

Trin-for-trin-guide

26. august 2025

Trin-for-trin-guide vedr. systemluk af IndFak

Det anbefales, at I vurderer behovet for udtræk fra IndFak i god tid inden systemluk af IndFak d. 31. december 2025, så al nødvendigt regnskabsmateriale jf. regnskabsbekendtgørelsen bliver gemt.

Økonomistyrelsen anbefaler alle institutioner at trække rapporterne for indeværende regnskabsår og fem år tilbage. Det er den enkelte institutions ansvar at sikre, at der oprettes et lokalt arkiv til rapporter og bilag.

Økonomistyrelsen anbefaler, at alle institutioner overvejer nedenstående aspekter:

1. Udtræk af manuelt vedhæftede bilag

a. Betal for udtræk

Institutionen kan vælge at betale for udtræk af de bilag, der ikke overføres til Navision Stat fra IndFak hos Økonomistyrelsens systemleverandør, Acentio.

Udtrækket bliver gjort tilgængeligt som en vare i Statens Digitale Indkøb (SDI), som er det nye system til erstatning for IndFak. Udtrækket bestilles ved at åbne indkøbsmodulet i SDI, søge efter *'Bilagseksport, IndFak2 (pr.org.enhed)'*, og sende en ordre. Udgiften til udtrækket afholdes af den enkelte institution. Prisen er tidligere kommunikeret særskilt til koncernøkonomichefer og de lokale IndFak/SDI-ansvarlige.

Hvis institutionen i dag kun benytter IndFak som arkiv eller hvis institutionen ikke overgår til SDI, så kontakt Acentio.

Acentio skal modtage bestillingen senest medio november 2025.

Udtrækket leveres som en komprimeret zip-fil via FTP.

b. Udtræk selv bilag

Ønsker institutionen selv at udtrække bilag af IndFak, anbefales det at trække rapporten "Fakturaer med manuelt vedhæftede bilag", som viser alle fakturaer, hvor der manuelt er vedhæftet bilag til fakturaen samt hvilke bilag det er.

Ovenstående gælder, uanset om institutionen snart skal eller allerede er overgået til SDI. Det gælder også, hvis institutionen tidligere har benyttet IndFak og nu benytter et andet system, og derfor i dag kun tilgår IndFak som arkiv.

2. Dokumentation af funktionsadskillelsen i IndFak

Træk IndFak-rapporten ”Workflowhandlinger på fakturaer”. Rapporten er udvidet med to kolonner, som viser hhv. dato og klokkeslæt for, hvornår en faktura er blevet varemodtaget og godkendt. Rapporten har til formål at dokumentere funktionsadskillelsen i IndFak ved en evt. revision. Disse oplysninger er ikke tilgængelige i Navision, hvorfor institutionen også skal hente og gemme denne rapport.

3. Matchreglen ”Autogodkendelse”

Hvis din institution har anvendt ordremodulet i IndFak med matchreglen ”Autogodkendelse”, anbefales det at trække rapporten ”Revision: Match” for dokumentation af funktionsadskillelse.

4. Udtræk af samtlige ordrer

Hvis din institution ønsker at udtrække samtlige ordrer dannet i samme periode, kan disse udtrækkes fra ordreoversigten i ordremodulet.

5. Anden væsentlig dokumentation

Overvej, om der er anden dokumentation, der er væsentlig for din institution at udtrække fra IndFak jf. regnskabsbekendtgørelsen og jeres egen regnskabsinstruks.

6. Kunde hos Statens Administration (SAM)

Hvis din institution er kunde hos Statens Administration (SAM), anbefales det at koordinere opgaven omkring udtræk fra IndFak med SAM.

Spørgsmål

Spørgsmål vedr. lukningen af IndFak skal rettes til Økonomistyrelsens Team IndFak/SDI på teamrif@oes.dk.

Spørgsmål vedr. Acentio om pris og support, rettes til Acentio Support på support@acentio.com.