UDKAST

Bilag 03.1.02 – Kapabilitetskort og procesdiagrammer

Kontrakt om anskaffelse, udvikling, drift og vedligehold af et fællesstatsligt tilskudsadministrationssystem

[dato]

UDKAST

Kapabilitetskort niveau 1



UDKAST

Kapabilitetskort niveau 2

Overblik over dækkede kapabiliteter i materialet

1. Ansøgere og tilskudsmodtagere

- 1.1 Opret bruger og administrer profil
- 1.2 Se overblik over ansøgninger, Tilsagn, opgaver og tidsfrister (”Min Side”)
- 1.3 Opret, tilret, indsend ansøgning
- 1.4 Tilbagetræk ansøgning
- 1.5 Klag over afgørelse
- 1.6 Lav ændrings- eller udbetalingsanmodning
- 1.7 Indsend afrapportering

7. Kommunikere

2. Forvalt puljer

- 2.1 Oprette og publicere pulje
- 2.2 Skabelonbibliotek
- 2.3 Administrative oprettelse af brugere
- 2.4 Lukning af pulje

3. Forvalt ansøgninger

- 3.1 Modtag/visiter ansøgninger
- 3.2 (a/b/c) Behandl/vurdering ansøgninger
- 3.3 Afgørelse
- 3.4 Tilsagn & afslag
- 3.5 Offentliggøre tilskud

4. Forvalt tilskud

- 4.1 Udbetal tilskud
- 4.2 Behandle afrapportering
- 4.3 Håndter ændringsanmodning
- 4.4 Håndter udbetalingsanmodning
- 4.5 Tillægstilsagn
- 4.6 (a/b) Udtag stikprøve
- 4.7 Fuldstændig eller delvis annullering af tilskud
- 4.8 Tilbagebetaling
- 4.9 Gennemfør sagsafslutning

5. Økonomistyring

Ledelsesinformation og -styring

6. Rapporter mv.

Brugerrettigheds- og transaktionsstyring

- Opsætning af systemroller og brugerrettigheder
- Erklæring af bruger inhabilitet ift. ansøgninger
- Kontrol af transaktioner

Integrationer

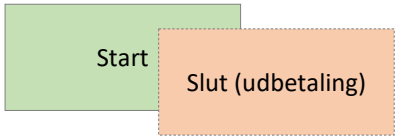
- Aflevering til statens arkiver
- Login via NemId
- Integration til Navision Stat
- Send data via digital post
- Integration til tilskudsportalen
- Integration til CVR-registeret
- Integration til CPR-registeret
- Integration til Statens HR
- Integration til Statens BI
- Integration til Statens budgetsystem
- Integration til Skat
- Integration til SAP
- Integration til AD ifm. login
- Revisor register
- Integration til Outlook
- Grænseflade (API) til/fra ESDH
- Integration til IndFak

Myndighedsspecifikke integrationer:

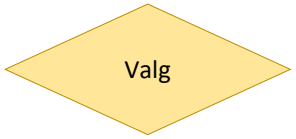
- Fx CØSA
- Fx den danske Forskningsdatabase
- Flere ift. EU

Læsevejledning til procesdiagrammer UDKAST

Procesdiagrammerne er delt op i forskellige figurtyper (bokse i form af rektangler og romber), symboler (breve, databaser og brugere) og pile herimellem (sorte pile og stiplede blå pile). Nedenfor kan ses, hvad hver enkelt repræsenterer:



- Grønne og røde bokse repræsenterer henholdsvis start og slut for en proces. Er boksen stiplet henviser den til enten starten eller slutningen på en anden proces.



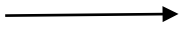
- Gule romber repræsenterer et valg, enten som systemet automatisk foretager på baggrund af brugerens handlinger eller som brugeren aktivt vælger.



- Blå bokse, eller databaser, repræsenterer data, enten et data-warehouse eller lignende.



- Grå bokse er de "almindelige" procestrin imellem de øvrige mere systemmæssige. I de grå bokse skal brugeren, eller systemet, som oftest gøre noget, de udtrykker "en handling".



- Pilene imellem de øvrige figurtyper og symboler udtrykker relationen imellem dem samt hvor i processen/flowet, kravene hører hjemme. De sorte pile vedrører relationer mellem handlinger, dvs. forskellige procestrin. De blå stiplede pile er automatiske funktioner, som igangsættes af en handling, fx gem data i database, udsend brev til modtager etc.



- Breve repræsenterer både beskeder, "formelle breve" (brevpapir), rykkere, kvitteringer o.l.



- Brugere repræsenterer både ansøger og sagsbehandler eller sagsbehandlerteam.

Uddybende info

- De orange mini-bokse udtrykker uddybende information til en af de øvrige symboler, fx breve eller databaser.

PROC-001 (basis)

- Proceskravene er den egentlige henvisning til de konkrete krav i procesmatrixen (ca. 500 i alt). Der er tre typer: Generelle proceskrav, proceskrav og nye proceskrav afhængig af, hvornår de er kommet med i materialet. Hvert proceskrav har et ID-nr., og er skrevet ind i diagrammerne, hvor de hører hjemme i de enkelte processer. Herudover er der noteret, om det er basis eller udvidet, dvs. om de er need-to-have eller kan komme på senere.

Krav omkring rammer og budgetter

- De mørkeblå bokse og figurer vedrører krav til Økonomistyring og betalinger, hvor der ikke er én decideret proces og dermed ikke er tegnet et procesdiagram.

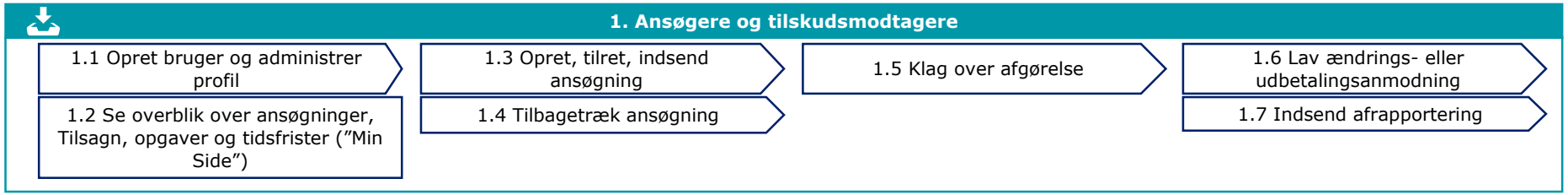
UDKAST

Procesdiagrammer

Systemunderstøttelse af den statslige tilskudsadministration

UDKAST

1 Ansøgere og tilskudsmodtagere

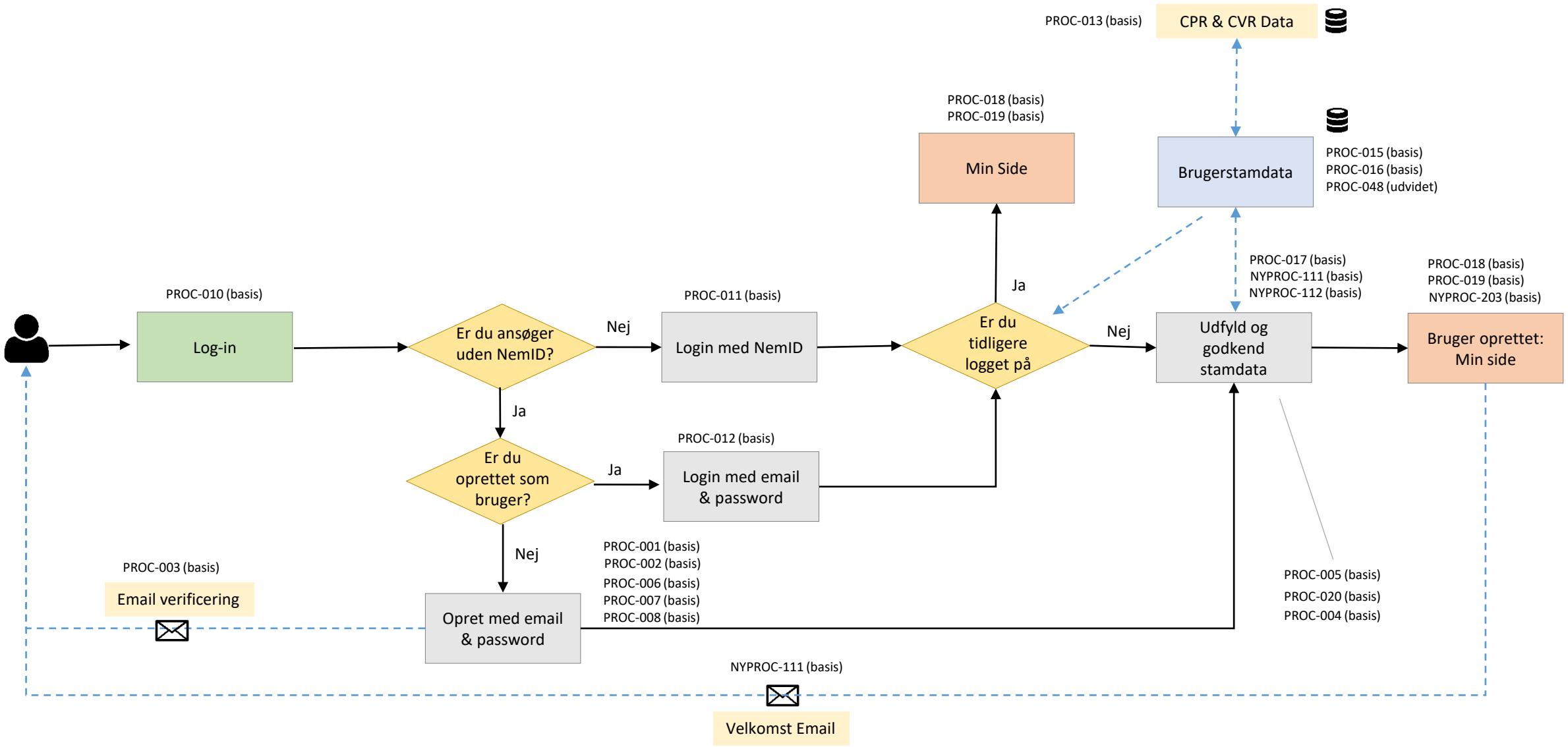


Opret bruger og administrer profil

Procesdiagram 1.1

UDKAST

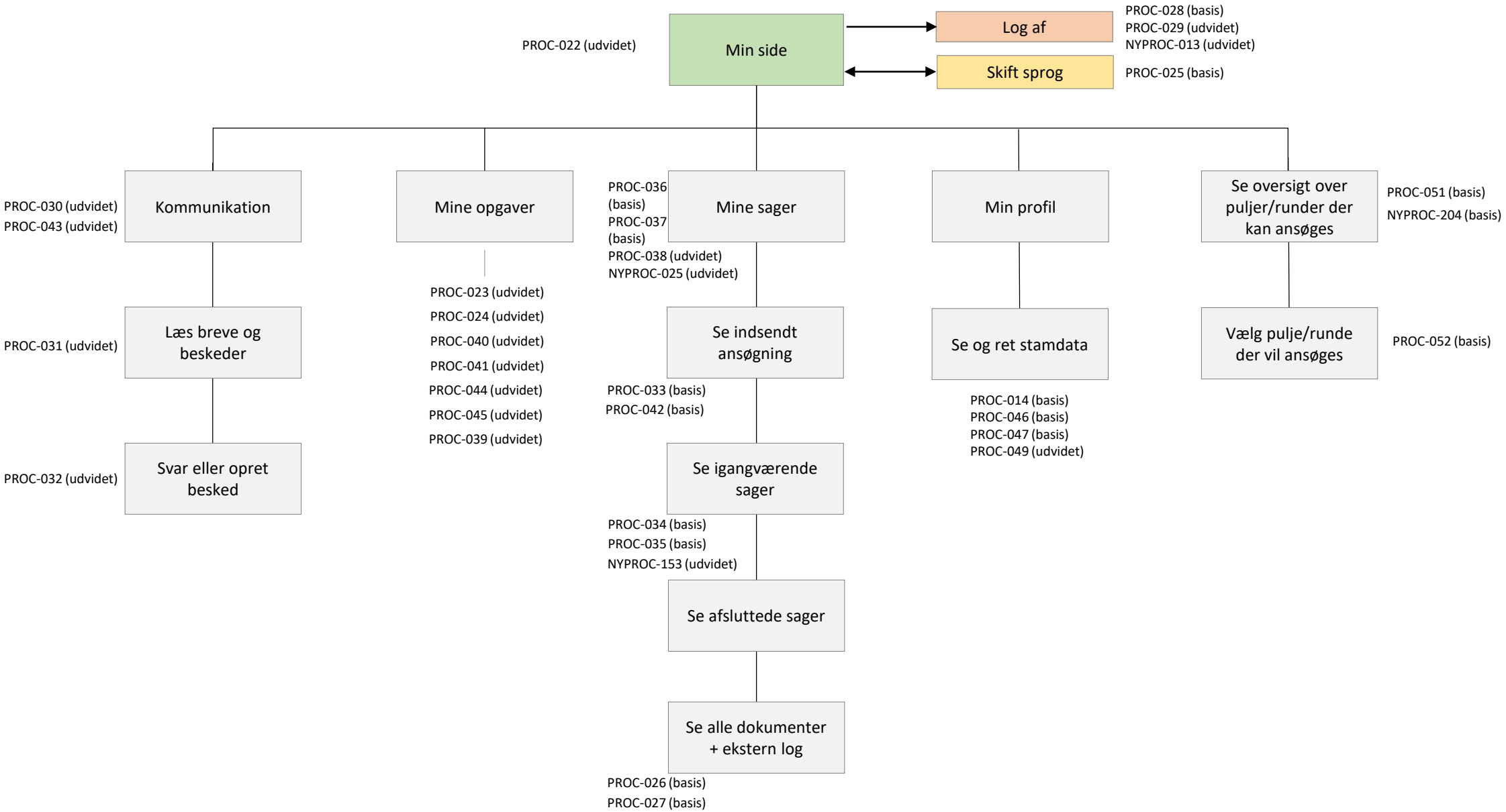
Start Valg Data Slut



Se overblik over ansøgninger, tilsagn, opgaver og tidsfrister (”Min side UDKAST

Procesdiagram 1.2

Start Valg Data Slut

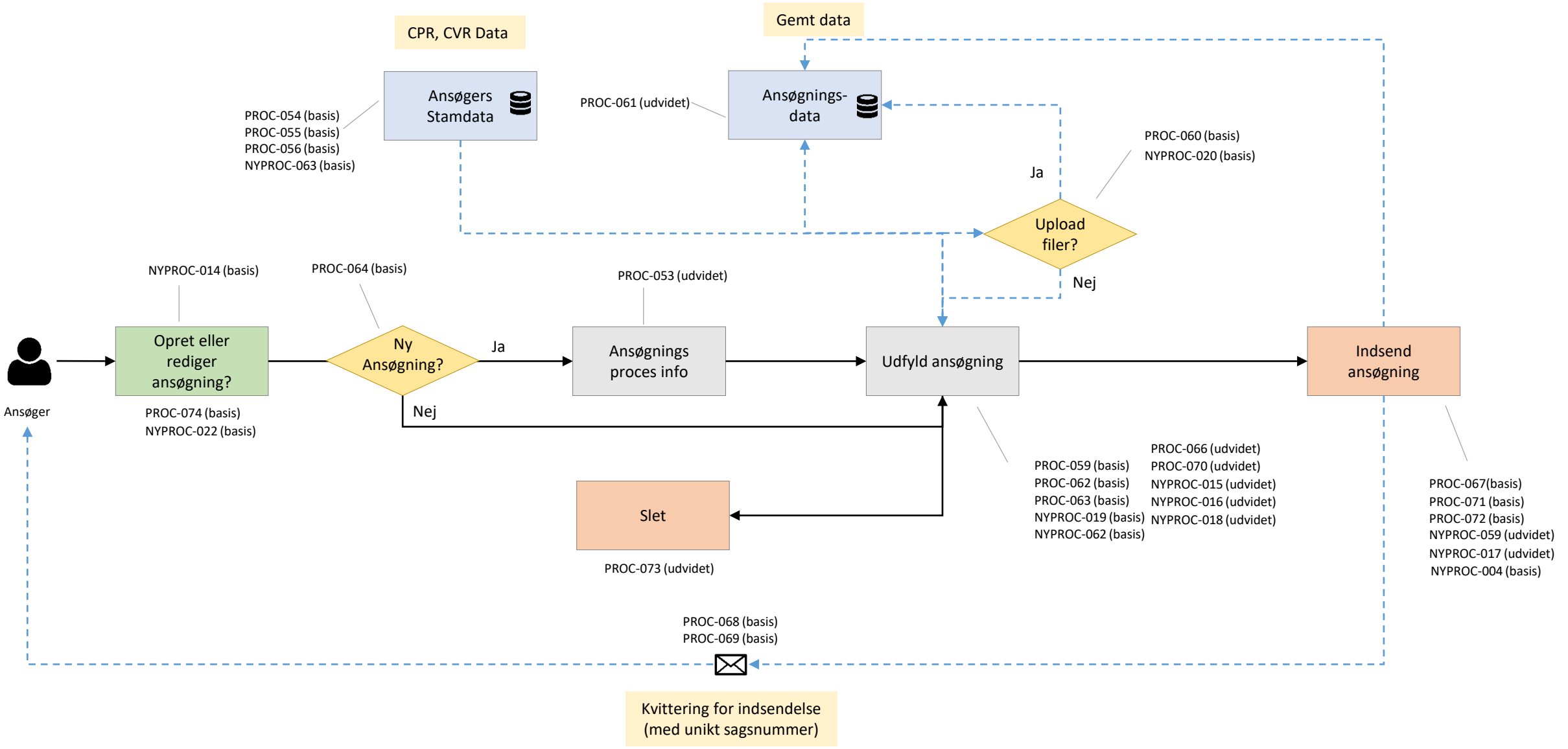


Opret, tilret, indsend ansøgning

Procesdiagram 1.3

UDKAST

Start Valg Data Slut

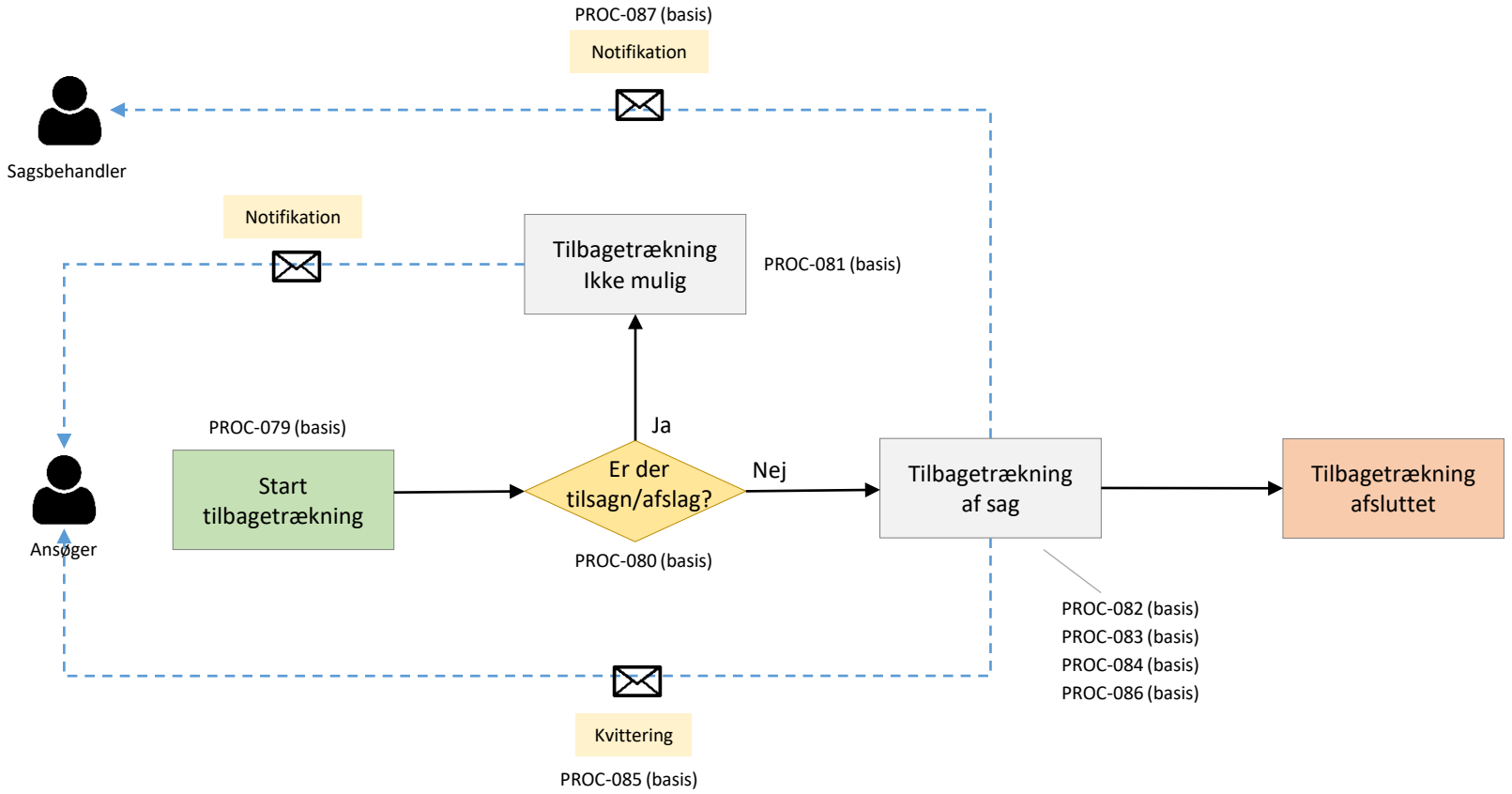


Tilbagetræk ansøgning

Procesdiagram 1.4

UDKAST

Start Valg Data Slut

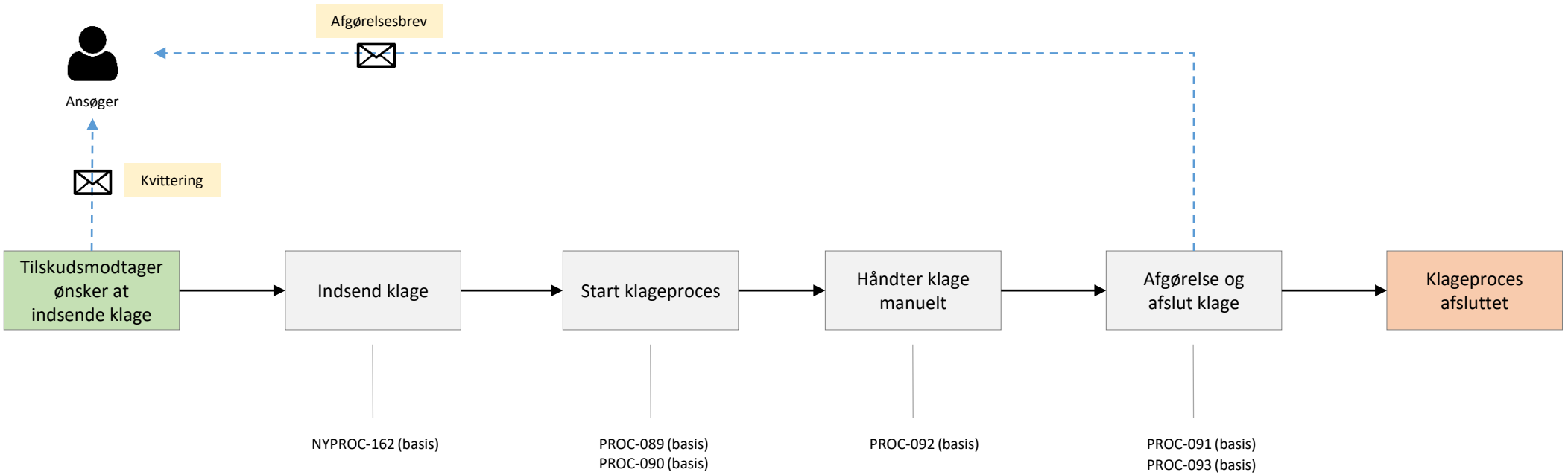


Klag over afgørelse og behandl afgørelse

Procesdiagram 1.5

UDKAST

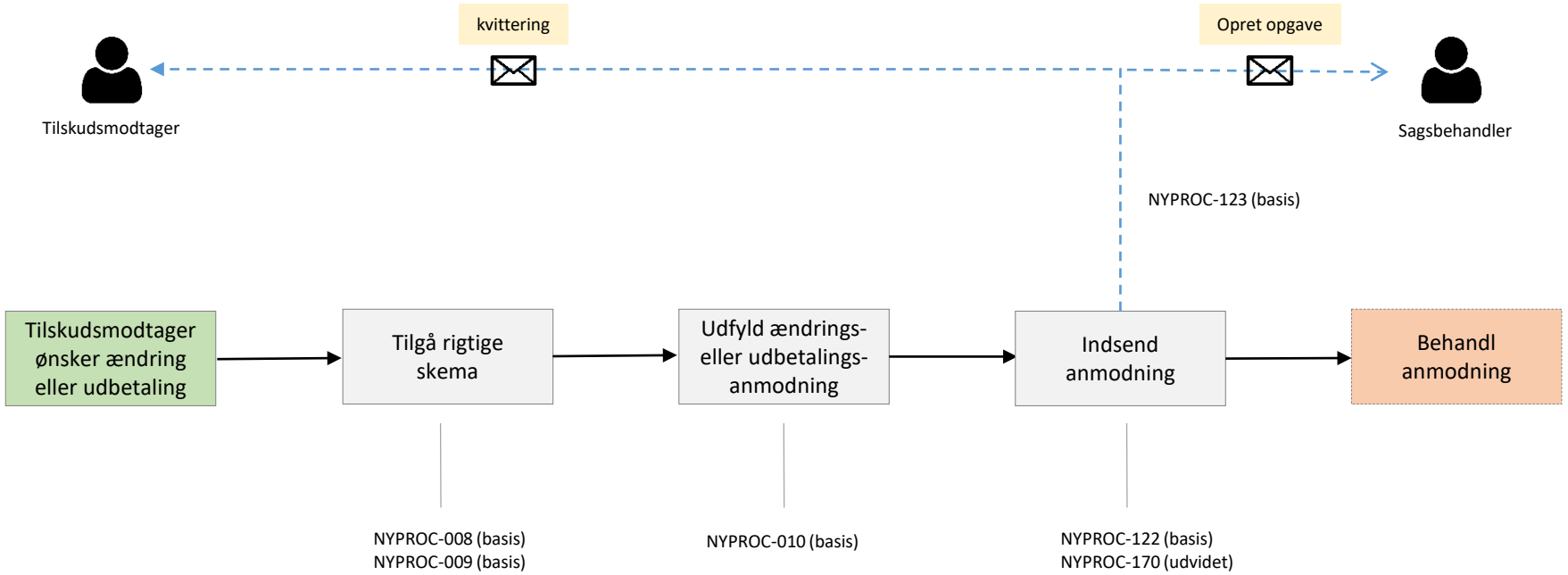
Start Valg Data Slut



Lav ændrings- eller udbetalingsanmodning

UDKAST

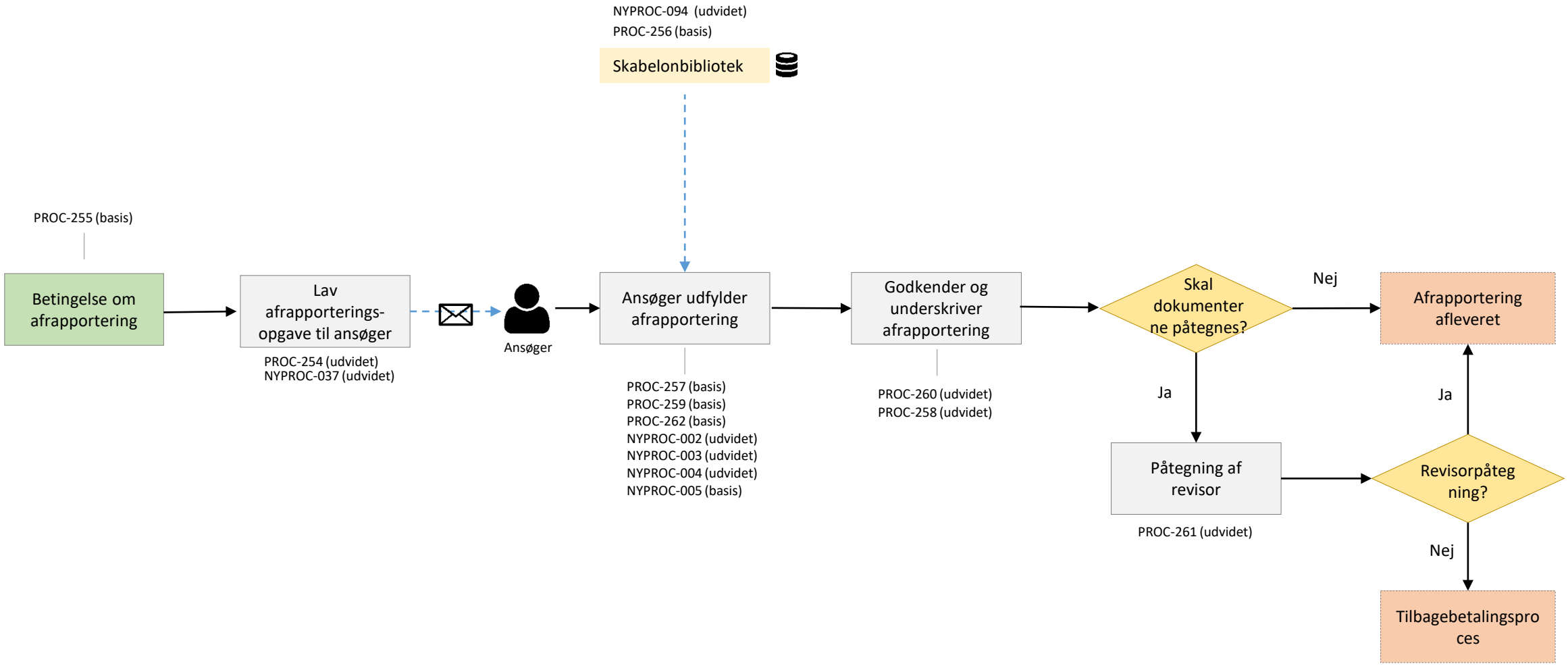
Procesdiagram 1.6



Indsend afrapportering (faglig rapport og regnskab/økonomisk rappor UDKAST

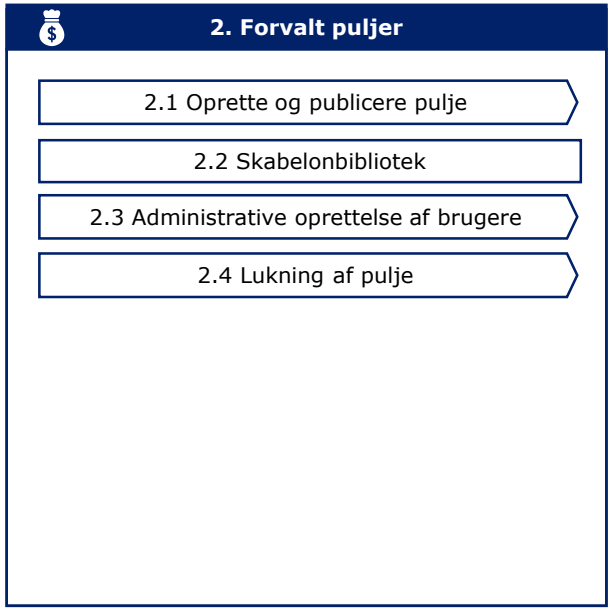
Procesdiagram 1.7

Start Valg Data Slut



UDKAST

2 FORVALT PULJER

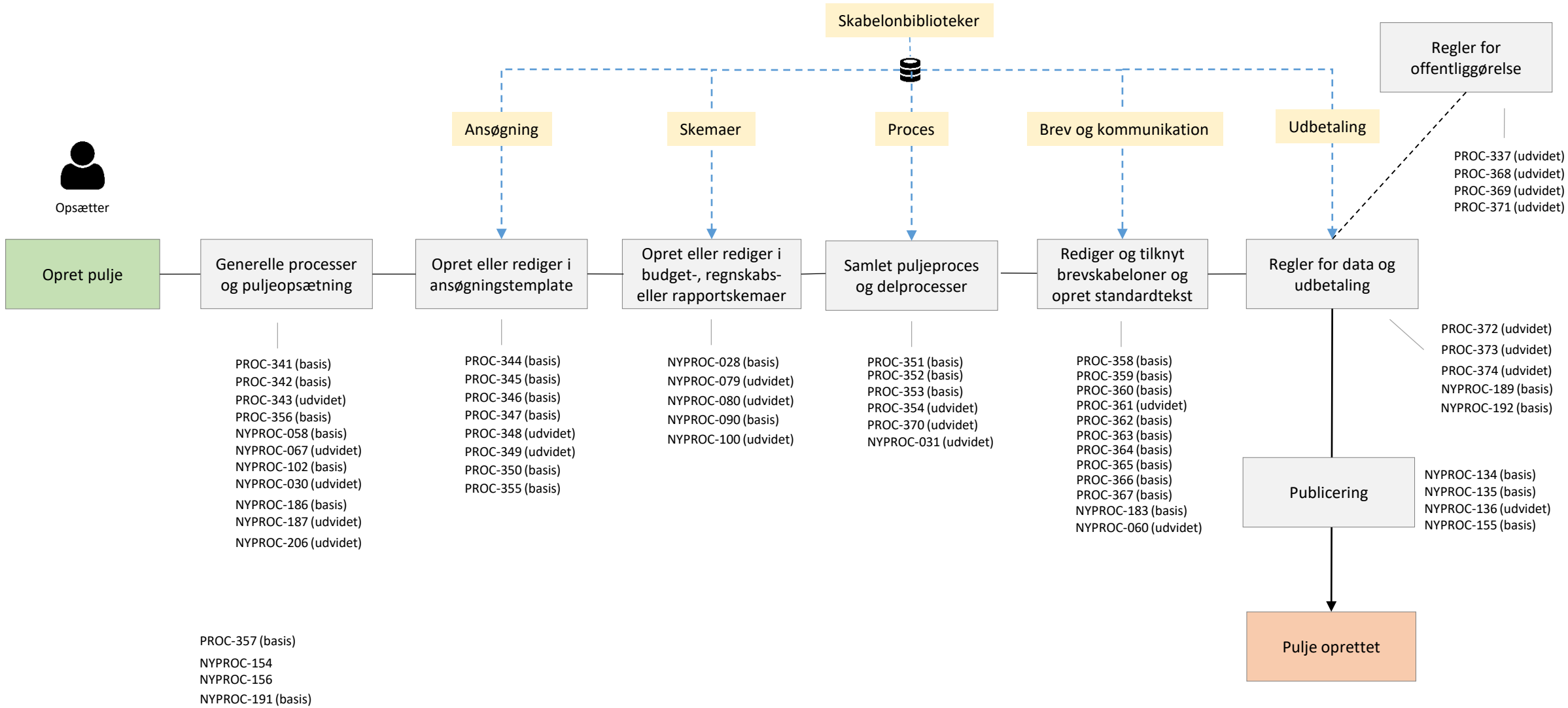


Oprette og publicere pulje

Procesdiagram 2.1

UDKAST

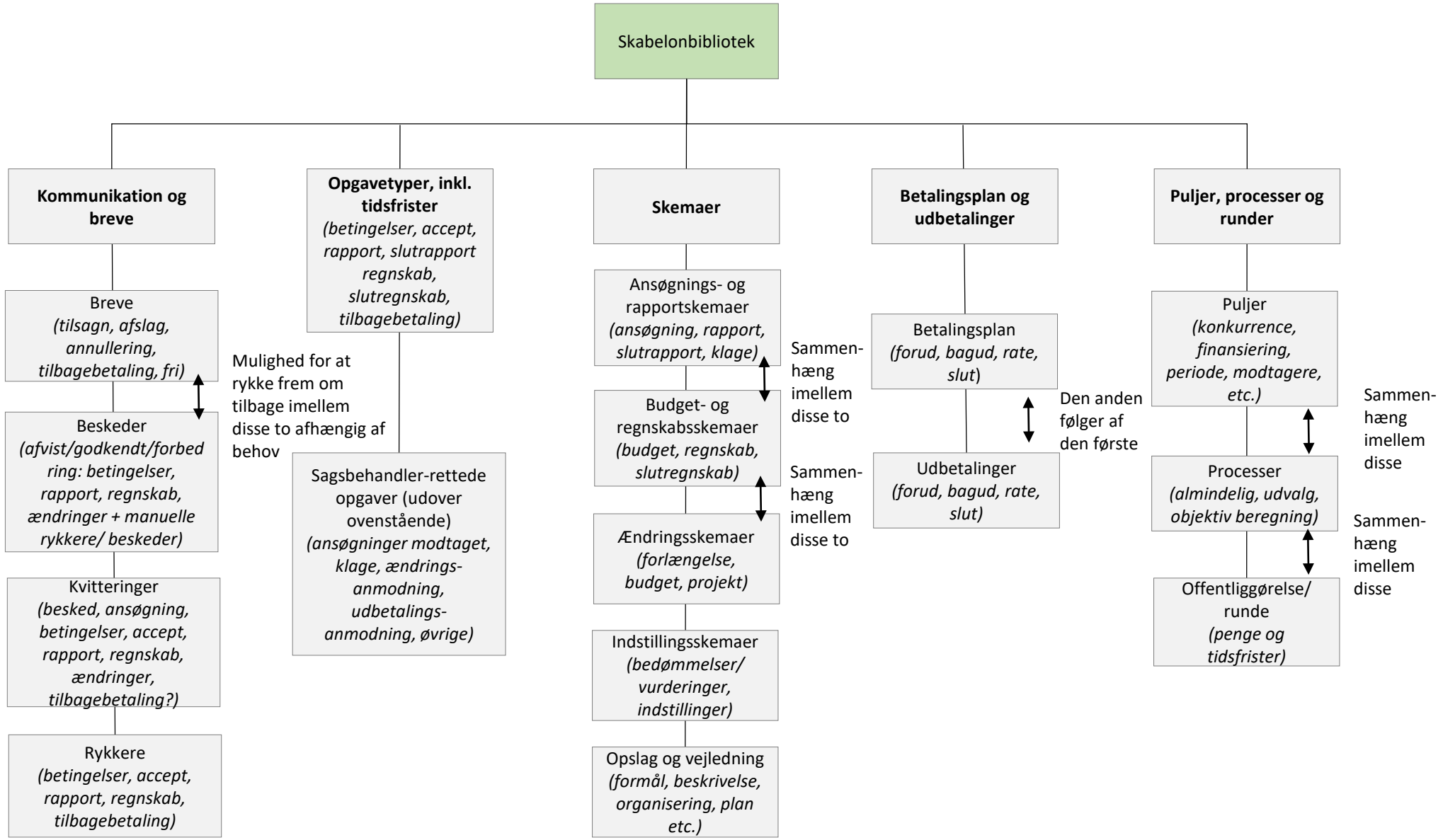
Start Valg Data Slut



Skabelonbiblioteker
Procesdiagram 2.2

UDKAST

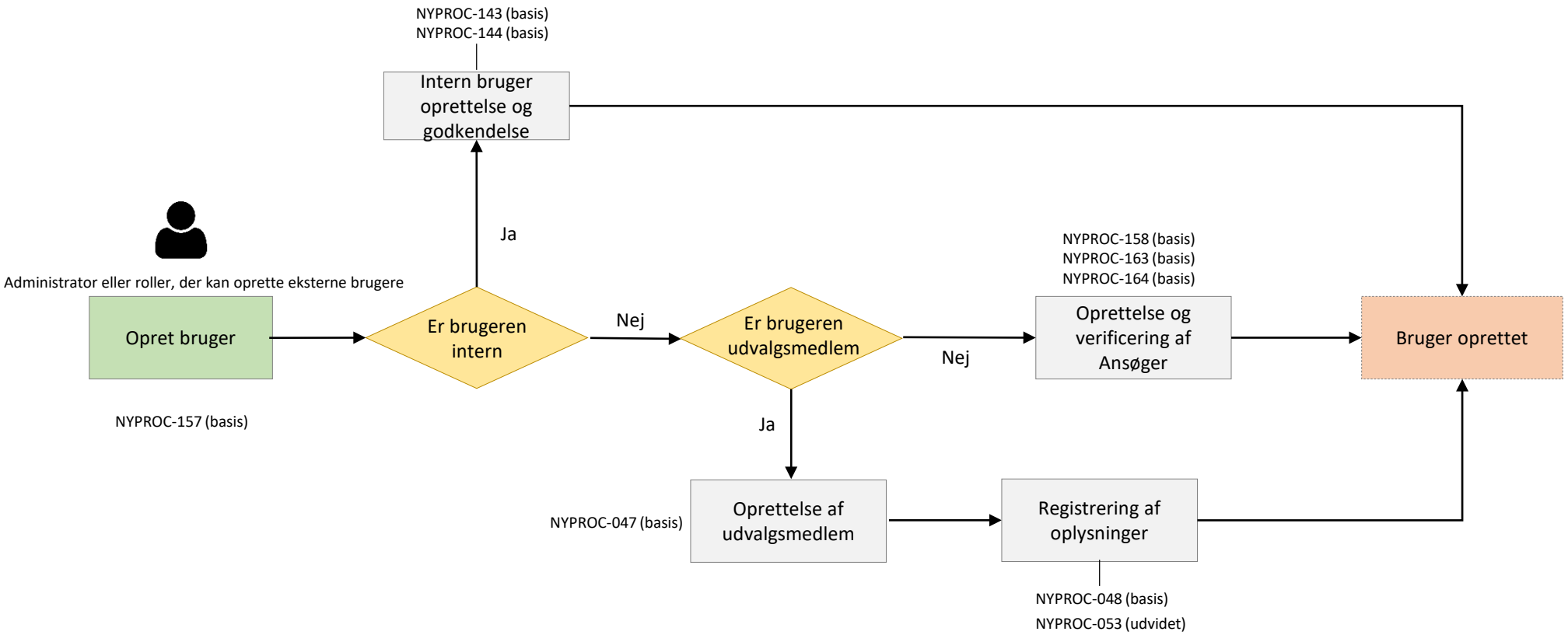
Start Valg Data Slut



Administrativ oprettelse af brugere (både interne og eksterne brugere UDKAST

Procesdiagram 2.3

Start Valg Data Slut

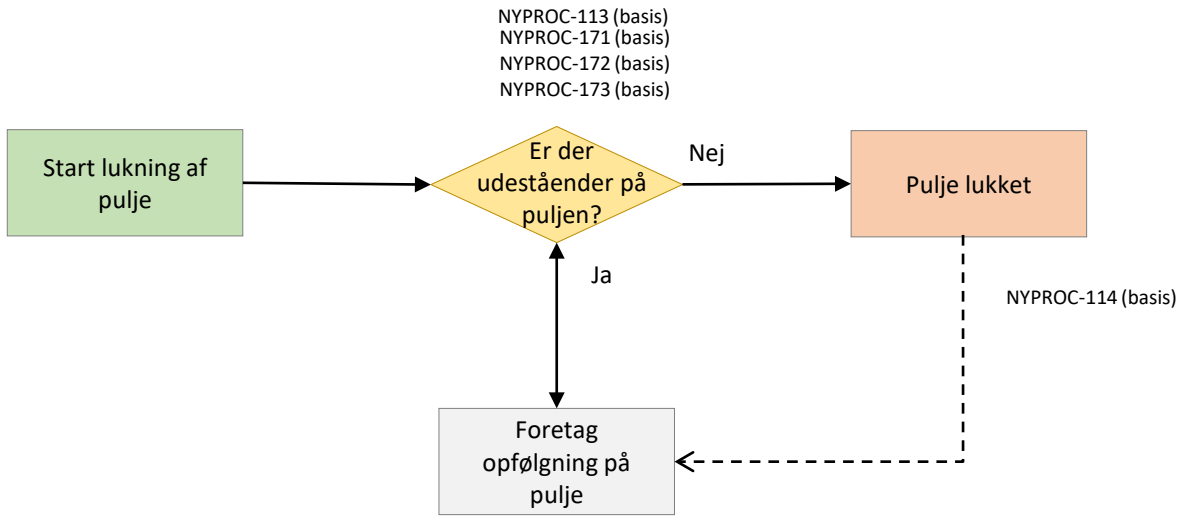


Lukning af pulje

Procesdiagram 2.4

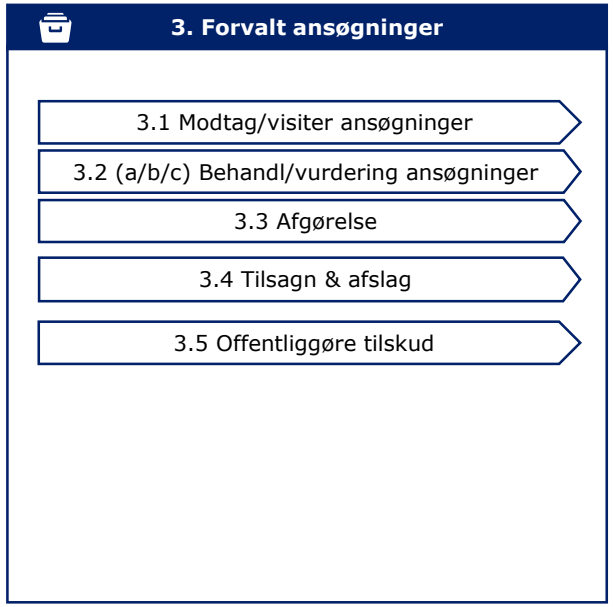
UDKAST

Start Valg Data Slut



UDKAST

3 FORVALT ANSØGNINGER

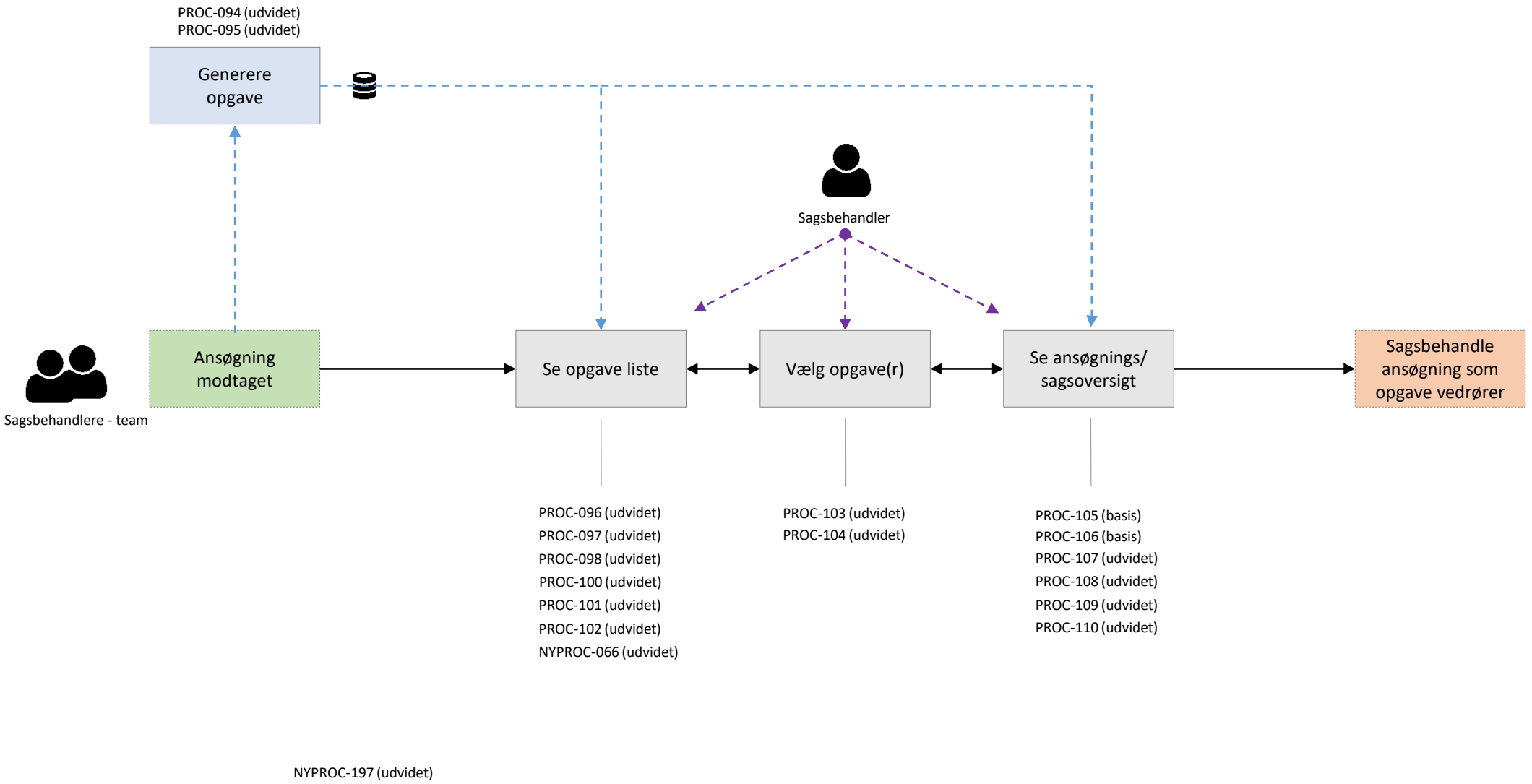


Modtag/visiter ansøgninger

Procesdiagram 3.1

UDKAST

Start Valg Data Slut



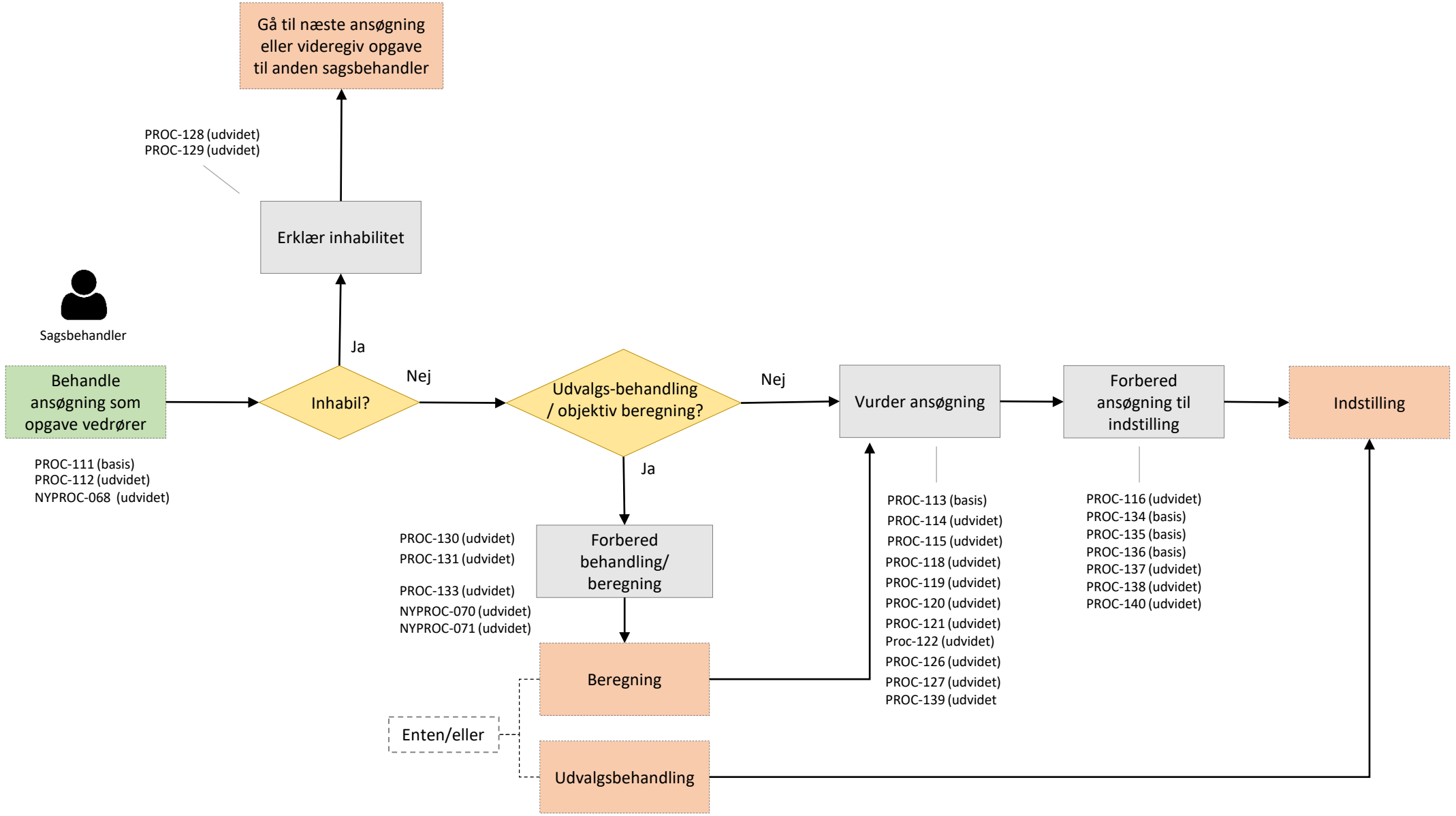
NYPROC-197 (udvidet)

Behandl/vurder ansøgninger - hovedproces

Procesdiagram 3.2a

UDKAST

Start Valg Data Slut

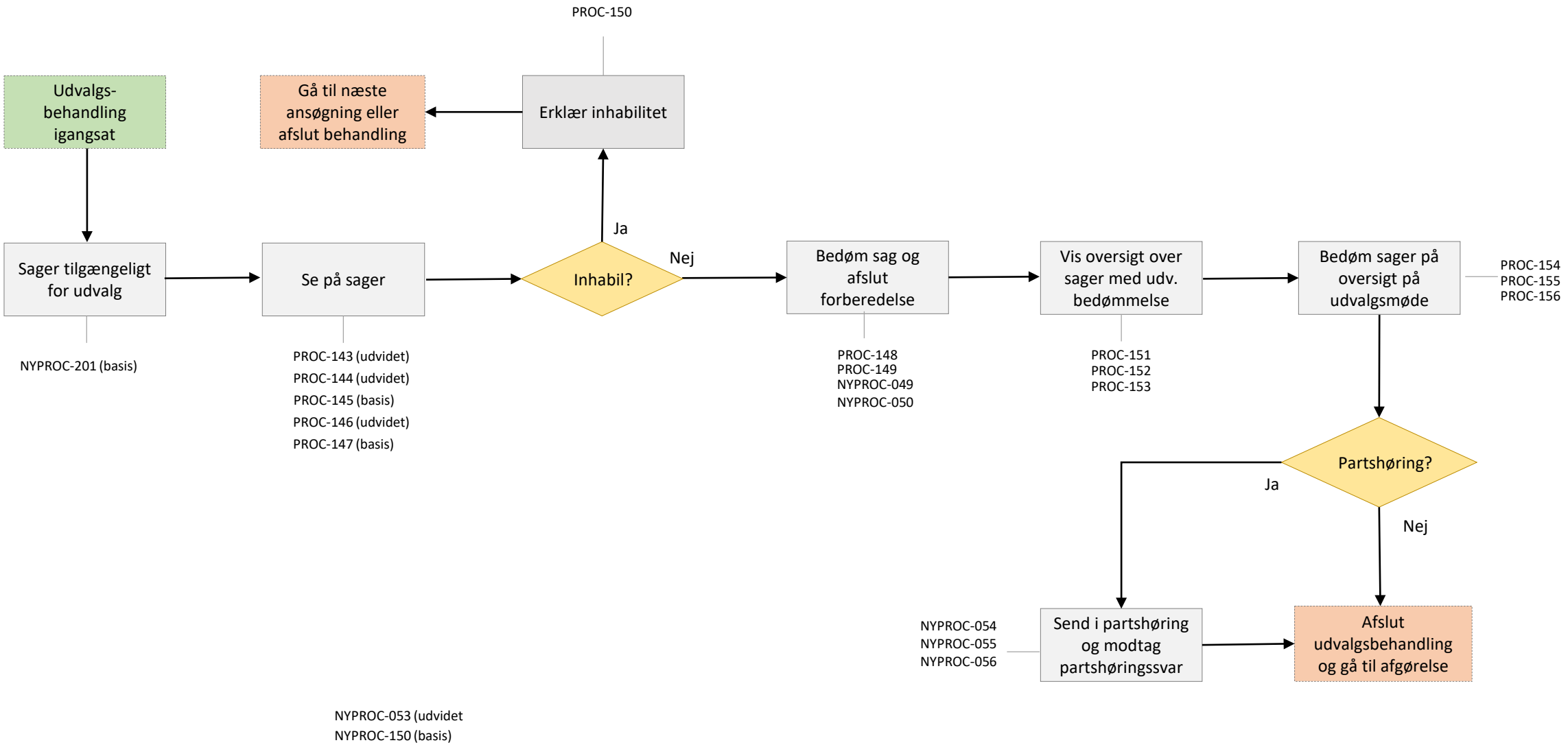


Behandl/vurder ansøgninger - Udvalgsbehandling

Procesdiagram 3.2b

UDKAST

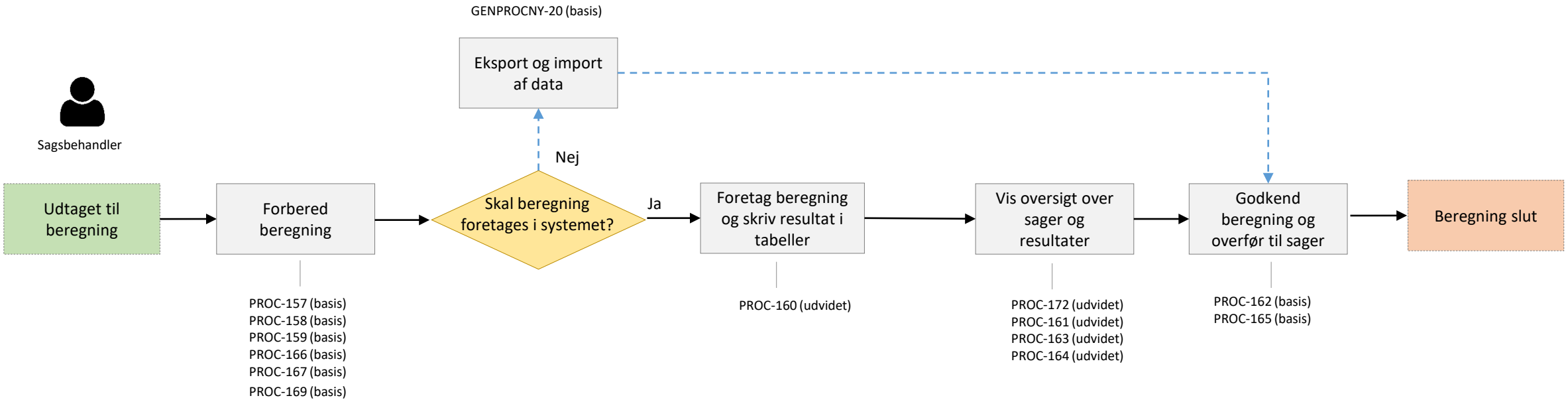
Start Valg Data Slut



Behandl/vurder ansøgning – Beregning med eksport/import funktiona UDKAST

Procesdiagram 3.2c

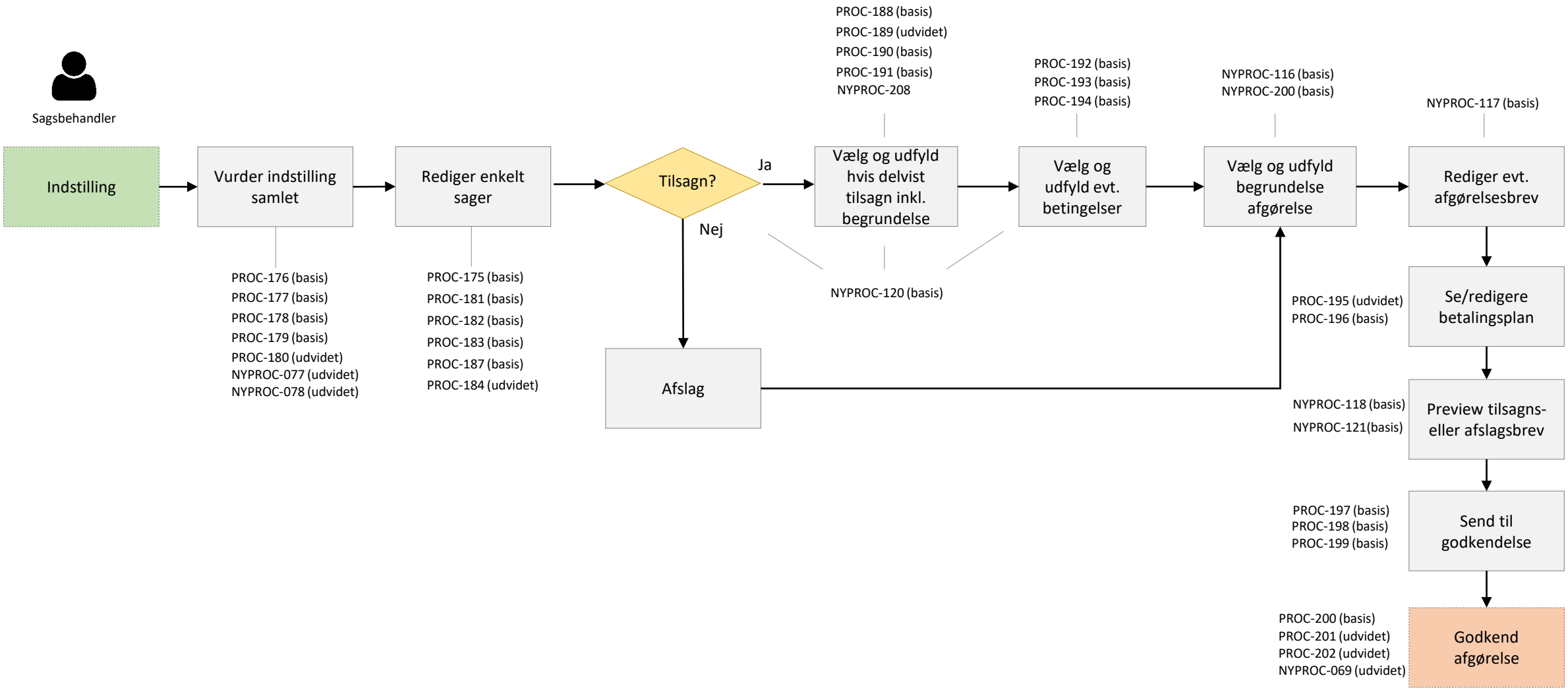
Start Valg Data Slut



Afgørelse
Procesdiagram 3.3

UDKAST

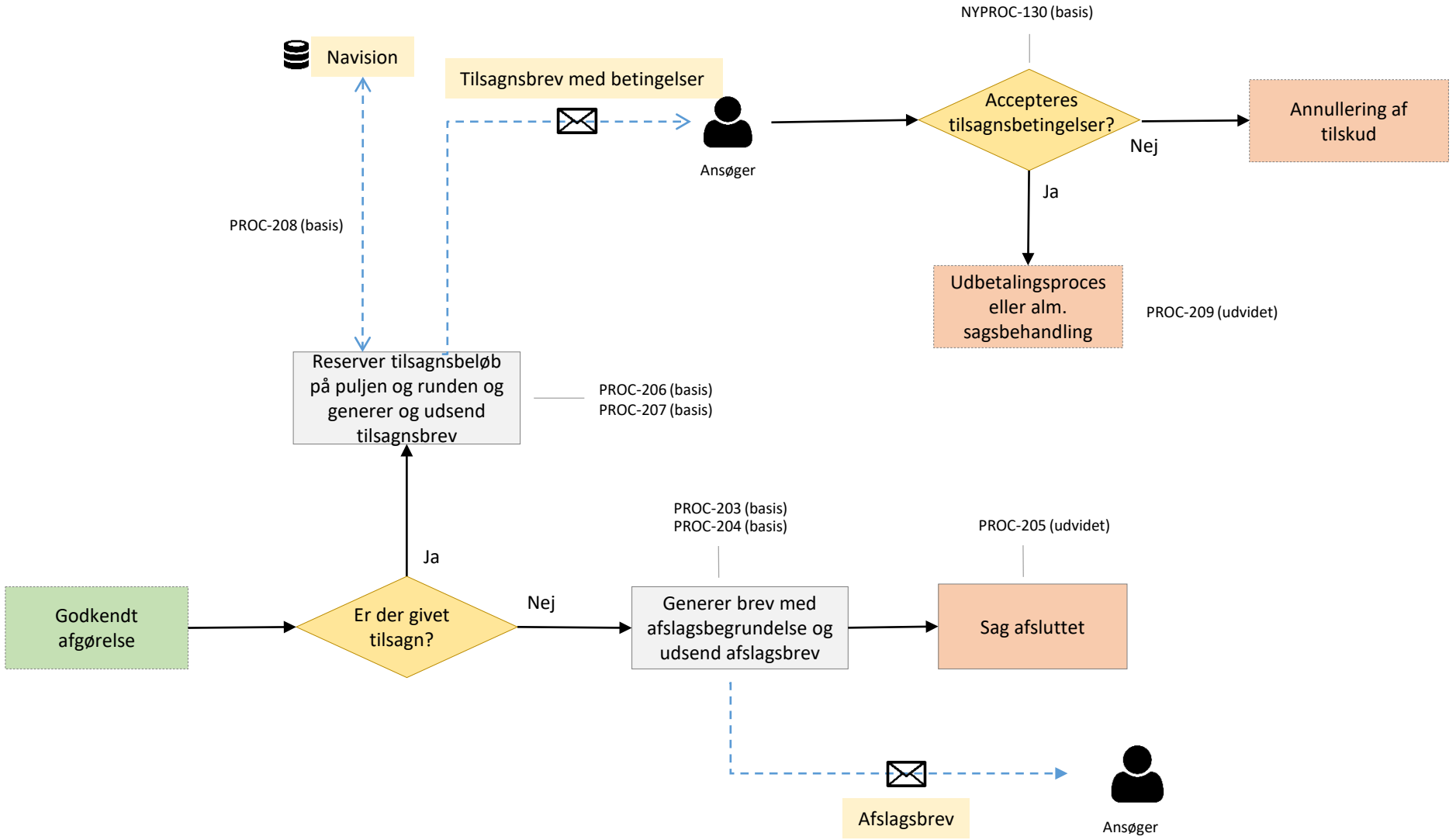
Start Valg Data Slut



Tilsagn & afslag
Procesdiagram 3.4

UDKAST

Start Valg Data Slut

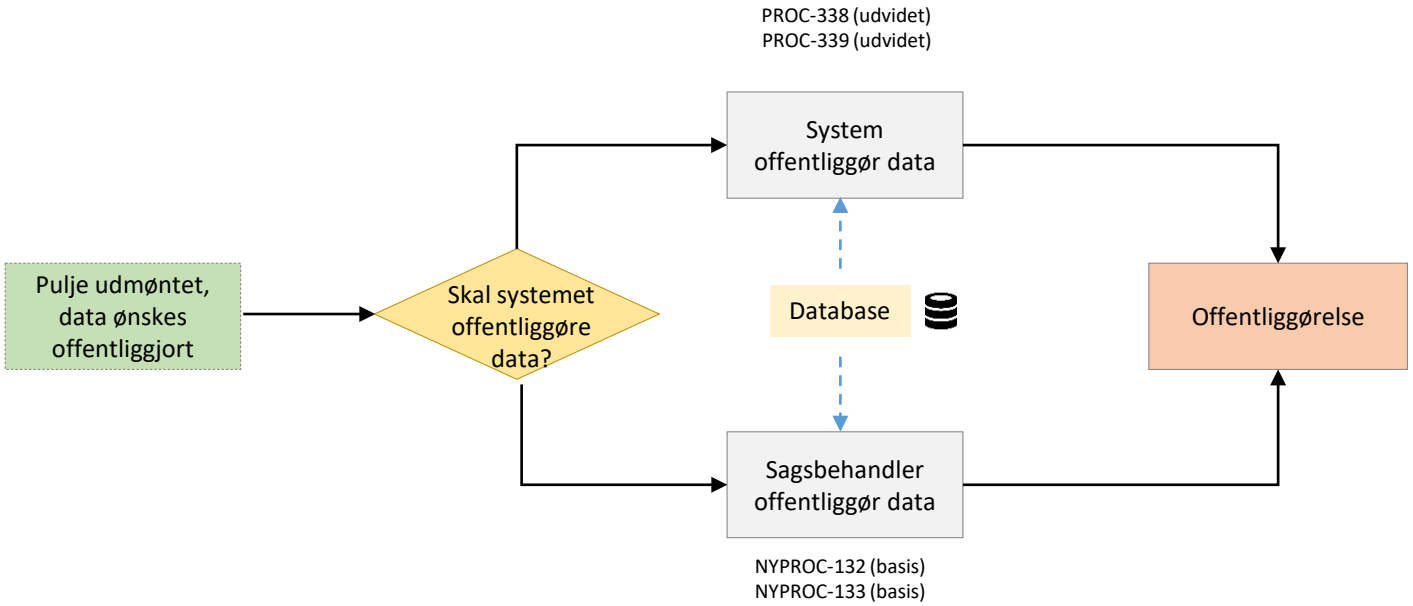


Offentliggørelse af tilskud

Procesdiagram 3.5

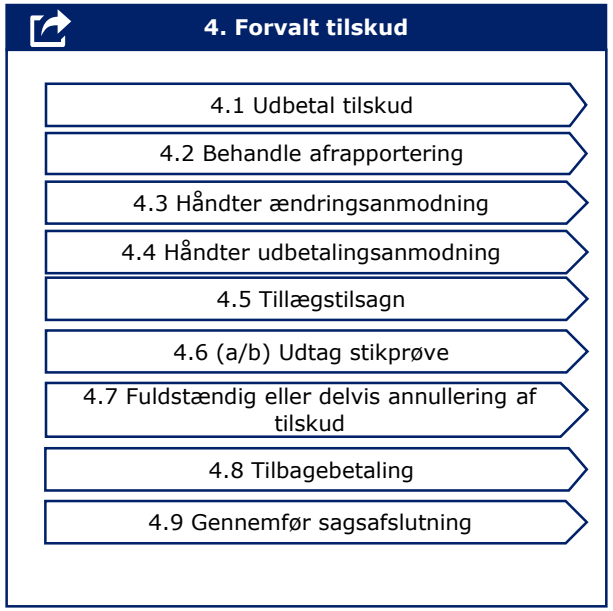
UDKAST

Start Valg Data Slut



UDKAST

4 FORVALT TILSKUD

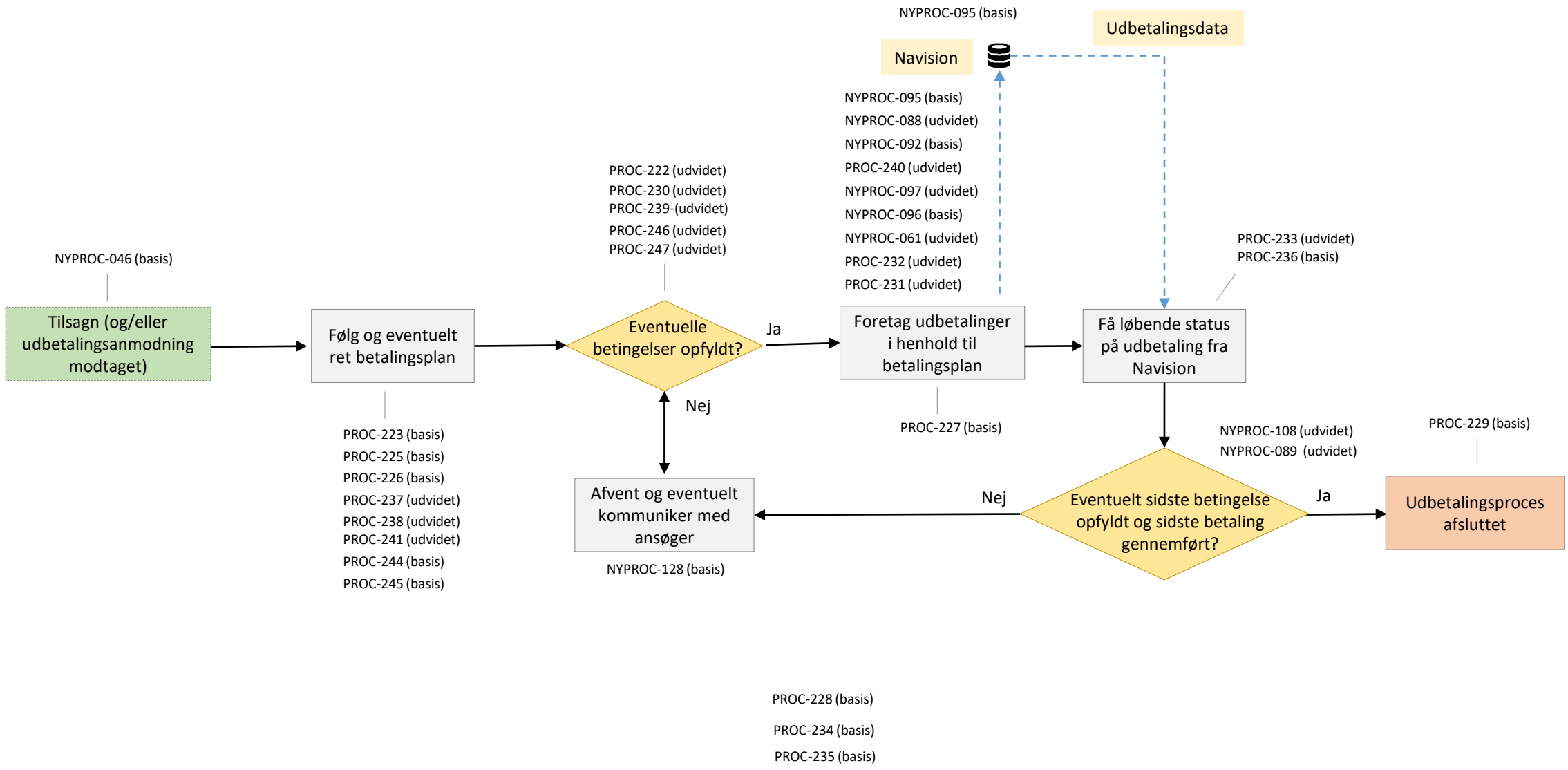


Udbetal tilskud

Procesdiagram 4.1

UDKAST

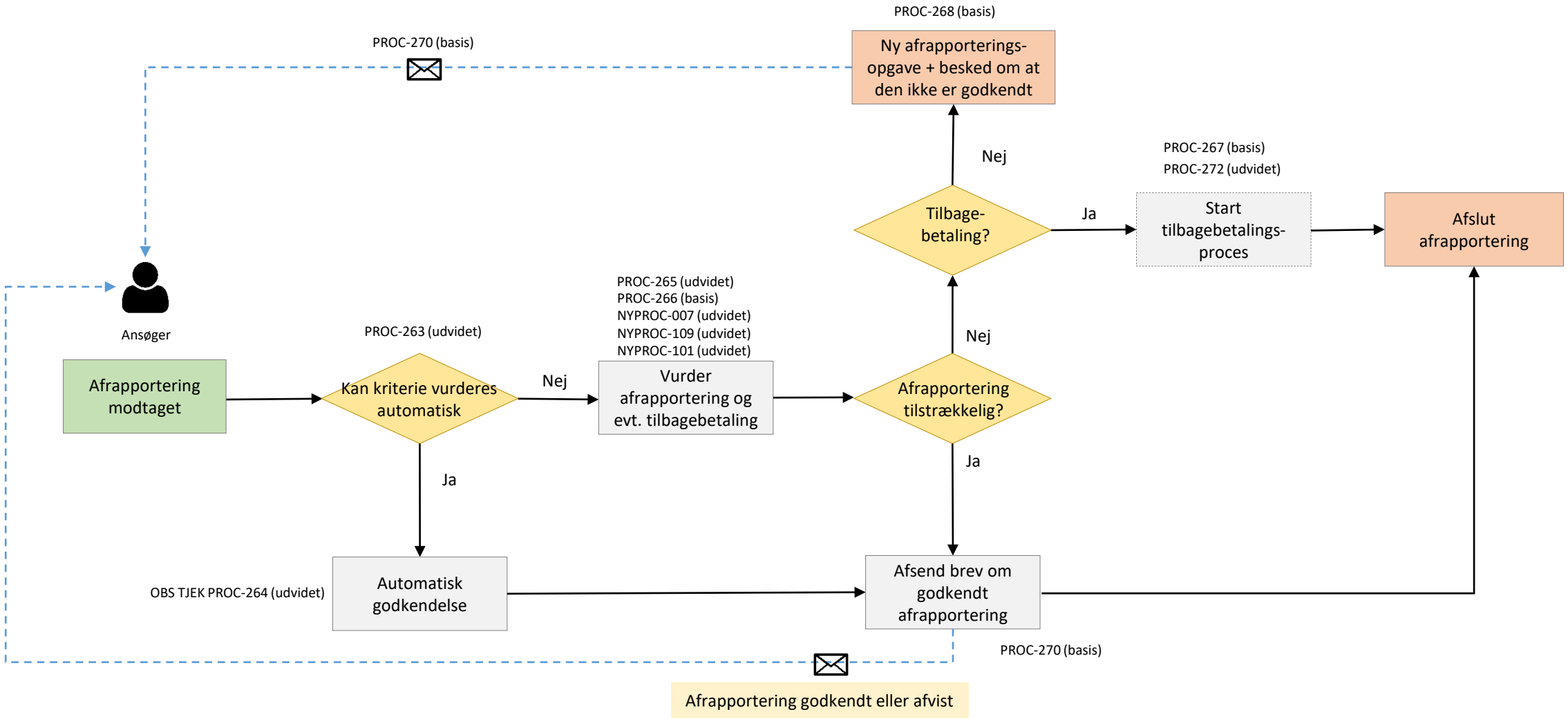
Start Valg Data Slut



Behandle afrapportering - Faglig/kvalitativ evaluering og Regnskabsm[UDKAST]revisorpåtegning

Procesdiagram 4.2

Start Valg Data Slut

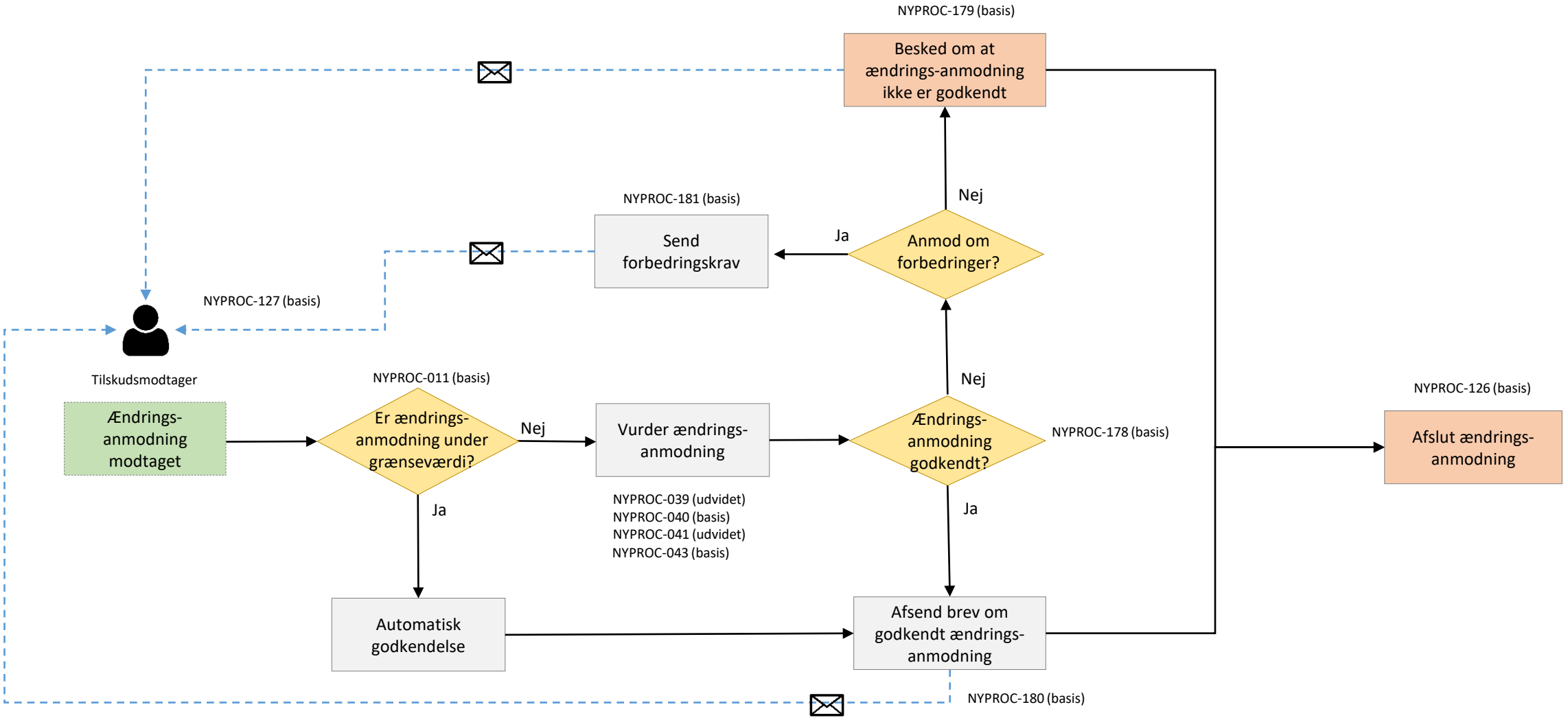


Håndter ændringsanmodning

Procesdiagram 4.3

UDKAST

Start Valg Data Slut

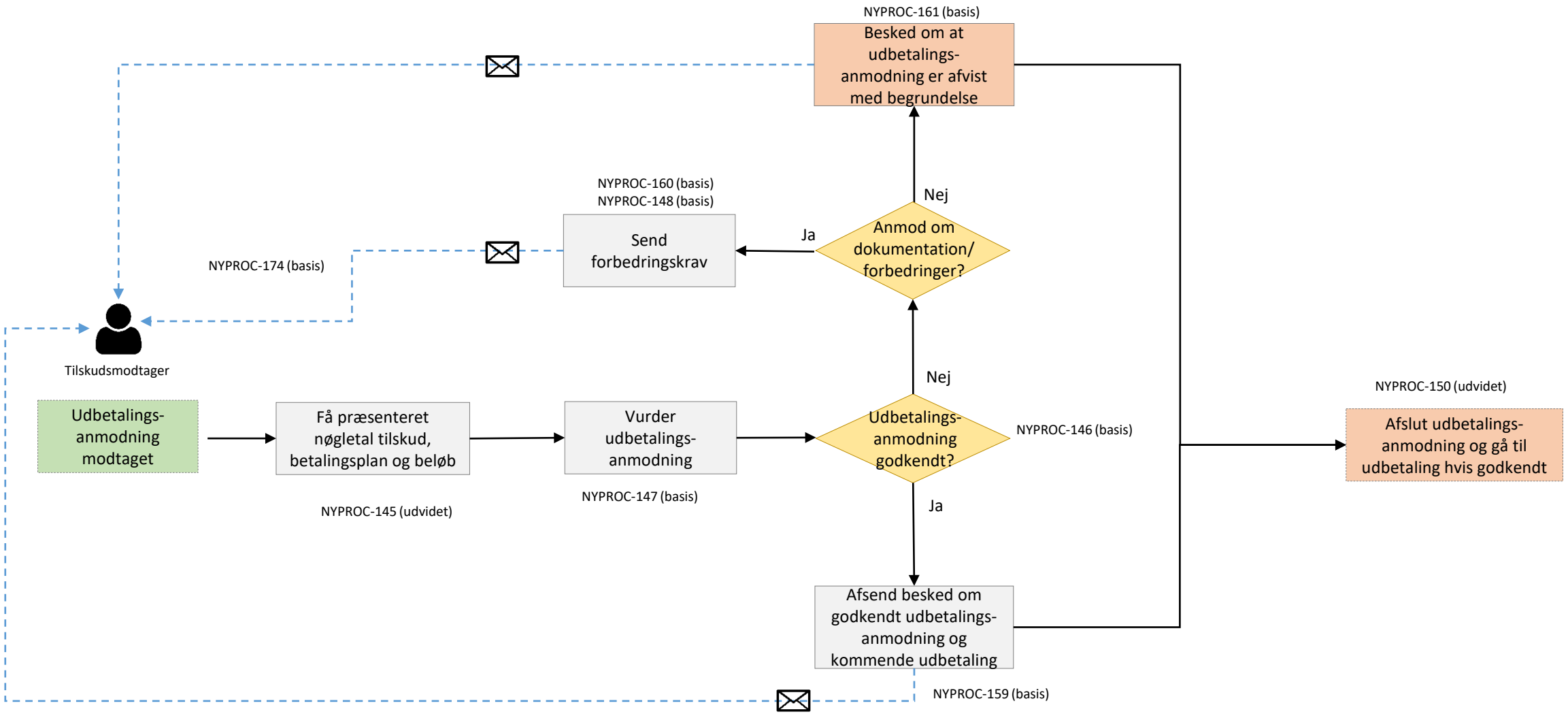


Håndter udbetalingsanmodning

Procesdiagram 4.4

UDKAST

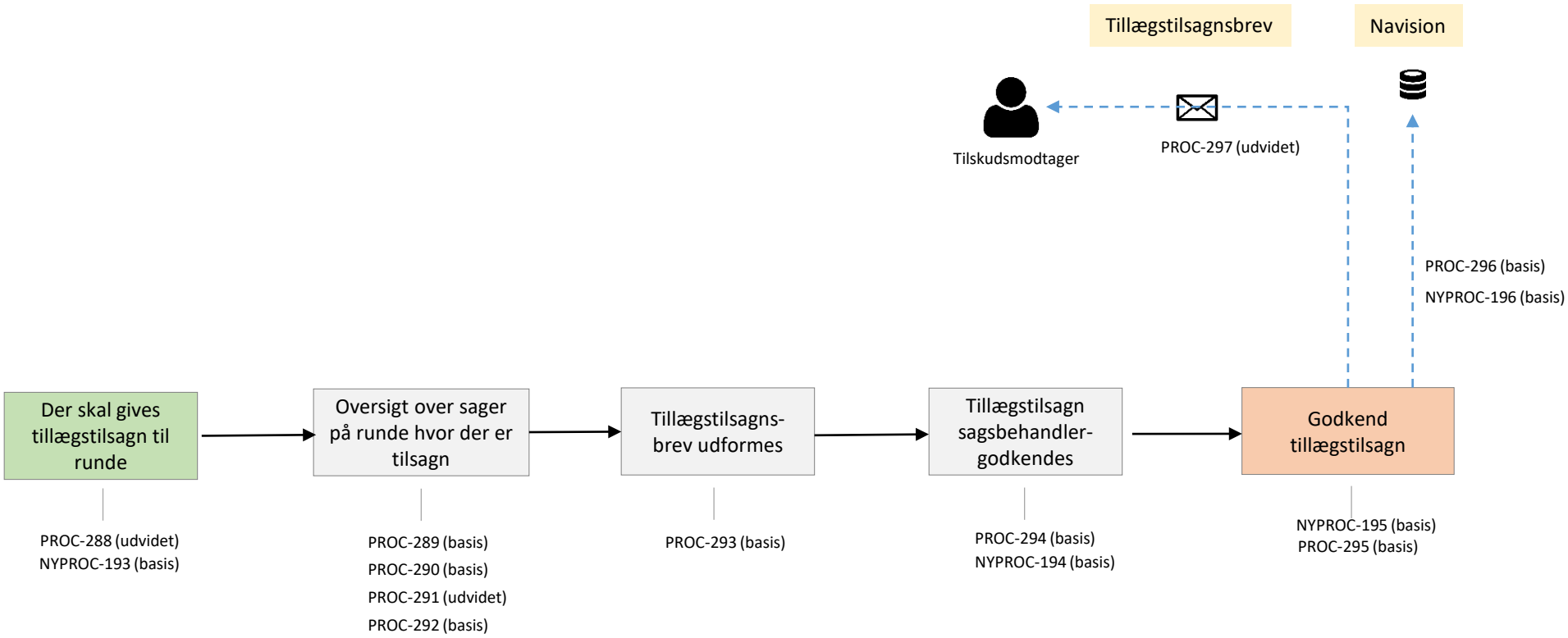
Start Valg Data Slut



Tillægstilsagn
Procesdiagram 4.5

UDKAST

Start Valg Data Slut

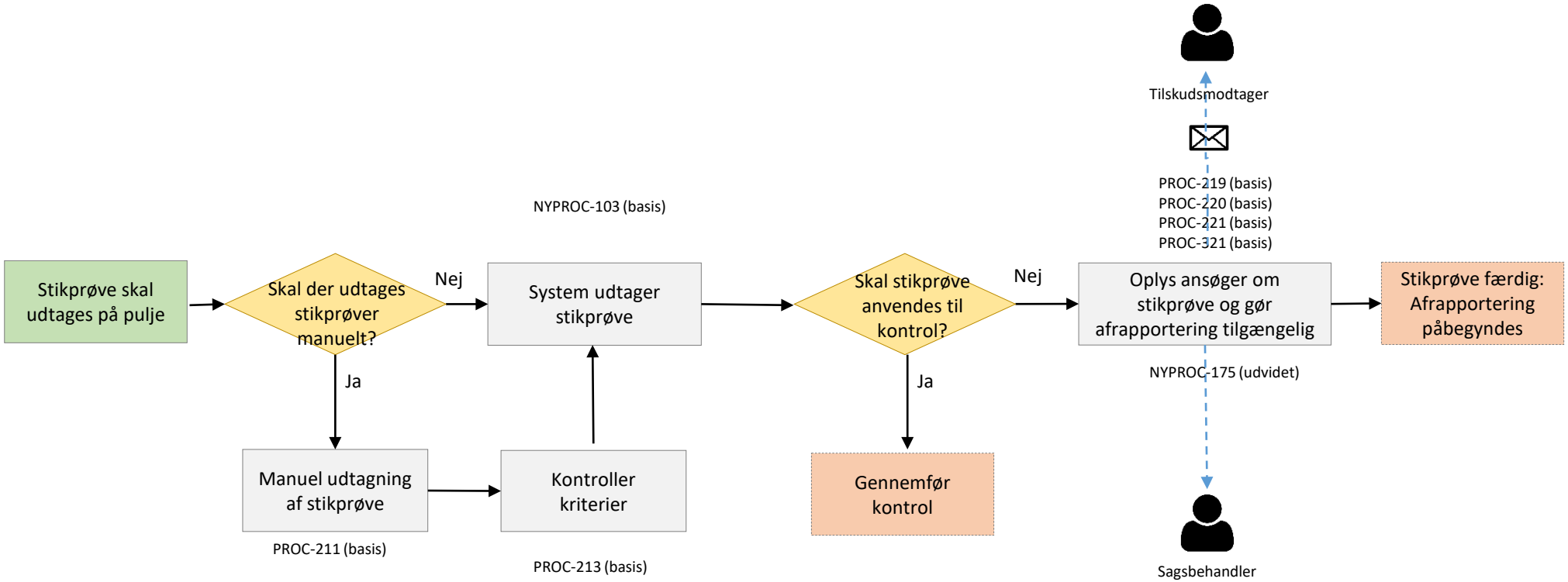


Udtag stikprøver – Hovedproces

Procesdiagram 4.6a

UDKAST

Start Valg Data Slut

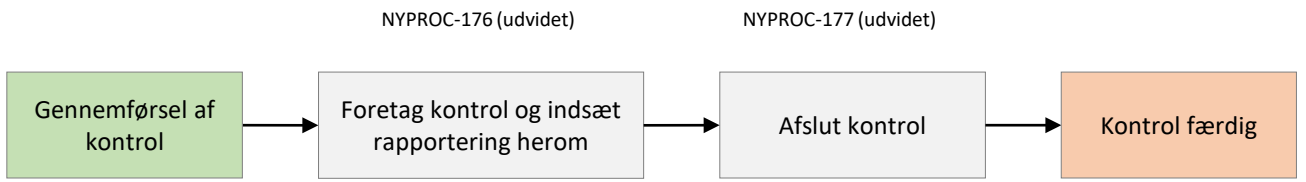


Udtag stikprøver - Gennemfør kontrol

Procesdiagram 4.6b

UDKAST

Start Valg Data Slut

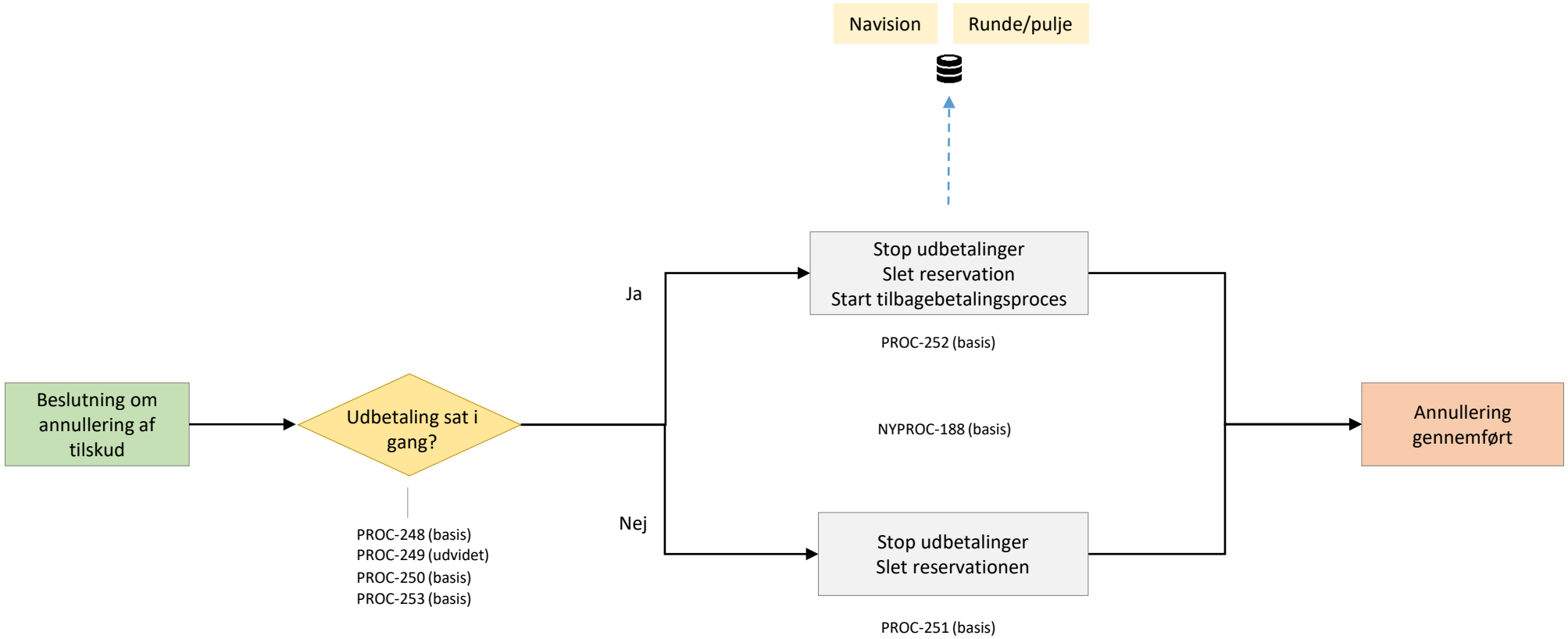


Fuldstændig eller delvis annullering af tilskud

Procesdiagram 4.7

UDKAST

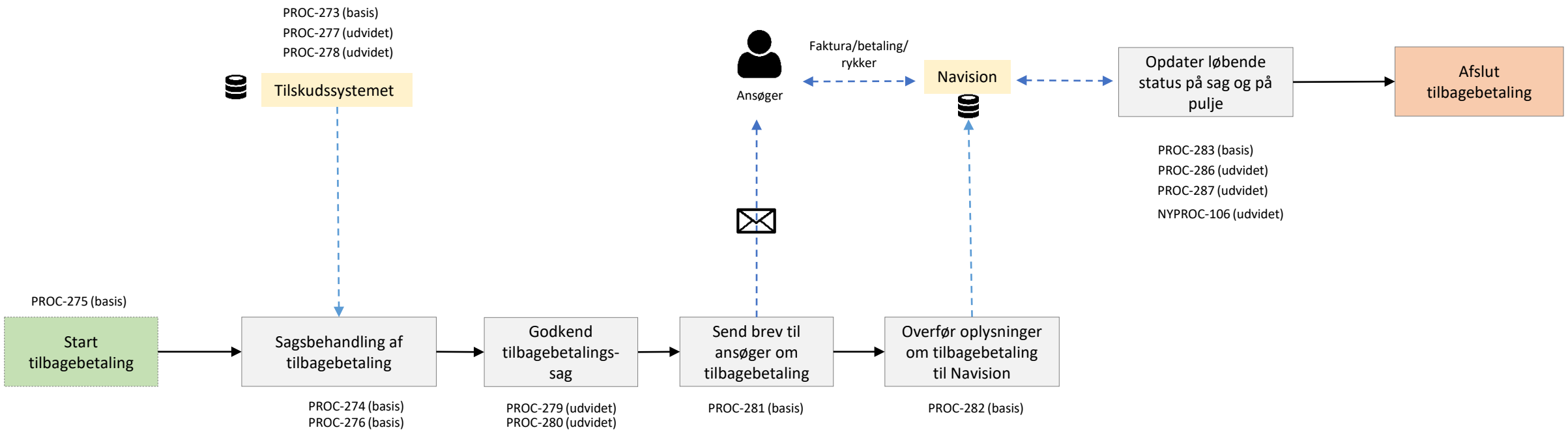
Start Valg Data Slut



Tilbagebetaling
Procesdiagram 4.8

UDKAST

Start Valg Data Slut

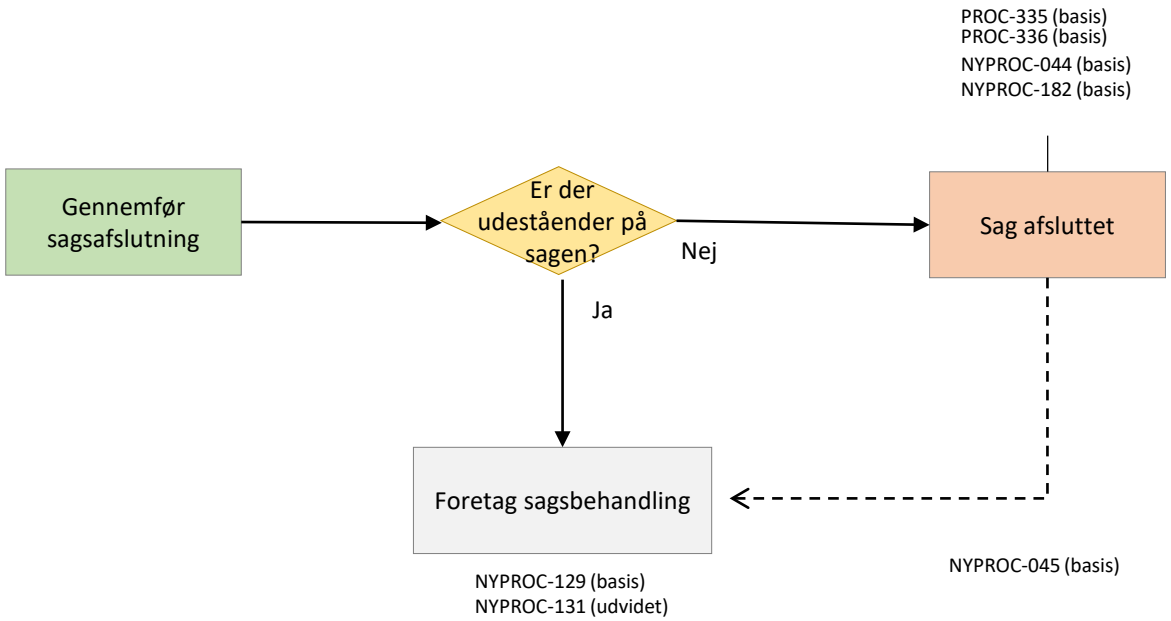


Gennemfør sagsafslutning/slutafregning

Procesdiagram 4.9

UDKAST

Start Valg Data Slut



UDKAST

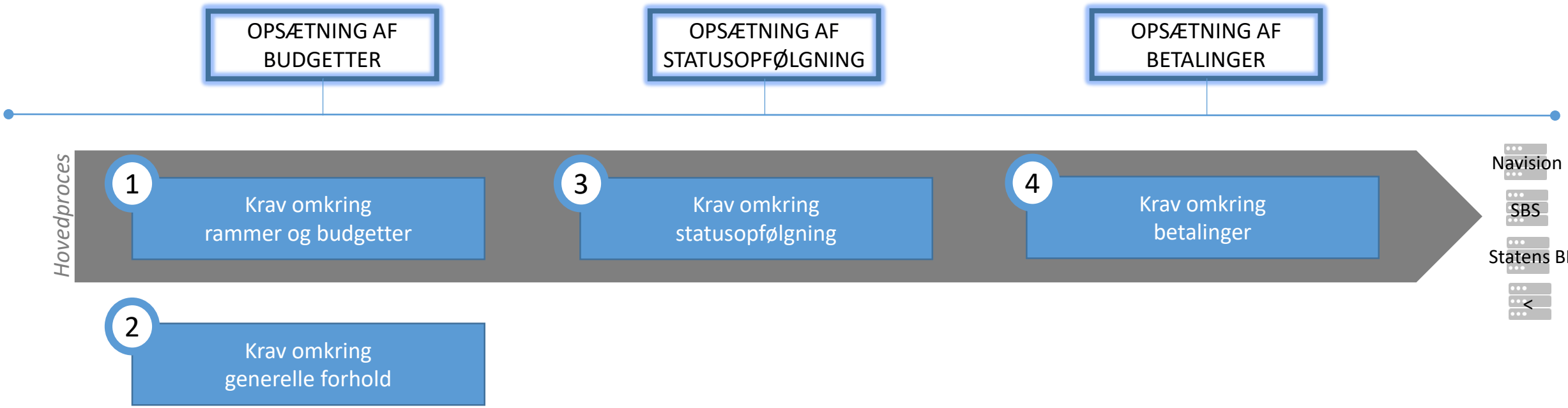
Generelle processer og proceskrav

I de følgende fem slides rammesættes proceskravene for 5. Tilskudsøkonomi og betalinger i bilag 03.1.01 (Proceskrav), og som er beskrevet i bilag 03.1.09 (Tilskudsøkonomi og betalinger)

Der er ikke udarbejdet diagrammer for proceskraverne omkring 6. Ledelsesinformation og styring, 7. Kommunikation og 8. Øvrige i bilag 03.1.01 (Proceskrav).

UDKAST

Gruppering af kravene:



5. Økonomistyring og betalinger

Opsætningen af budgetter

UDKAST

1 Krav omkring budgetter

Navision

SBS

Opret budget

GENPROCNY-38	Som sagsbehandler med de rigtige rettigheder skal jeg kunne oprette og navngive et budget for et eller flere finansår
GENPROCNY-39	Som sagsbehandler med de rigtige rettigheder skal jeg kunne underdele et budget efter et hierarki fx: ordningsbudget, puljebudget, rundebudget, tilsagnsbudget og udbetalingsbudget
GENPROCNY-40	Som sagsbehandler med de rigtige rettigheder skal jeg ved oprettelsen af hvert budget kunne angive det samlede budget (i kroner) for hvert finansår
GENPROCNY-41	Som rammeøkonomiansvarlig skal jeg kunne tilknytte en eller flere medfinansieringskilder til et ordningsbudget
GENPROCNY-42	Som system skal jeg verificere at summen af underliggende budgetter for et finansår er lig eller under det overliggende budget i hierarkiet.
GENPROCNY-43	Som system skal jeg kunne indlæse budgetter fra Navision og SBS

Budget dimensioner

GENPROCNY-44	Som system skal jeg hente regnskabsdimensioner og deres sammenhænge fra konteringsramme i Navision, hvor den vedligeholdes
GENPROCNY-45	Som system skal jeg låse de hentede regnskabsdimensioner og deres sammenhænge på ordningsniveau, så de ikke kan ændres.
GENPROCNY-46	Som system skal jeg anvende de låste regnskabsdimensioner på underliggende niveauer
GENPROCNY-47	Som opsætter skal jeg kunne definere puljespecifikke dimensioner
GENPROCNY-48	Som opsætter skal jeg kunne fordele et budget på et ubegrænset antal puljedimensioner

Administrer budget

GENPROCNY-49	Som system skal jeg gøre det muligt at vedligeholde de puljespecifikke dimensioner og deres sammenhænge, og at der kan anvendes et hierarki
GENPROCNY-50	Som system skal jeg understøtte, at budgettet på hvert niveau i hierarkiet kan summeres og sammenlignes/relateres til budgettet på niveauet over, og at evt. uoverensstemmelser markeres tydeligt. Eksempelvis skal summen af budgetterne for runder under en pulje svarer til summen af budgettet for den pågældende pulje.
GENPROCNY-51	Som system skal jeg understøtte, at der ikke er udfyldt budgettal for alle dimensioner, så der f.eks. først laves budgetter på pulje-niveau, og at budgetter for underliggende runder først laves i en senere budgetversion
GENPROCNY-52	Som system skal jeg understøtte, at der på puljespecifikke dimensioner ikke laves budget, men blot registreres forbrug
GENPROCNY-53	Som system skal jeg understøtte, at et budgettal for en puljespecifik dimension kan fordeles på de relevante regnskabsdimensioner svarende til, at f.eks. et budget er sammenstykket af midler fra ét eller flere delregnskaber mv.
GENPROCNY-54	Som system skal jeg understøtte, at budgettallene fordelt på regnskabsdimensioner kan summeres og sammenlignes/relateres til bevilling fordelt på regnskabsdimensioner
GENPROCNY-55	Som system skal understøtte, at der kan følges op på budgetter (herunder disponeringer og forbrug) henover flere finansår

5. Økonomistyring og betalinger

Opsætningen af budgetter

UDKAST

2 Krav omkring generelle forhold

Læse- og registrering

GENPROCNY-56	Som system skal jeg understøtte at der kan opsættes forskellige rettighedsroller til budgetter – fx Økonomifunktion rettigheder til ordnings-, pulje- og rundebudget, samt tilskudsfunktion til tilsagns- og udbetalingsbudgetter
GENPROCNY-57	Som system skal jeg understøtte at der er en 2. godkender på opsætninger og ændringer
GENPROCNY-58	Som system skal jeg sikre ikke alle roller har rettigheder til at læse alle budgetter.
GENPROCNY-59	Som sagsbehandler med de rigtige rettigheder skal jeg på hvert niveau i budgethierarkiet kunne tildele rettigheder til at læse et budget til andre sagsbehandlere
GENPROCNY-60	Som sagsbehandler med de rigtige rettigheder skal jeg på hvert niveau i budgethierarkiet kunne tildele rettigheder til at registrere budgetter til anden sagsbehandler, f.eks. bør registreringsrettigheder for et rundebudget følge de sagsbehandlere der er ansvarlige for runden

Generelt

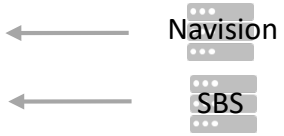
GENPROCNY-61	Som system skal jeg understøtte at relevante brugere får besked, så snart der foreligger en ny godkendt budgetversion.
GENPROCNY-62	Som system skal jeg understøtte, at budgetter har en godkendelsesprocedure, versionsstyring og adgang til tidligere versioner, kan vedligeholdes, ændringer logges, gældende budget markeres, budgethierarkier, angivelse af finansieringskilde, note/forklaring på ændringer

5. Økonomistyring og betalinger

Opsætningen af statusopfølgning

UDKAST

3 Krav omkring statusopfølgning



System-Rapporter

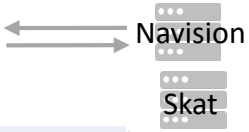
- *Generelle krav omkring tabeller og rapporter, samt søgefunktionalitet (se slide om 6. ledelsesinformation)*

5. Økonomistyring og betalinger

Opsætningen af betalinger

UDKAST

4 Krav omkring tilsagns- og udbetalingsbogføring



Tilsagn & udbetalinger

GENPROCNY-64	Som system skal jeg gennemføre bogføring af udbetalingstransaktioner til både Tilskudsmodtagere og Medtilskudsmodtagere
GENPROCNY-65	Som system skal jeg gennemføre bogføring af tilsagns- og udbetalingstransaktioner gældende regler for tilskud [se arket LISTER --> LISTE 1]

Finansierings-kilder

GENPROCNY-66	Som system skal jeg kunne håndtere en udbetaling/tilsagn med flere finansieringskilder (nationale og EU) på både puljeniveau og sagsniveau, fx med følgende typer: [se Arket Lister --> LISTE 2]

Øvrige

GENPROCNY-67	Som system skal jeg kunne gennemføre bogføringer på allerede afgivne tilsagn eller udbetalte midler: [se arket Lister --> LISTE 3]
GENPROCNY-68	Som system skal jeg kunne vedligeholde en tilsagnsøkonomi på sagsniveau så der f.eks. ikke kan kræves tilbagebetaling af et beløb som ikke er udbetalt, eller nedskrive et tilsagns mindre end der er afgivet tilsagn til etc.
GENPROCNY-69	Som system skal jeg kunne håndtere at der ikke udbetales mere end der er afgivet i tilsagn og at dette sker indenfor korrekte midler
GENPROCNY-70	Som system skal jeg kunne håndtere sager med skiftende tilskuds- og medfinansieringsprocenter
GENPROCNY-71	Som system skal jeg til Skat rapportere gennemførte udbetalinger per Tilskudsmodtager (herunder Medtilskudsmodtagere)
NYPROC-209	Som system skal jeg kunne understøtte håndteringen af tilsagn, hvor finansieringen dækker over flere finansår, hvor det alene er tilsagnsbeløbet i det indeværende år, der bogføres og danner grundlaget for udbetalingerne.
PROC-384	Som system skal jeg kunne håndtere en økonomiopsætning, som sættes op pr. pulje, af særligt tilskud (forskud/afregning af forskud) som medfører en særlig bogføring på særskilte konti i Navision
GENPROCNY-084	Som System skal jeg kunne håndtere flere bogføringskladder
GENPROCNY-085	Som system skal Tilskudsmodtager (og evt. Medtilskudsmodtager) oprettes som kreditor i forbindelse med en udbetaling.