

*Opgavetitel	K52 Opret og underskriv aftale for visning af årsopgørelse for dagtilbudsområdet
*Projekt	SAPA
*Fase	Forberedelse
*Tema	IT-sikkerhed og aftaler
*Prioritet: Obligatorisk på kritisk vej, Obligatorisk og Valgfri	Obligatorisk
*Er det en STS/infrastruktur opgave?	Nej
Opgavens varighed (antal dage)	10 arbejdsdage
Slutdato (Fra Go-live)	18. september 2024
Startdato (Fra slutdato)	
Forudsætninger	K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv
Mål	Målet er, at I opretter og underskriver en dataudvekslingsaftale med skatteforvaltningen om visning af årsopgørelser i SAPA for dagtilbudsområdet og oplyser AftaleID for dataudvekslingsaftalen til KOMBIT.
*Beskrivelse	Skatteforvaltningen har i brev til kommunerne meldt ud, at de lukker de nuværende adgange til skat-indkomstoplysninger i SF Tele, Ekstranet og KMD Indkomst for at øge datasikkerheden og dataminimering. SAPA kommer til at udstille de skat-indkomstoplysninger, som i dag er at finde i SF Tele, Ekstranet samt KMD Indkomst. Det betyder, at medarbejdere, der i dag henter skat-indkomstoplysninger i enten SF Tele, Ekstranet eller KMD Indkomst, fremadrettet kan hente de nødvendige oplysninger i SAPA. Overgangen kommer til at ske løbende i takt med, at SAPA kan understøtte flere og flere fagområders behov for skat-indkomstoplysninger. I kan finde mere information om SAPAs udstilling af skat-indkomstoplysninger på SAPA dokumentbibliotek. Udstillingen af skattedata i SAPA sker ved integration til Skatteforvaltningens dataudstillingsplatform (DUPLA) via den fælleskommunale infrastruktur (SF0787). I skal for hvert formål, hvormed I har behov for at få vist

	skatteoplysninger i SAPA, oprette og underskrive en aftale om udveksling af data (dataudvekslingsaftale) med Skatteforvaltningen i DUPLAs aftalemodul. En forudsætning for, at I kan oprette og underskrive dataudvekslingsaftaler i DUPLAs aftalemodul er, at jeres MitID rettighedsadministrator i TastSelv Erhverv har angivet hvem, der skal have rollerne som hhv. aftalebehandler og aftaleunderskriver jf. KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv'. Afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)' giver en trin-for-trin vejledning i, hvordan man behandler/opretter og underskriver dataudvekslingsaftaler. I kan eventuelt hente hjælp hos jeres systemansvarlige KP, KY og KSD, der alle har løst lignende opgave som led i udstilling af skatteoplysninger i de respektive systemer. Når I har oprettet og underskrevet dataudvekslingsaftalen, vil I modtage et AftaleID, som I skal oplyse til KOMBIT via dette link. KOMBIT søger derefter for, at der foretages de tekniske opsætninger i SAPA, der sikrer at årsopgørelser blive tilgængelige i SAPA for dagtilbudsområdet. Når vi har oplyst jer om, at SAPA er teknisk klar til at udstille årsopgørelse for medarbejderne på dagtilbudsområdet, skal I desuden løse følgende tre opgaver: • Jeres aftleadministrators godkender serviceaftale i administrationsmodulet • Jeres SAPA-systemansvarlige opretter fanebladselementet 'årsopgørelse' på en ny eller eksisterende fane til relevante medarbejdere jf. KLIK-opgaven A11 Afdæk as-is og to-be • Jeres rolleadministrators har tildelt brugersystemrollen 'Se årsopgørelser' med dataafgrænsningen 'sygedagpenge' til relevante medarbejdere jf. KLIK-opgaven A11 Afdæk as-is og to-be.
Metode og fremgangsmåde	Du skal gøre følgende for at løse KLIK-opgaven: 1) Opret dataudvekslingsaftale via DUPLAs aftalemodul Den medarbejder, der er oprettet som 'DUPLA Aftalebehandler – SAPA' KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv' skal oprette en dataudvekslingsaftale i DUPLAs aftalemodul ved at følge trinnene beskrevet i afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)': I skal udfylde felterne, som I møder i DUPLAs aftalemodul således: • Grundoplysninger: ○ Kontaktperson; Medarbejderne kan med fordel være den samme, som er udpeget aftalebehandler dvs. jeres SAPA-systemansvarlig eller en selvstændig projektleder for omlægning af skatteforvaltningens dataadgange, hvis I har udpeget en sådan. Bemærk, at det er kontaktpersonen, der bliver kontaktet i tilfælde af spørgsmål til aftalen, og som får tilsendt AftaleID jf. trin 3.

	○ Navngiv dataudvekslingsaftalen; Skriv 'SAPA dagtilbud – årsopgørelser' ○ Slutdato; Lad stå tomt • Leverandør- og systemoplysninger: ○ Leverandør: Skriv KOMBITs CVR nummer '19435075' ○ Modtagersystem: skriv 'SAPA' ○ Certifikat id: Skriv 'UI:DK-O:G:44baa79f-d350-454b-8b49-78e08363e69d' • Rammer for aftalen ○ Specificer data ▪ Domæne; Vælg 'Indkomst' ▪ Dataområde: Vælg 'Årsopgørelse' ▪ Skabelon: ▪ Afkryds 'vælg en skabelon' ▪ Vælg 'SAPA dagtilbud' ▪ Formål og anvendelse af data ▪ Hovedkategori; vælg 'sagsbehandling' ▪ Konkrete formål; skriv 'Kontrollerer beregningsgrundlaget for friplads, behandler klager over fagsystemets reguleringer samt kontrol af friplads for selvstændige, ▪ Vælg lovgrundlag ▪ Afkryds 'Forvaltningsmyndighed eller virksomhed med myndighedsopgave' ▪ Afkryds 'Personoplysninger' ▪ Afkryds 'Almindelige personoplysninger' ▪ Afkryds e) om behandling af en opgave i samfundets interesse eller som led i offentlig myndighedsøvelse' ▪ Lovgivning; skriv ▪ 'Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (LBK nr. 261 af 13/03/2024) § 11a, stk. 2 ▪ Dagtilbudsloven (LBK nr. 988 af 27/08/2024) § 43 og § 85 ▪ Bekendtgørelse om dagtilbud (BEK nr. 2058 af 15/11/2021) § 28, §§ 36-38'
--	---

	Det er vigtigt, at I udfylder felterne nøjagtig som specificeret ovenfor. 2) Underskriv dataudvekslingsaftale via DUPLAs aftalemodul Den medarbejder, der er registreret som kontaktperson jf. trin 1 modtager en mail, når jeres aftale er klar til underskrift. Medarbejderen skal informere og følge op på, at den medarbejder, der er oprettet som 'DUPLA Aftaleunderskriver – SAPA' jf. KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver' underskriver aftalen i DUPLAS aftalemodul. Aftaleunderskriver skal følge trinnene beskrevet i afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)'. 3. Registrer AftaleID via link Den medarbejder, der er oprettet som kontaktperson jf. trin 1 modtager en mail med jeres AftaleID, når jeres dataudvekslingsaftale er underskrevet af både jer og Skatteforvaltningen i DUPLA aftalemodul. Aftalebehandler skal følge dette link og registrere jeres AftaleID. 4. Marker opgave som fuldført Når ovenstående punkter er gennemført, kan KLIK-opgaven markeres som fuldført.
Resultat	SAPA kan udstille årsopgørelser til de af jeres medarbejdere, der arbejder på dagtilbudsområdet.
Opgaven er tæt relateret til	
Anbefalet udfører	SAPA-systemansvarlig og SAPA-systemejer
Eventuel kommentar til anbefalet udfører	Det er udelukkende den medarbejder, der er oprettet som aftalebehandler, der kan oprette aftalen, og udelukkende den medarbejder, der er oprettet som aftaleunderskriver, der kan underskrive aftalen jvf. KLIK-opgave K50
Anbefalet ansvarlig	SAPA-systemansvarlig
Eventuel kommentar til Anbefalet ansvarlig	Den ansvarlige kan også være en selvstændig projektleder for omlægning af dataadgange til skat-indkomstoplysninger, hvis I har udpeget en sådan.
Eksterne bilag	'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)' .