



ØKONOMISTYRELSEN

Servicebeskrivelse for RejsUd

Oktober 2023

2023

Indhold

1. Indledning og beskrivelse af løsningen	3
1.1 Forretningsområdet	3
1.2 Kunder og brugere	3
1.3 Funktionalitet	3
1.4 Vejledninger	4
2. Ansvarsdeling mellem parterne	5
2.1 Generel ansvarsdeling	5
2.2 Driftsmodel for RejsUd	6
2.3 Betingelser ved opsigelse	7
3. Dataansvar	8
3.1 Cirkulæreskrivelse	8
4. Servicemål og ydelsesbeskrivelse	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

Servicebeskrivelsen for RejsUd har til formål at vejlede om Økonomistyrelsens rolle og ansvar som leverandør af systemet – og hvilket ansvar, der påhviler den enkelte institution som kunde.

1.1 Forretningsområdet

RejsUd understøtter forretningsprocesser inden for rejseafregning og udlæg. Det omfatter blandt andet at oprette, kontere og godkende udlæg, rejseafregninger og rejsebestillinger, samt at sende udlæg for rejse kreditorer til bogføring og udbetaling i Navision Stat.

RejsUd er en del af det statslige systemlandskab og sender og modtager data til og fra en række andre it-systemer, både de fællesstatslige digitale løsninger og en række andre statslige løsninger.

Herunder integrerer RejsUd med:

- Navision Stat for udveksling af stamdata og rejseafregninger
- SKAT for indberetning af skattepligtige ydelser
- leverandør af taxa-ydelser til staten for udveksling af taxakort
- leverandør af rejsebureau-ydelser til staten for udveksling af rejseplaner
- leverandør af kreditkort-ydelser til staten for udveksling af kreditkorttransaktioner.

1.2 Kunder og brugere

Omkring 150 statslige og selvejende institutioner anvender RejsUd. Selvejende institutioner kan frivilligt tilslutte sig løsningen. Brugerne består typisk af institutionens medarbejdere, der skal afregne rejser, kørsler eller udlæg på egne vegne, eller som er bemyndiget til at gøre det på andres vegne.

1.3 Funktionalitet

Med RejsUd er det muligt at:

- håndtere udlæg og forskud til medarbejdere
- afregne rejser for medarbejdere, herunder hoteller, transport og diæter.

Herudover kan institutionen tilvælge, at RejsUd understøtter bestilling af rejser.

RejsUd omfatter ikke bogføring og betaling. Til dette formål anvendes statens økonomistyringssystem Navision Stat. Se servicebeskrivelsen for Navision Stat.

1.4 Vejledninger

Vejledninger til RejsUd 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 RejsUd. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsdeling mellem institutionen og Økonomistyrelsen.

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender RejsUd, 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	Kunden
Produktstrategi	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at Rejsud understøtter de statslige behov. Leverandøren fastlægger den overordnede produkstrategi for systemet.	Ikke relevant
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen er ansvarlig for vedligehold og videreudvikling af RejsUd.	Institutionen er ansvarlig for at indberette fejl og ændringsønsker 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 ansvarlig for i samarbejde med leverandøren at implementere releases med ny funktionalitet.	Institutionen er ansvarlig for at videreformidle relevant materiale og viden om releases og ny funktionalitet til lokale interessenter.
Dokumentation	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre, at leverandøren lever op til sine forpligtelser om at udarbejde og vedligeholde dokumentation, samt at den leverede dokumentation er tilpasset statens behov. Økonomistyrelsen udarbejder og vedligeholder brugervejledninger til RejsUd.	Institutionen sikrer, at den virksomhedsspecifikke dokumentation om institutionens anvendelse af RejsUd foreligger og er ajourført, herunder at regnskabsinstruksen er opdateret.
Brugeradministration	Økonomistyrelsen opretter, administrerer og fører kontrol med privilegerede brugere, dvs. alle brugere hos Statens Administration og Økonomistyrelsen med udvidede rettigheder i RejsUd.	Institutionen opretter, administrerer og fører kontrol med egne brugere direkte i RejsUd.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Kunden
Support	Statens Administration og Økonomistyrelsen varetager 1. og 2. linje support af RejsUd via Serviceportalen hos Statens Administration. Økonomistyrelsen kan eskalere supportsager til leverandøren.	Ikke relevant
Uddannelse	Økonomistyrelsen udbyder e-læringskurser i RejsUd via Campus. Økonomistyrelsen afholder opstartsworkshops ved implementering.	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 anvendelsen, samt gældende dansk og europæisk lovgivning.	Institutionen sikrer, at opsætning og anvendelse af systemet overholder relevant lovgivning og revisionskrav.
GDPR	Leverandøren er i henhold til den indgåede kontrakt forpligtet til at sikre, at systemet understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR). Økonomistyrelsen påser og kontrollerer, at leverandøren efterlever databeskyttelsesforordningen.	Institutionen er ansvarlig for, at de data og de behandlingsaktiviteter, som foretages i RejsUd, tilrettelægges i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Herunder har institutionen et særligt ansvar for at undgå, at der er personhenførbare data/ følsomme persondata i fritekstfelter i RejsUd.
Sletning	Procedurer for sletning er under udarbejdelse.	Procedurer for sletning er under udarbejdelse.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen ved henvendelse fra Rigsrevisionen om it-revision af RejsUd.	Ikke relevant
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører genudbud af systemet i henhold til gældende regler, og informerer om det via hjemmesiden.	Ikke relevant
Licens	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre de fornødne licenser til brug af RejsUd.	Ikke relevant
Lokale integrationer	RejsUd er ikke åben for lokale integrationer.	Ikke relevant
Lokale robotter	Økonomistyrelsen frigiver ved hver opdatering af RejsUd en liste over hvad der er ændret, så det er nemmere for institutionen at se, om der er behov for at genkonfigurere eventuelle robotter.	Ved opdatering af applikationen har kunden selv ansvaret for at justere eventuelt opsatte robotter i det omfang dette skulle blive nødvendigt.

2.2 Driftsmodel for RejsUd

RejsUd er et standardssystem, som leveres som en SaaS/Software-as-a-service-løsning. Det betyder, at leverandøren varetager drift og vedligehold af både applikationen og teknisk infrastruktur.

2.3 Betingelser ved opsigelse

Institutioner, der ikke er forpligtet til at anvende løsningen, kan opsige RejsUd med 6 måneders varsel, til et kvartal ophører. I forbindelse med opsigelsen bliver adgangen til løsningen deaktiveret.

Økonomistyrelsen kan etablere en se-adgang til arkiverne ved at tildele en særlig 'RejsUd udtrædelsesrolle'. Institutionen kan benytte udtrædelsesadgangen uden beregning, så længe Økonomistyrelsen driver løsningen under gældende RejsUd2 kontrakt.

Udtrædelsesrollen giver kunden adgang til arkiverne, og dermed ligeledes mulighed for at sikre gyldigt regnskabsmateriale i løsningens levetid. Institutionen, som udtræder af løsningen, er selv ansvarlig for at sikre gyldigt regnskabsmateriale.

Når Økonomistyrelsens kontrakt med leverandøren udløber, ophører den udtrådte institutions adgang til alle data for RejsUd.

3. Dataansvar

RejsUd 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 kunder, der anvender de systemer, 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 systemerne, og for de processer, der ligger lokalt hos institutionen.

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

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

4. Servicemål og ydelsesbeskrivelse

En række servicemål og krav til driften af RejsUd sikrer en stabil systemydelse over for kunderne.

4.1 Servicemål

Økonomistyrelsen har udvalgt et antal processer i RejsUd, som har specifikt definerede mål for, hvor hurtigt disse skal kunne afvikles. Leverandøren måler og af-rapporterer 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 RejsUd følger Økonomistyrelsens generelle mål for behandling af supportsager, som fremgår af den generelle servicebeskrivelse.

4.2 Tilgængelighed

Den aftalte driftstid for RejsUd 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 RejsUd er utilgængeligt inden for normal arbejdstid eller i tilfælde af fejl, der er kritiske for normal drift, giver Økonomistyrelsen særskilt besked om det under driftsstatus på Økonomistyrelsens hjemmeside.

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 RejsUd, der skal sikre en sikker og korrekt drift.

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Nøglekontroller i RejsUd er de vigtigste kontroller, der knytter sig til sikker og korrekt drift af systemet, som Økonomistyrelsen står på mål for som systemleverandør. Nøglekontrollerne relateret til RejsUd knytter sig blandt andet til funktionsadskillelse i løsningen samt korrekt integration og sporbarhed til Navision Stat.

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

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til RejsUd. 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 adgangsrrettigheder	RejsUd sikrer, at det ikke er muligt at ændre betalingsoplysninger på en kreditor i RejsUd.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrrettigheder	RejsUd sikrer, at det ikke er muligt at foretage et udlæg på en kreditor i RejsUd, med mindre denne er oprettet korrekt i Navision Stat.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrrettigheder	RejsUd sikrer funktionsadskillelse mellem oprettelse, kontrol og godkendelse af en afregning via standardopsætning.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	RejsUd sikrer et intakt transaktions- og kontrolspor ved overførsel af data fra RejsUd, samt mellem RejsUd og Navision Stat.	Opdagende
Verifikation og dataintegritet	RejsUd sikrer, at det ikke er muligt at overføre en afregning fra RejsUd til Navision Stat mere end én gang.	Forebyggende
Verifikation og dataintegritet	RejsUd sikrer, at kreditorer, der er oprettet i Navision Stat, overføres korrekt og uden betalingsoplysninger til RejsUd.	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 grundlag af seneste backup.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med og tester den gældende beredskabsplan for it-systemet.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, om de foretagne sikkerhedsopdateringer på RejsUd følger de tekniske minimumskrav.	Forebyggende
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at implementerede ændringer i RejsUd overholder den gældende informationssikkerhed.	Forebyggende
Brugerstyring og adgangsrrettigheder	Økonomistyrelsen fører kontrol med brugere med privilegerede rettigheder hos Økonomistyrelsen, leverandøren og Statens Administration.	Forebyggende

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

Følgende vejledninger har relevans for institutioner, der bruger RejsUd:

- 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. Vi henviser til det samlede overblik over standardrapporter til intern kontrol på Økonomistyrelsens hjemmeside.

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

6. Bruger- og rettighedsstyring

Administrationen af brugeradgange og brugerrettigheder i RejsUd 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 RejsUd består af medarbejdere hos kunden, der foretager rejse- og udlægsafregninger på egne vegne eller sekretærer, der foretager rejse- og udlægsafregninger på vegne af en eller flere brugere.

De medarbejdere, der kun sjældent rejser, har kun sporadisk behov for adgang til systemet og er klassificeret som sekundære brugere.

6.2 Brugeradministration

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

RejsUd 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 Økonomistyrelsens systemadministratorer. Rollen Lokal systemadministrator tildeles lokalt i institutionerne.

6.3 Særlige adgange

Økonomistyrelsen administrerer adgange, 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 RejsUd. Det er således ikke muligt for andre leverandører end kontraktens leverandør med underleverandører at tilgå udviklingsmiljøet.

7. Forretningsnødplaner

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i RejsUd, 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 RejsUd ikke er tilgængeligt, må institutionerne overgå til manuelle arbejdsgange for rejseafregning og håndtering af udlæg.

Det betyder, at institutionen:

- skal bestille rejser direkte hos rejsebureauet
- ikke automatisk kan afregne udlæg via Navision Stat
- ikke kan bruge RejsUd til at udveksle data baseret på automatiserede datastrømme med SKAT og leverandører for kreditkort-ydelser og taxa-ydelser (SEB Kort og DanTaxi).

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 generne 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