



ØKONOMISTYRELSEN

Servicebeskrivelse for kreditkort

November 2024



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	4
1.5 Betingelser for tilslutning	4
1.6 Driftsmodel	5
1.7 Vejledninger	5
2. Ansvarsdeling mellem parterne	6
2.1 Generel ansvarsdeling	6
2.2 Virkning af ophør	8
3. Dataansvar	9
4. Servicemål	10
4.1 Servicemål	10
4.2 Tilgængelighed	10
4.3 Driftsstatus	10
5. Nøglekontroller	11
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	11
6. Bruger- og rettighedsstyring	12
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	12
6.2 Brugeradministration	12
6.3 Eksterne adgange	12
7. Forretningsnødplaner	13
7.1 Forretningsnødplaner	13
7.2 Lokale nødplaner	13

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

Økonomistyrelsen stiller kreditkortløsningen til rådighed for statsinstitutioner og selvejende institutioner mv. Servicebeskrivelsen for kreditkort fastsætter ansvar og forpligtelser for Økonomistyrelsen og institutionen og beskriver rollefordelingen mellem institutionen, Økonomistyrelsen og Økonomistyrelsens leverandør af løsningen.

1.1 Indledning

Servicebeskrivelsen for kreditkort 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

Gennem kreditkortløsningen har de omfattede institutioner adgang til de forskellige kreditkorttyper og -faciliteter, som de har behov for. Institutionerne får adgang til forskellige former for kreditkort: Fysiske kreditkort, rejsekonti, hotelkonti, virtuelle indkøbskonti og virtuelle engangskort. Der er også adgang til en række faciliteter, herunder en digital løsning til bestilling og administration af kortene.

Anvendelsen af kreditkortløsningen følger af Finansministeriets ”Cirkulære om anvendelse af betalingskort” (CIR nr. 24 af 20/04/2010) – herefter betalingskortcirkulæret. Betalingskortcirkulæret er uddybet i ”Vejledning om betalingskort i staten” på oes.dk.

Leverandøren har etableret integration fra kreditkortløsningen, der dagligt sender transaktionsfiler til RejsUd og andre rejse-og udlægssystemer efter nærmere aftale med den pågældende institution.

1.3 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller kreditkortløsningen til rådighed for følgende institutioner:

1. Statsinstitutioner
2. Selvejende institutioner, der er optaget på bevillingslovene med en driftsbevilling på lige fod med de egentlige statsinstitutioner
3. Statsfinansierede selvejende institutioner

4. Selvejende institutioner, hvor vedkommende fagminister har besluttet, at den selvejende institution skal være omfattet af statslige regnskabsregler

Der er i betalingskortcirkulæret fastsat en aftagepligt for de nævnte institutioner, ligesom der er pligt til som absolut hovedregel at anvende firmahæftende kreditkort.

De nævnte institutioner skal derfor, hvis de anvender kreditkort, aftage dem under Økonomistyrelsens kontrakt med leverandøren, p.t. SEB Kort Bank, Danmark, filial af SEB Kort Bank AB, Sverige (SEB Kort).

Københavns Kommune, som havde tilsluttet sig Økonomistyrelsens udbud, aftager også kreditkort under kontrakten, men er som kommune ikke omfattet af de statslige regler i betalingskortcirkulæret, men af egne regler.

Betaling for kreditkortløsningen sker direkte til leverandøren på baggrund af en månedlig faktura.

Institutionen har adgang til alle institutionens transaktioner, og den enkelte kortindehaver til sine egne transaktioner.

1.4 Funktionalitet

De kreditkort, som er tilgængelige under kontrakten, er baseret på standardiserede løsninger på markedet.

Dog er der i kontrakten indbygget forskellige udvidelser og begrænsninger i den funktionalitet, som kreditkort i almindelighed har, for at understøtte blandt andet digital og effektiv administration i staten.

Der er i administrationsløsningen adgang til et statistikværktøj, som giver et samlet billede af institutionens forbrugsmønstre.

1.5 Betingelser for tilslutning

Oprettelsen af en institution som aftager af kreditkort kan kun ske efter aftale med Økonomistyrelsen. I det udbudsmateriale, som ligger til grund for den indgåede kontrakt, er institutionerne angivet. Nye institutioner skal godkendes af Økonomistyrelsen, forinden de kan oprettes som aftagere.

Den pågældende institution skal i forbindelse med oprettelsen oplyse, hvem der som tegningsberettiget er bemyndiget til at anmode om oprettelse, og vedkommende skal legitimere sig over for SEB Kort. Institutionens tegningsberettigede skal underskrive de fornødne dokumenter, herunder fuldmagt til levering af transaktionsdata, og afgive en række oplysninger om institutionen, herunder om dens såkaldte "reelle ejere". Leverandøren SEB Kort beder institutionen om oplysninger og fornøden legitimation.

Institutionen skal i forbindelse med aftale om transaktionsdatafiler til deres rejse- og udlægssystem give særskilt samtykke hertil, fordi institutionens oplysninger leveres til tredjepart. I den forbindelse beder SEB Kort institutionen om at underskrive en såkaldt tredjepartsfuldmagt.

1.6 Driftsmodel

Drift og vedligehold af de systemfaciliteter, der indgår i kreditkortløsningen, varetages af leverandøren.

1.7 Vejledninger

Institutionerne har på SEB Korts særlige hjemmeside for statens kort adgang til vejledninger mv. Link fremgår af Økonomistyrelsen hjemmeside.

Økonomistyrelsens hjemmeside indeholder oplysninger om priser og visse overordnede retningslinjer for anvendelsen af betalingskort, herunder kreditkort.

Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV) indeholder retningslinjer for statslig betalingsformidling, herunder om betalingskort. Institutionen kan tilgå ØAV via Økonomistyrelsens hjemmeside.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for at sikre udvikling og vedligehold af kreditkortløsningen. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsdeling mellem institutionen, Økonomistyrelsen og leverandøren.

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender kreditkortløsningen, fremgår af tabel 2.1 nedenfor.

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

Tabel 2.1

Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Produktstrategi	Økonomistyrelsen fastlægger strategien for kreditkort i forhold til kontrakt, leverandør, ydelser, afgrænsning til andre kontrakter m.v.	Institutionen har mulighed for at levere input til Økonomistyrelsens fastlæggelse af strategien.
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen har ansvar for at følge op på, at leverandøren udvikler og vedligeholder kreditkortløsningen i.o.m. kontrakten. Økonomistyrelsen har ansvar for at vurdere eventuelle videreudviklingsønsker fra institutionerne, herunder om institutionen selv skal betale herfor. Økonomistyrelsen har ansvar for i givet fald at bestille udviklingsydelser og sikre implementering og test.	Institutionen har ansvar for at meddele Økonomistyrelsen, hvis institutionen oplever, at kreditkortløsningen ikke er tilstrækkeligt udviklet eller vedligholdt. Institutionen har mulighed for at fremsætte videreudviklingsønsker til Økonomistyrelsens vurdering Institutionen har ansvar for at medvirke til kravstilling, implementering og test af egne ønsker.
Drift	Økonomistyrelsen følger op på, at leverandøren lever op til kontraktens bestemmelser og krav til drift og rapportering på de faste driftsmøder.	Institutionen har ansvar for at meddele Økonomistyrelsen, hvis institutionen oplever fejl eller driftsforstyrrelser, som ikke er rettet eller adresseret af leverandøren.
Applikationsforvaltning	Ikke relevant.	Ikke relevant.
Dokumentation	Økonomistyrelsen følger op på, at der i samarbejde med leverandøren udarbejdes kortbestemmelser og anden relevant dokumentation.	Ikke relevant.
Brugeradministration	Økonomistyrelsen følger op på, at leverandøren lever op til kontraktens bestemmelser om administration af kreditkort.	Institutionen skal udpege administratorer, som opretter, ændrer og nedlægger kort samt varetager øvrig administration ved

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
		<p>korrekt at anvende leverandørens administrationsløsning.</p> <p>Institutionen er ansvarlig for korrekt bestilling, herunder for bemyndigelseserklæring og samtykkeerklæring samt for selve bestillingen.</p> <p>Institutionen er ansvarlig for løbende at kontrollere og vedligeholde tildelte rettigheder til at tilgå administrationsløsningen og de udstedte kort.</p>
Support	<p>Økonomistyrelsen følger op på, at leverandøren lever op til kontraktens bestemmelser om support, bl.a. på grundlag af rapportering og faste driftsmøder.</p> <p>Økonomistyrelsen følger løbende op på, om supporten er tilstrækkelig.</p>	<p>Institutionen har ansvar for at meddele Økonomistyrelsen, hvis institutionen oplever leverandørens support som utilstrækkelig.</p> <p>Institutionen har ansvar for at følge op på eventuelle indsigelsessager.</p>
Uddannelse	<p>Økonomistyrelsen følger op på, at leverandøren lever op til bestemmelserne i kontrakten om uddannelse af brugere m.v. og om vejledning i brugen af leverandørens løsning.</p> <p>Økonomistyrelsen har ansvar for tilstrækkelig vejledning om priser og anvendelse, herunder cirkulærets bestemmelser.</p>	<p>Institutionen har ansvar for at meddele Økonomistyrelsen, hvis institutionen oplever leverandørens eller Økonomistyrelsens vejledning som utilstrækkelig.</p>
Sikkerhed	<p>Økonomistyrelsen stiller de relevante krav til sikkerhed og følger gennem kontraktstyringen op på, at leverandøren opfylder de til enhver tid værende krav og lovgivning, jf. kontrakten.</p> <p>Økonomistyrelsen følger op på, at leverandøren opdaterer sikkerheden i takt med det til enhver tid værende trusselbillede.</p> <p>Økonomistyrelsen indhenter årligt ledelses- og revisorerklæring fra leverandøren.</p>	<p>Institutionen har ansvar for egne processer og at efterleve statslige eller andre stedlige regler om betalingsforretninger i sin brug af kreditkortene.</p> <p>Institutionen har ansvar for at meddele Økonomistyrelsen om sikkerhedshændelser relateret til kreditkortene.</p>
GDPR	<p>Leverandøren er i henhold til den indgåede kontrakt forpligtet til at sikre, at kreditkortløsningen understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).</p> <p>Økonomistyrelsen modtager årligt en revisorerklæring ISA 3000.</p>	<p>Institutionen er ansvarlig for, at de data og de behandlingsaktiviteter, som institutionen foretager i løsningen, er tilrettelagt i overensstemmelse med GDPR-reglerne.</p> <p>Herunder har institutionen et særligt ansvar for at undgå, at der er personhenførbare data eller følsomme persondata i felter, der ikke er beregnet til det, f.eks. fritekstfelter.</p>
Sletning	Ikke relevant.	Ikke relevant.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen, når denne henvender sig om it-revision af kreditkortløsningen.	Ikke relevant.
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører udbud i henhold til gældende	Institutionen har mulighed for at fremsætte ønsker over for Økonomistyrelsen til udbuddet,

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
	regler og informerer herom via Økonomistyrelsens hjemmeside.	herunder ønsker og krav til ydelser og implementeringsplan.
Licens	Økonomistyrelsen har i kontrakten med leverandøren bestemmelser om leverandørens tilladelse til at udstede kort. Det påhviler leverandøren at have de fornødne tilladelser, licenser mv.	Ikke relevant.
Lokale integrationer	Ikke relevant.	Ikke relevant.
Lokale robotter	Ikke relevant.	Ikke relevant.

2.2 Virkning af ophør

Der gælder ingen særlige vilkår for virkningen af et ophør.

3. Dataansvar

For kreditkortløsningen er der ikke nogen databehandlerkonstruktion. Økonomistyrelsen har derfor ikke indgået og skal heller ikke indgå databehandleraftale med leverandøren.

Økonomistyrelsen har i samarbejde med Datatilsynet udarbejdet '[Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer](#)'. Cirkulæreskrivelsen forudsætter, at der er tale om en konstruktion efter artikel 26 i databeskyttelsesforordningen. Det er ikke tilfældet for kreditkortløsningen, som er en tjenesteydelseskontrakt indgået med en finansiel virksomhed, hvor leverandøren er dataansvarlig, i det omfang denne behandler personoplysninger ved opfyldelse af kontrakten.

Det er således leverandøren, der afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der behandles personoplysninger i forbindelse med, at leverandøren opfylder kontrakten.

Leverandøren er på den baggrund ikke databehandler for Økonomistyrelsen eller for institutionerne.

Økonomistyrelsen behandler heller ikke nogen data i forbindelse med kreditkort og er heller ikke databehandler for institutionerne.

4. Servicemål

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

4.1 Servicemål

SEB Kort stiller et servicecenter til rådighed for support og rådgivning, som kan kontaktes inden for aftalte tidsrum telefonisk, på mail og via administrationsløsningen. Derudover yder SEB Kort akut support, som er døgn-tilgængelig telefonisk til brug i nødsituationer, f.eks. hvor en institution eller en kortindehaver har brug for at spærre kreditkortet.

4.2 Tilgængelighed

Det er forudsat, at kreditkortløsningen kan anvendes døgnet rundt alle årets dage.

Der er ikke defineret specifikke servicemål for tilgængelighed for løsningen, da sådanne er vanskelige at måle, primært fordi kortene anvendes bredt i mange forskellige lande, og der kan være tale om lokale fejl og nedbrud.

4.3 Driftsstatus

SEB Kort oplyser institutionerne om driftsstatus på sin hjemmeside eller på anden vis og sender særskilt information herom til Økonomistyrelsen, hvis der er eller har været driftsforstyrrelser.

5. Nøglekontroller

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

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Kontroller til at sikre stabil drift og til at forebygge uønskede eller ulovlige hændelser er sikret af leverandøren SEB Kort, der som finansiell virksomhed er undergivet den finansielle lovgivning og dermed et strengt kontrolmiljø.

Økonomistyrelsen har i kontrakten sikret, at leverandøren har den fornødne tilladelse og generelt lever op til både lovgivning og sikkerhedsmæssige krav.

Ud over de kontroller, som leverandøren sikrer, har institutionen ansvar for lokalt at fastlægge og efterleve tilstrækkelige egne, interne kontroller. Økonomistyrelsen har gennem kontrakten sikret, at leverandøren giver adgang til faciliteter, som understøtter institutionernes kontroller og afstemninger.

De omfatter:

Understøttelse af kontrol af udstedte kreditkort: Det er muligt i administrationsløsningen at bestille/trække en kortindehaverliste til brug for kontroller af, om der stadig er grundlag for de udstedte kort, herunder det månedlige maksimum, som institutionen har fået knyttet til de enkelte kort. Der er også adgang til historiske lister.

Understøttelse af godkendelse, bogføring og afstemning af kreditkorttransaktioner: SEB Kort leverer dagligt transaktionsdatafiler til institutionernes rejse- og udlægssystem, herunder Økonomistyrelsens RejsUd. Hver transaktion (post) indeholder et unikt transaktions-id. SEB Kort sender månedligt fakturaer til institutionerne med de transaktioner, der har været i fakturaperioden, med tilsvarende unikt transaktions-id. Posterne kan herefter matches én til én, og der kan i afstemningen ske automatisk udligning af posterne.

6. Bruger- og rettighedsstyring

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

6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

I anvendelsen af kreditkortløsningen er de primære brugere inddelt i 2 roller: administrator og kortindehaver. Der er ingen sekundære brugere af kreditkortløsningen.

6.2 Brugeradministration

Institutionerne skal anvende administrationsløsningen til bestilling og administration af deres kort. Administrationsløsningen kræver MitID Erhverv, og det er institutionens ansvar at sikre, at der er udpeget de rette og det rette antal administratorer, som kan tilgå administrationsløsningen. Det er muligt at rekvirere/trække en oversigt over institutionens administratorer til brug for kontrol af, om der (fortsat) er grundlag for administratorrettighederne.

Læs mere om administrationsløsningen på leverandørens hjemmeside. Link fremgår af Økonomistyrelsens hjemmeside.

Medarbejdere i Økonomistyrelsen har ikke adgang til institutionernes kreditkortoplysninger i administrationsløsningen.

6.3 Eksterne adgange

Medarbejdere hos leverandøren har, i det omfang det er nødvendigt til brug for levering af ydelserne under kontrakten, herunder supportydelse, adgang til kunders oplysninger.

Institutionerne kan give eksterne, f.eks. et servicecenter, adgang til administrationsløsningen.

7. Forretningsnødplaner

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at anvende kreditkortløsningen, fordi den er utilgængelig i længere tid.

7.1 Forretningsnødplaner

Økonomistyrelsen vil i tilfælde af, at kreditkortløsningen eller dele af denne er utilgængelig i længere tid, orientere institutionerne om, hvorledes der skal forholdes med hensyn til de mest kritiske kortbetalinger. Orienteringen sker via nyhedsbrev og eventuelt via Serviceportalen hos Statens Administration.

7.2 Lokale nødplaner

Institutionerne skal i udgangspunktet ikke iværksætte egne nødplaner.

oes.dk