

Servicebeskrivelse for Statens Digitale Indkøb

Januar 2025



Indhold

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

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

Økonomistyrelsen stiller Statens Digitale Indkøb til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Servicebeskrivelsen for Statens Digitale Indkøb fastsætter ansvar og forpligtelser for Økonomistyrelsen og institutionen, og beskriver rollefordelingen mellem institutionen, Økonomistyrelsen og Økonomistyrelsens leverandør af løsningen.

1.1 Indledning

Servicebeskrivelsen for Statens Digitale Indkøb supplerer den generelle servicebeskrivelse for de fælles digitale løsninger i staten.

Den generelle servicebeskrivelse fastsætter Økonomistyrelsens overordnede og tværgående rolle samt ansvarsfordelingen mellem Økonomistyrelsen og institutionen for en række forhold, der er ens på tværs af løsningerne, hvorimod vilkår og betingelser for at anvende de enkelte digitale løsninger fremgår af de specifikke servicebeskrivelser.

1.2 Forretningsområdet

Statens Digitale Indkøb understøtter forretningsprocesser i forbindelse med kontraktstyring, indkøb og fakturagodkendelse. Løsningen understøtter samtlige forretningsprocesser, som knytter sig til at afgive ordrer, modtage handelsbilag, samt at kontere og godkende, inden modtagne handelsbilag bliver afleveret til Navision Stat.

Statens Digitale Indkøb er en del af det statslige systemlandskab. Statens Digitale Indkøb sender og modtager data til og fra Navision Stat.

1.3 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller Statens Digitale Indkøb til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Omkring 150 statslige og selvejende institutioner anvender Statens Digitale Indkøb.

Statslige institutioner er forpligtede til at anvende Statens Digitale Indkøb.

Det er frivilligt for selvejende institutioner at anvende Statens Digitale Indkøb.

1.4 Funktionalitet

Med Statens Digitale Indkøb er det muligt at:

- håndtere varekataloger og indkøbsaftaler
- følge op på vigtige milepæle på tværs af aftaler

- følge op på forbruget på en aftale og følge indkøbscompliance
- afsende ordrer og modtage fakturaer og kreditnotaer med eller uden tilhørende ordre eller faktura-match
- oprette manuelle fakturaer.

1.5 Driftsmodel

Økonomistyrelsen stiller Statens Digitale Indkøb 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.

1.6 Vejledninger

Vejledninger til Statens Digitale Indkøb bliver publiceret og løbende opdateret på Økonomistyrelsens hjemmeside.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

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

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender Statens Digitale Indkøb, 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 har ansvar for at sikre, at Statens Digitale Indkøb understøtter de statslige behov. Leverandøren fastlægger den overordnede produktstrategi for Statens Digitale Indkøb.	Ikke relevant.
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at vedligeholde og videreudvikle Statens Digitale Indkøb.	Institutionen er ansvarlig for at indberette fejl og ønsker til Statens Digitale Indkøb til Økonomistyrelsen.
Drift	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 i samarbejde med leverandøren ansvarlig for at implementere releases med ny funktionalitet.	Institutionen er ansvarlig for at viderefornidle relevant materiale og viden om releases og ny funktionalitet til lokale brugere.
Dokumentation	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser om at udarbejde og vedligeholde dokumentation, samt at den leverede dokumentation tilpasses statens behov. Økonomistyrelsen udarbejder og vedligeholder brugervejledninger til Statens Digitale Indkøb.	Institutionen sikrer, at den organisationsspecifikke dokumentation om institutionens anvendelse af Statens Digitale Indkøb foreligger og er ajourført, herunder at regnskabsinstruksen er opdateret.
Brugeradministration	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 Statens Digitale Indkøb.

Tabel 2.1

Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Support	Statens Administration og Økonomistyrelsen varetager 1. og 2. linje support af Statens Digitale Indkøb via Serviceportalen hos Statens Administration. Økonomistyrelsen kan eskalere supportsager til leverandøren.	Ikke relevant.
Uddannelse	Økonomistyrelsen udbyder e-læringskurser i Statens Digitale Indkøb via Campus. Økonomistyrelsen afholder opstartworkshops ved implementering.	Ikke relevant.
Sikkerhed	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser om at understøtte den nødvendige sikkerhed i anvendelsen, samt gældende dansk og EU lovgivning.	Institutionen sikrer, at opsætning og anvendelse af Statens Digitale Indkøb overholder relevant lovgivning og revisionskrav.
GDPR	Økonomistyrelsen påser og kontrollerer, at leverandøren efterlever databeskyttelsesforordningen. Leverandøren er i henhold til den indgåede kontrakt forpligtet til at sikre, at Statens Digitale Indkøb understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).	Institutionen er ansvarlig for, at de data og de behandlingsaktiviteter, som den foretager i Statens Digitale Indkøb, er tilrettelagt i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Herunder har institutionen et særligt ansvar for at undgå, at der er personhenførbare data / følsomme persondata i felter, som ikke er beregnet til det, f.eks. fritekstfelter.
Sletning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for, at Statens Digitale Indkøb lever op til de gældende regler om sletning af data.	Institutionen er ansvarlig for, at data som institutionen behandler som dataansvarlig behandles i overensstemmelse med gældende regler om sletning af data.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen, når denne henvender sig om it-revision af Statens Digitale Indkøb.	Ikke relevant.
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører genudbud af Statens Digitale Indkøb i henhold til gældende regler og informerer om det via hjemmesiden.	Ikke relevant.
Licens	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre institutionerne de nødvendige licenser til brug af Statens Digitale Indkøb.	Ikke relevant.
Lokale integrationer	Statens Digitale Indkøb er ikke åben for lokale integrationer.	Ikke relevant.
Lokale robotter	Økonomistyrelsen frigiver ved hver opdatering af Statens Digitale Indkøb 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 Statens Digitale Indkøb, hvorved alt data slettes fra løsningen.

Den udtrædende institution har forud for deaktivering muligheden for at udlæse institutionens data fra Statens Digitale Indkøb.

Efter ophøret vil institutionen selv være ansvarlig for at sikre regnskabsmaterialet.

3. Dataansvar

Statens Digitale Indkøb 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 Digitale Indkøb sikrer en stabil systemydelse over for institutionerne.

4.1 Servicemål

Økonomistyrelsen har udvalgt et antal processer i Statens Digitale Indkøb, 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 Statens Digitale Indkøb følger Økonomistyrelsens generelle mål for behandling af supportsager, som fremgår af den generelle servicebeskrivelse.

4.2 Tilgængelighed

Den aftalte driftstid for Statens Digitale Indkøb er 24 timer i døgnet, 365 dage om året. Tilgængeligheden kan i kortere perioder være begrænset af annoncerede servicevinduer, hvor leverandøren f.eks. sikkerhedspatcher.

4.3 Driftsstatus

I tilfælde af, at Statens Digitale Indkøb er utilgængelig inden for normal arbejdstid eller i tilfælde af driftsforstyrrelser i form af fejl, der er kritiske for normal drift, giver Økonomistyrelsen særskilt besked om det på Økonomistyrelsens hjemmeside under 'Driftsstatus'. Det gælder også servicevinduer, hvor det af 'Driftsstatus' vil fremgå, hvorvidt løsningen kan anvendes i tidsrummet for servicevinduet.

Det kan f.eks. være ved optimering med ny funktionalitet eller indlæsning af sikkerhedspatches.

5. Nøglekontroller

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

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

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

Nøglekontrollerne indgår i den årlige it-revision af Statens Digitale Indkøb ved Rigsrevisionen.

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til Statens Digitale Indkøb. Tabel 5.1 dækker systemunderstøttede nøglekontroller, dvs. automatiske sikkerhedsforanstaltninger, der er indbygget i systemet.

Tabel 5.1

Automatiserede nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført

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

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

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

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 Digitale Indkøb:

- 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 Statens Digitale Indkøb 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 Statens Digitale Indkøb er medarbejdere hos institutionen, der arbejder med kontraktstyring, at indkøbe ordrer, modtage varer eller godkende fakturaer. Herunder har et dagligt behov for at oprette stående ordrer, modtage varer (som rekvirenter) eller godkende transaktionsoverførsler (som godkender) til udbetaling via Navision Stat.

Der er ingen sekundære brugere i Statens Digitale Indkøb.

6.2 Brugeradministration

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

Statens Digitale Indkøb 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 brugeradgange, der knytter sig til revision og support hos enten Økonomistyrelsen eller Statens Administration.

6.4 Eksterne adgange

Økonomistyrelsen administrerer adgange til eksterne konsulenter, som er godkendte af Økonomistyrelsen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører kan tilgå udviklingsmiljøet.

Der er herudover ikke åbnet for ekstern adgang til Statens Digitale Indkøb.

7. Forretningsnødplaner

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i Statens Digitale Indkøb, 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 Statens Digitale Indkøb 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. Heraf fremgår det, hvilke tiltag Økonomistyrelsen har igangsat og den forventede tidshorisont herfor.

oes.dk