

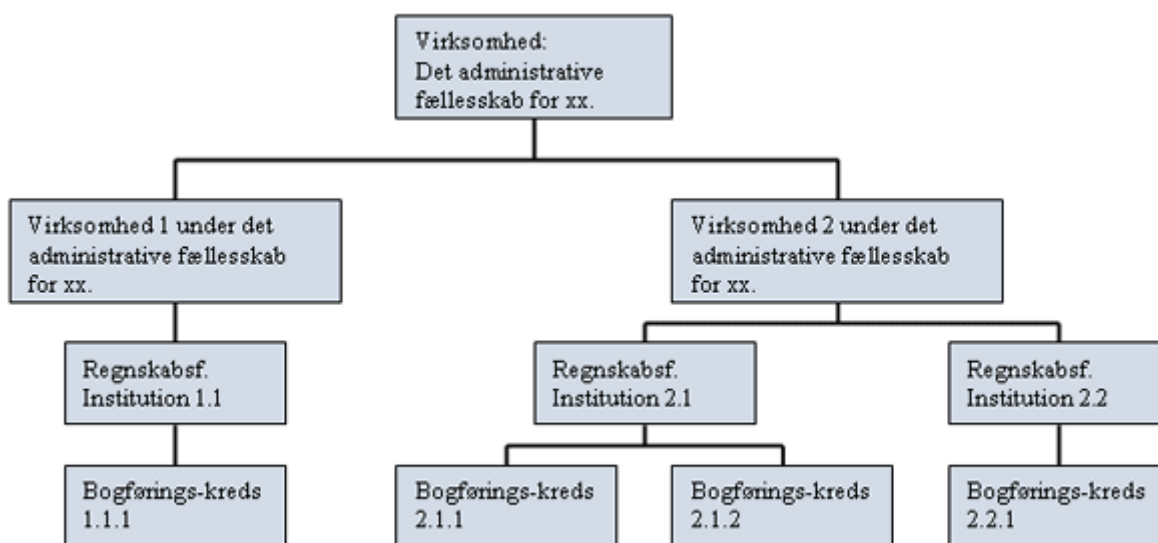
Igangsætningsvejledning til Administrative Fællesskaber

Denne vejledning henvender sig til Administrative Fællesskaber og beskriver, hvordan du opsætter District, og hvordan du opsætter rettigheder til medarbejderne.

Læs mere om oprettelse af brugeradministratorer og brugere under [administrationsstruktur](#) for din type institution.

Generelt

Illustration af et administrativt fællesskab for statsinstitutioner:



Virksomheden "Det Administrative Fællesskab for xx" gennemfører al betalingsformidling for "Virksomhed 1" og "Virksomhed 2".

Illustrationen anvendes i den efterfølgende vejledning.

District-aftalen

Der etableres i ovennævnte eksempel tre District-aftaler til henholdsvis

- Det Administrative Fællesskab for xxx" med adgang til alle konti i fællesskabet
- Virksomhed 1" med adgang til egne konti
- Virksomhed 2" med adgang til egne konti

Districtvirksomhedsfuldmagt

"Det Administrative Fællesskab for xxx" skal have adgang til at disponere over konti tilhørende underliggende virksomheder (udbetalingskonto, indbetalingskonto, lønkonto og KUB-konto). Derfor skal "Virksomhed 1" og "Virksomhed 2" afgive en fuldmagt opad til "Det Administrative Fællesskab for xx".

Fuldmagtsblanketten kan downloades [her](#).

Fuldmagtsblanketten skal underskrives af tegningsberettigede for "Virksomhed 1" og "Virksomhed 2". I det

nævnte eksempel skal "Virksomhed 2" huske at påføre konti fra alle tre Bogføringskredse.

Aktiviteten gennemføres af kontaktpersonen i "Det Administrative Fællesskab for xxx", som har ansvaret for indsendelse af fuldmagterne inden overgangen til nyt SKB/OBS i Danske Bank.

Fuldmagter sendes til:

Danske Bank
Statens Koncern Betalinger
Girostrøget 1
0800 Høje Taastrup

District rettighedsstruktur

Med afgivelse af "District - Tredjemandsfuldmagt til virksomheder" får "Det Administrative Fællesskab for xxx" ret til at kunne tildele brugere dispositionsadgange på underliggende virksomheders konti.

Retningslinier for videregivelse af rettigheder besluttet af virksomhedsledelsen og indføres i virksomhedens regnskabsinstruks. Ansvarlig herfor er den implementeringsansvarlige. Institutionen skal indsende en erklæring om, at regnskabsinstruksen er tilrettet. Blanketten hertil kan downloades på www.modst.dk
Vi anbefaler, at rettighederne i et administrativt fællesskab etableres efter følgende retningslinjer:

Det Administrative Fællesskab

"Det Administrative Fællesskab for xxx" skal have adgang til at

- oprette, ændre og slette brugeradministratorer på District aftalen
- oprette, ændre og slette brugere med forespørgselsadgang, dispositionsadgang på alle eller udvalgte konti, herunder konti tilhørende "Virksomhed 1" og "Virksomhed 2".

Det betyder, at der på denne aftale skal være oprettet mindst en aftaleadministrator, men helst to eller tre, for ikke at blive sårbar ved fravær.

Da der ved oprettelse af brugere gives adgang til dispositioner på anden virksomheds konti, anbefaler vi, at I opretter jeres brugeradministratorer med rettigheder "to i forening", hvilket betyder, at der skal være to brugeradministratorer til at oprette en bruger med dispositionsadgang.

Brugere skal oprettes efter de normale retningslinjer for SKB/OBS, altså altid "to i forening" for at kunne gennemføre en betaling.

Virksomheder

Underliggende virksomheder skal have adgang til at

- oprette, ændre og slette brugeradministratorer på District aftalen
- oprette, ændre og slette brugere med forespørgselsadgang på alle eller udvalgte konti tilhørende egen virksomhed.

Det betyder, at der på denne aftale skal være oprettet mindst en aftaleadministrator, men helst to eller tre for ikke at blive sårbar ved fravær.

Brugeradministratorer kan for virksomheden oprettes med "alene-rettigheder".

[Se oversigt over rettigheder.](#)

Brugere oprettes i virksomheden alene med forespørgselsadgang, da al betalingsformidling er overdraget til Det Administrative Fællesskab.