

Servicebeskrivelse for Statens Lønløsning

September 2024



Indhold

1. Indledning og beskrivelse af løsningen	3
1.1 Forretningsområdet	3
1.2 Institutioner og brugere	3
1.3 Funktionalitet	4
1.4 Betingelser for tilslutning til Statens Lønløsning	5
1.5 Anvendelse af SLS Webservice	5
1.6 Driftsmodel for Statens Lønløsning	6
1.7 Vejledninger	6
2. Ansvarsdeling mellem parterne	7
2.1 Generel ansvarsdeling	7
2.2 Ansvarsdeling for SLS Webservice	9
2.3 Virkning af ophør	10
3. Dataansvar	11
3.1 Cirkulæreskrivelse	11
4. Servicemål	12
4.1 Servicemål	12
4.2 Tilgængelighed	13
4.3 Driftsstatus	13
5. Nøglekontroller	14
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	14
6. Bruger- og rettighedsstyring	16
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	16
6.2 Brugeradministration	16
6.3 Særlige adgange	16
6.4 Eksterne adgange	16
7. Forretningsnødplaner	17
7.1 Forretningsnødplaner	17
7.2 Lokale nødplaner	18

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

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

1.1 Forretningsområdet

Formålet med Statens Lønløsning er at beregne og udbetale løn til ansatte i statslige og selvejende institutioner, samt pension til tjenestemænd. Løsningen udbetaler løn til medarbejdere ansat på en række overenskomster samt til kontraktansatte, åremålsansatte, tjenestemænd med flere.

Økonomistyreless vision er, at Statens Lønløsning understøtter:

- høj brugertilfredshed med løsningen
- effektivisering og optimering af processer relateret til udbetaling af løn og tjenestemandspension
- effektiv support og vedligeholdelse af løsningen
- gældende lovgivning, herunder det statslige regelsæt.

Statens Lønløsning er en del af det statslige systemlandskab og sender og modtager data til og fra en række andre fællesstatslige digitale løsninger, blandt andet:

- Navision Stat
- Statens HR
- Campus
- Statens BI – LDV
- Statens BI – ISOLA.

Derudover integrerer Statens Lønløsning til andre statslige løsninger, blandt andet eIndkomst, NemKonto og Digital Post.

1.2 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller Statens Lønløsning til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Omkring 400 statslige og selvejende institutioner anvender Statens Lønløsning.

Selvejende institutioner kan frivilligt vælge at tilslutte sig løsningen. Selvejende institutioner, der anvender Statens Lønløsning skal anvende Statens Koncernbetaling til lønudbetaling.

De typiske brugere er medarbejdere i løn- og HR-funktioner i institutionen eller i et shared service-center, som f.eks. Statens Administration.

1.3 Funktionalitet

Statens Lønløsning omfatter flere systemer og tilknyttede faciliteter.

I alt er der fire veje til at indberette data til Statens Lønløsning:

- Statens Lønssystem (SLS)
- HR-Løn
- SLS Webservice
- Refusionsløsning (under implementering)

Hvilke af disse brugergrænseflader, institutionen anvender, afhænger af, hvordan den enkelte institution har organiseret sig om løn opgaven.

Herudover består den samlede lønløsning af et værktøj til brugeradministration, et lønarkiv og SLS-guide. Nedenfor er en beskrivelse af systemerne og de tilknyttede faciliteter.

Statens Lønssystem

Statens Lønssystem (SLS) er kernesystemet i Statens Lønløsning. SLS indeholder værktøjer til at ajourføre, beregne og udbetale løn og tjenestemandspension og har en brugergrænseflade, der er målrettet lønmedarbejdere. Statens Pensionssystem er fra oktober 2023 inkorporeret i SLS.

HR-Løn

HR-Løn er en brugergrænseflade til online indberetninger og forespørgsler til Statens Lønssystem (SLS), der som udgangspunkt er målrettet HR- og personalemedarbejdere. I HR-Løn kan brugere indberette ansættelser og ændringer mv. uden forudgående kendskab til koderne i Statens Lønssystem.

SLS Webservice

SLS Webservice er udviklet til, at institutionen kan indberette data fra et lokalsystem, f.eks. et personaleadministrativt system eller et tidsregistreringssystem. Dette kan ske enten ved institutionen selv eller igennem en tredjepartsleverandør ved en klientapplikation.

SLS Webservice står til rådighed for alle institutioner, der anvender Statens Lønløsning, der måtte ønske at benytte sig af snitfladen. Enkelte institutioner kan have særlige forhold, som i givet fald skal drøftes og godkendes af Økonomistyrelsen.

Særlige forhold kan for eksempel være specielle testperioder, høj belastning og specielle opsætninger af regler.

Refusionsløsning

Refusionsløsningen digitaliserer sagsbehandlingen, når arbejdsgiveren søger og følger op på refusion. Refusionsløsningen integrerer til virk.dk og Statens Lønssystem (SLS), hvilket optimerer arbejdsgangene.

Brugerstyring Løn

Brugerstyring Løn (BSL) er værktøjet til at administrere bruger-koder og brugerrettigheder til Statens Lønløsning, herunder til SLS, HR-Løn, Refusionsløsningen og SLS Webservice. Via BSL er det også muligt at redigere oplysninger på lønsedlen, så som institutionens kontaktoplysninger og korte meddelelser.

Lønarkiv

Lønarkiv er en brugergrænseflade, der er målrettet lønmedarbejdere, som skal frem-søge aktuelle og historiske lønregistre og lønsedler, enten for en medarbejder eller en gruppe af medarbejdere.

SLS-guide

SLS-guide er en hjemmeside hvor regelgrundlaget for at anvende Statens Lønløsning fremgår.

1.4 Betingelser for tilslutning til Statens Lønløsning

Statsfinansierede selvejende institutioner, selvstændige offentlige virksomheder o.l. er ikke forpligtet til at anvende Statens Lønløsning, men kan vælge at tilslutte sig løsningen, hvis de opfylder betingelser herfor, som fremgår af regnskabsreglerne. Såfremt en institution ønsker at overgå til Statens Lønløsning fra et andet lønsystem, sker det i reglen ved årsskiftet. Institutionen skal varsle Økonomistyrelsen minimum 4 måneder forud for årsskiftet, da institutionens oprettelse i Statens Lønløsning foregår manuelt.

I særlige tilfælde og efter aftale med Økonomistyrelsen kan en institution oprettes i Statens Lønløsning på andre tidspunkter i løbet af året end ved årsskiftet.

1.5 Anvendelse af SLS Webservice

En liste over SLS Webservices fremgår af Økonomistyrelsens hjemmeside.

Tilslutning til SLS Webservice sker på institutionens initiativ.

Tilslutning til SLS Webservice forberedes i et samarbejde mellem Økonomistyrelsen, institutionen og Økonomistyrelsens driftsleverandør, samt ofte institutionens tredjepartsleverandør.

Økonomistyrelsens driftsleverandør foretager den egentlige tilslutningsbehandling.

Institutionen kan ved oprettelse af adgang til SLS Webservice ligeledes få adgang til et testmiljø.

Andre webservices

En institution kan efterspørge andre webservices til Statens Lønløsning end dem, som Økonomistyrelsens stiller til rådighed.

Såfremt Økonomistyrelsen mod særskilt betaling accepterer at implementere en ny webservice til institutionen, vil Økonomistyrelsen overtage ejerskab og forvaltningsret over webservicen. Efterfølgende vil webservicen eventuelt blive stillet til rådighed for alle institutioner, der anvender SLS Webservice, hvis Økonomistyrelsen vurderer, at dette er relevant.

Økonomistyrelsens leveringspligt gælder ikke implementering af en ny webservice for en institution.

1.6 Driftsmodel for Statens Lønløsning

Statens Lønløsning ejes af Økonomistyrelsen og driftsafvikles hos DXC. Driftsleverandøren varetager drift og vedligehold af både applikation og teknisk infrastruktur.

1.7 Vejledninger

Vejledninger til Statens Lønløsning bliver publiceret og løbende opdateret på Statens Administrations og Økonomistyrelsens hjemmesider.

På Statens Administrations hjemmeside findes brugervejledninger, som beskriver og understøtter den daglige brug af SLS og HR-Løn. På Økonomistyrelsens hjemmeside findes tekniske vejledninger.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for at udvikle og vedligeholde Statens Lønløsning. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsdeling mellem institutionen og Økonomistyrelsen.

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender Statens Lønløsning, 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
Produktstrategi	Økonomistyrelsen fastlægger strategi og arkitektur for Statens Lønløsning.	Ikke relevant.
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at vedligeholde og videreudvikle Statens Lønløsning.	Institutionen er ansvarlig for at indrapportere fejl og ændringsønsker til Økonomistyrelsen.
Drift	Økonomistyrelsen varetager i samarbejde med leverandøren driften af Statens Lønløsning, herunder overvågning af driften. 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.
Applikationsforvaltning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for i samarbejde med leverandøren at implementere nye versioner.	Ikke relevant.
Dokumentation	Økonomistyrelsen udarbejder systemdokumentation. Økonomistyrelsen og Statens Administration udarbejder og vedligeholder i fællesskab dokumentation om funktionalitet, f.eks. vejledningsmateriale.	Institutionen sikrer, at den institutionsspecifikke dokumentation om virksomhedens anvendelse af systemet foreligger og er ajourført. Institutionen sikrer, at dokumentation er indarbejdet i regnskabsinstruksen.
Brugeradministration	Økonomistyrelsen stiller værktøjer til administration af brugerkoder til rådighed.	Institutionens brugeradministrator varetager den lokale brugeradministration, herunder opretter, ændrer og sletter brugerkoder i BSL. Institutionen har ansvar for at udføre behørig kontrol af løsningens brugere i

Tabel 2.1

Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
		overensstemmelse med relevant lovgivning, vejledninger mv. For institutioner serviceret af Statens Administration, opretter, ændrer og sletter Statens Administration institutionens brugeradministratorer på bestilling af institutionen. Øvrige institutioner bestiller oprettelse af brugeradministratorer hos Økonomistyrelsen.
Support	Statens Administration og Økonomistyrelsen varetager 1. og 2. linje support af Statens Lønløsning via Serviceportalen hos Statens Administration. Økonomistyrelsen kan yderligere eskalere supportsager til leverandøren.	Ikke relevant.
Uddannelse	Økonomistyrelsen udbyder i samarbejde med Statens Administration en række kurser i lønadministration mv.	Ikke relevant.
Sikkerhed	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser i forhold til at understøtte den nødvendige sikkerhed i systemet, samt overholder gældende lovgivning.	Institutionen sikrer, at opsætning og anvendelse af systemet overholder relevant lovgivning, vejledninger og revisionskrav.
GDPR	Økonomistyrelsen har ansvar for, at Statens Lønløsning understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).	Institutionen er ansvarlig for, at de data og de behandlingsaktiviteter, som foretages i systemet, tilrettelægges i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Herunder er institutionen ansvarlig for at undgå, at der er personhenførbare data/ følsomme persondata i fritextfelter i systemet.
Sletning	Økonomistyrelsen sikrer, at Statens Lønløsning understøtter sikker sletning af stamdata og afledte transaktionsdata.	Institutionen er ansvarlig for at overholde databeskyttelsesforordningens krav til sletning af personoplysninger i Statens Lønløsning.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen ved henvendelse fra Rigsrevisionen om it-revision af Statens Lønløsning.	Ikke relevant.
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører udbud i henhold til gældende regler, og informerer om det via hjemmeside.	Ikke relevant.
Licens	Ikke relevant.	Ikke relevant.
Lokale integrationer	Økonomistyrelsen stiller grænsefladen SLS Webservice til rådighed for institutionerne. Økonomistyrelsen er kontaktpunkt, når institutionen har brug for adgang til SLS	Institutionen har det samlede system- og dataansvar for de systemer, der integrerer via SLS Webservice til Statens Lønløsning.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
	Webservice og generel vejledning herom.	Se i øvrigt afsnit 2.2 Ansvarsdeling for SLS Webservice nedenfor.
Lokale robotter	Ikke relevant.	Ikke relevant.

2.2 Ansvarsdeling for SLS Webservice

Ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender SLS Webservice, er beskrevet i tabel 2.2 nedenfor.

Tabel 2.2
Skema over ansvarsdeling for SLS Webservice

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Udvikling af SLS Webservice	Økonomistyrelsen er ansvarlig for generel vejledning og udvikling af SLS Webservice. Økonomistyrelsens leverandør kan bistå med individuel rådgivning mod betaling.	Institutionen er ansvarlig for udvikling af integrationer til SLS. Institutionen afholder selv udgifter til denne udvikling. Institutionen kan udlicitere den udførende del af udviklingen til tredjepartsleverandør.
Tilslutning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for generel vejledning om tilslutning til SLS Webservice. Økonomistyrelsens leverandør behandler ansøgning og kontrollerer adgang i forhold til sikkerhedsniveauer.	Institutionen er ansvarlig for at udføre tilslutning til SLS Webservice. Institutionen kan udlicitere den udførende del af tilslutningen til tredjepartsleverandør.
Dataansvar	Ikke relevant.	Institutionen har som dataleverandør og snitfladeabonnent af SLS Webservice ansvar for de data institutionen selv eller ved en tredjepartsleverandør indrappor-terer til SLS gennem SLS Webservice.
Sikring af dataoverførsel	Økonomistyrelsen sikrer servicemål knyttet til dataoverførsel, jævnfør kapitel 4.	Institutionen sikrer dataoverførsel til SLS Webservice.
Anvendelse	Ikke relevant.	Institutionen har ved brug af SLS Webservice ansvar for at afsende transaktioner til SLS i overensstemmelse med Økonomistyrelsens snitfladebeskrivelse og øvrige vejledningsmateriale, herunder rettidigt i forhold til lønkørsler. Institutionen har ansvar for at sikre og revidere korrektheden i de indrapporerede data, idet SLS Webservice ikke foranstalter et egentligt revisionsspor. Institutionen vil kunne holdes ansvarlig, herunder økonomisk

Tabel 2.2

Skema over ansvarsdeling for SLS Webservice

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
		ansvarlig, for udgifter som måtte påføres Økonomistyrelsen som følge af grov uagtsom brug af løsningen.
Ændringsvarsel for SLS Webservice	Økonomistyrelsen varsler ændringer af SLS Webservice på Økonomistyrelsens hjemmeside med 3 måneders varsel.	Ikke relevant.
Nedlæggelse	<p>Økonomistyrelsen er ansvarlig for generel vejledning om nedlæggelse af institutionens forbindelse til SLS Webservice.</p> <p>Økonomistyrelsens systemleverandør behandler anmodning om nedlæggelse af institutionens forbindelse og nedlægger adgang til SLS Webservice.</p> <p>Økonomistyrelsen forbeholder sig ret til at afbryde institutionens forbindelse til SLS Webservice, såfremt institutionens klient-applikation fører til væsentlige driftsforstyrrelser i SLS.</p> <p>Økonomistyrelsen bestræber sig på at informere institutionen forud for lukning af institutionens forbindelse til SLS Webservice med henblik på at løse problemet.</p>	<p>Institutionen er ansvarlig for at nedlægge institutionens forbindelse til SLS webservice.</p> <p>Institutionen skal anmode Økonomistyrelsen om nedlæggelse af institutionens forbindelse.</p>

2.3 Virkning af ophør

Sletning af lønregistre

I forbindelse med et ophør af brugen af Statens Lønløsning vil en institution normalt sætte sine lønregistre i status ”afgang”. Ved denne status skal den afgående institution stadig betale for brugen af Statens Lønløsning, så længe lønregistre findes i systemet.

Den afgående institution kan, mod særskilt betaling, vælge at få slettet sine lønregistre. Som konsekvens af sletning skal institutionen manuelt foretage alle bagudrettede reguleringer af lønnen i institutionens nye lønsystem.

3. Dataansvar

Statens Lønløsning 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 databehandlingsaftale 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 Statens Lønløsning sikrer en stabil systemydelse over for institutionerne.

4.1 Servicemål

Servicemålene for Statens Lønløsning dækker primært de faste lønkørsler, løsnings tilgængelighed og de generelle svartider for support.

Statens Lønssystem har lønudbetaling to gange om måneden, se tabel 4.1. Ved hver lønkørsel kan institutionen foretage reguleringer op til 5 år tilbage i tiden, ligesom institutionen kan foretage et løntjek inden selve udbetalingen.

Tabel 4.1
Lønkørsler i Statens Lønssystem

	Første lønkørsel	Anden lønkørsel
Kørsel igangsættes	Primo måned	Ca. den 20. i måned
Udbetaling	Ca. medio måned	Sidste bankdag i måned
Ydelse	Primært reguleringer af forskellig karakter og anvisning af timer til timelønnede	Primært løn til forud- og bagudlønnet personale, men også reguleringer og anvisning af timer til timelønnede, samt udbetaling af tjenestemandspension.

En kørselskalender for Statens Lønløsning findes på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Følgende automatiske integrationer mellem Statens Lønløsning og de øvrige fællesstatslige og andre statslige løsninger er omfattet af servicemålene, se tabel 4.2.

Tabel 4.2
Integrationer omfattet af servicemål

System	Ydelse
NemKonto	I tilknytning til en lønkørsel udbetales løn og tjenestemandspension til beløbsmodtagerens NemKonto eller udenlandsk konto.
Digital Post	I tilknytning til en lønkørsel kan modtageren hente sin lønseddel i Digital Post, hvis de kan modtage Digital Post. Lønløsningen leverer pensionsedler i Digital Post, når der er ændringer i pensionsudbetalingen – dog altid mindst én gang årligt i december måned.
Navision Stat	I tilknytning til hver lønkørsel overføres regnskabsdata til Navision Stat, såfremt institutionen bruger Navision Stat.
Lokale økonomisystemer	I tilknytning til hver lønkørsel overføres regnskabsdata til de lokale økonomisystemer, såfremt institutionen ikke bruger Navision Stat.

Tabel 4.2**Integrationer omfattet af servicemål**

System	Ydelse
Pensionskasser	Økonomistyrelsen afregner til en række kreditorer, herunder pensionskasser.
Skat	Økonomistyrelsen afregner til en række kreditorer, herunder Skat.
eIndkomst	Økonomistyrelsen indberetter løndata til eIndkomst.
Danmarks Statistik	Økonomistyrelsen indberetter løndata til Danmarks Statistik.

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

4.2 Tilgængelighed

Den generelle driftstid for produktionsmiljøer i Statens Lønløsning er 24 timer i døgnet på hverdage. Den generelle driftstid for testmiljøer er på hverdage fra kl. 7.30 til 17.00.

På dage, hvor der er lønkørsler, lukker Statens Lønssystem, HR-Løn og SLS Web-service kl. 16.00, og åbner efterfølgende dag kl. 8.00. Det betyder, at systemerne ikke kan anvendes til indrapportering i ovennævnte tidsrum.

På lørdage og søndage har driftsleverandøren mulighed for at indlægge servicevinduer i tidsrummet fra kl. 8.00 til 15.00. Det betyder, at Statens Lønssystem, HR-Løn, Lønarkiv, Brugerstyring Løn og SLS Webservice ikke kan anvendes i ovennævnte tidsrum, hvis der er indlagt et servicevindue.

4.3 Driftsstatus

I tilfælde af, at systemerne er utilgængelige ud over de planlagte servicevinduer, giver Økonomistyrelsen særskilt besked om det på Økonomistyrelsens hjemmeside under 'Driftsstatus'.

5. Nøglekontroller

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

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Nøglekontroller i Statens Lønløsning er de vigtigste kontroller, der knytter sig til sikker og korrekt drift af løsningen, som Økonomistyrelsen har ansvaret for. Nøglekontrollerne relateret til Statens Lønløsning knytter sig blandt andet til foranstaltninger, der sikrer, at brugerne af Statens Lønssystem kun har adgang til data, såfremt de har et arbejdsbetinget behov, og at data ikke er ændret af uvedkommende.

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til Statens Lønløsning. 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	Statens Lønløsning sikrer funktionsadskillelse, så en lønproces ikke kan gennemføres af én person.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrettigheder	Statens Lønløsning sikrer funktionsadskillelse i BSL, så en medarbejder ikke kan agere indberetter og godkender af egne indberetninger.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	Statens Lønløsning sikrer, at en indberetning i lønssystemet skal godkendes af en 2. godkender inden der foretages lønberegning og lønudbetaling.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	Statens Lønløsning sikrer, at brugeren alene har adgang til data tilknyttet medarbejdere i egen institution eller relevante løngrupper.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	Statens Lønløsning sikrer et revisionsspor på ændringer, hvoraf det fremgår, hvad der er ændret, hvornår og af hvilken bruger.	Forebyggende
Logning og tjek af afvigelser	Statens Lønløsning sikrer logning af hvem, der tilgår løsningen.	Opdagende
Logning og tjek af afvigelser	BSL sikrer logning af brugeroprettelser og rettighedstildelinger (roller).	Opdagende

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

Kontrolmål	Beskrivelse	Foranstaltningstype
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med det opsatte logningsniveau i løsningen. Det kontrolleres om logningsniveauet er afstemt med Økonomistyrelsens forretningsbehov.	Opdagende / Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at implementerede ændringer i Statens Lønløsning overholder den gældende informationsikkerhed.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med og tester den gældende beredskabsplan for Statens Lønløsning.	Forebyggende / Afhjælpende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med leverandørens revisionserklæring.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen gennemgår sikkerhedsopdateringer for at sikre, at planlagte opdateringer er implementeret.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen udfører kontrol og test af backuppens anvendelighed.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, om de foretagne sikkerhedsopdateringer i Statens Lønløsning følger de tekniske minimumskrav.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrettigheder	Økonomistyrelsen fører kontrol med privilegerede brugeres adgangsrettigheder i Statens Lønløsning, så brugere f.eks. ikke tildeles eller fastholder uautoriserede rettigheder.	Forebyggende

Ud over de it-relaterede nøglekontroller, udfører Økonomistyrelsen en række finansielle kontroller, f.eks. overordnet afstemning efter hver lønkørsel.

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 Statens Lønløsning:

- [Vejledning til lønkontrol](#)

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 for Statens Lønløsning skal sikre nem adgang for autoriserede brugere og forhindre uautoriseret adgang til løsningen.

6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

De primære brugere af Statens Lønløsning er HR- og lønmedarbejdere samt medarbejdere i shared service-centre, som f.eks. Statens Administration.

De sekundære brugere er medarbejdere, der på ad hoc basis har brug for løn- og personaleoplysninger. Blandt de sekundære brugere er f.eks. HR-chefer, der med læseadgang kan anvende HR-Løn til opslag når der skal indhentes løn- og personaleoplysninger.

6.2 Brugeradministration

De medarbejdere, der har rollen lokal brugeradministrator, varetager al brugeradministration i den enkelte institution. Det gør de i værktøjet Brugerstyring Løn (BSL). Den lokale brugeradministrator kan have adgang til et eller flere dataområder (løngrupper eller delregnskaber). Opgaven kan være udliciteret til et shared service-center, f.eks. Statens Administration.

Statens Administration opretter, ændrer og sletter den lokale brugeradministrator efter bestilling via Serviceportalen fra en chef i den enkelte institution.

6.3 Særlige adgange

Økonomistyrelsen administrerer brugeradgange til leverandører, systemmedarbejdere, supportmedarbejdere, revisorer samt eksterne konsulenter, der er godkendt af Økonomistyrelsen. Økonomistyrelsen har tilrettelagt specifikke fælles arbejdsgange, så styrelsen kan oprette, ændre og slette denne type af brugere.

6.4 Eksterne adgange

Det er ikke muligt for andre end kontraktens leverandør og underleverandør at tilgå leverandørernes udviklingsmiljøer.

Der er adgang for institutionerne til at teste integrationer til SLS i et særskilt testmiljø. Det bemærkes, at der udelukkende anvendes fiktive data i testmiljøet.

7. Forretningsnødplaner

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

7.1 Forretningsnødplaner

Økonomistyrelsen har etableret nødplaner for lønudbetaling i tilfælde af, at Statens Lønløsning er utilgængelig i en længere periode, og hvor det ikke vil være muligt at beregne og udbetale løn eller pension via den ordinære proces i systemerne eller at indtaste ændringer i systemerne.

I katastrofesituationer vil Statens Lønløsning være omfattet af driftsleverandørens katastrofeplaner. Dette medfører, at løn og pension udbetales via driftsleverandørens sekundære driftscenter, hvor der etableres en nødproduktion. Forretningsnødplanerne træder således først i kraft i situationer, hvor driftsleverandøren ikke ser sig i stand til at udbetale løn, f.eks. i tilfælde af arbejdsnedlæggelse eller omfattende katastrofesituationer.

Forretningsnødplanen for løn og tjenestemandspension gør det muligt at udbetale aconto løn og aconto tjenestemandspension. Økonomistyrelsen vil i givet fald informere om procedurer og foranstaltninger via Økonomistyrelsens hjemmeside.

Integrationer og udveksling af data med andre systemer vil blive blokeret, indtil Statens Lønløsning igen er i normal drift.

Økonomistyrelsens fokus vil parallelt med dette være på at genetablere systemerne hurtigst muligt.

HR-Løn

Hvis HR-Løn er utilgængelig i længere tid og hvis SLS fortsat er tilgængeligt, kan institutionerne indberette deres løn mv. i SLS, såfremt institutionen har adgang til SLS. Skulle der i en nødsituation blive brug for at etablere adgang til SLS, kan institutionen kontakte Økonomistyrelsen via Serviceportalen hos Statens Administration.

SLS Webservice

Det er op til institutionen at fastlægge retningslinjer for nødvendige foranstaltninger, såfremt SLS Webservice er utilgængelig i kortere eller længere tid, hvorfor det ikke vil være muligt at foretage opdateringer til SLS fra lokalsystemer. Det kunne være at foretage indberetningerne manuelt i SLS eller HR-Løn, eventuelt at foretage masseindrapportering via regneark i HR-Løn, i det omfang det er muligt.

Brugerstyring Løn (BSL)

Det er op til institutionen at fastlægge retningslinjer for nødvendige foranstaltninger, såfremt Brugerstyring Løn (BSL) er utilgængelig i kortere eller længere tid, hvorfor det ikke vil være muligt at oprette, ændre eller slette brugerrettigheder.

Lønarkiv

I tilfælde af, at det bliver nødvendigt at udbetale løn og tjenestemandspension efter forretningsnødplanen, vil lønarkivet være utilgængeligt. Endvidere vil lønsedler for nødperioden først blive genereret og tilgængelige i lønarkivet efter genetablering af systemet.

7.2 Lokale nødplaner

Den enkelte institution er selv ansvarlig for at afgøre, hvornår de finder det nødvendigt at iværksætte eventuelle lokale nødplaner. Institutionen skal afveje omkostningen ved at iværksætte nødplanen – som vil kræve manuel håndtering – mod ge-nerne 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 institutionerne 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