dvs. tage en backup af alle data i Navision. Denne profil kan kun udlæse men ikke indlæse en sikkerhedskopi, og kan ellers ikke afvikle kørsler i Navision.

#### **OES REVISION (NS BASIS, NS REVISION)**

Profilen er oprettet til brug for Rigsrevisionen og har læserettigheder til alle data i Navision, samt mulighed for at udføre alle kørsler, herunder både klarmelding af kassererkladden og bogføring\*. Profilen har ikke skrive rettigheder, og kan derfor ikke reelt gennemføre kørslerne eller foretage ændringer nogen steder i Navision.

\*Profilen OES\_REVISION eller rollen NS\_REVISION må ikke kombineres med andre profiler el. roller.

#### **OES TIDSREG (NS BASIS, NS TIDSREG)**

Denne profil kan benytte tidsregistreringskladden i Ressourcmodulet, og har ellers samme rettigheder som OES\_BASIS.

#### **OES TEKNIK (NS BASIS, NS BATCH, NS TEKNIK)**

Profilen har samme rettigheder som OES\_BASIS, og kan derudover indlæse hotfix's (ØS-tilretninger) vha. versionsstyringen under finansmodulet. Desuden kan denne profil oprette batchkørsler til automatisering af diverse periodiske aktiviteter. OES\_TEKNIK har desuden rettigheder til at afvikle alle kørsler i Navision\*, men har ikke skrive rettigheder, og kan derfor ikke reelt gennemføre kørslerne eller foretage ændringer nogen steder i Navision.

\*Profilen OES\_TEKNIK eller rollen NS\_TEKNIK må ikke kombineres med andre profiler el. roller.

#### **OES OEKONOMI (NS BASIS, NS OEKONOMI)**

Med denne profil har medarbejderen samme rettigheder som OES\_BASIS og kan derudover oprette budgetter og analyser samt redigere kontoplanen. Desuden kan denne profil oprette kreditorer og debitorer dog ikke banker, betalingsoplysninger, eller ydelsesarter. Profilen kan også oprette salgsfakturaer, -kreditnotaer, -ordre, -tilbud og indtaste data i kladder, men ikke bogføre. OES\_OEKONOMI kan generelt indtaste data alle steder (incl. Analyser) undtagen i Personalemodulet og de forskellige opsætningstabeller.

#### **OES BOGHOLDER (NS BASIS, NS OEKONOMI, NS BANK, NS BETALING, NS BOGHOLDER)**

Med denne profil kan medarbejderen udføre det meste arbejde i alle moduler, bogføre, redigere og oprette debitor bankoplysninger m.m. Profilen kan dog ikke klarmelde kassererkladden, foretage opsætninger (undtagen Bankbogføringsgrupper og Analyser) eller få adgang til data i Personalemodulet. OES\_BOGHOLDER kan oprette og vedligeholde kreditorer og disses bank, betalingsoplysninger og ydelsesarter. Denne profil kan også oprette banker(undtagen gebyrer og prokura) samt rette betalinger under betalingsjournaler.

#### **OES KASSERER (NS BASIS, NS OEKONOMI, NS BANK, NS BETALING, NS KASSERER)**

Denne profil har samme rettigheder som OES\_OEKONOMI, og kan derudover oprette og vedligeholde kreditorers bank og betalingsoplysninger. Denne profil kan også oprette banker (undtagen gebyrer og prokura), samt rette betalinger under betalingsjournaler. OES\_KASSERER kan også klarmelde kassererkladden. Dog kan denne profil ikke bogføre.

**OES\_FBOGHOLDER (NS BASIS, NS OEKONOMI, NS BANK, NS BETALING, NS BOGHOLDER, NS SIKKERHED)**

Profilen har de samme rettigheder som OES\_BOGHOLDER, men kan dog også oprette andre brugere og tildele disse profiler og roller mindre end eller lig med bogholderrettigheder. Dvs. at denne profil kan oprette andre brugere som OES\_FBOGHOLDERE, men kan ikke tildele en rolle, hvor der er skrive rettigheder til en tabel, som personen selv (tildeleren) kun har læserettigheder til.

**OES\_FKASSERER (NS BASIS, NS OEKONOMI, NS BANK, NS BETALING, NS KASSERER, NS SIKKERHED)**

Profilen har de samme rettigheder som OES\_KASSERER, men kan dog også oprette andre brugere og tildele disse profiler og roller mindre end eller lig med kassererrettigheder.

**OES\_MEDARB\_SE (NS BASIS, NS MEDARB\_SE)**

Denne profil har samme rettigheder som OES\_BASIS og kan desuden se alle data under medarbejderkortet i Personalemodulet. Derudover kan profilen se ansættelsesdata vha. rapporter i Personalemodulet.

**OES\_MEDARB\_RED (NS BASIS, NS MEDARB\_SE, NS MEDARD\_RED)**

Denne profil har samme rettigheder som OES\_MEDARB\_SE, men kan desuden også redigere i medarbejderdata under medarbejderkortet. Derudover har denne profil visse opsætningsrettigheder i Personalemodulet herunder fortroligt-koder, familiemedlemmer, udstyr, inaktivitetsårsager, ansættelseskontrakt-koder, tillidsposttyper og statistikgrupper.

**OES\_FMEDARB\_RED (NS BASIS, NS MEDARB\_SE, NS MEDARD\_RED, NS SIKKERHED)**

Profilen har de samme rettigheder som OES\_MEDARB\_RED, men kan dog også oprette andre brugere og tildele disse profiler og roller mindre end eller lig med profilen OES\_MEDARB\_RED.

**OES\_SLS\_OPDATER (NS BASIS, NS MEDARB\_SE, NS MEDARD\_RED, NS SLS\_OPDAT, NS SLS\_SE)**

Profilen har samme rettigheder som OES\_MEDARB\_RED, men kan derudover se data på lønnummerkortet, herunder lønposter. Profilen kan også udføre den periodiske aktivitet 'Opdater medarbejderoplysninger...' i personalemodulet.

**OES\_FSLS\_OPDATER (NS BASIS, NS MEDARB\_SE, NS MEDARD\_RED, NS SLS\_OPDAT, NS SLS\_SE, NS SIKKERHED)**

Profilen har de samme rettigheder som OES\_SLS\_OPDATER, men kan dog også oprette andre brugere og tildele disse profiler og roller mindre end eller lig med profilen OES\_SLS\_OPDATER.

**OES\_OPSAET\_ALMEN (NS BASIS, NS OPS\_FIN, NS OPS\_ANLAEG, NS OPS\_BRUGERADM, NS OPS\_CP, NS OPS\_CRM, NS OPS\_SERVICE, NS OPS\_KOEB, NS OPS\_LAG, NS OPS\_LOGISTIK, NS OPS\_MPS, NS OPS\_PERSONALE, NS OPS\_RES, NS OPS\_SAG, NS OPS\_SALG, NS OPS\_PROKURA)**

Udover at kunne læse data i Navision, kan en bruger med denne profil redigere i alle opsætningstabeller i Navision. Dvs. denne profil kan ikke indtaste data nogen andre steder end i opsætningsmenuerne. Såfremt en bruger kun skal have opsætningsrettigheder til et eller få moduler, bør brugeren tildeles opsætningsroller til hvert af de aktuelle moduler, og ikke hele OES\_OPSAET\_ALMEN profilen. Som hovedregel skal brugeren altid tildeles NS\_OPS\_FIN og derefter en specifik opsætningsrolle, da NS\_OPS\_FIN indeholder mange basis opsætningsrettigheder, der ofte benyttes i forbindelse med andre opsætningsroller.

### 4.3. Navision Stat NS\_Opsætningsroller

#### **NS OPS FIN**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Virksomhedsoplysninger, regnskabsopsætning, biztalkstyring, nummerserier, bogføringsgrupper, betalingsformidlingsoplysninger m.m.

#### **NS OPS ANLAEG**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Anlægsopsætningen, anlægsarter, anlægsgrupper, afskrivningsprofiler, forsikringstyper, anlægsbogføringsgrupper m.m.

#### **NS OPS BRUGERADM**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til at oprette/redigere/slette: Navision profiler og roller, samt rettigheder for hver rolle.

#### **NS OPS CP**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til at oprette/redigere/slette: CommercePortal opsætningen, synkroniseringsopsætningen, webportalroller, applikationsservere og meddelelseslog m.m.

#### **NS OPS CRM**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Forretningsrelationer, brancher, interaktionsgrupper, salgsprocesser, spørgeskemaer m.m.

#### **NS OPS SERVICE**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Styringsopsætning, arbejdstidskabeloner, servicezoner, -omkostninger, -artikelgrupper, serviceprisgrupper, kontraktskabeloner og arbejdstidskabeloner.

#### **NS OPS KOEB**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Købsopsætningen, betalingsbetingelser, betalingsformer, indkøbere, kreditorbogføringsgrupper, e-handelsopsætning m.m.

#### **NS OPS LAG**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Lagerbogføringsgrupper, producenter, enhedskoder, klasser, produktgrupper, afrundingsmetoder, lokationer m.m.

#### **NS OPS LOGISTIK**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til at oprette/redigere/slette: Lokationer, speditører, leveringsformer, placeringstyper, lagerklasser, læg-på-lager skabeloner, lagerkladdetyper m.m.

#### **NS OPS MPS**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Produktionsopsætningen, produktfamilier, produktionskalendere, kvalifikationsmål, standardoperationer m.m.

#### **NS OPS PERSONALE**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette:

Grupperingen- og prioriteringen af lønnumre, kvalifikationer, karrierehovedveje, arbejdsopgaver, CV-koder, samtaletyper, kursusarter og typer, konkrete kurser, samt alle SLS koder

#### **NS OPS RES**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Tidsregistreringsbruger, arbejdstyper, kostpriser, salgspriser m.m.

#### **NS OPS SAG**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Sagsopsætningen, sagsbogføringsgrupper, hoved-, under-, og delaktiviteter samt kladdetyper.

#### **NS OPS SALG**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle for brugeren rettigheder til bl.a. at opsætte/redigere/slette: Salgsopsætningen, betalings-, rykker- og rentebetingelser, varegebyrer, debitorbogføringsgrupper, sælgere, speditører m.m.

#### **NS OPS PROKURA**

Rollen giver brugeren rettighed til at oprette, ændre og slette prokuraopsætningen for de oprettede banker. Dvs. man med denne rolle kan oprette prokuragrupper, prokurabrugere og opsætte godkendelses-proceduren for NKS betalinger.

Bemærk, at rettighederne til prokuraopsætning lå før i rollerne NS\_BOGHOLDER og NS\_OPS\_FIN, men er nu af sikkerhedsmæssige årsager samlet i NS\_OPS\_PROKURA.

### **4.4. Navision Stat øvrige roller**

#### **NS BACKUP**

Denne rolle giver rettigheder til at udlæse en sikkerhedskopi af databasen og regnskabet, samt at udvide databasen med ekstra harddiskplads. NB: rollen kan ikke indlæse en sikkerhedskopi.

#### **NS BASIS**

Denne rolle giver rettigheder til at se indholdet i alle tabeller, undtagen vedrørende personale- og løndata. Desuden giver rollen rettighed til at køre alle rapporter, hvor der ikke skrives i tabeller i forbindelse med udskriften.

Bemærk, at denne rolle skal som minimum være tildelt en bruger for at kunne logge på Navision.

#### **NS BANK**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle får brugeren rettigheder til at oprette bankbogføringsgrupper og tilknytte finansbankkontonummre, oprette bankkontokort opsætte afstemningsregler samt udføre bankkontoafstemning.

#### **NS BATCH**

Denne rolle giver rettigheder til at oprette, schedulere og afvikle batchjobs. NB: Hvis et batchjob kræver anfordringer der benytter tabeller i fx personalemodul, kræver det yderligere rettigheder til disse tabeller.

#### **NS BETALING**

Denne rolle giver rettigheder til at oprette kreditores betalingsoplysninger og ydelsesarter, samt skrive, slette og redigere i Payment Management tabeller som eksempelvis betalingsforslagsopsætningen.

### **NS CRM**

Denne rolle giver rettigheder til at skrive, redigere og slette i tabeller i CRM modulet, herunder kontaktpersoner, kampagner, målgrupper m.m., undtagen opsætningstabeller.

### **NS BOGHOLDER**

Denne rolle giver rettigheder til at bogføre kladder og derved danne bl.a. finansposter, momsposter, ressourceposter, kreditor- og debitorposter, samt redigere debitors bankoplysninger og indlæse lønfinansposter.

### **NS KASSERER**

Denne rolle giver rettigheder til at klarmelde kassererkladden.

### **NS MEDARB RED**

Denne rolle giver rettigheder til at oprette, redigere og slette i oplysninger i personalemodulet under medarbejderkortet og lønnummerkortet, herunder udviklings- og kursusaftaler, inaktivitetsperioder, stamdata m.m. Desuden gives rettighed til oprettelser af koder i visse opsætningstabeller herunder, kvalifikationer, familiemedlemmer, fagforeninger, fraværsårsager, udstyr, ansættelseskontrakter samt fortroligtoplysninger.

### **NS MEDARB SE**

Denne rolle giver rettigheder til at læse data i personalemodulet under medarbejderkortet, herunder stamdata (navn, adresse, CPR-nr. m.m.), udviklingsaftaler, samtaler, kursusaftaler m.m.

### **NS OEKONOMI**

Denne rolle giver rettigheder til at oprette, redigere og slette i alle de tabeller der ikke specifikt er tildelt en af de øvrige roller. Det drejer sig bl.a. om kladder i alle moduler, budgetter, diverse kort så som kreditor, debitor m.m. Denne rolle er basisrolle for brugere der skal indtaste data i Navision.

### **NS REVISION**

Denne rolle giver rettigheder til åbne objekt designeren for at navigere bagom systemet samt køre alle codeunits, dvs. at rollen ikke må kombineres med NS\_BOGHOLDER eller NS\_KASSERER.

### **NS SLS OPDAT**

Denne rolle giver rettigheder til at udføre kørslen 'Opdater medarbejder', der opretter og opdaterer medarbejdere, SLS koder og ressourcer.

### **NS SLS SE**

Denne rolle giver rettigheder til at se løndata for hvert lønnummer i personalemodulet, herunder lønspecifikation, løntillæg m.m.

### **NS TIDSREG**

Denne rolle giver rettigheder til at oprette, redigere og slette i tidsregistreringskladden under ressourcemodulet.

### **NS TEKNIK**

Rollen giver rettigheder til at arbejde med versionsstyringsværktøjet i finansmodulet, samt indlæse sikkerhedskopier (kun objekter) og objektfiler (uden data) NB: Såfremt indlæsningen indeholder nye objekter, kræves det, at Navision-brugeren med rollen NS\_TEKNIK ligeledes er tildelt dbo-rettigheder på MS SQL-serveren. Rollen har rettigheder til at køre alle codeunits og må derfor ikke kombineres med NS\_BOGHOLDER eller NS\_KASSERER.

### **NS SIKKERHED**

Hvis en profil tilknyttes denne rolle får brugeren rettigheder til at oprette/redigere/slette brugere i Navison, samt at tildele disse nye profiler og roller. Rettighederne er dog begrænset af brugerens øvrige rettigheder, således kan der kun oprettes nye brugere med rettigheder mindre eller lig med brugeren selv. Alle funktionsansvarlige profiler har denne rolle tilknyttet.

NB: rollen NS\_OPS-SIKKERHED kan ikke sammensætte nye profiler, eller oprette nye profiler eller roller

### **SUPER**

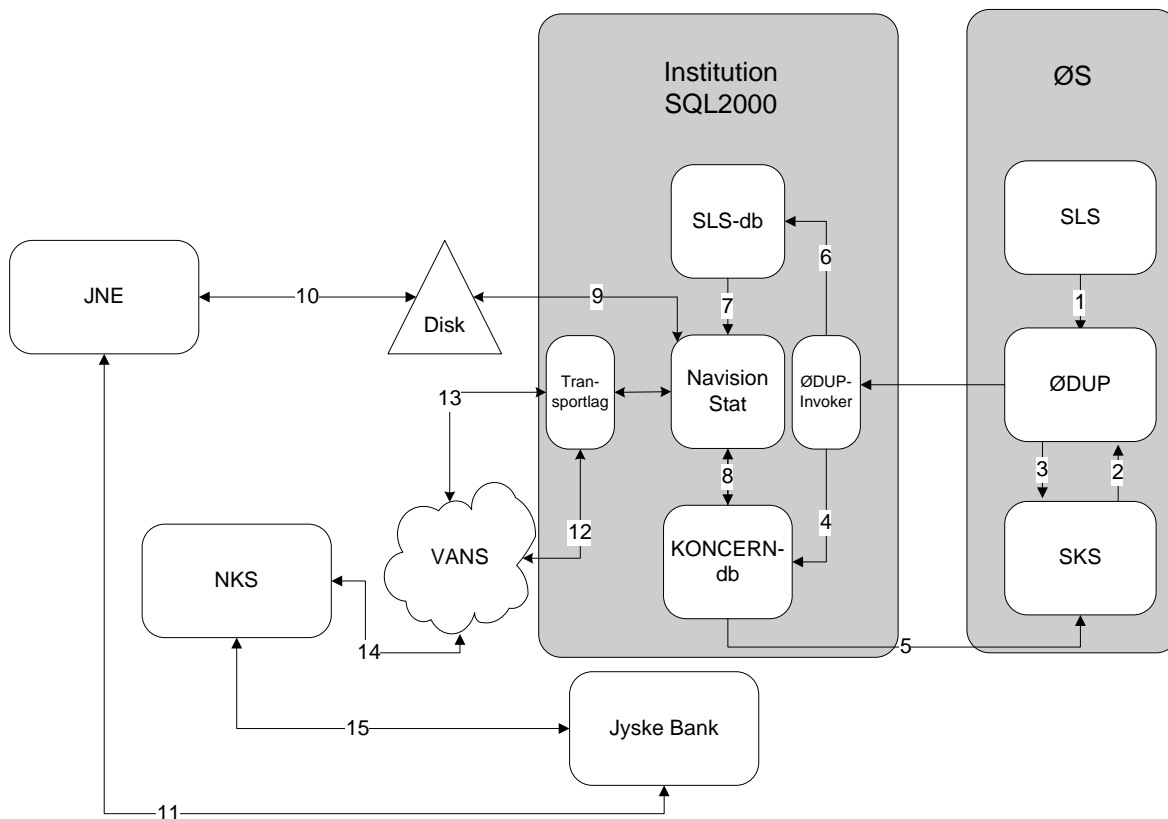
Denne rolle giver rettigheder til at læse, skrive, redigere og slette i alle tabeller, samt køre alle codeunits, rapporter og visninger, kun begrænset af licensrettighederne.

### **SUPER(DATA)**

Denne rolle giver rettigheder til at læse, skrive, redigere og slette i alle tabeller, men giver ellers ikke rettigheder til andet.

## 5. Navision Stat og samspillet med andre systemer

Nedenstående skitse viser system sammenhængen mellem Navision Stat, ØDUP, de statslige systemer samt bankintegrationen til Jyske Bank via hhv. JNE og NKS.



### Datastrømme:

- 1: Fra SLS overføres personalestamdata, personale konteringsdata og lønfinansposterne til ØDUP.
- 2: Fra SKS overføres Statens kontoplan, konteringsperioder, bevillingsposter og udmøntning af nummerstrukturen.
- 3: Fra ØDUP overføres dagligt de nye finansposter til SKS
- 4: Fra ØDUP hentes Statens kontoplan, konteringsperioder, bevillingsposter, udmøntning af nummerstrukturen og lønfinansposterne til institutionens KONCERN database.
- 5: Fra institutionens KONCERN database overføres dagligt de nye finansposter til ØDUP.
- 6: Fra ØDUP hentes Personalestamdata og Personale konteringsdata til institutionens SLS-database.
- 7: Via et synkroniseringsjob flyttes Personalestamdata og Personale konteringsdata til Navision Stat databasen
- 8: Via et synkroniserings job flyttes Statens kontoplan, konteringsperioder, bevillingsposter, udmøntning af nummerstrukturen og lønfinansposterne til Navision Stat databasen. Via et SQL-job kopieres dagligt de nye finansposter til institutionens KONCERN-database.
- 9: I forbindelse med generering af betalingsforslag udlæses der betalingsfil til disk.
- 10 og 11: Via JNE hentes betalingsfilen ind til godkendelse og overføres via internettet til afvikling i Jyske Bank. Via JNE genereres bankkontoafstemningsfil, der udlæses til disk, og efterfølgende hentes ind i Navision Stat til elektronisk bankkontoafstemning.

12. Navision Stat modtager elektroniske fakturaer og kreditnotaer fra kreditorer samt sender elektroniske fakturaer og kreditnotaer til debitorer via VANS.
13. Navision Stat sender betalingsordrer til NKS samt modtager retursvar fra NKS via VANS
14. VANS udveksler betalingsordre og alle typer af retursvar med Nemkonto
15. Nemkonto sender betalinger til Jyske bank og modtager tilsvarende retursvar 9 fra banken i tilfælde af afvisninger.

#### Forkortelser:

SKS: Statens Koncern System

SLS: Statens Løn System

ØDUP: Økonomistyrelsens dataudvekslingspunkt

JNE: Jyske Netbank Erhverv

SKB: Staten Koncernbetalinger

NKS: Nemkonto systemet

### **5.1. Overførsel af data til Navision Stat fra SLS**

*Data strømme 1, 4, 6, 7 og 6*

Institutionens løndata registreres ved direkte online adgang til SLS.

Fra SLS overføres personaleoplysninger til brug i Navision Stats Personalem modul til ØDUP. Herfra skal institutionen hente data til institutionens SLS-database og videre til Navision Stat.  
(Datastrømme: 1, 6 og 7)

Fra SLS overføres lønforbruget (lønfinansposter) til brug i Navision Stats Finansmodul til ØDUP. Herfra skal institutionen hente data til institutionens KONCERN-database og videre til Navision Stat. (Datastrømme: 1, 4 og 8)

Betaling af lønkreditorer afvikles af Økonomistyrelsen på institutionernes vegne. Bevægelserne vil fremgå af bankkontoudtogene, se også afsnit 5.6.

Ansvar for indlæsning af lønfinansposter, efterfølgende bogføring samt eventuel udgiftsfordeling heraf påhviler bogholderen.

### **5.2 Overførsel af data til Navision Stat fra SKS**

*Datastrømme 2, 4 og 8*

Strukturen for statens samlede regnskab indeholdes i Statens Koncern System (SKS). SKS indeholder stamoplysninger om de regnskabsførende enheder og om finanslovens opbygning mv. Dataudvekslingen mellem Navision Stat og SKS sker via ØDUP, og med en udveksling af XML-dokumenter. Det er institutionens ansvar at denne overførelse sker, men rent teknisk afvikles overførelsen ved et antal schedulerede sql-jobs.

Forbindelse mellem systemerne etableres via WAN-forbindelse.

Fra SKS til Navision Stat overføres data vedrørende koncernkontoplan, referencer til overliggende bogføringskredse, delregnskaber, regnskabsperioder, aktiviteter (f.eks. årsafslutningsaktiviteten) samt bevillingsposterne jf. Finanslovsbevillingerne.

En mere detaljeret beskrivelse af dataudvekslingen set fra en Navision Stat synsvinkel findes i den statslige brugervejledning til Finansmodulet.

### **5.3. Eksport af finansposter fra Navision Stat til SKS**

*Datastrømme 3, 5 og 8*

Finansposterne overføres fra Navision Stat via ØDUP til Statens Koncernsystem (SKS) med det formål at samle statsregnskabet. Det er institutionens ansvar at denne overførelse sker, men rent teknisk afvikles overførelsen ved et antal schedulerede sql-jobs.

Data udveksles i XML-format og forbindelsen mellem systemerne etableres via WAN. En nærmere beskrivelse af denne WAN-forbindelse fremgår af institutionens sikkerhedsinstruks.

Overførsel af data fra Navision Stat til SKS omfatter finansposter med tilhørende finansdimensionsposter (på fuld kontostreng). Data hentes automatisk via et SQL-job på institutionens server, der dagligt overfører nye finansposter til institutionens KONCERN-database. ØDUP invokeren på institutionens server sørger efterfølgende for udveksling af data mellem KONCERN-databasen og ØDUP.

Institutioner der ikke anvender Navision Stat afleverer ligeledes data til statsregnskabet via ØDUP.

### **5.4. Overførsel af data fra Navision Stat til Jyske bank via JNE**

*Datastrømme 9, 10 og 11*

Betaling af kreditorer afvikles i Jyske Banks officebanking-system, JNE (Jyske NetBank Erhverv). Udsøgning til betalingen sker med udgangspunkt i bogførte kreditorfakturabilag.

Dataudvekslingen mellem Navision Stat og Jyske Bank sker via Celenia Softwares betalingsfunktionalitet, Payment Management, PM, som overfører betalingsdata via JNE. Overførslen sker via internettet. Under overførslen er data krypteret. Der anvendes TrippelDes kryptering.

Efter registrering og bogføring af kreditorposter i Navision Stat foretager bogholderen i Navision Stat en udsøgning af kreditorposter, der forfalder til betaling indenfor det periodeinterval der er opsat i udbetalingskladden og sender/udlæser til betalingsfil.

Bogholderen importerer betalingerne i JNE og foretager, efter kontrol af betalingerne, første godkendelse.

Bogholder udskriver herefter posteringerne på en liste fra JNE og afleverer udskriften sammen med grundbilagene til kassereren, som foretager kontrol af beløb og beløbsmodtagere.

Kassereren sletter eventuelle betalinger, der ikke kan godkendes og godkender de resterende betalinger (anden godkendelse).

Bogholderen skal herefter foretage fejlrettelse/udligning af betalinger, der ikke er godkendt og frigivet. Udligninger er nærmere beskrevet i den statslige brugervejledning til Betalingsformidling.

De to godkendelser i nævnte rækkefølge er en betingelse for, at udbetaling kan finde sted. Ved 1. og 2. godkendelse påføres betalingerne elektroniske signaturer fra hhv. bogholder og kasserer forud for transmission til bankens centrale system.

Ved overførslen til Jyske Bank foretages en maskinel antals- og beløbsmæssig afstemning af de overførte posterings ligesom de elektroniske signaturer kontrolleres.

Overførselsproceduren er detaljeret beskrevet i brugervejledning til Betalingsformidling.

Overførsel til Jyske Bank sker efter behov – typisk dagligt. I perioder, hvor institutionen er lukket eksempelvis på grund af ferie, udsøges posterings for hele perioden.

Betalingsdata mellemlagres i forbindelse med overførslen til banksystemet lokalt på arbejdspladsens disk eller på en server. Kun bogholderimedarbejdere og kasserere, der arbejder med betalinger, må have adgang til dette mellemlager. Mellemlagerets placering angives ved konfiguration af Payment Management (Finans/ Opsætning/ Betalingsformidling/ Bank).

## **5.5. Overførsel af data fra Navision Stat via NKS til Jyske Bank**

### *Datastrømme 13, 14 og 15*

Betaling af kreditorer kan være både komplette og ukomplette, når de afvikles via NKS til Jyske Bank. Udsøgning til betalingen sker med udgangspunkt i bogførte kreditorfakturabilag.

Komplette betalinger indeholder fulde betalingsoplysninger, svarende til Bankkontonr., IBAN, Swift og indbetalingskort.

Ukomplette betalinger indeholder ingen betalingsoplysning, men kan anvises via NKS, når betalingen indeholder enten et CVRnr., SENr., Pnr. eller CPRnr.

Dataudvekslingen mellem Navision Stat og NKS sker via Celenia Softwares betalingsfunktionalitet, Payment Management, PM. Overførslen sker til NKS via VANS.

Efter registrering og bogføring af kreditorposterings i Navision Stat foretager bogholderen i Navision Stat en udsøgning af kreditorposterings, der forfalder til betaling indenfor det periodeinterval der er opsat i udbetalingskladden.

Bogholder udskriver herefter listerne Specifikationsliste og 'Check original Dokument' der sammenholdes af anden godkender, som typisk vil være kassereren, der foretager kontrol af beløb, betalingsoplysninger og betalingsmodtagere. Bogholderen skal herefter foretage fejlrettelse af de betalinger, der ikke kan godkendes.

Inden betalingsposterne sendes skal der ske en godkendelse, derfor skal prokura håndtering være opsat på bankkortet. Dette sikre at mindst to brugere godkender betalingerne inden de sendes til NKS.

Når udbetalingskladden stemmer, er kontrolleret og godkendt af minimum 2 forskellige brugere sendes betalingsfilen automatisk til NKS via et webservicekald.

Når betalingspostfilen er sendt, dannes der en betalingsjournal, der indeholder alle NKS betalingsposter. NKS sender retursvar til Navision Stat, når filen er modtaget. En fil kan blive både afvist og delvis afvist. Retursvar afvist angiver, at hele bundtet fejler, og retursvar delvis afvist angiver, at der er fejl på enkelte betalingsposter.

Filtype	Handling	Konsekvens
Payment order	Udbetalingskladden godkendes og sendes	Betalingsjournal og poster sættes til <b>Sendt NKS</b> . Der kan <b>ikke bogføres</b> .
Retursvar 0 (RS0)	XML-filen er ukorrekt, hvis der f.eks. mangler et element, som afsenderreference	Betalingsjournal og poster sættes til ' <b>Afvist</b> ' og journalen markeres med ' <b>Bad XML</b> '. Der kan <b>ikke bogføres</b> .
Retursvar 1 (RS1)	NKS har modtaget journalen (som et bundt) og returnerer om journalen er OK eller fejlbehæftet.	Betalingsjournalen sættes til enten ' <b>NKS modtaget</b> ' eller ' <b>Afvist</b> '. Der kan <b>ikke bogføres</b> .
Retursvar 2 (RS2)	NKS har modtaget de enkelte poster og returnerer om posterne er OK eller fejlbehæftet.	Betalingsposterne sættes som enten ' <b>NKS modtaget</b> ' eller ' <b>Afvist</b> '. Status på betalingsjournal opdateres tilsvarende. Der kan <b>bogføres</b> når betalingsposterne har status ' <b>NKS modtaget</b> '.
Retursvar 7 (RS7)	Tidligst 3 dage før forfaldsdato kompletterer NKS betalingsposterne og returnerer eventuelt en kompletteringsfejl.	Betalingsposter med kompletteringsfejl sættes til ' <b>Kompletteringsfejl</b> '. Hvis udbetalingskladden endnu ikke er bogført på dette tidspunkt, vil der <b>ikke kunne bogføres</b> ved kompletteringsfejl. Gælder ikke checkudbetalinger.
Retursvar 8 (RS8)	Når betalingerne overføres fra NKS til pengeinstituttet returnerer NKS en besked om dette.	Betalingsposter sættes til ' <b>Modtaget</b> ', og betalingsjournalen opdateres tilsvarende. Der kan fortsat <b>bogføres</b> .
Retursvar 9 (RS9)	Hvis pengeinstituttet ikke kan effektueres, returneres en fejl fra banken via NKS til Navision	Betalingsposterne sættes til ' <b>Fejl fra Bank</b> '. Hvis udbetalingskladden endnu ikke er bogført på dette tidspunkt, vil der <b>ikke kunne bogføres</b> .

Der er mulighed for at forespørge på og slette betalingsposter via [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk). Adgang kræver digitalsignatur.

Betalingsposterne i NKS udsøges til betaling, kompletteres hvis nødvendigt og sendes til Jyske Bank, tidligst 3 dage før forfaldsdatoen.

Overførsel til NKS sker efter behov – typisk dagligt. I perioder, hvor institutionen er lukket eksempelvis på grund af ferie, udsøges posteringer for hele perioden.

## **5.6. Overførsel af data til Navision Stat fra Jyske bank via JNE**

### *Datastrømme 9, 10 og 11*

Data fra banksystemet omfatter inddækninger og tømninger mellem finansieringskonti og transaktionskonti, indbetalinger fra debitorer, bankkontoudtog samt diverse kvitteringer, bekræftelser og beskeder fra Jyske Bank. Herudover kan valutakurser også hentes i afstemningsfilen, og indlæses i finansmodulet.

Overførslen af data fra banksystemet til Navision Stat er detaljeret beskrevet i manualen til betalingsformidling, Payment Management.

#### Bankkontoudtog

Filen, der både kan indeholde inddækninger og tømninger, debitorindbetalinger, kreditorudbetalinger, rentetilskrivninger og gebyrtræk på kontoen, indlæses i Navision Stat via Finans\Bank\Bankkonto\Afstemning for den relevante bankkonto.

Efter indlæsning, dannes der linier i enten kassererkladden i finansmodulet eller indbetalingskladden i salgsmodulet, på de linier der ikke automatisk bliver udlignet. Det vil typisk være tømninger og inddækninger, der skal bogføres, da det er en kontering mellem to bankkonti. De linier der overføres til kassererkladden overføres på baggrund af de afstemningsregler der er opsat på det enkelte bankkort.

Da der er tale om likvide konti i dette tilfælde, gælder der, at registreringerne samt klarmelding i kassererkladden kun kan foretages af en kasserer, hvorimod bogføring stadig skal foretages af en bogholder.

Overførsel af begge typer af filer foretages efter behov. Bemærk dog af leveringsfrekvensen på bankkontoudtogene skal aftales med Jyske Bank.

## **5.7 Udveksling af elektroniske dokumenter med eksterne kreditorer og debitorer**

### *Datastrøm 12*

Navision Stat sender elektroniske salgsfakturaer og salgskreditnotaer til de debitorer, der er opsat som værende i stand til at modtage elektroniske salgsfakturaer. Såfremt modtager ikke er konfigureret til at modtage elektroniske bilag udskrives i stedet en papirbaseret faktura.

Navision Stat modtager elektroniske købsfakturaer og købskreditnotaer, der via accept (eller alternativt afvisning) overføres som købsbilag, hvorfra bogføringen af købsbilaget finder sted som normalt.

Modtagelse og afsendelse af elektroniske købs- og salgsbilag sker efter en en-til-en model, hvorfor der ikke kan anvendes købs- og salgskladder sammen med elektronisk håndtering af bilag.

Alle bilag udveksles i OIOXML (baseret på UBL 0.7). Konvertering mellem formater og routning til korrekt regnskab styres af transportlaget på institutionens egen server.

Al bilagsudveksling foretages via webservice til Navision Stat, der sørger for afsendelse og modtagelse af dokumenter.

## **5.8 Afstemninger**

### Afstemningen mellem Navision Stat og SKS

Overgangen til Navision Stat ændrer ikke på ansvaret for regnskabsaflæggelsen jf. regnskabsbekendtgørelsens § 8, stk. 2:

Regnskabsaflæggelsen sker i form af regnskaber, der udarbejdes gennem statens centrale økonomisystemer på grundlag af indrapporterede oplysninger fra ministerier og de herunder hørende institutioner.

De officielle regnskaber (institutions- og paragrafregnskaber) udskrives fra SKS (der har overtaget SCR's funktion). Det er derfor en opgave for den enkelte institution - som bogfører i Navision Stat - at sikre, at der er overensstemmelse mellem de lokale og de centrale regnskaber og disses bestanddele, svarende til regler for institutioner som anvender egne lokale systemer, jf. cirkulære om udarbejdelse af institutionsinstrukser vedrørende regnskabsvæsenets tilrettelæggelse kapitel II, pkt. 4.3.2.d.

Departementet har ansvaret for det samlede månedlige paragrafregnskab for ministerområdet. Som led i den månedlige regnskabsgodkendelse forudsættes det derfor, at institutioner der konstaterer uoverensstemmelser, gør departementet opmærksom herpå samt nærmere orienterer om hvori uoverensstemmelserne består.

### Afstemningsproceduren - generelt

Afstemningen mellem Navision Stat, og SKS består i, at der fra SKS udskrives officiel Navision afstemningsrapport på Navision-kontoplanen, der herefter direkte sammenholdes med en tilsvarende SKS Balancerapport fra Navision.

Rapporterne er udviklet, så de er identiske med hensyn til definition af indholdet i de enkelte rækker og i de enkelte kolonner. Det er endvidere forsøgt at gøre dem layout-mæssigt så identiske, som det har været teknisk muligt.

Det er hermed muligt, at foretage afstemningen mellem regnskaberne ved blot at sammenholde hver enkelt konto i disse to rapporter. I Navision Stat hedder rapporten SKS Balance og har rapport ID: 6006955.

### Bankafstemning i Navision Stat

Bevægelser på bankkonti skal løbende registreres i Navision Stat. Posterings og saldi afstemmes løbende i forhold til kontoudtog fra banken. Afstemning af bankkonti varetages af bogholderen

## **6. Ansvars- og kompetencefordelingen**

Ansvaret for et kørende edb-system deles i et systemansvar og et dataansvar.

Systemansvar/systemejerskab indebærer ansvaret for, at det pågældende system til enhver tid fungerer efter hensigten. Systemejeren skal sørge for, at systemet hurtigst muligt udbedres ved nedbrud. Systemejeren kan endvidere iværksætte udvikling af systemet til dækning af særlige behov.

Dataansvar/dataejerskab indebærer ansvaret for, at de pågældende data til enhver tid er fyldestgørende og korrekte, samt at de er tilgængelige for de relevante og retmæssige brugere.

### **6.1 Økonomistyrelsens ansvar**

Økonomistyrelsen har ansvar for den løbende udvikling af standardsystemet Navision Stat.

Økonomistyrelsen har systemansvaret for de centrale SQL-servere, herunder SKS og SLS samt dataudvekslingen mellem disse systemer og ØDUP. Økonomistyrelsen har ansvaret for at ØDUP til enhver tid er tilgængelig og at dataudvekslingen mellem den enkelte institution og Økonomistyrelsen ikke bremses af ØDUP.

Økonomistyrelsen har endvidere ansvaret for at de data der fremsendes til ØDUP fra de centrale systemer (SKS og SLS) dirigeres til den korrekte modtager og omvendt.

### **6.2. Institutionens ansvar**

Institutionen ejer - og har dermed ansvaret for - alle data på institutionens server(e). Institutionen har ansvaret for etablering og drift af kommunikationslinier med tilstrækkelig sikkerhed og båndbredde.

Institutionen har endvidere systemansvaret for alt hardware og de installerede versioner af Navision Stat, så snart disse er implementeret, og overtagelsesprøve er godkendt. Dog er institutionen forpligtet til at opdatere systemet med nye versioner, efter anvisning fra Økonomistyrelsen. Institutionen har endvidere systemansvaret for tilknyttede hjælpesystemer og basissoftware (f.eks. operativsystemer, netværksoperativsystemer, kommunikationssystemer, databasesystemer og backupsystemer, mv.) hos institutionen.

Det påhviler institutionens leder at lade udarbejde og vedligeholde en intern sikkerhedsinstruks, som indeholder en detaljeret beskrivelse af institutionens ansvarsforhold og forretningsgange i forbindelse med it-anvendelsen. Jf. Økonomistyrelsens vejledning om indhold og opstilling af sikkerhedsinstruks.

## 7.0 Specifikt om SKS og ØDUP

For at kunne anvende henholdsvis Statens Koncernsystem (SKS) og ØDUP skal institutionen have oprettet et antal brugere, som får adgang til systemet. Hver bruger oprettes med oplysninger om fornavn, efternavn, adresse, telefonnummer, e-mail og organisatorisk tilhørsforhold (Ansættelsesforhold). Disse informationer anvendes som basis for at tilknytte rettigheder til brugeren, samt til at fremfinde brugeren ved fremtidige henvendelser. Ud over stamoplysninger på brugeren skal institutionen også angive, hvilke rettigheder (roller) brugeren skal have, samt angive hvilke numre i nummerstrukturen, de forskellige roller knytter sig til. Dette for at sikre, at den enkelte bruger ikke får rettigheder til f.eks. at godkende perioderegnskaber for andre institutioner, end den, vedkommende er formel regnskabsgodkender for.

### Brugeradministration

På [www.oes.dk](http://www.oes.dk) findes blanketterne ”Brugeroprettelse i SKS” og ” Brugeroprettelse i ØDUP”, som skal udfyldes for at få en bruger oprettet. Der skal udfyldes en blanket for hver bruger. Når blanketten er udfyldt sendes denne elektronisk til Økonomistyrelsen, som forestår brugeradministration indtil SKS og ØDUP går i drift. I denne periode kan henvendelser vedrørende brugeroprettelse og problemer med personkoder ske til Personkodeadministrationen hos CSC på 36.14.61.96 eller via [sca-helpdesk@csc.dk](mailto:sca-helpdesk@csc.dk) på hverdage i tidsintervallet kl. 08.00-18.00.

### Fremsendelse af BrugerID og Password

Når brugeren er blevet oprettet, vil brugeren modtage et BrugerID pr. post til den adresse, som angives på blanketten samt et password pr e-mail, som sendes til den mail, som angives på blanketten. Første gang brugeren logger sig på SKS skal passwordet ændres. Derefter vil brugeren blive bedt om at ændre sit password hver 3. måned.

### Ændringer i brugeroplysninger eller rettigheder

Når institutionen ønsker en bruger nedlagt, eller institutionen ønsker at ændre i en allerede eksisterende brugers stamoplysninger, roller eller adgang til nummerstrukturen, anvendes blanketten ”Vedligehold brugeroplysninger til SKS” eller ”Vedligehold brugeroplysninger til ØDUP”, som ligger på [www.oes.dk](http://www.oes.dk).

### Rollebeskrivelse for SKS

I SKS styres en brugers rettigheder via et rolle begreb. En rolle giver adgang til bestemt funktionalitet i SKS.

## 7.1 Statens Koncernsystem (SKS)

Nedenfor er en beskrivelse af den funktionalitet, brugerne kan få adgang til i SKS samt en beskrivelse af, hvilke roller, der giver adgang til funktionaliteten.

### Vedligehold decentrale stamdata

Denne funktionalitet giver institutionen adgang til at vedligeholde egne adresse- og kontaktoplysninger.

### Bevillingsfordeling

SKS modtager finanslovs- og tillægsbevillinger direkte fra Statens Budgetsystem til den underkonto, som er defineret i Finansloven. Herfra er det muligt at foretage fordeling af bevillingen på et eller flere delregnskaber. Når bevillingsfordelingen er tilendebragt, kan brugeren godkende og udtrække bevillingerne fra SKS, så de er klar til at sende ud til de decentrale økonomisystemer via Økonomistyrelsens Dataudvekslingspunkt (ØDUP).

### Vedligehold kørselskalender

Kørselskalenderen beskriver, hvornår vigtige hændelser for SKS finder sted. Det drejer sig om datoer for:

- Sidste frist for aflevering af bogføringsposter.
- Forventet regnskabsproduktionsdato.
- Sidste frist for godkendelse af regnskabsrapporter for regnskabsførende institutioner.
- Sidste frist for godkendelse af regnskabsrapporter for virksomheder.
- Sidste frist for godkendelse af regnskabsrapporter for ministeransvarsområder.
- Sidste frist for bekræftelse af regnskabstals korrekthed.

Økonomistyrelsen opsætter de centralt fastsatte datoer. Herudover er der mulighed for at ministeransvarsområder kan opsætte datoer, der gælder for underliggende virksomheder og regnskabsførende institutioner. Endvidere kan virksomheder opsætte datoer, der gælder for deres underliggende regnskabsførende institutioner.

I kørselskalenderen gemmes oplysninger om, hvilken institution, der har oprettet fristen i kørselskalenderen, samt hvilke institutioner fristen gælder for.

Funktionaliteten "Vedligehold kørselskalender" giver adgang til at se, at oprette og ændre frister i kørselskalenderen.

### Vis kørselskalender

Funktionaliteten "Vis kørselskalender" giver adgang til at se fristerne i kørselskalenderen, men giver ikke adgang til at oprette eller ændre frister.

### FMS Efterposter

Der kan efter, at der er lukket for bogføringen i de lokale økonomisystemer, være behov for at foretage enkelte korrektioner til de indrapporterede tal. Disse centrale efterposter sker i forbindelse med årsafslutningen. Disse centrale efterposter foretages kun af ansatte i Økonomistyrelsen, hvorfor kun Økonomistyrelsen må tilknytte rollen til sine medarbejdere.

## Godkend perioderegnskab

I SKS dannes der periodiske regnskabsrapporter. Der vil blive udsendt resultatopgørelse samt balance for ministeransvarsområde, virksomhed samt regnskabsførende institution. Regnskaberne vil blive dannet månedligt, kvartalsvist og årligt.

Fristerne for, hvornår regnskaberne skal være godkendt for den enkelte institution, vil fremgå af kørselskalenderen. Godkendelsen af perioderegnskaber skal ske i en bestemt rækkefølge, som afspejler den organisatoriske struktur (hierarki) i staten. Dvs. at de enkelte regnskabsførende institutioner skal godkende regnskaberne først. Herefter den relevante virksomhed, såfremt institutionen er del af en koncern og endeligt ministeransvarsområdet.

Når perioderegnskaberne er klar til godkendelse, vil institutionens regnskabsansvarlige blive adviseret om, at regnskabet ligger klar til godkendelse. Efter at have sikret sig regnskabets korrekthed, godkender den regnskabsansvarlige regnskabet i SKS. Funktionaliteten ” Godkend perioderegnskab” giver adgang til at se og godkende perioderegnskaberne i SKS.

## Forespørgsel på fejl- og statuslog

Statusinformationer på data logges af systemet i en fejllog. Derudover logges hvad den enkelte bruger har foretaget sig i SKS. Hvis en bruger har været inde og foretage bevillingsfordeling, vil det blive logget, hvem der har foretaget bevillingsfordelingen til hvilke delregnskaber. Derudover logges tidspunkt for bevillingsfordelingen.

## Frisøgning på regnskabsposter

Fri søgning på regnskabsposter giver mulighed for at danne brugerdefinerede søgninger i de posteringer, som er modtaget i SKS fra de lokale økonomisystemer.

## Bevillingsstatusoversigt

Bevillingsstatusoversigten viser en oversigt over status på bevillinger modtaget fra Statens Budgetsystem. Oversigten indeholder alle bevillinger, som ikke har status ”Accepteret”. Dvs de bevillinger, som ikke er faldet på plads på rette underkonto i SKS.

## Ad hoc rapportering

SKS leveres med et selvstændigt rapporteringsmodul FMS. FMS vil blive leveret med et antal standardrapporter. Herudover vil der være mulighed for at foretage rapportering på de eksisterende konsolideringer. Fra FMS vil der via funktionen ”DrillThrough” være mulighed for at gå fra de overordnede rapporter og ned til de enkeltposteringer, som er registreret i SKS.

En bruger kan have tilknyttet flere roller på samme tid og til forskellige numre i nummerstrukturen, såfremt det er nødvendigt for at brugeren kan udføre sit arbejde. Alle rollerne skal være bundet op på et nummer i nummerstrukturen, som afgrænser det område i nummerstrukturen, som brugeren kan arbejde i. Dette for at sikre, at brugeren kun får adgang til at arbejde med det/de numre i nummerstrukturen, som brugeren er bemyndiget til.

Figur 1 viser sammenhængen mellem den funktionalitet, som brugeren kan anvende i SKS og de roller, der giver adgang til at benytte funktionaliteten. Bemærk at en rolle kan give adgang til mere end en funktionalitet. Således giver rollen ” Regnskabsgodkender” adgang til funktionaliteterne:

- Vis kørselskalender
- Godkend perioderegnskab

Roller	Funktionalitet i SKS								
	Vedligehold centrale stamdata	Bevillingsfordeling	Vedligehold kørselskalender	Vis kørselskalender	Godkend perioderegnskab	Forespørgsel på fejl- og statuslog	Frisøgning på regnskabsposter	Bevillingsstatusoversigt	Ad hoc rapportering
Rapportbruger				X		X	X		X
Rapportdesigner				X					X
Regnskabsgodkender				X	X				
Bevillingsfordeling		X		X					
Vedligehold lokale stamdata	X		X	X		X			
Se enkeltposter				X					X

Figur 1 Roller og funktionalitet i SKS

## 7.2 Økonomistyrelsens Dataudvekslingspunkt

For at kunne anvende ØDUP, skal den enkelte institution have oprettet en bruger, med rollen ”ØDUP bruger” ligesom at der skal være oprettet en eller flere partneraftaler.

For Navision Stat institutioner oprettes den eller de relevante partneraftaler i forbindelse ved installation.

Til partneraftalen vil være knyttet et antal brugere med adgang til ØDUP. Denne adgang benyttes af ØDUP-invokeren til afsendelse og modtagelse af data fra ØDUP. Endvidere vil det være hensigtsmæssigt at relevante personer i IT-driftsafdeling og regnskabskontor har rettigheder til at kunne tilgå ØDUP med henblik på fejlsøgning.

Ved oprettelse af en partneraftale skal institutionen endvidere underskrive en kontrakt med Økonomistyrelsen, der regulerer ansvarsfordelingen mellem institutionen og Økonomistyrelsen i relation til dataudveksling med ØS centrale systemer.

Denne kontrakt underskrives i forbindelse med overgangen til Navision Stat.