

Arkitekturrapport: Standard for indbetalinger

Denne orienteringsrapport udarbejdes for it-projekter med effekt på den fælleskommunale rammearkitektur.

Rapporten ejes af projektets it-arkitekt.

Det er projektlederens ansvar at sikre, at rapporten udarbejdes i projektets indledende fase/i forbindelse med PID, og løbende bearbejdes.

Rapporten sendes til sekretariatet for Kommunernes It-Arkitekturråd og offentliggøres på it-arkitekturrådets arkitektur-site.

Revisionshistorik

Version	Revisionsdato	Oversigt over rettelser	Rettelse udført af
1.0	23022012	Dokument oprettet	Konsulent Flemming Jørgensen og konsulent Henriette Juul Riishøj, Projektfunktionen, Økonomi og Organisationsudvikling Odense Kommune

Indholdsfortegnelse

Revisionshistorik.....	2
Arkitekturrapport – baggrund	4
Input til arkitekturrapport	4
Aktiviteter i arkitekturrapportering.....	5
Arkitekturrapport – skabelon	6
Projektinformation	6
Baggrund for projekt	6
Scope	6
Kontekstdiagram	8
Hovedprocesser.....	9
Arkitekturmæssige forudsætninger	10
Resultat af gennemført arkitekturanalyse	10
Anvendelse af forretningstjenester.....	11
Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport.....	13

Arkitekturrapport – baggrund

Dette dokument skal give et overblik over de arkitekturovervejelser i et projekt, som kan være relevante for at realisere visionerne i kommunernes fælles rammearkitektur. Arkitektur realiseres i projekter, og det er derfor afgørende, at it-projekter arbejder i den samme retning – og koordineres på tværs af organisatoriske og tekniske skel.

Skabelonen (vedlagt i appendix) skal udfyldes, hvis du/andre i den indledende screening af projektet vurderer, at behov og løsning vil få stor effekt på de danske kommuners samlede arkitektur.

Du (og projektleder) skal i dokumentet redegøre for,

1. Systemets arkitektur
2. Hvilke områder af kommunernes fælles rammearkitektur, det er særlig vigtigt at forholde sig til i den kommende løsning.

NB: Alle it-projekter bør gennemføre en overordnet forretningsanalyse, hvor eksisterende, såvel som nye arbejdsprocesser analyseres (dette er ikke en del af denne rapport, selvom de to analyser påvirker hinanden).

Input til arkitekturrapport

Arkitekturrapporten består af følgende afsnit:

- **Projektinformation**
Du skal her indsætte grunddata om projektet.
- **Baggrund for projektet**
Indsæt kontekst omkring projektet – eksempelvis fra PID. Du skal sikre dig, at du er informeret om øvrig relevant information. Du bør fx få kendskab til eksisterende og nye forretningsprocesser, aktuelle systemer samt (in)direkte brugere af løsningen. Derudover vil du have nytte af at kende til allerede identificerede ændringer (i fx arbejdsgange), deres kompleksitet og konsekvenser.
- **Resultat af gennemført arkitekturanalyse**
Du skal her dokumentere, hvordan projektets behov påvirker det kommunale arkitekturlandskab – og passer sammen med den fælleskommunale rammearkitektur. Du må vurdere detaljeringsniveauet fra projekt til projekt og ligeledes tilpasse analysen til det aktuelle fokus i arkitekturarbejdet.
- **Anvendelse af rammearkitekturens fysiske niveau**
Du skal her markere på figuren, hvilke af rammearkitekturens fysiske tjenester, it-projektet anvender, samt om den fysiske tjeneste er fra fælles initiativer (eks. KOMBIT eller staten), eksterne leverandører eller egenudviklet.
- **Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapporten**
Du og projektlederen skal sikre, at der planlægges tilstrækkeligt review i projektforløbet. Tabellen

bruges til at dokumentere tidspunkter for disse reviews. Reviews dokumenteres og sendes eventuelt til offentliggørelse på Kommunernes It-Arkitekturråds arkitektur-site.

I det følgende findes en beskrivelse af de nødvendige aktiviteter for at udføre arkitekturrapporteringen.

Aktiviteter i arkitekturrapportering

1. Afklar undersøgelsens omfang og form
 - hvilke delområder du skal analysere samt detaljeringsgrad
 - hvem er det nødvendigt at inddrage i analysen?
 - analysens form – hvordan dokumenteres de fundne resultater (jf. skabelonen i appendix)?
2. Gennemfør arkitekturanalysen - som udgangspunkt bør analysen forholde sig til forretningens behov, sammenlignet med den kommunale rammearkitektur samt nationale og lokale it-strategier generelt.
3. Endelig opsummering og samling af materiale i arkitekturrapport (skabelon i appendix).

OBS: Hvis arkitekturanalysen identificerer områder, hvor der ikke findes standarder at sammenligne med i den fælleskommunale rammearkitektur, kan projektet med fordel lave en anmodning om at vurdere og evt. standardisere den valgte teknologi og arkitektur. En sådan anmodning sendes til sekretariatet for Kommunernes It-Arkitekturråd.

Arkitekturrapport – skabelon

Projektinformation

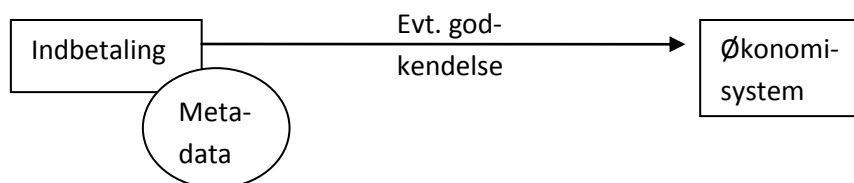
Projektnavn	<i>Standard for indbetalinger</i>
Ledelsesansvarlig	<i><navn></i>
Projekttype	<i>It-infrastruktur</i>

Baggrund for projekt

Baggrund	<p>Odense Kommune modtager dagligt indbetalinger til sine hovedkonti fra andre myndigheder, kommuner, virksomheder og private, m.h.p. fordeling til rette interne modtager. Disse indbetalinger rummer ofte ingen eller meget lidt følgedata om specifik afsender, hvorfor pengene indbetales, eller hvem den konkrete modtager er (andet end Odense Kommune).</p> <p>I Odense Kommunes finansafdeling bruges dagligt mellem 10 - 12 timer på udredning af indbetalingernes formål og modtager. Hertil kommer tidsforbrug hos afsender med henblik på udredning af den enkelte indbetaling, når Odense Kommune retter henvendelse til dem.</p> <p>Det kræver stor kreativitet og opbygget viden hos de enkelte medarbejdere i finansafdelingen at finde frem til rette modtager i Odense Kommune. Man tyer ofte til både Google og opringninger til overordnet afsenderinstans. Men også internt kræver det meget knowhow at finde beløbenes rette modtager blandt kommunens 5-600 enheder. Ofte har en indbetaling følgedata relateret til afsenders egen interne identifikation, som Odense Kommune ikke kan anvende. Dette gælder også, når vi som afsender laver indbetalinger til andre.</p>
-----------------	---

Scope

Der er behov for, at alle indbetalinger som minimum følges af metadata med specifik modtager-information m.h.p. digitalisering af processerne.



Eksempler på indbetalinger:

- Diverse fakturaer og girokort
- Kursusgodtgørelse fra fagforeninger
- Indbetaling fra andre kommuner
- SVU (Statens Voksen Uddannelsesstøtte)
- Elevrefusion
- Tilskud fra statslige puljer
- Ejendomsskatter (fejllister)
- Mellekommunal udligning

Eksempler på problemstillinger i forhold til indbetalingerne:

Når andre kommuner indbetaler til Odense Kommune følges de ofte af et referencenummer. Men dette er afsenderkommunens egen interne identifikation, som modtageren (Odense Kommune) ikke kan anvende. Odense Kommune er derfor nødt til at kontakte afsender for at få nærmere oplysninger. Derefter skal modtager internt slås op i kommunens egne systemer for at finde rette afdeling / konto m.h.p. udarbejdelse af e-bilag m.v.

Ejendomsskatter rummer en anden problemstilling, idet det er en kilde til hyppige fejl, at borgerne bruger det samme girokort til flere indbetalinger. Dette skaber forvirring, hvis der er forskellig læselinie på de tilsendte kort, hvilket mange ikke er bevidst om.

Anvendelse af It-systemer:

Kommunen anvender aktuelt en række It-systemer for at løse opgaven, herunder bl.a.

- bank
- økonomisystem
- APOS
- E-bilag
- Regneark (manuelt vedligeholdt)

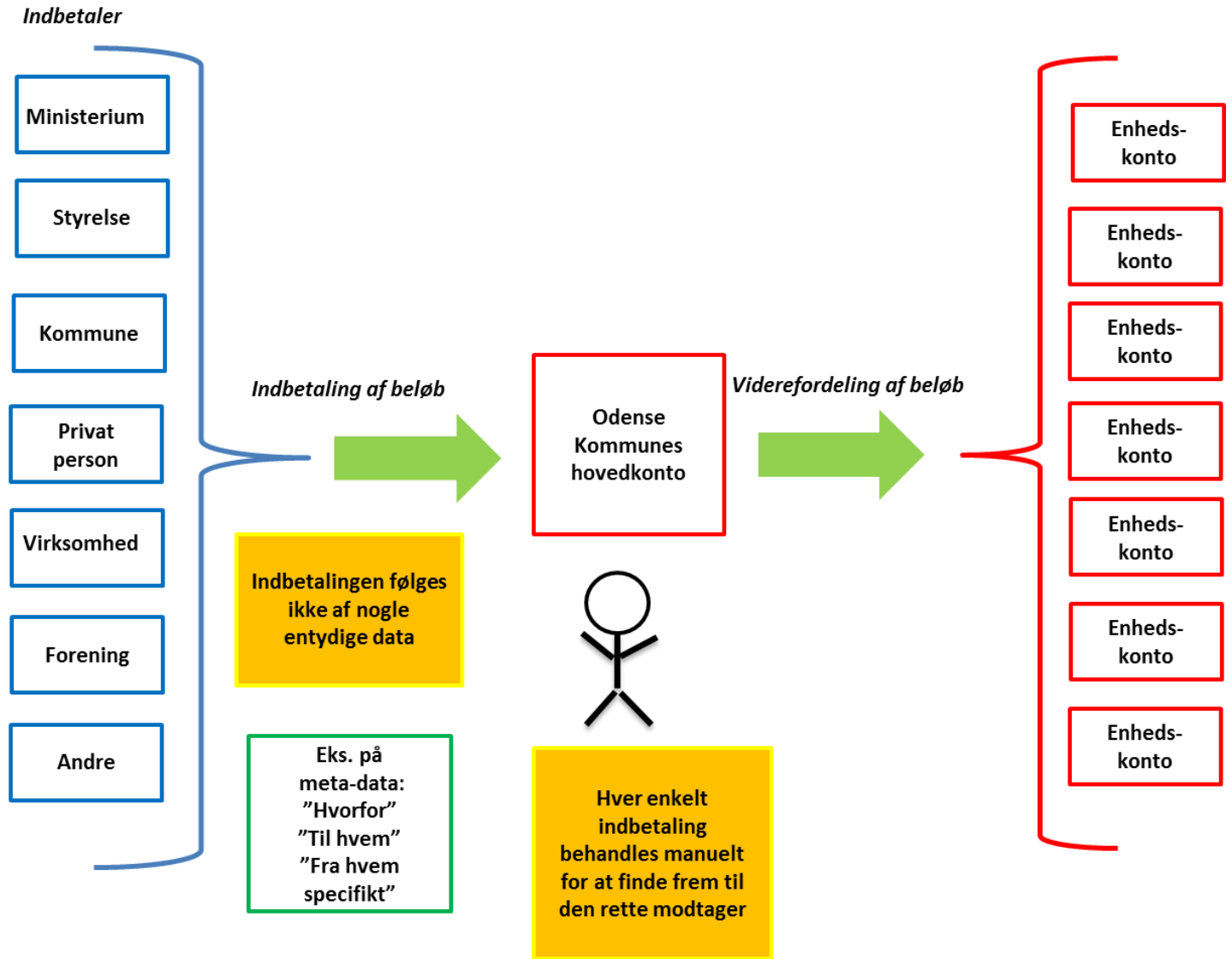
Anslået besparelse i ressourcer ved standard

Det anslås, at Odense Kommune årligt bruger ca. 2 årsværk på gennemgang af postering m.h.p. identifikation af afsender og modtager m.v. Hertil kommer bl.a. 2-300 timer pr. år anvendt i forbindelse med fejlagtig indberetning af ejendomsskatter.

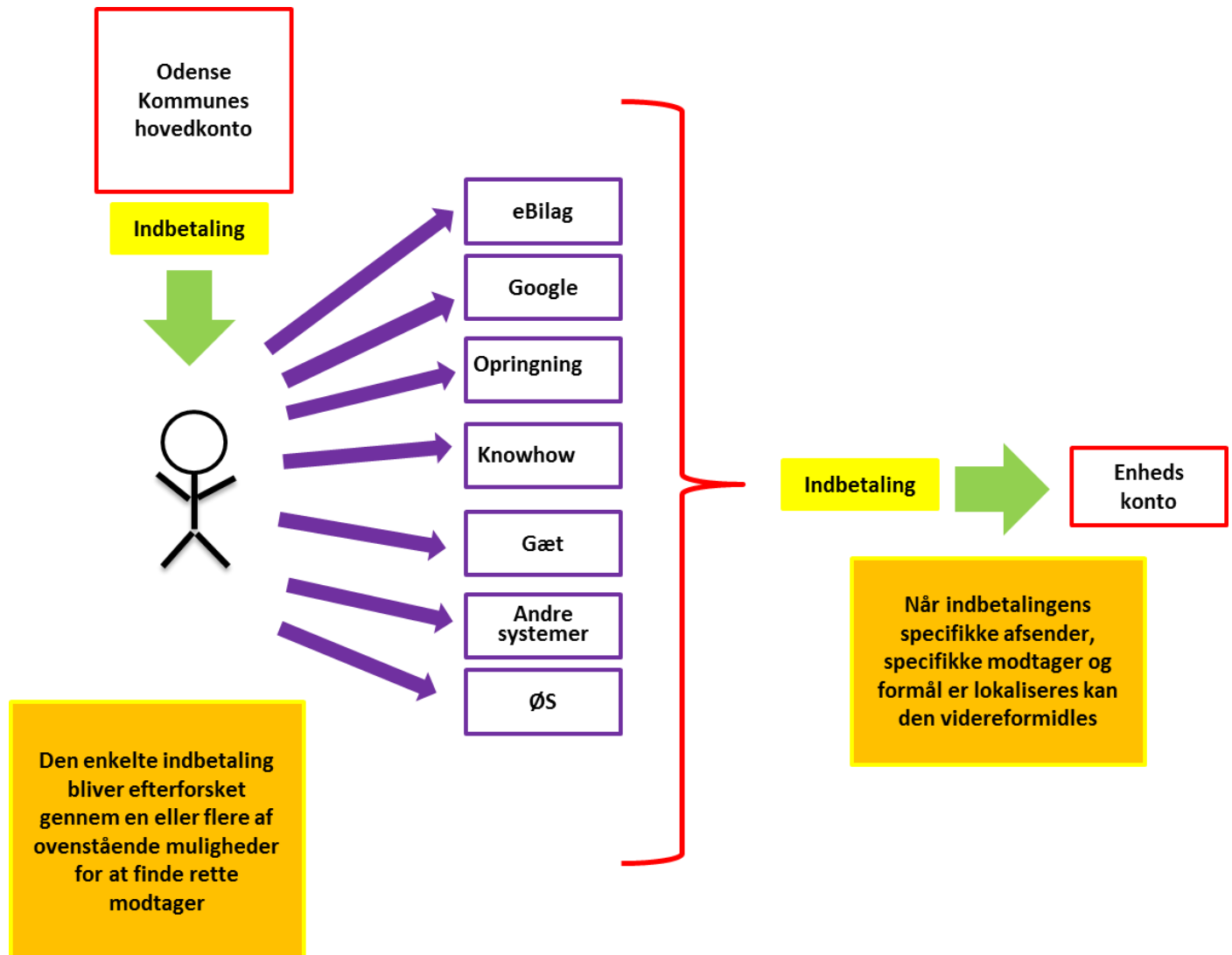
Hertil kommer ressourceforbrug hos afsender, når Odense Kommune henvender sig for specifikke oplysninger om afsender, formål og modtager.

Andre kommuner sidder med samme problemstillinger og forsøger hver især at håndtere det på forskellig vis med lignende tidsforbrug.

Kontekstdiagram med eksterne referencer



Hovedprocesser



Følgende faglige processer er blevet identificeret for indbetalingsprocessen:

- Opslag på bankkonto (indbetalingsposterings)
- Gennemgang af fejllister (ejd.skat)
- Identifikation af specifik afsender (telefon, google, mail)
- Identifikation af specifik ydelse (telefon, google, mail)
- Identifikation af specifik modtagerkonto (opslag i interne systemer som Økonomisystem, APOS, regneark, telefon, mail)
- Overførsel af beløb til rette modtager (Økonomisystem / e-bilag)

Odense Kommune udreder dagligt indbetalinger til sine hovedkonti fra andre myndigheder, kommuner, virksomheder og private m.h.p. at indbetalingerne kan overføres til den rette konto på den rette afdeling.

Ofte mangler specifik information om specifik afsender, formål med betaling og specifik modtager, og derfor er Odense Kommune nødt til at kontakte afsender for at få nærmere oplysninger. Derefter skal modtager internt slås op i kommunens egne systemer for at finde rette afdeling / konto m.h.p. udarbejdelse af e-bilag m.v.

Ejendomsskatter rummer en anden problemstilling, idet det er en kilde til hyppige fejl, at borgerne bruger det samme girokort til flere indbetalinger. Dette skaber forvirring hvis der er forskellig læselinie på de tilsendte kort, hvilket mange ikke er bevidst om.

Arkitekturmæssige forudsætninger

<Redegør for evt. arkitekturmæssige forudsætninger>

Resultat af gennemført arkitekturanalyse

Arkitekturprincipper	<Hvilke it-arkitekturprincipper er fulgt? – hvis nogen>
Forretningstjenester (fra rammearkitekturen)	<i>vis på tegning</i>
	<Er andre forretningstjenester evt. relevante – og hvorfor?> sæt nye på tegningen og redegør for den
Drift	<Hvordan og hvor forventes løsningen driftet?>
Infrastruktur	<i>Integrationsmønter</i>
Fremtidssikring	<hvordan er løsningen blevet fremtidssikret?>

Tjeneste i rammearkitekturen	Anvendes til	Fysisk implementering	Snitflade(r)	Begrundelse	Bemærkninger
Adresse					
Arbejdsgang					
Beskedagent					

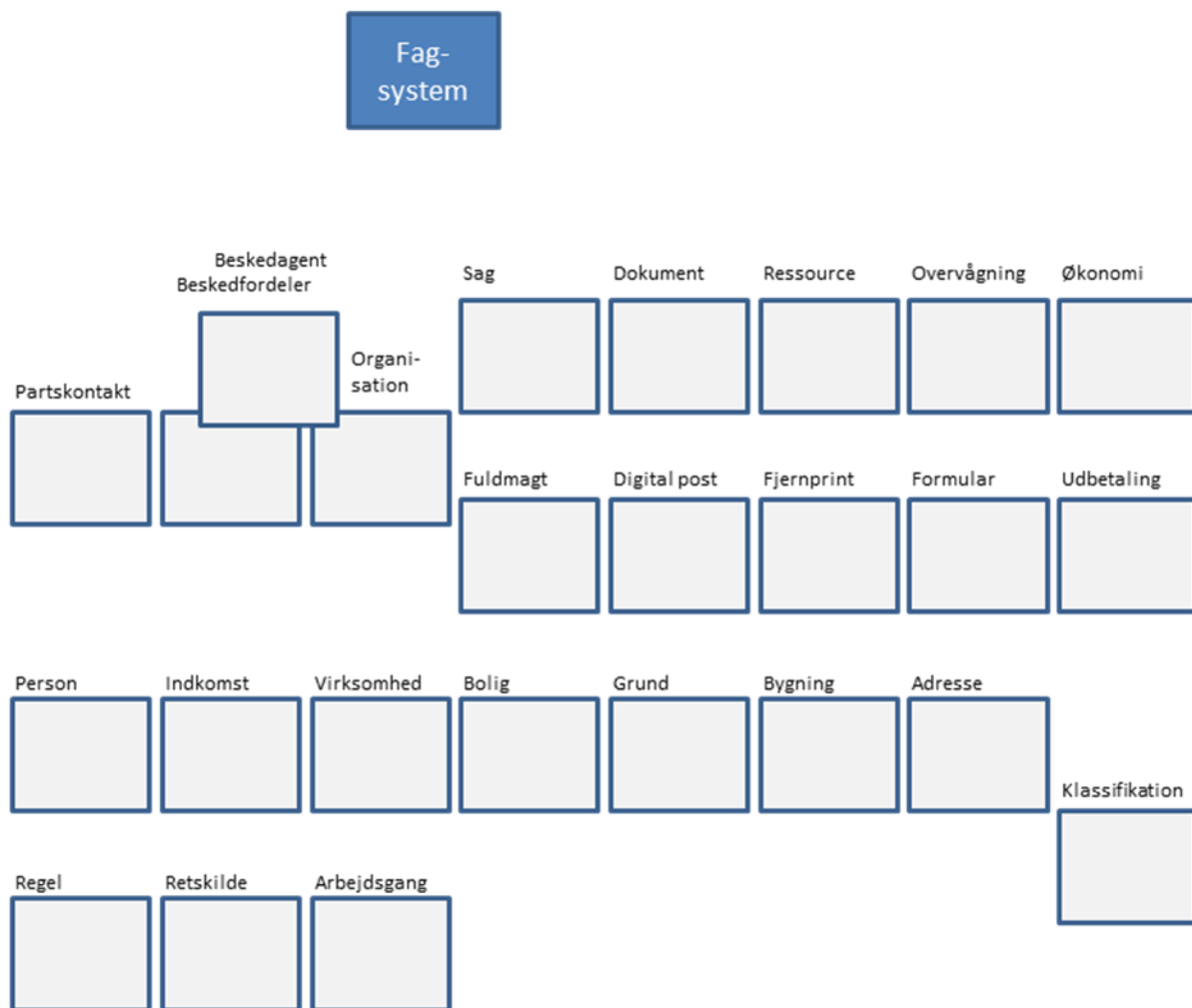
Beskedfordeler					
Bolig					
Bygning					
Digital post					
Dokument					
Fjernprint					
Formular					
Fuldmagt					
Grund					
Indkomst					
Klassifikation					
Organisation					
Overvågning					
Partskontakt					
Person					
Regel					
Ressource					
Retskilde					
Sag					
Udbetaling					
Virksomhed					
Økonomi					
Øvrige Komponenter:					
Xx					
Yy					

Anvendelse af forretningstjenester

Markér ved brug af boksene på figuren, hvilke af rammearkitekturens forretningstjenester, it-projektet anvender, samt om den fysiske tjeneste er fra fælles initiativer (eks. KOMBIT eller staten), eksterne leverandører eller egenudviklet.

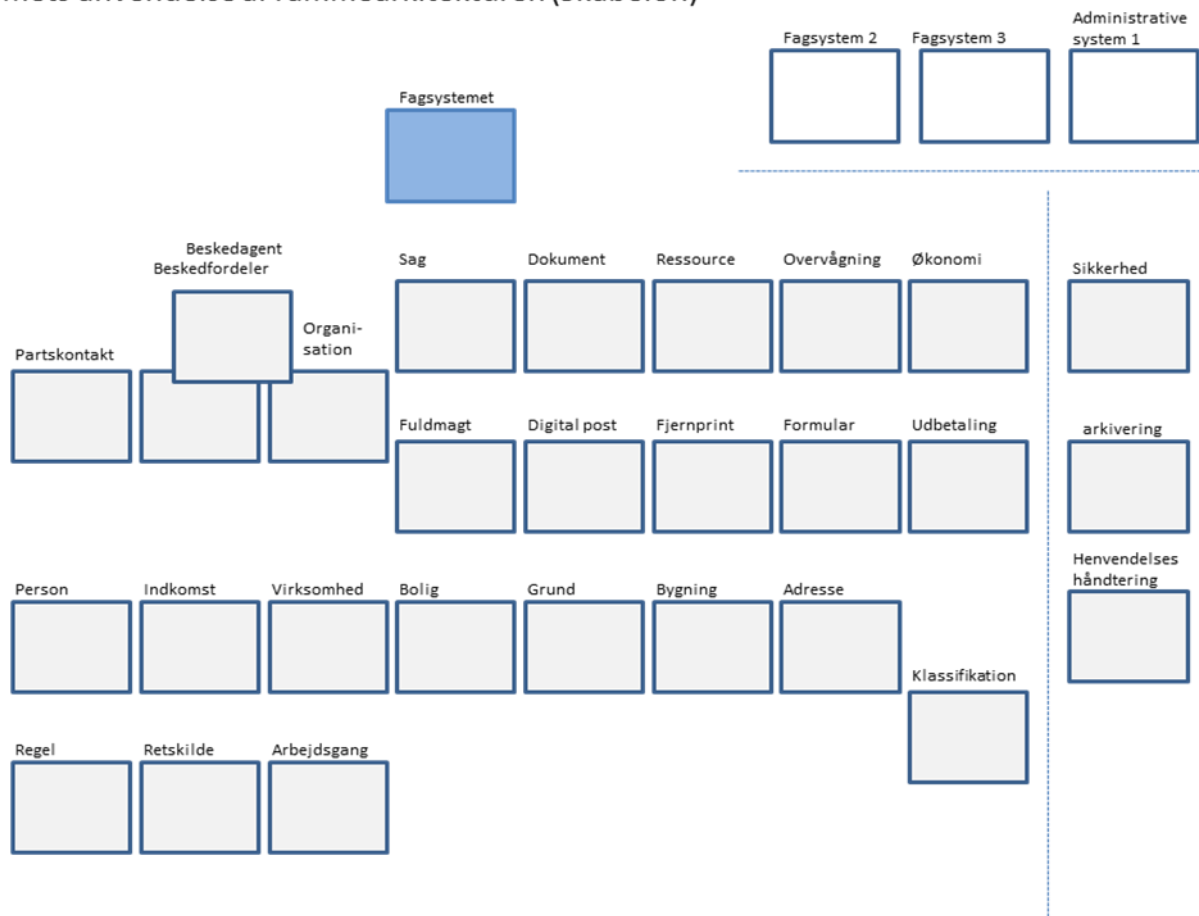
Konceptuelle niveau

Systemets anvendelse af rammearkitekturen (konceptuel)



Fysiske niveau

Systemets anvendelse af rammearkitekturen (Skabelon)



Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport

1.0 Kravspecificering	<DATO>
2.0 Løsningsdesign	<DATO>
3.0 Byggefase	<DATO>
4.0 Test	<DATO>
5.0 ...	<DATO>