



ØKONOMISTYRELSEN

# Generel servicebeskrivelse

Marts 2020

# 2020

# Indhold

---

<b>1. Indledning</b>	<b>3</b>
1.1 Økonomistyrelsens rolle	3
<b>2. Ledelseserklæring</b>	<b>4</b>
<b>3. Oversigt over opgave- og ansvarsfordeling</b>	<b>5</b>
3.1 Generel fordeling af opgaver og ansvar	5
3.2 Oversigt over ansvarsfordeling	6
<b>4. Hvem skal og kan anvende løsningerne?</b>	<b>7</b>
4.1 Institutionernes anvendelse af løsningerne	7
4.2 Oversigt over løsningsanvendelseskrav på typer af institutioner	8
<b>5. Økonomistyrelsens opgaver og ansvar</b>	<b>9</b>
5.1 Løsningernes tilgængelighed	9
5.2 Levering og implementering	9
5.3 Udvikling og vedligeholdelse	10
5.4 Rigsrevisionens adgang	10
5.5 Overvågning af driften	10
5.6 Sikkerhed	11
5.7 Ophør og opsigelse	11
<b>6. Institutionernes opgaver og ansvar</b>	<b>12</b>
6.1 Løsningens tilgængelighed	12
6.2 Levering og implementering	12
6.3 Udvikling og vedligeholdelse	12
6.4 Sikkerhed	13
6.5 Ophør og opsigelse	13

---

# 1. Indledning

Den generelle servicebeskrivelse har til formål at vejlede om, hvad der er Økonomistyrelsens overordnede og tværgående rolle og ansvar som leverandør af fællesstatslige systemer og løsninger – og hvilket ansvar der påhviler den enkelte institution som bruger.

## 1.1 Økonomistyrelsens rolle

Vores mål er, at ledere og medarbejdere i staten har de rigtige værktøjer til at løse deres administrative opgaver, så de har tid og overskud til at løse deres kerneopgaver effektivt til gavn for borgerne.

Derfor stiller vi med hjemmel i Finanslovens § 7 og Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv. (BEK nr 116 af 19/02/2018) en række standardiserede løsninger og systemer til rådighed, som institutionerne enten *kan* eller *skal* benytte sig af.

I de specifikke servicebeskrivelser får du indsigt i de enkelte løsninger og systemer med fx servicemål, ansvarsdeling, ydelsesbeskrivelser, nøglekontroller og dokumentationskrav.

**Tabel 1.1**  
Oversigt over de specifikke servicebeskrivelser

Domæne/løsning	System eller ydelse	Servicebeskrivelse
Økonomidomænet	Navision Stat	Navision Stat
	IndFak	IndFak
	RejsUd	RejsUd
	Statens Koncernsystem	SKS
	Statens Bevillingslovsystem	SB
	Statens Budgetsystem	SBS
Løn- og HR domænet	Statens Lønssystem	Statens Lønløsning
	HR-løn	
	BrugerStyring Løn	
	Statens eRekruttering	Statens eRekruttering
	Campus	Campus
	Statens HR	Statens HR
Rapportering (Statens BI)	Statens BI - LDV	Statens BI - LDV
	Statens BI - ISOLA	Statens BI - ISOLA
	Lønoverblik	
	Statens BI - FHDB	-
Statens betalingsløsning	Statens Koncernbetalinger / Offentligt Betalingssystem	SKB / OBS
	Kreditkort	Kreditkort
Tværgående infrastruktur	Single Sign-on	Single Sign-on

## 2. Ledelseserklæring

---

Ledelseserklæringen gælder for selvejende statslige institutioner, kommuner og regioner, der ikke er underlagt den statslige revisorordning. Den klarlægger, hvorvidt Økonomistyrelsens systemer og løsninger lever op til sit ansvar for revision, sikkerhed og leverandørstyring.

---

Økonomistyrelsen udarbejder hvert år i januar en ledelseserklæring, som giver en beskrivelse af, hvad Økonomistyrelsen står inde for, og hvordan revision og tilsyn med sikkerheden omkring vores systemer finder sted.

Der bliver ifølge den statslige revisorordning ikke udarbejdet revisionserklæringer i staten.

Ledelseserklæringen er blandt andet baseret på Rigsrevisionens revisioner og tilsynet fra Finansministeriets Departement. Dertil kommer eksterne revisorers gennemgang af sikkerheden hos Økonomistyrelsens it-leverandører. Desuden bliver der gennemført et særskilt [Tilsyn med Statens It](#).

Ledelseserklæringen skal sammen med servicebeskrivelsen ses som en service, der klarlægger opgave- og ansvarsfordelingen for revision, sikkerhed og leverandørstyring mellem Økonomistyrelsen og de brugere med egne revisorer, som ikke selv er underlagt den statslige revisorordning.

På [www.oes.dk/systemer](http://www.oes.dk/systemer) kan du se, hvornår ledelseserklæringen er tilgængelig. Du kan rekvirere ledelseserklæringen ved at sende en mail til [sikkerhed@oes.dk](mailto:sikkerhed@oes.dk).

## 3. Oversigt over opgave- og ansvarsfordeling

---

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for løsningernes udvikling, vedligehold, drift og sikkerhed, mens institutionerne har ansvaret for, hvordan løsningerne bliver sat op og anvendt.

---

### 3.1 Generel fordeling af opgaver og ansvar

Økonomistyrelsen har som leverandør af de fællesstatslige løsninger det overordnede ansvar for systemernes udvikling, vedligehold, drift og sikkerhed.

Økonomistyrelsen benytter forskellige underleverandører til at håndtere de forskellige systemløsninger. Vi har derfor også ansvaret for leverandørstyringen og for at føre tilsyn med, at leverandørerne opfylder alle krav i kontrakterne.

Institutionerne har ansvar for egne data, opsætning, tildeling af roller, rettigheder og for hvordan løsningerne anvendes på en sikker og dokumenterbar måde.

[Læs mere i Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer på retsinformation.dk](#)

Læs mere om:

- [Økonomistyrelsens opgaver og ansvar](#) (Side 9)
- [Institutionernes opgaver og ansvar](#) (Side 12)

I de specifikke servicebeskrivelser får du en yderligere beskrivelse af ansvarsdelingen på løsnings- og systemniveau.

Økonomistyrelsens løsninger er som udgangspunkt baseret på standardsystemer, hvor vi har ansvaret for at sikre, at systemerne driftes, udvikles og opdateres. Navision Stat og LDV er i visse tilfælde undtagelsen herfor, idet selvejende institutioner har mulighed for selv at drifte disse systemer, hvorved ansvaret for drift, opdatering og udvikling af lokale tilpasninger vil være placeret hos den enkelte institution, mens Økonomistyrelsen er ansvarlig for at stille opdaterede versioner til rådighed.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Der henvises til servicebeskrivelserne for Navision Stat og LDV.

## 3.2 Oversigt over ansvarsfordeling

**Tabel 3.1**  
**Generel ansvarsfordeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne**

Strategi og udvikling		
	Økonomistyrelsen	Institutionen
<b>Produktstrategi</b>	Fastlægge strategi og arkitektur for løsningen	
<b>Udvikling og vedligehold</b>	Udvikle, vedligeholde og styre ændringer i løsningen	Indsender ønsker til ændringer til Økonomistyrelsen
<b>Uddannelse</b>	Sikre muligheder for passende uddannelse i systemerne	Sikrer uddannelse af egne brugere
Sikkerhed		
	Økonomistyrelsen	Institutionen
<b>Sikkerhed</b>	Sikre at løsningen understøtter den nødvendige sikkerhed i anvendelsen samt gældende lovgivning.	Sikrer at opsætningen og anvendelsen af systemet overholder gældende lovgivning og revisionskrav
	Leverer værktøjer og vejledninger til administration af brugeradgange	
<b>Administration af brugeradgang</b>	Administrerer brugeradgang, herunder gennemgang af brugeradgangsrettigheder for systemejers egne brugere.  Indhenter dokumentation for at der er foretaget ekstern revision eller ekstern kontrol af underleverandørens administration af brugeradgang på egne brugere og systembrugere.	Administrerer brugeradgang, herunder gennemgang af brugeradgangsrettigheder for institutionens egne brugere, egne konsulenter og revisionsbrugere (også i henhold til institutionens regnskabsinstruks).
<b>Driftssikkerhed og beredskab</b>	Fastlægger krav til og følger op på driftssikkerhed og beredskab.	
	Vedligeholder og opdaterer løbende løsningerne.	Sikrer de nødvendige lokale processer, eksempelvis for håndtering af brud på persondatasikkerheden, kriseberedskab m.m.
<b>Leverandørstyring og data-behandleraftaler</b>	Sikrer, at systemerne har det nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsniveau, og at der bliver gennemført de nødvendige sikkerhedskontroller.  Sikrer, at systemerne lever op til ISO27001-standarden.	Sikrer et passende niveau for teknisk og organisatorisk sikkerhed i egne processer og på egen lokation. Herunder fysisk sikkerhed - sikrer administrative forretningsgange (når data trækkes ud af løsningerne) m.m.
Drift		
	Økonomistyrelsen	Institutionen
<b>Dokumentation</b>	Udarbejde og vedligeholde dokumentation af løsningen og de tilhørende funktionaliteter, fx brugermanualer.	Sikrer, at der er en specifik og ajourført dokumentation for, hvordan institutionen anvender løsningen - og at den er indarbejdet i regnskabsinstruksen.
<b>Drift og applikationer</b>	Varetager drift og overvågning. Indlæser nye versioner.	
<b>Support</b>	Giver institutionen support i samarbejde med Statens Administration. Dokumenterer og indrapporterer fejl.	
<b>Genudbud</b>	Sikrer at løsningen bliver rettidig konkurrenceudsat og overholder de gældende udbudsregler.	

## 4. Hvem skal og kan anvende løsningerne?

---

Økonomistyrelsen stiller en række systemer og løsninger til rådighed, som institutionerne enten skal eller kan benytte. Statslige institutioner er som udgangspunkt forpligtet til at bruge de fleste systemer, mens selvejende institutioner har en højere grad af valgfrihed.

---

### 4.1 Institutionernes anvendelse af løsningerne

Ifølge ”Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv.” (BEK nr. 116 af 19/02/2018) gælder, at statsinstitutioner og selvejende institutioner, der er optaget på lige fod med de egentlige statsinstitutioner på finansloven, skal anvende Økonomistyrelsens systemer. Systemerne, som er beskrevet heri, udgør den centrale del af Økonomistyrelsens løsninger, og dermed er institutionerne i praksis forpligtet til at benytte løsningerne, som fremgår af nedenstående tabel.

#### **Statsinstitutioner (pligtanvendelse)**

Alle statsinstitutioner er forpligtet til at anvende Statens Koncernsystem (SKS), der er et konsoliderings- og rapporteringssystem, som indsamler regnskabsdata fra alle statslige institutioner. Ud fra disse data opstilles det officielle statsregnskab og øvrige officielle regnskaber i staten. Statens Koncernsystem er finansieret over Finansloven og er derfor uden direkte udgifter for brugerne.

Statsinstitutioner er ligeledes forpligtet til at anvende de løsninger på økonomi-, betalings-, HR- og lønområdet, der stilles til rådighed af Økonomistyrelsen, jf. § 11 i ”Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv.”.

#### **Statsfinansierede selvejende institutioner (pligtanvendelse eller frivilligt)**

De statsfinansierede selvejende institutioner er ikke generelt forpligtet til at anvende Økonomistyrelsens løsninger. Deres løsningsanvendelse aftales med den enkelte institution eller mellem det pågældende ministerium og Økonomistyrelsen.

Du finder en nærmere beskrivelse af de enkelte løsninger og systemer, herunder de specifikke servicebeskrivelser, på [oes.dk/systemer](https://oes.dk/systemer).

## 4.2 Oversigt over løsningsanvendelseskrav på typer af institutioner

**Tabel 4.1**

**Løsningsanvendelseskrav på typer af institutioner**

Domæne/Løsning	System eller ydelse	Statslige institutioner	Statsfinansierede selv-ejende institutioner
Økonomidomænet	Navision Stat	Forpligtet	Delvist forpligtet <sup>2</sup>
	IndFak	Forpligtet	Ikke forpligtet
	RejsUd	Forpligtet	Ikke forpligtet
	SKS	Forpligtet	Afleveringspligt <sup>3</sup>
	SB	Forpligtet	Ikke relevant
	SBS	Forpligtet	Ikke forpligtet
Løn- og HR domænet	SLS	Forpligtet	Ikke forpligtet
	HR-løn	Obligatorisk for SAM-kunder <sup>4</sup>	Ikke forpligtet
	BSL	Forpligtet	Ikke forpligtet
	Statens eRekruttering	Delvist forpligtet	Ikke forpligtet
	Campus	Forpligtet	Ikke forpligtet
	Statens HR	Forpligtet	Ikke forpligtet
Rapportering (Statens BI)	Statens BI - LDV	Obligatorisk for SAM-kunder <sup>4</sup>	Ikke forpligtet
	Statens BI - ISOLA	Afleveringspligt <sup>5</sup>	Afleveringspligt <sup>5</sup>
	Lønoverblik	Afleveringspligt <sup>5</sup>	Afleveringspligt <sup>5</sup>
	Statens BI - FHDB	Afleveringspligt <sup>5</sup>	Afleveringspligt <sup>5</sup>
Statens betalingsløsning	SKB/OBS	Forpligtet	Ikke forpligtet <sup>6</sup>
	Kreditkort	Forpligtet	Forpligtet
Tværgående infrastruktur	Single Sign On	Forpligtet	Ikke forpligtet

<sup>2</sup> De selvejende institutioner der er forpligtet til at anvende Navision Stat fremgår af regnskabsbekendtgørelsens §2 stk. 1 nr. 1 eller af indholdet i ressortministeriets bekendtgørelser for de i regnskabsbekendtgørelsens §2 stk. 1 nr. 2-4 omfattede institutioner.

<sup>3</sup> Selvejende institutioner er forpligtet til at aflevere aggregerede regnskabstal.

<sup>4</sup> Statslige institutioner, der ikke serviceres af Statens Administration (SAM), er ikke forpligtet til at benytte HR-løn og Statens BI – LDV.

<sup>5</sup> Alle statsfinansierede institutioner er forpligtet til at aflevere løndata til statistisk brug. For institutioner, der benytter Statens Lønløsning, er afleveringen en del af løsningen.

<sup>6</sup> Selvejende institutioner, der anvender Statens Lønløsning, er forpligtet til at bruge Statens Koncernbetaling til lønudbetaling.



## 5. Økonomistyrelsens opgaver og ansvar

---

Økonomistyrelsens opgave er at understøtte effektiv håndtering af løsningerne. Vi har i den forbindelse ansvar for udvikling, vedligehold, drift og sikkerhed samt for at sikre løsningernes tilgængelighed, integritet og fortrolighed.

---

### 5.1 Løsningernes tilgængelighed

Det er Økonomistyrelsens ansvar at sikre, at der er den nødvendige tilgængelighed, så brugerne kan benytte løsningerne. Det betyder, at brugerne nemt skal kunne tilgå løsningen og oplever tilfredsstillende svartider.

#### Tilgængelighed

Kravene til tilgængelighed og opetid varierer fra løsning til løsning. Tilgængelighedskravene er baseret på vores vurdering af løsningernes 'kritikalitet' med udgangspunkt i hvilke forretningsprocesser systemerne skal understøtte.

Økonomistyrelsens løsninger er som udgangspunkt tilgængelige 24 timer i døgnet, 365 dage om året. Der kan dog være behov for servicevinduer o.l., hvor systemerne kortvarigt er utilgængelige. Læs mere om variationer i tilgængeligheden i de specifikke servicebeskrivelser og se den aktuelle driftstatus på [oes.dk/systemer/driftsstatus/](https://oes.dk/systemer/driftsstatus/).

#### Svartider

Løsningernes svartider er tilfredsstillende, når brugerne ubesværet kan arbejde i dem. Kravene til svartiderne vil variere fra løsning til løsning. I praksis vil kravet være formuleret som et generelt krav til svartider, og som nærmere definerede tidsintervaller, der gælder for nogle specifikke handlinger i systemerne.

### 5.2 Levering og implementering

Økonomistyrelsen har ansvaret for levering og implementering af systemløsningerne, for planlægningen af det samlede udrulningsforløb samt udarbejdelse af vejledninger mv.

Ved implementering af nye systemløsninger vil vi i de enkelte faser som minimum sørge for:

- Overordnet projektledelse for udrulningen
- Integrationer til Økonomistyrelsens øvrige løsninger
- Dataflytning
- Interne processer og kompetenceudvikling

Derudover kan vi udvide vores ydelser afhængigt af, hvilket system der er tale om, og hvilke ressourcer der er tilgængelige. Det kan i nogle tilfælde - samlet set for staten – være mest effektivt, at Økonomistyrelsen står for de dele af implementeringen, som institutionerne eller eksterne konsulenter også ville kunne varetage.

Ved opgradering til en ny version af et system, vil vi som minimum håndtere opdateringen og distributionen af den nye version, samt sørge for den nødvendige systemdokumentation og ajourførte vejledning på dansk.

### 5.3 Udvikling og vedligeholdelse

Økonomistyrelsen har ansvaret for, at porteføljen af systemer og løsninger løbende bliver opdateret og videreudviklet i henhold til gældende lovgivning, bekendtgørelser og bedste praksis. Derudover inkluderer vi de brugerønsker, der er mulige at imødekomme inden for den samlede systemstrategi.

### 5.4 Rigsrevisionens adgang

Rigsrevisionen og Økonomistyrelsen har indgået aftale om revisionsadgang til de fællesstatslige it-systemer. Aftalen betyder, at de af Rigsrevisionens medarbejdere, som har et tjenesteligt behov, kan få adgang til de statslige institutioners data i de fællesstatslige systemer via Økonomistyrelsen uden forudgående kontakt til den institution, hvis data adgangen måtte omhandle.

Rigsrevisionen har ansvaret for, at kun medarbejdere med et konkret behov til det enkelte system får adgang til systemet, og Rigsrevisionen har ligeledes ansvaret for, at adgange løbende slettes, når behovet ikke længere er til stede. Aftalen er en praktisk udmøntning af den pligtudlevering af data, som offentlige myndigheder har i henhold til rigsrevisorlovens § 12. Det medfører, at Økonomistyrelsen er fritaget for ethvert ansvar for Rigsrevisionens anvendelse af data. Rigsrevisionen har således alene ansvaret både i forhold til ministerier og styrelser og for at overholde gældende lovgivning, herunder databeskyttelsesloven og -forordningen.

### 5.5 Overvågning af driften

Økonomistyrelsen har ansvaret for, at driften af systemerne bliver overvåget, og at leverandørerne løbende rapporterer om og reagerer på driftsforstyrrelser i henhold til kravene i kontrakten.

[Du kan holde dig orienteret om større driftsforstyrrelser eller nedbrud på oes.dk/systemer/drifstatus](https://oes.dk/systemer/drifstatus)

## 5.6 Sikkerhed

Det er Økonomistyrelsens ansvar, at sikre, at systemerne og løsningerne lever op til databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og datatilsynets forskrifter samt gældende lovkrav og standarder for sikkerhed, herunder ISO27001. Institutionerne har et ansvar for at overholde gældende standarder.

Vi sikrer, at leverandøren lever op til de sikkerhedskrav, som Økonomistyrelsen anbefaler. Vi tilstræber at have et tæt samarbejde med Rigsrevisionen og Datatilsynet for at afstemme vores systemløsninger bedst muligt i forhold til krav om sikkerhed og databeskyttelse.

Økonomistyrelsen og institutioner, der anvender de løsninger, som Økonomistyrelsen stiller til rådighed, har ”fælles dataansvar”. Opgave- og ansvarsfordelingen i denne forbindelse er udmøntet i [Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer](#).

### Beskyttelse mod tab af data og katastrofeberedskab

Der tages regelmæssig backup af data. Backup-frekvensen er baseret på en risikovurdering af de enkelte datatyper.

Vi har ansvaret for, at der er et katastrofeberedskab for hver enkelt løsning, som sikrer, at systemerne kan genetableres inden for rimelig tid.

I katastrofesituationer kan du holde dig orienteret på [oes.dk](http://oes.dk) og gennem særlige meddelelser, afhængigt af katastrofesituationens art og omfang.

## 5.7 Ophør og opsigelse

Økonomistyrelsen vil som udgangspunkt give mindst et års varsel, hvis løsninger, underliggende systemer eller ydelser bliver udskiftet eller ophører.

Når en kontraktperiode med en leverandør ophører, er Økonomistyrelsen ikke forpligtet til at levere en ny løsning med en tilsvarende funktionalitet.

Varslet på mindst et år gælder også, hvis der er væsentlige ændringer i de funktioner, der systemunderstøttes. Vi vil orientere endnu tidligere, hvis der er behov for en udskiftning af de grundlæggende systemer, Navision Stat og systemerne i Statens Lønløsning. Vi varsler i rimelig tid, hvis der er behov for opgraderinger i fx hotfixes, featurepacks, servicepacks o.l.

Vi vil løbende holde kunderne orienteret om planer for ændringer i, hvilke løsninger Økonomistyrelsen udbyder. Herunder både ændringer i hvilke forretningsprocesser, der dækkes af de eksisterende løsninger, og tilføjelse af nye løsninger eller systemer.

## 6. Institutionernes opgaver og ansvar

---

Generelt har institutionerne ansvar for, hvordan systemerne bliver sat op og anvendt lokalt. Institutionerne har i den forbindelse også ansvaret for at etablere den sikkerhed, dokumentation og rapportering, der skal være, når systemerne anvendes.

---

### 6.1 Løsningens tilgængelighed

Institutionerne har som udgangspunkt ikke nogen generelle forpligtigelser i forhold til systemernes tilgængelighed. Særlige omstændigheder fremgår af de specifikke servicebeskrivelser.

### 6.2 Levering og implementering

Det grundlæggende princip er, at implementering er den enkelte institutions ansvar. Institutionerne er ansvarlige for eventuelle integrationer til egne fagsystemer, ligesom institutioner, der har specialtilrettede løsninger, selv er ansvarlige for de nødvendige tilpasninger. Institutionerne er ligeledes ansvarlige for at løsningerne bliver anvendt i henhold til intentionerne med systemerne.

Ved skift til nye systemer vil institutionerne som udgangspunkt stå for lokale opsætninger af løsningerne, fx brugeropsætninger samt evt. ændringer i regnskaber, rapportering og i lokale systemer, herunder evt. integrationer. Derudover vil institutionen stå for størstedelen af aktiviteterne i forbindelse med de interne processer og kompetenceudvikling. Den konkrete opgavefordeling og institutionens forpligtelser vil fremgå af den ansvarsfordeling, der bliver aftalt ved implementeringens start.

Institutionerne er også ved nye versioner af systemerne ansvarlige for eventuelle integrationer til egne fagsystemer, ligesom institutioner, der har specialtilrettede løsninger, selv er ansvarlige for de nødvendige tilpasninger.

### 6.3 Udvikling og vedligeholdelse

Institutioner, der selv har ansvaret for en løsning, er forpligtiget til at indlæse de påkrævede kritiske fejlrettelser. Det skal ske et fastlagt antal arbejdsdage efter at institutionen har modtaget information om fejrløstelserne fra os.

Institutionerne skal også sætte nye versioner af systemer i drift. Det skal ske et fastlagt antal måneder efter at institutionen har modtaget information og versionerne fra os. Hvis den nye version af systemet medfører ændrede tekniske forudsætningskrav for institutionen, som institutionen ikke kan honorere, kan institutionen, hvis den ikke er forpligtet til at anvende løsningen, opsige løsningen med 3 måneders varsel fra et kvartals ophør.

## 6.4 Sikkerhed

Det er institutionernes ansvar, at de krav der stilles fra Økonomistyrelsen til institutionen, svarer til det sikkerhedsniveau, som institutionen selv vurderer er tilstrækkeligt i forhold til egne risikovurderinger jf. ovennævnte sikkerhedskrav. Hvis en institution har højere sikkerhedskrav end dem vi har beskrevet, vil det alene være institutionens ansvar.

### Beskrivelser af institutionernes opgaver og ansvar

Du kan finde uddybende og specificerede beskrivelser af institutionernes opgaver og ansvar samt nøglekontroller i de specifikke servicebeskrivelser. Her er formålet med rapportering mv. også beskrevet.

## 6.5 Ophør og opsigelse

Institutionerne kan vælge at opsig systemløsninger, hvis Økonomistyrelsen sender systemer i udbud eller ændrer i systemporteføljen og de underligger systemer eller ydelser. Muligheden for opsigelse gælder naturligvis ikke, hvis institutionen er forpligtet til at bruge løsningen.

Når en ny kontraktperiode nærmer sig, vil vi udsende en anmodning med et varsel på tre måneder, inden for hvilken institutionerne skal give besked, hvis de ikke ønsker at bruge løsningen i den nye kontraktperiode.

Institutionerne kan normalt opsig Økonomistyrelsens løsninger med seks måneders varsel til et kvartal ophører. Vi kan aftale længere varsler for specifikke løsninger. Vi vil sikre, at det er muligt for institutionen at få adgang til posteringer og historiske data i en form, der kan laves udtræk på.

Hvis en institution ønsker at opsig en løsning, skal anmodningen sendes til Økonomistyrelsen via [Statens Administrations Serviceportal](#).

Hvis en selvejende institution bliver nyoprettet eller nedlagt som kunde hos Økonomistyrelsen, afholder vi et teknisk planlægningsmøde om overdragelsen mellem afgivende og modtagende systemleverandører.

[oes.dk](http://oes.dk)