

# Servicebeskrivelse for IndFak

September 2024



# Indhold

---

<b>1. Indledning og beskrivelse af løsningen</b>	<b>3</b>
1.1 Forretningsområdet	3
1.2 Institutioner og brugere	3
1.3 Funktionalitet	3
1.4 Driftsmodel for IndFak	3
1.5 Vejledninger	4
<b>2. Ansvarsdeling mellem parterne</b>	<b>5</b>
2.1 Generel ansvarsdeling	5
2.2 Virkning af ophør	6
<b>3. Dataansvar</b>	<b>8</b>
3.1 Cirkulæreskrivelse	8
<b>4. Servicemål</b>	<b>9</b>
4.1 Servicemål	9
4.2 Tilgængelighed	9
4.3 Driftsstatus	9
<b>5. Nøglekontroller</b>	<b>10</b>
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	10
<b>6. Bruger- og rettighedsstyring</b>	<b>12</b>
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	12
6.2 Brugeradministration	12
6.3 Særlige adgange	12
6.4 Eksterne adgange	12
<b>7. Forretningsnødplaner</b>	<b>13</b>
7.1 Forretningsnødplaner	13
7.2 Lokale nødplaner	13

---

# 1. Indledning og beskrivelse af løsningen

---

Økonomistyrelsen stiller IndFak til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Servicebeskrivelsen for IndFak fastsætter rettigheder og forpligtelser for Økonomistyrelsen og institutionen, og beskriver rollerne for institutionen, Økonomistyrelsen og Økonomistyrelsens leverandør af løsningen.

---

## 1.1 Forretningsområdet

IndFak understøtter forretningsprocesser i forbindelse med indkøb og fakturagodkendelse. Løsningen understøtter samtlige forretningsprocesser, som knytter sig til at afgive ordrer, modtage handelsbilag, samt at kontere og godkende indendtagne handelsbilag bliver afleveret til Navision Stat.

IndFak er en del af det statslige systemlandskab, og sender og modtager data til og fra Navision Stat.

## 1.2 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller IndFak til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Omkring 150 statslige og selvejende institutioner anvender IndFak.

Statslige institutioner er forpligtede til at anvende IndFak.

Det er frivilligt for selvejende institutioner at anvende IndFak.

Brugerne er typisk medarbejdere hos institutionen, der f.eks. arbejder med at indkøbe ordrer, modtage varer eller godkende fakturaer.

## 1.3 Funktionalitet

Med IndFak er det muligt at:

- håndtere varekataloger og aftaler
- afsende ordrer og modtage fakturaer og kreditnotaer med eller uden tilhørende ordre eller faktura-match
- oprette manuelle fakturaer.

## 1.4 Driftsmodel for IndFak

Økonomistyrelsen stiller IndFak til rådighed som et standardssystem, der ydes som en SaaS/Software-as-a-service-løsning. Det betyder, at leverandøren varetager drift og vedligehold af både applikationen og teknisk infrastruktur.

## 1.5 Vejledninger

Vejledninger til IndFak bliver publiceret og løbende opdateret på Økonomistyre-  
sens hjemmeside. De omfatter blandt andet detaljerede brugervejledninger og be-  
skrivelser af løsningens mange muligheder.

## 2. Ansvarsdeling mellem parterne

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for at udvikle og vedligeholde IndFak. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsdeling mellem institutionen, Økonomistyrelsen og leverandøren.

### 2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender IndFak, er beskrevet i tabel 2.1 nedenfor.

Der er i den generelle ansvarsdeling ikke indarbejdet eventuelle opgavesplit og aftaler mellem institutioner og Statens Administration eller andre shared service-centre/administrative fællesskaber.

**Tabel 2.1**

**Skema over ansvarsdeling**

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
<b>Produktstrategi</b>	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at IndFak understøtter de statslige behov. Leverandøren fastlægger den overordnede produktstrategi for systemet.	Ikke relevant.
<b>Udvikling og vedligehold</b>	Økonomistyrelsen er ansvarlig for vedligehold og videreudvikling af IndFak.	Institutionen er ansvarlig for at indberette fejl og ønsker til løsningen til Økonomistyrelsen.
<b>Drift</b>	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at leverandøren leverer en sikker og stabil drift, herunder lever op til de servicemål, der er fastlagt i kontrakten.	Ikke relevant.
<b>Applikationsforvaltning</b>	Økonomistyrelsen er i samarbejde med leverandøren ansvarlig for at implementere releases med ny funktionalitet.	Institutionen er ansvarlig for at videreformidle relevant materiale og viden om releases og ny funktionalitet til lokale brugere.
<b>Dokumentation</b>	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser til at udarbejde og vedligeholde dokumentation, samt at den leverede dokumentation tilpasses statens behov. Økonomistyrelsen udarbejder og vedligeholder brugervejledninger til IndFak.	Institutionen sikrer, at den organisationsspecifikke dokumentation om institutionens anvendelse af IndFak foreligger og er ajourført, herunder at regnskabsinstruksen er opdateret.
<b>Brugeradministration</b>	Økonomistyrelsen opretter, administrerer og fører kontrol med brugere med privilegerede rettigheder hos leverandøren, Økonomistyrelsen og Statens Administration.	Institutionen opretter, administrerer og fører kontrol med egne brugere direkte i IndFak.
<b>Support</b>	Statens Administration og Økonomistyrelsen varetager 1. og	Ikke relevant.

**Tabel 2.1**  
**Skema over ansvarsdeling**

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
	2. linje support af IndFak via Serviceportalen hos Statens Administration. Økonomistyrelsen kan eskalere supportsager til leverandøren.	
<b>Uddannelse</b>	Økonomistyrelsen udbyder e-læringskurser i IndFak via Campus. Økonomistyrelsen afholder opstartsworkshops ved implementering.	Ikke relevant.
<b>Sikkerhed</b>	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser til at understøtte den nødvendige sikkerhed i anvendelsen, samt gældende dansk og europæisk lovgivning.	Institutionen sikrer, at opsætning og anvendelse af systemet overholder relevant lovgivning og revisionskrav.
<b>GDPR</b>	Økonomistyrelsen påser og kontrollerer, at leverandøren efterlever databeskyttelsesforordningen. Leverandøren er i henhold til den indgåede kontrakt forpligtet til at sikre, at systemet understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).	Institutionen er ansvarlig for, at de data og de behandlingsaktiviteter, som den foretager i IndFak, er tilrettelagt i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Herunder har institutionen et særligt ansvar for at undgå, at der er personhenførbare data / følsomme persondata i fritextfelter i IndFak.
<b>Sletning</b>	Økonomistyrelsen sikrer, at IndFak understøtter sikker sletning af stamdata og afledte transaktionsdata.	Ikke relevant.
<b>It-revision</b>	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen ved henvendelse fra Rigsrevisionen om it-revision af IndFak.	Ikke relevant.
<b>Udbud</b>	Økonomistyrelsen gennemfører genudbud af systemet i henhold til gældende regler og informerer om det via hjemmesiden.	Ikke relevant.
<b>Licens</b>	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre institutionerne de nødvendige licenser til brug af IndFak.	Ikke relevant.
<b>Lokale integrationer</b>	IndFak er ikke åben for lokale integrationer.	Ikke relevant.
<b>Lokale robotter</b>	Økonomistyrelsen frigiver ved hver opdatering af IndFak en liste over hvad, der er ændret, så institutionen har et overblik over, om der er behov for at genkonfigurere eventuelle robotter.	Ved opdatering af applikationen har institutionen selv ansvaret for at justere eventuelt opsatte robotter i det omfang dette skulle blive nødvendigt.

## 2.2 Virkning af ophør

På tidspunktet for opsigelsen deaktiverer Økonomistyrelsen adgangen til løsningen. Økonomistyrelsen kan etablere en se-adgang til arkiverne ved at tildele en særlig

'IndFak udtrædelsesrolle'. Institutionen kan benytte udtrædelsesadgangen uden beregning, så længe Økonomistyrelsen driver løsningen under gældende IndFak2 kontrakt.

Udtrædelsesrollen giver institutionen adgang til arkiverne og dermed mulighed for at sikre regnskabsmaterialet i løsningens levetid. Efter ophøret vil institutionen selv være ansvarlig for at sikre regnskabsmaterialet.

Bemærk, at når en institution udtræder, omregistrerer Økonomistyrelsen institutionen på Nemhandelsregistret. Det gælder for de institutioner, som KMD eller Statens It hoster.

Når Økonomistyrelsens kontrakt med leverandøren udløber, ophører den udtrådte institutions adgang til data fra IndFak.

## 3. Dataansvar

---

IndFak er omfattet af en cirkulæreskrivelse for fælles dataansvar, som sikrer en klar ansvarsfordeling på persondataområdet mellem Økonomistyrelsen og de institutioner, som benytter de fællesstatslige digitale løsninger.

---

### 3.1 Cirkulæreskrivelse

Økonomistyrelsen har i samarbejde med Datatilsynet udarbejdet '[Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer](#)'. Cirkulæreskrivelsen gælder generelt for de statslige og selvejende institutioner, der anvender de digitale løsninger, som Økonomistyrelsen stiller til rådighed jf. regnskabsbekendtgørelsens § 11, stk. 2.

Cirkulæreskrivelsen sikrer en dokumenteret og klar ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne efter databeskyttelsesforordningens artikel 26 om fælles dataansvar. Institutionerne er helt overordnet ansvarlig for de data, som de selv placerer i løsningerne, og for de processer, der ligger lokalt hos institutionen.

Cirkulæreskrivelsen betyder blandt andet, at der ikke skal udarbejdes en databehandleraftale mellem den enkelte institution og Økonomistyrelsen, samt at Økonomistyrelsen er ansvarlig for sikkerheden i de omfattede digitale løsninger.

[Læs mere om fælles dataansvar for de fællesstatslige digitale løsninger på oes.dk](#)



## 4. Servicemål

---

En række servicemål og krav til driften af IndFak sikrer en stabil systemydelse over for institutionerne.

---

### 4.1 Servicemål

Økonomistyrelsen har udvalgt et antal processer i IndFak, som har specifikt definerede mål for, hvor hurtigt disse skal kunne afvikles. Leverandøren måler og afrapporterer på processerne til Økonomistyrelsen hver måned. Hvis leverandøren ikke overholder målene, vil Økonomistyrelsen henvende sig til leverandøren med henblik på at sikre, at leverandøren forbedrer performance og indfrier servicemål.

Servicemål for support i IndFak følger Økonomistyrelsens generelle mål for behandling af supportsager, som fremgår af den generelle servicebeskrivelse.

### 4.2 Tilgængelighed

Den aftalte driftstid for IndFak er 24 timer i døgnet, 365 dage om året, på nær ved aftalte servicevinduer, hvor leverandøren f.eks. sikkerhedspatcher om natten.

### 4.3 Driftsstatus

I tilfælde af, at IndFak er utilgængelig inden for normal arbejdstid eller i tilfælde af fejl, der er kritiske for normal drift, giver Økonomistyrelsen særskilt besked om det på Økonomistyrelsens hjemmeside under 'Driftsstatus'.

Det kan eksempelvis være ved optimering med ny funktionalitet eller indlæsning af sikkerhedspatches i løbet af dagen.

## 5. Nøglekontroller

Økonomistyrelsen sikrer, at der bliver gennemført en række nøglekontroller relateret til IndFak, der skal sikre en sikker og korrekt drift.

### 5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Nøglekontroller i IndFak er de vigtigste kontroller, der knytter sig til sikker og korrekt drift af løsningen, som Økonomistyrelsen har ansvaret for. Nøglekontrollerne relateret til IndFak knytter sig blandt andet til funktionsadskillelse i løsningen samt korrekt integration og sporbarhed til Navision Stat.

Nøglekontrollerne indgår i den årlige it-revision af IndFak ved Rigsrevisionen.

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til IndFak. Tabel 5.1 dækker systemunderstøttede nøglekontroller, dvs. automatiske sikkerhedsforanstaltninger, der er indbygget i systemet. Tabel 5.2 dækker manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført. It-afhængige kontroller er kontroller, der har en automatiseret del og en manuel del, hvor den manuelle del er afhængig af den automatiserede del.

**Tabel 5.1**

**Automatiserede nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført**

Kontrolmål	Beskrivelse	Foranstaltningstype
Brugerstyring og adgangsrettigheder	IndFak sikrer funktionsadskillelse mellem varemodtagelse og godkendelse af bilag i IndFak.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	IndFak sikrer et intakt transaktions- og kontrolspor ved overførsel af data mellem IndFak og Navision Stat.	Opdagende
Verifikation og dataintegritet	IndFak sikrer, at den samme faktura (samme leverandør og samme fakturanummer) i IndFak ikke kan sendes i flow mere end én gang (beskyttelse mod dubletter).	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	IndFak sikrer, at betalingsoplysninger tages fra originalbilaget og ikke kan ændres hverken efterfølgende eller forud for afsendelse til Navision Stat.	Forebyggende

**Tabel 5.2****Manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført**

Kontrolmål	Beskrivelse	Foranstaltningstype
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med leverandørens revisionserklæring.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at leverandøren foretager regelmæssig restore-test på baggrund af seneste backup.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at beredskabsplanen for IndFak er opdateret og testet.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, om de foretagne sikkerhedsopdateringer på IndFak følger de tekniske minimumskrav.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at implementerede ændringer i IndFak overholder de gældende krav til informationssikkerhed.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrättigheder	Økonomistyrelsen fører kontrol med brugere med privilegerede rettigheder hos Økonomistyrelsen, leverandøren og Statens Administration.	Forebyggende

Ud over de nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført, har institutionen ansvar for lokalt at fastlægge og efterleve tilstrækkelige egne, interne kontroller. Se Økonomistyrelsens hjemmeside for vejledninger til intern kontrol. Vejledningerne bliver løbende udbygget.

Følgende vejledninger har relevans for institutioner, der bruger IndFak:

- Vejledning for rettighedskontrol af brugeradministration
- Vejledning om kontrol af rettigheder tildelt på tværs af systemer
- Vejledning om funktionsadskillelse

For at understøtte institutionens kontrolarbejde stiller Økonomistyrelsen en række standardrapporter til rådighed. Se Økonomistyrelsens hjemmeside for det samlede overblik over standardrapporter til intern kontrol.

[Læs mere om intern kontrol og find rapportoversigten på oes.dk](#)

## 6. Bruger- og rettighedsstyring

---

Administrationen af brugeradgange og brugerrettigheder i IndFak skal sikre nem adgang for autoriserede brugere og forhindre uautoriseret adgang til systemet.

---

### 6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

De primære brugere af IndFak er de brugere, der har et dagligt behov for at oprette stående ordrer, modtage varer (som rekvirenter) eller godkende transaktionsoverførsler (som disponenter) til udbetaling via Navision Stat.

Der er ingen sekundære brugere i IndFak.

### 6.2 Brugeradministration

Den lokale systemadministrator varetager brugeradministration i den enkelte institution direkte i administrationsmodulet.

IndFak indeholder brugerroller med særlige privilegier og med udvidet adgang. Brugere med privilegerede rettigheder er defineret som brugere med rollerne Global systemadministrator og Lokal systemadministrator. Rollen Global systemadministrator tildeles udelukkende til Økonomistyrelsens systemadministratorer. Rollen Lokal systemadministrator tildeles lokalt i institutionerne.

### 6.3 Særlige adgange

Økonomistyrelsen administrerer brugeradministrationer, der knytter sig til revision og support hos enten Økonomistyrelsen, Statens Administration eller eksterne konsulenter, som er godkendte af Økonomistyrelsen.

### 6.4 Eksterne adgange

Der er ikke åbnet for ekstern adgang til IndFak. Det er således ikke muligt for andre end løsningens leverandør og eventuelle underleverandører at tilgå udviklingsmiljøet.

## 7. Forretningsnødplaner

---

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i IndFak, fordi systemet er utilgængeligt i længere tid. Institutionen skal selv afgøre, hvornår egne nødplaner skal iværksættes.

---

### 7.1 Forretningsnødplaner

Skulle der opstå et systemnedbrud, som resulterer i, at IndFak ikke er tilgængeligt, må institutionerne overgå til manuelle arbejdsgange for at afgive indkøbsordrer og afvikle udbetaling af fakturaer via Navision Stat.

#### **Manglende mulighed for at placere indkøbsordre**

Hvis systemet over længere tid blokerer for afgivelse af ordre, kan institutionen overveje at afgive ordren via leverandørens egen hjemmeside eller via mail med angivelse af de referencer, som leverandøren behøver, for at kunne bekræfte ordren så præcist som muligt.

#### **Manglende mulighed for at modtage dansk faktura og afvikle udbetaling**

Hvis systemet over længere tid blokerer for modtagelse af bilag, og der dermed blokeres for overførelse af data til Navision Stat, vil Økonomistyrelsen overveje en generel omdirigering af bilagsudvekslingen. Det betyder, at leverandørens bilag bliver sendt direkte til Navision Stat og at institutionen kan modtage og manuelt godkende bilaget i Navision Stat forud for udbetaling.

### 7.2 Lokale nødplaner

Det er op til den enkelte institution at afgøre, hvornår den finder det nødvendigt at iværksætte eventuelle lokale nødplaner. Institutionen skal afveje omkostningen ved at iværksætte nødplanen – som vil kræve manuel håndtering – mod genererne ved at afvente, at systemet igen er i normal drift.

Det er op til institutionen at fastlægge de konkrete arbejdsgange og ansvarsfordelingen internt i institutionen i det omfang, hvor institutionen kan gennemføre manuelle arbejdsgange.

Institutionen bør i alle tilfælde følge med i den driftsstatus, som Økonomistyrelsen løbende opdaterer, og hvoraf det fremgår, hvilke tiltag Økonomistyrelsen har igangsat og den forventede tidshorisont herfor.

oes.dk