

Historiske data fra de gamle kommuner i NemKonto.

Sagsbehandleren i den nye kommune har behov for at se konto- og betalingsoplysninger oprettet af de gamle kommuner.

Herudover vil der i en overgangsperiode være behov for at kunne standse betalinger fremsendt på de gamle kommunes NKS-aftalenummer.

Derimod vil der ikke være behov for at anvise eller rette NemKontoen eller specifikke konti på de gamle kommuners NKS-aftalenummer, da disse funktioner skal registreres som anvist eller rettet af den nye kommune.

Hjælp til vurdering af behovet fremgår af afsnittet [#Funktioner med tilhørende rolleprofiler](#), som beskriver sammenhængen mellem funktioner og rolleprofiler.

Sådan får i autorisationerne på plads.

Den sikkerhedsansvarlige i den nye kommune autoriserer (via tildeling af brugerprofiler i KSP) sine sagsbehandlere til at se konto og betalingsoplysninger samt standse betalinger for de gamle kommuner.

Tildeling af brugerprofiler til sagsbehandlere foregår som sædvanlig, men de gamle kommuners brugerprofiler kan først anvendes når de er overført til den nye kommune. Se afsnittet [#Arbejdsproces beskrivelse til fordeling brugerprofiler til historiske data i KSP](#).

Når sagsbehandleren er autoriseret til de gamle kommuners data, vises en ny funktion i Nemkonto menuen "Skift myndighed". Ved tryk på menupunktet vises en valgliste over de kommuner som sagsbehandleren er autoriseret til (såvel ny som gamle). Sagsbehandleren kan så vælge den kommune, der er behov for at se eller behandle oplysninger for, og fortsætte som sædvanlig.

Funktioner med tilhørende rolleprofiler.

Som hjælp ved tildeling af brugerprofiler er rolleprofilerne opdelt i 3 punkter.

Punkt 1 og 2 beskriver de funktioner med tilhørende rolleprofiler som **bør** overføres fra de gamle kommuner til den nye. Rolleprofilerne er opdelt i adgang til at se og adgang til at standse.

Punkt 3 beskriver de funktioner med tilhørende rolleprofiler som **ikke** bør overføres fra gamle kommuner til nye.

1. **Bør overføres fra gammel til ny**

Funktioner med læseadgang som giver mulighed for at **se** oplysninger der er dannet af de gamle kommuner.

- Historik over kontoændringer der er foretaget af sagsbehandlere i den gamle kommune
- Specifikke konti oprettet af sagsbehandlere i den gamle kommune
- Adgang til se betalinger der er fremsendt på de gamle kommuners NKS-aftalenummer
- Adgang til at se elektronisk uddata (retursvar) via Ondemand

De tilhørende profiler fremgår af bilaget [#Rolleprofiler som giver adgang til at se.](#)

2. **Bør overføres fra gammel til ny**

Funktioner der kan **standse** betalinger dannet af de gamle kommuner.

- Enkeltbetalinger
- Bundter af betalinger

De tilhørende profiler fremgår af bilaget [#Profiler som giver adgang til at standse betalinger.](#)

3. **Skal ikke overføres fra gammel til ny**

- Oprette nye ydelsesarter
- Oprette Nemkonto og specifikke konti

Arbejdsproces beskrivelse til fordeling af brugerprofiler til historiske data i KSP.

1. Den gamle kommune/amt fremsender **anmodningsblanket** til NemKonto support.

Af anmodningsblanketten fremgår den gamle kommune/amt og den nye kommune/region samt den sikkerhedsansvarlige for såvel den gamle kommune/amt som den nye kommune/region.
2. **NemKonto support** modtager anmodningsblanketten og sender den til Sikkerhedsafdelingen i KMD.
3. **Sikkerhedsafdeling i KMD** autoriserer den sikkerhedsansvarlige i den gamle kommune/amt til at fordele brugerprofiler til den nye kommune/region.
4. **Den sikkerhedsansvarlige i den gamle kommune/amt** kan nu fordele de relevante brugerprofiler.

De **relevante** brugerprofiler indeholder rolleprofiler som fremgår af bilaget.

[#Rolleprofiler som giver adgang til at se kontooplysninger og menuer.](#)

[#Rolleprofiler som giver adgang til at se betalingsoplysninger.](#)

[#Rolleprofiler som giver adgang til at standse betalinger.](#)

Rolleprofiler der ikke skal fordeles

[#Rolleprofiler som giver adgang til at oprette NemKonti og Specifikke konti samt ydelsarter.](#)

Brugerprofiler er individuelle for de enkelte kommuner, og ved henvendelse til KMD's autorisationskontor kan kommunen bestille et totaludtræk over brugerprofiler (Liste 2). Udtrækket indeholder for hver brugerprofil de rolleprofiler med tilhørende dataudsnit der indgår i profilen.

Prisen for listen 1.367,63 kr. – ekskl. moms.

Sådan fordeles og modtages brugerprofiler i KSP:

- Brugerprofilerne fordeles ved at markere brugerprofilen med et F i funktionsfeltet på oversigten over brugerprofiler.
Som resultat af funktionen vises et nyt skærm billede "Fordeling af brugerprofiler".
- På skærm billedet **Fordeling af brugerprofiler** tilføjes "kaldenavn kort" (tast "t") for den nye kommune/region, enten ved at skrive det direkte, eller vælge det i valglisten over administrative enheder, som den sikkerhedsansvarlige kan fordele profiler til.
- De fordelte profiler mærkes med **F** foran profilnavnet
- Den sikkerhedsansvarlige i den nye kommune/region kan nu se de fordelte brugerprofiler, som er markeret med **M** foran brugerprofilnavnet i oversigtslisten over brugerprofiler.

Brugerprofilerne ejes af den gamle kommune/amt og det er kun ejeren der kan ændre eller slette profilerne.

Den nye kommune/region kan kun anvende brugerprofilerne.

5. **Den sikkerhedsansvarlige i den nye kommune / region** autoriserer medarbejderne i den nye kommune/region ved at tildele de modtagne brugerprofiler på sædvanlig vis.

Nu har de autoriserede medarbejdere i den nye kommune/region adgang til oplysninger for den gamle kommune/amt, når de anvender deres nye digitale medarbejdersignatur, der er oprettet af den nye kommune/region.

Bilag:

Nedenstående rolleprofiler som giver adgang til at se kontooplysninger og menuer tildeles på øverste niveau.

Brugerprofiler som indeholder disse rolleprofiler **bør fordeles til den nye kommune / amt.**

Rolleprofil	Beskrivelse / bemærkning
NKS-KTOVIS	Adgang til at vise NemKonti og Specifikke konti
NKS-SØGBET	Adgang til Betalingsmenu og søgebillede for enkeltbetalinger
NKS-SØGBUN	Adgang til Betalingsmenu og søgebillede for bundter

Nedenstående rolleprofiler som giver adgang til at se betalingsoplysninger tildeles på dataudsnits niveau.

Brugerprofiler som indeholder disse rolleprofiler **bør fordeles til nye kommune/region.**

Rolleprofil	Beskrivelse / bemærkning
NKS-VISLØN	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSLØN tilknyttet. (Løn, honorarer og tjenestemandspension)
NKS-VISDPE	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSDPE tilknyttet. (Dagpenge)
NKS-VISKOH	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSKOH tilknyttet. (Kontanthjælp m.m.)
NKS-VISUDD	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSUDD tilknyttet. (Uddannelsesstøtte)
NKS-VISSOP	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSSOP tilknyttet. (Social pension (folkepension m.m.))
NKS-VISKRP	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSKRP tilknyttet. (Kapital- ratepensionsindbetaling)
NKS-VISEFL	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSEFL tilknyttet. (Efterlevelseshjælp)
NKS-VISINH	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSINH tilknyttet. (Indeholdelser (i løn, pension m.m.))
NKS-VISOST	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSOST tilknyttet. (Overskydende skat)
NKS-VISOAM	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSOAM tilknyttet. (Overskydende A.M. bidrag)
NKS-VISTIB	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSTIB tilknyttet. (Tilbagebetalinger)
NKS-VISLEV	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSLEV tilknyttet. (Leverandørudbetalinger)
NKS-VISFTI	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSFTI tilknyttet. (Foreningstilskud)
NKS-VISFPE	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSFPE tilknyttet. (Feriepenge)
NKS-VISUHB	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSUHB tilknyttet. (Børnebidrag og ægtefællebidrag)
NKS-VISBFY	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSBFY tilknyttet. (Børnefamilieydelse)
NKS-VISBØT	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSBØT tilknyttet. (Børnetilskud)
NKS-VISBOS	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSBOS tilknyttet. (Boligstøtte)
NKS-VISSYG	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSSYG tilknyttet. (Betalinger vedr. sygesikring)
NKS-VISSLO	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSSLO tilknyttet. (Betalinger vedr. serviceloven)
NKS-VISMOA	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSMOA tilknyttet. (Mellempoffentlig afregning)
NKS-VISIFA	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSIFA tilknyttet. (boligsikring, boligydelse og beboerindskud ved byfornyelse)
NKS-VISVEU	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSVEU tilknyttet (VEU godtgørelse)
NKS-VISEFT	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSEFT tilknyttet (efterløn)
NKS-VISUYD	Adgang til at se betalinger med ydelsesarten NKSUYD tilknyttet. ([uden ydelsesarter])
NKS-VIS999	Adgang til at se betalinger med myndighedens egne ydelsesarter.
NKS-VISALT	Adgang til at se alle betalinger på et bestemt dataudsnit uanset ydelsesarten
NKS-RETUR	Adgang til at se retursvar for et dataudsnit via menupunktet Elektronisk uddata

Nedenstående rolleprofiler som giver adgang til at standse betalinger tildeles på dataudsnits niveau.

Brugerprofiler som indeholder disse rolleprofiler **bør fordeles til ny kommune.**

Rolleprofil	Beskrivelse / bemærkning
NKS-BETSTA	Adgang til standsning af enkelt betalinger. Tildeles med administrativ enhed som dataudsnit Sagsbehandleren der har adgang til at standse betalinger kan standse alle de betalinger han har autorisation til at se.
NKS-BUNSTA	Adgang til at standse et bundt af betalinger Tildeles med administrativ enhed som dataudsnit Sagsbehandler der har adgang til at standse et bundt, kan via standsningen standse betalinger som han/hun ikke har autorisation til at se, da autorisationen går på HELE bundtet.

Nedenstående rolleprofiler som giver adgang til at oprette NemKonti og Specifikke konti samt ydelsarter.

Brugerprofiler som indeholder disse rolleprofiler **skal ikke fordeles til den nye kommune / region.**

NKS-KTOADM	Adgang til at vise, oprette, rette og slette NemKonti og Specifikke konti
NKS-YDEADM	Adgang til at vise, oprette, rette og slette ydelsesarter for en given offentlig myndighed