

Dette dokument beskriver overordnet de væsentlige ændringer fra version 10.2 til version 12.2. I dokumentet er kun medtaget de ændringer, der har medført ændringer til revisionsrapporten.

Der er mange ændringer som er mindre tilpasninger af funktioner og udskrifter.

I det omfang der er behov for uddybning af de anførte områder henvises til revisionsrapporten og/eller de administrative vejledninger på områderne.

<b>EASY-A</b>	<b>Side</b>
• Fuldtidsuddannelse	
• Der dannes flere kontrollister automatisk ved indberetningen.	31
• De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.	34
• Åben uddannelse	
• De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.	59
• Elevplan anvendes ikke endnu for Åben uddannelse.	N/A
• AMU	
• De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.	73
• Elevplan anvendes ikke for AMU.	
• Løn	
• Ingen større ændringer	

---

***Ministeriet for Børn og  
Undervisning***  
UNI-C – Styrelsen for it og  
læring

Rapport vedrørende  
revisionsmæssig gennemgang af  
it-anvendelsen i forbindelse  
med EASY-A

***Version 12.2***

*Maj 2013*

# Indholdsfortegnelse

---

Formål og afgrænsning .....	4
Fremgangsmåde .....	4
Konklusion .....	5
Supplerende oplysninger .....	5
.....	
Bilagshæfte	
<b>Bilag I</b>	<b>Kontrolmål og kontroller</b>
<b>Bilag II</b>	<b>Forbedringsforslag</b>

## ***Formål og afgrænsning***

Formålet med gennemgangen af EASY-A, version 12.2, herefter benævnt systemet, er at vurdere, hvorvidt:

- der i systemet er tilstrækkelige interne kontroller til sikring af fuldstændig, nøjagtig og rettidig behandling af godkendte transaktioner;
- der er dokumentation for den i systemet foretagne databehandling og de udførte programmerede kontroller, herunder dokumentation for at transaktions- og kontrolsporet er intakt;
- de interne kontroller i og omkring systemet modvirker, at fejl opstår eller medvirker til, at fejl opdages og foranlediges korrigeret.

Herudover vil der som led i gennemgangen blive identificeret og beskrevet forslag til kontrolmæssige forbedringer.

Gennemgangen skal medvirke til at skabe et grundlag for institutionernes arbejde med supplerende kontrolforanstaltninger gennem operationelle anbefalinger samt medvirke til at skabe et effektivt grundlag for institutionernes revisorers tilrettelæggelse af den decentrale revisionsstrategi.

Ved gennemgangen er der udelukkende foretaget test af de programmerede kontroller i EASY-A, idet de manuelle kontroller skal etableres på de enkelte institutioner, og derfor ikke er omfattet af vores gennemgang.

I EASY-A er der foretaget gennemgang af især de programmerede kontroller og procedureerne for de processer, der danner grundlag for:

- indberetning af årselever
- elevopkrævninger
- opgørelse af grundlag til brug ved fordeling af lærerløn og lærertimer.

Gennemgangen har desuden omfattet interfaces fra EASY-A til:

- Navision Stat
- SLS-systemet.
  
- Elevplan

Der er ikke foretaget gennemgang af funktionalitet og kontroller i Navision Stat.

## ***Fremgangsmåde***

Revisionen er udført i overensstemmelse med den danske revisionsstandard om erklæringsopgaver om generelle it-kontroller og applikationskontroller mv. med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for vores konklusion. Revisionen omfatter forespørgsler, observationer samt vurdering og stikprøvevis efterprøvelse af den information, vi har modtaget. Det er vores opfattelse, at den udførte systemrevision giver et tilstrækkeligt grundlag for vores konklusion.

På baggrund af begrænsninger i ethvert kontrolsystem kan der opstå fejl eller besvigelser, som ikke afdækkes af vores revision. Endvidere vil en anvendelse af vores konklusion på efterfølgende perioders transaktioner være undergivet en risiko for, at der foretages ændringer af systemer eller kontroller,

ændring i kravene til behandling af oplysninger eller i virksomhedens overholdelse af de beskrevne politikker og procedurer, hvorved vores konklusion eventuelt ikke længere vil være gældende.

## ***Konklusion***

Det er vores opfattelse, at de interne kontroller i tilknytning til EASY-A, version 12.2, sikrer en fuldstændig, nøjagtig og rettidig registrering af godkendte økonomiske transaktioner, hvis EASY-A i øvrigt benyttes hensigtsmæssigt.

En hensigtsmæssig anvendelse af EASY-A indebærer etablering af en række manuelle kontroller, hvoraf en væsentlig del vil tage udgangspunkt i udtræk mv. fra EASY-A. Der henvises til vedlagte Bilag I for en nærmere beskrivelse heraf.

Endvidere understøtter EASY-A efter vores opfattelse et tilstrækkeligt transaktions- og kontrolspor for de økonomiske transaktioner.

## ***Supplerende oplysninger***

Vores gennemgang har givet anledning til enkelte forbedringsforslag til EASY-A's kontrolunderstøttelse. Det er vores vurdering, at disse forhold ikke væsentligt anfægter ovenstående konklusion.

Vores specifikke forslag til kontrolmæssige forbedringer i EASY-A er anført i Bilag II.

\* \* \* \* \*

Århus, den 8. maj 2013  
**PricewaterhouseCoopers**  
Statsautoriseret Revisionsaktieselskab

Jesper Parsberg Madsen  
statsautoriseret revisor

# **Revisionsmæssig gennemgang af EASY-A**

## **Bilagshæfte**

**Bilag I    Kontrolmål og kontroller**

**Bilag II    Forbedringsforslag**

På de efterfølgende sider er der for hvert område, der understøttes af EASY-A, pr. hovedaktivitet opstillet en række kontrolmål, der skal være opfyldte for under et at sikre en fuldstændig, nøjagtig og rettidig registrering af godkendte økonomiske transaktioner på de behandlede områder. For hvert kontrolmål er der kort beskrevet væsentlige identificerede programmerede kontroller i EASY-A samt potentielle it-baserede manuelle kontroller baseret på EASY-A, der understøtter de opstillede kontrolmål.

Kontrolmålene er generelt bredt formuleret og har karakter af målsætninger om et vist niveau af sikkerhed for korrekte transaktioner. Dette tilgodeser individuelle ønsker og behov vedrørende den konkrete udformning af kontrolforanstaltningerne på skolerne.

Kontroller i relation til anvendelse af EASY-A kan opdeles i tre typer:

- Programmerede kontroller
- It-baserede manuelle kontroller
- Manuelle kontroller.

Ved programmerede kontroller forstås kontroller, hvor EASY-A automatisk udfører kontrollen som led i databehandlingen.

Ved it-baserede manuelle kontroller forstås kontroller, hvor EASY-A generer et grundlag for opfølgning, som skal kombineres med en manuel opfølgningsprocedure. Der henvises til nedenstående figurer for eksemplificering heraf.

De it-baserede manuelle kontroller og de rent manuelle kontroller er kontrolforanstaltninger, der skal etableres på skolerne som forudsætning for, at revisor kan gennemføre en systembaseret revision af de finansielle transaktioner på skolerne. Ved en systembaseret revision baserer revisor sig på, at de interne kontroller har fungeret i hele regnskabsperioden. Alternativet hertil er substansrevision, hvor revisionen baseres på udarbejdelse af analyser og indhentelse af dokumentation som bekræfter rigtigheden af posterne i årsregnskabet.

Bilaget er opbygget som tabeller, der indeholder flg.:

Kolonne 1:

For hver aktivitetstrin er beskrevet kontrolmål rettet mod krav til transaktionernes:

- Fuldstændighed
- Nøjagtighed
- Rettidighed
- Gyldighed
- Dokumentation.



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Regnskabsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal ved bestilling af batchjobbet (A777, A778 og A834) til dannelsen af ”Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser”, ”Indberetning af årselever på skolepraktik” og ”Skolehjemseleverindberetning” foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne tælle dato. Kun tælle dato er tvungen afgrænsning. Den angivne tælle dato valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>• Der kan ikke godkendes kladdeindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontroller, der dannes automatisk ved batchjobbet.</li> </ul>	x	x		x

Kontrolmålene er anført med fed skrift. Eksemplet vedrører fuldstændigheden af indberetningen af årselever, der påvirker tilskudsberegningen til skolerne.



For hvert kontrolmål er der i punktform givet en beskrivelse af identificerede EASY-baserede kontroller, der understøtter disse. Beskrivelsen omfatter både programmerede og it-baserede manuelle kontroller, hvilket er markeret i kolonne 2 og 3:



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Regnskabsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal ved bestilling af batchjobbet (A777, A778 og A834) til dannelse af "Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser", "Indberetning af årselever på skolepraktik" og "Skolehjemsårselevindberetning" foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne tælle dato. Kun tælle datoen er tvungen afgrænsning. Den angivne tælle dato valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>• Der kan ikke godkendes kladderindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister, der dannes automatisk ved batchjobbet.</li> </ul>	x	x		x

Kolonne 4:

For hvert kontrolmål er markeret, i hvilket omfang disse skal adresseres af egentlige manuelle kontroller og procedurer.



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Regnskabsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal ved bestilling af batchjobbet (A777, A778 og A834) til dannelse af ”Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser”, ”Indberetning af årselever på skolepraktik” og ”Skolehjemsårselevindberetning” foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne tælle dato. Kun tælle dato er tvungen afgræsning. Den angivne tælle dato valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>• Der kan ikke godkendes kladeindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister, der dannes automatisk ved batchjobbet.</li> </ul>	x			x

Kolonne 5:

Det er markeret, hvorvidt kontrolmålene direkte eller indirekte er omfattet af para-digmet ”Institutionsinstruks vedrørende regnskabsvæsenets tilrettelæggelse”.



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Regnskabsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal ved bestilling af batchjobbet (A777, A778 og A834) til dannelse af ”Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser”, ”Indberetning af årselever på skolepraktik” og ”Skolehjemsårselevindberetning” foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne tælle dato. Kun tælledatoen er tvungen afgræsning. Den angivne tælle dato valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>• Der kan ikke godkendes kladderindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister, der dannes automatisk ved batchjobbet.</li> </ul>	x			x

Følgende processer og hovedaktiviteter er omfattet af bilaget/gennemgangen:

**EASY-A**

- Fuldtidsuddannelse<sup>1</sup>:
  - (Aktiviteterne Elevoprettelse - Skoleforløbsoprettelse - Aktivitets-/Holdoprettelse - Holdtilknytning - Elevopkrævning<sup>2</sup> - Årselevindberetning)
- Åben uddannelse:
  - (Aktiviteterne Aktivitets-/Holdoprettelse - Elevoprettelse - Holdtilknytning - Elevopkrævning - ÅU-indberetning)
- AMU-kurser:
  - (Aktiviteterne Aktivitets-/Holdoprettelse - Elevoprettelse - Holdtilknytning - Elevopkrævning<sup>2</sup> - AMU-indberetning)

<sup>1</sup> Aktiviteterne for fuldtidsuddannelse omfatter ligeledes procedurer i relation til ophold på skolehjem.

<sup>2</sup> Aktiviteten gennemgås i forbindelse med Åben uddannelse.

- Løn:
  - (Aktiviteterne Stamdata medarbejder og fælles – Planlægning – Registrering læreraktivitet timeregnskab - Lønfordeling)

## **FORSLAG TIL ANVENDELSE AF KONKLUSIONEN I DET DECENTRALE REVISIONSARBEJDE**

Det er vores vurdering, at de programmerede kontroller og funktionaliteter i EASY-A kan danne grundlag for en systembaseret revisionsstrategi for:

### **EASY-A**

- Fuldtidsuddannelse
- Åben uddannelse
- AMU-kurser.

Revisor skal i tilslutning hertil overbevise sig om, at såvel it-baserede manuelle kontroller som rent manuelle kontroller er tilstrækkelige efter skolens forhold.

## Fuldtidsuddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle elever oprettes med alle nødvendige data.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at alle elever oprettes.</li> <li>• Der er tvungen inddatering af CPR-nummer, uddannelse, version, indmeldelsesdato og ÅE-ekvivalent. Såfremt CPR-nummer er kendt, hentes automatisk navn og adresse. EASY-A viser forslag til ÅE-ekvivalent og indmeldelsesdato.</li> <li>• Der udfyldes ikke automatisk afgangsdato ved registrering af afgang. Der gives automatisk advarsel, hvis der afgangsmeldes en elev, som har skoleforløbs- eller holdplaceringer med slutdato senere end afgangsdatoen.</li> <li>• Der gives automatisk advarsel, hvis der indmeldes en elev, som har indmeldelsesdato 3 måneder før eller efter dags dato.</li> <li>• Ved godkendelse af en elevdeling på den gennemførende skole oprettes automatisk elevstamdata i EASY-A.</li> <li>• Afvisning af en elevdeling på den gennemførende skole medfører, at elevdeling slettes.</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes på korrekt grundlag, herunder at adgangsvej, uddannelse og version og eventuelle skolepraktikordninger registreres korrekt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der kan ikke oprettes en allerede eksisterende elev.</li> <li>• Elever oprettes med udgangspunkt i CPR-nummer. Der foretages modulus 11 check på CPR-nummeret.<sup>3</sup></li> <li>• Der er tabeller for følgende oplysninger: ÅE-rekvirent, Uddannelse, Version.</li> <li>• Ved tilknytning af en elev til en uddannelse valideres, at eleven ikke er tilknyttet konfliktende uddannelser samt at versionen af uddannelsen er aktiv.</li> <li>• EASY-A er tilknyttet abonnement hos CPR-registeret, hvor oplysninger om fornavn, efternavn, C/O-navn, adresse, sted, postnummer, kommunekode, statuskode og evt. oplysninger om adressebeskyttelse opdateres dagligt via batchjob.</li> <li>• Der kan ved udskrift B890 ”Log udlån/flytning” følges på en elevs hændelser i den dataudveksling, der har med udlån, deling og flytning at gøre.</li> </ul>	X			X
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes rettidigt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	
<p><b>Det skal sikres, at der på godkendte uddannelser kun oprettes elever, der har ansøgt via optagelse.dk, samt at der for skolepraktikelever foreligger en startdato for skolepraktikuddannelsen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at kun elever, der har indsendt tilmeldingsblanketter oprettes, eller at der for elever med skolepraktikordning foreligger en gyldig tilmelding.</li> <li>• Tilgængelige uddannelser styres af stamdata, der vedligeholdes af undervisningsministeriet.</li> <li>• Ved indberetning kontrolleres, at der kun indberettes på godkendte uddannelser. Der kontrolleres, at godkendelsen er gældende for hele skoleforløbet. Vindue B549 ”Udbudsgodkendelser” kan ikke redigeres.</li> <li>• Det sikres i vindue A580 ”Elever på fuldtidsuddannelser”, at man ikke kan oprette en elev, der skal i kvote, hvis skolens kvote på uddannelsen er opbrugt.</li> </ul>	X	X	X	X

<sup>3</sup> Der kan for bl.a. udenlandske studerende foretages oprettelse med fiktive CPR-numre. Der gives advarsel ved manglende overholdelse af modulus 11-tjek på CPR-nummeret ved tastning af det fulde CPR-nummer.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der er indført et batch job (C441 "Opdatering af elever i kvote"), som sikrer, at elever i kvote låses i tabellen hvis de har udløst ÅE- eller STÅ-bidrag.</li> </ul>		x		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede elever.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I vindue A580 "Elev på fuldtidsuddannelse" fremgår alle personoplysninger for eleven. Udskrift B601 "Elevkartotekskort, fuldtidsuddannelse" kan udskrives.</li> <li>Udskrift B413 "Elevdelingsoversigt" viser delinger for en given elev. Udskriften kan anvendes af såvel den arrangerende som gennemførende skole.</li> <li>I vindue A580 "Elev på fuldtidsuddannelse" vises altid det seneste speciale, selv om aftalen med specialet endnu ikke er gået i gang</li> <li>Vindue B408 "Redigering/sletning af elevflytninger" viser de flytninger, der er sket for en elev.</li> <li>I vindue A711 "Skolepraktik" fremgår alle oplysninger om skolepraktik for elever.</li> </ul>	x  x  x  x  x			

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever oprettes rettidigt ved modtagelse af tilmeldingsblanket.
- Procedurer, der sikrer, at der kun oprettes elever på grundlag af gyldige tilmeldingsblanketter.
- Procedurer, der sikrer, at der følges op på elevflytninger og gennemførelse heraf.

## Fuldtidsuddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der oprettes alle skoleforløb til brug for fuldtidsuddannelse, samt at der oprettes alle oplysninger til brug for skoleforløbet, inkl. gebyrer for skolehjemsoophold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x
<p><b>Det skal sikres, at skoleforløb oprettes med korrekte oplysninger, herunder at der tilknyttes korrekte tilskudsmærkekombination (TMK), bidragsoplysninger, skoledagskalender, MBU-afdeling og evt. lønkonti.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at forløbsgruppe oprettes med korrekte oplysninger om gebyr for skolehjemsoophold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er tvungen inddatering af oplysninger om Uddannelse, Version, Speciale, Skoleperiode, Periode og Skoledagskalender, der alle valideres mod tabeller.</li> <li>Der er spærret for inddatering af oplysninger om tælledato samt ÅE-bidrag ved tilknytning af bidragsperioder. Disse data overføres fra stamdata, der vedligeholdes af undervisningsministeriet.</li> <li>Tælledatoen kan rettes efterfølgende. Der skal foretages opfølgning herpå ved udskrift A785 "Bidragsperiode med afvigende tælledato".</li> <li>Der valideres, at der er tidsmæssig sammenhæng mellem perioden for skoleforløb, skoledagskalenderen samt bidragsperioderne.</li> <li>Der foretages validering af, at de tilknyttede tælledatoer er indenfor bidragsperioden.</li> <li>Der foretages validering af, hvorvidt den tilknyttede TMK udløser bidrag, samt hvorvidt gyldighedsperioden for den tilknyttede TMK er inden for de tilknyttede ÅE-</li> </ul>	x	x		



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
indberetningsperioder.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på ændringer til automatisk genererede oplysninger vedrørende bidragsperioder ved udskrifterne A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning" og A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer".</li> <li>Der foretages validering af de tilknyttede lønkonti mod Navision Stat kontoplanen.<sup>4</sup> Der kan foretages opfølgning ved udskrift A408 "Skoleforløbskonti" og B384 "Skoleforløbskonti uden dimensioner" visende ugyldige konti og udskrift A247 "Lønkonti på holdplaceringer" visende lønkonti på holdplaceringer.<sup>5</sup></li> <li>Gebyrer for skolehjemsoophold for forløbsgruppen overføres automatisk til eventuelle elever, der tilknyttes skolehjem.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på de oprettede gebyrer for skolehjemsoophold i vindue A423 "Gebyrer for forløbsgruppe" og A429 "Opkrævede forløbsgebyrer".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at der er tilknyttet den korrekte regionaliseringsfaktor til skolen under A910 "Trimmeoplysninger".</li> <li>Der kan ikke tilknyttes en MBU-afdeling, der ikke indgår i tabellen fra MBU.</li> <li>ÅE-bidrag tilknyttes automatisk MBU-afdelingen fra skoleforløbet. Tilknytning af ÅE-bidrag til MBU-afdelingen kan ændres i vindue A696b "Årselevbidrag for elev-i-skoleforløb", A699b "Årselevbidrag for elev-i-skoleforløb" eller B287 "Masseredigering årselevbidrag, skoleforløb".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på tilknytning af MBU-afdeling ved udskriften B546 "Kontroludskrift for MBU-afdelinger".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på tilknytning af de nødvendige bidrag. Udskrifterne B829 "Varighedsuafhængige tilskud - fuldtid", B830 "Elever uden færdiggørelsestaksameter" eller R018 "Elever med flere færdiggørelsestaksameter" kan anvendes til formålet.</li> <li>Antal skoledage og antal tilskudsdage beregnes automatisk ud fra start- og slutdato for forløbsgruppen, og antal dage og slutdato justeres automatisk, hvis der sker ændringer hertil. ÅE-bidrag genberegnes automatisk.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		

<sup>4</sup> En kontering kan overlape to regnskabsår.

<sup>5</sup> Oversigt over anvendte skoleforløbskonti (ud fra Ø-ansvar, -formål og -projekt), der er tilknyttet et skoleforløb, kan ligeledes fås i vinduet A573 "Skoleforløbskonti-oversigt".

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<b>Det skal sikres, at der foretages rettidig oprettelse af skoleforløb til undervisning.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	
<b>Det skal sikres, at der sker godkendelse af oprettelse af skoleforløb.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ikke oprettes et allerede eksisterende skoleforløb.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på ændringer til automatisk genererede oplysninger ved udskrifterne A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning" og A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer".</li> <li>Der skal etableres procedurer for godkendelse af ændringer til MBU-afdeling på bidrag. Vindue A696b "Årselevbidrag for elev-i-skoleforløb" eller A699b "Årselevbidrag for elev-i-skoleforløb" kan anvendes til opfølgningen.</li> </ul>	x	x		
<b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede skoleforløb og tilknyttede bidragsoplysninger samt lønkonti.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vindue A694 "Forløbsgrupper og skoleforløb"<sup>6</sup> eller udskrift B431 "Skoleforløbsoversigt" indeholder oplysning om de oprettede skoleforløb (inkl. MBU-afdeling), og undervinduer hertil indeholder oplysning om gebyrer, bidrag samt lønkonti. Udskrift A408 "Skoleforløbskonti" kan anvendes ved opfølgning på aktivitetsniveau.</li> </ul>		x		

<sup>6</sup> Der er tilføjet felter, der angiver antal skoledage for forløbsgruppen samt antal tilskuds dage for skoleforløbene. Der sker genberegning af ÅE-bidrag, når der ændres i antal tilskuds dage.

### **Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle skoleforløb oprettes rettidigt, inden undervisning på holdene starter. Dette kan eksempelvis gøres ved at køre en årselevberegning med opfølgning på de tilhørende kontrollister <sup>7</sup>.
- Procedurer, der sikrer, at skoledagskalendere, inkl. ferieperioder, er ajourførte inden påbegyndelse af oprettelse af skoleforløb, herunder sikring af, at der ved ændring i skoledagskalenderen foretages genberegning af data, der beregnes ud fra skoledagskalenderen ved batchjobbet B340 "Genopretning efter ændring i skoledagskalender". Opfølgning herpå kan ske ved udskrift A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning" og A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer".
- Procedurer, der sikrer, at der foretages efterkontrol af de oprettede skoleforløb af en anden person end den, der har forestået oprettelsen. Efterkontrollen er især vigtig for start- og sluttidspunkt for skoleforløbet, sammenhæng med antal tælleperioder, skoledagskalender og eventuelle lønkonti. Efterkontrollen kan eventuelt foretages som led i gennemgangen af grundlaget for indberetning af årselever.
- Procedurer, der sikrer opfølgning på afvigelser fra de automatisk genererede oplysninger for bidragsperioder. Dette kan eksempelvis gøres ved udskrifterne A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning" og A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer".
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt oprettelse af gebyrer for skolehjemsoophold. Dette kan eksempelvis gøres ved opfølgning ved vindue A423 "Gebyrer for forløbsgruppe" og A429 "Opkrævede forløbsgebyrer".

---

<sup>7</sup> A734 "Elev der ikke er holdplaceret på tælledato", A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning", A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer", A737 "Elev med afvigende bidrag", A738 "Versionsafvigelser Elev/Skoleforløb", A739 "Årselever fra omgængere", A740 "Bidragsperioder med tilknyttede årselevbidrag", B346 "Holdplaceringer uden skoleforløbsplaceringer", B830 "Elev uden færdiggørelsestaksameter".

## Fuldtidsuddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der oprettes alle aktiviteter /hold til brug for fuldtidsuddannelse samt at der oprettes alle oplysninger til brug for aktiviteten/holdet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	
<p><b>Det skal sikres, at aktiviteter/hold oprettes med korrekte oplysninger, herunder at der tilknyttes korrekte tilgængelige skolefag og lønkonti.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved oprettelse af aktivitet/hold foretages der validering mod tabeller for oplysninger om bl.a. Aktivitetsafdeling, Skoledagskalender, Lønoplysninger (Afregningsform, AC-sats).<sup>8</sup> Afregningsform tilknyttes automatisk.</li> <li>Ved ændring af periode i aktivitetsafdeling eller af aktivitetsafdeling valideres, at aktiviteten ligger inden for gyldighedsperioden for aktivitetsafdelingen.</li> <li>Skoledagskalender overføres automatisk ud fra den registrerede aktivitetsafdeling eller ansvarsområde. Det fastlægges i trimmeoplysningerne af skolen om det er oplysningerne på aktivitetsafdelingen eller ansvarsområdet der skal være default. Default oplysninger kan efterfølgende rettes.</li> <li>Ved tilknytning af skolefag til hold kan der markeres, hvorvidt faget skal arves. Nye elever, der tilknyttes et eksisterende hold, vil automatisk tilknyttes skolefagene ved "arv". Som udgangspunkt er fag markeret til at skulle arves.</li> <li>Ved holdplacering af elever gives ikke advarsel, hvis en elev har samme skolefag flere gange.</li> <li>Ved oprettelse af skolefag (A890 "Skolefag") med numre &lt; 50.000 er der tvungen tilknytning til</li> </ul>	x	x	x	

<sup>8</sup> Der kan foretages opfølgning på anvendte AC-satser med udskift B421 "Aktivitetsoversigt Lønoplysninger og konti". Udskriften giver en oversigt over de AC-satser og afregningsformer, der anvendes på aktiviteter inden for de angivne søgekriterier. Gyldighedsperioden valideres med aktivitetsafdelingsgyldighedsperiode.



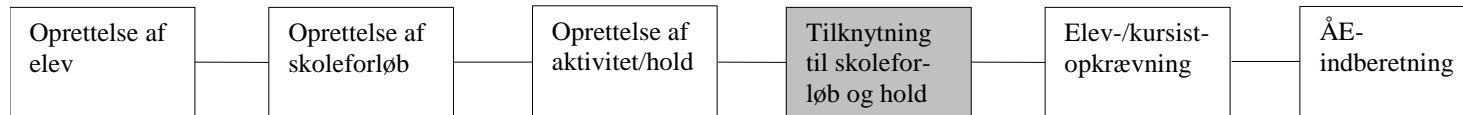
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<b>Det skal sikres, at der foretages rettidig oprettelse af aktiviteter/hold.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x
<b>Det skal sikres, at der sker godkendelse af oprettelse af aktiviteter/hold samt skolefag.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på oprettelse samt korrektion til skolefag med udgangspunkt i udskrift A859 "Skolefag med tilhørende MBU-fag".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på tidsstyrede fagoplysninger ved vindue A890 "Skolefag" og undervinduer. De tidsstyrede fagoplysninger (A893 "Tidsstyrede fagoplysninger") vedrører opgaveantal samt normer i forbindelse med eksamen, og anvendes i forbindelse af aflønning af lærere.</li> <li>Oplysninger om løn (uddannelsesgruppe) og skema (ringesystem og skoledagskalender) overføres fra den registrerede aktivitetsafdeling eller ansvarsområde afhængig af trimmeoplysningerne. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Oplysning om AC-sats overføres fra den uddannelsesgruppe der er registreret. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Det kontrolleres, om skolen er godkendt til undervisning på et givet fag og hold</li> </ul>	x	x		
<b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede aktiviteter/hold og tilknyttede skolefag samt lønkonti.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vindue A326 "Hold" indeholder oplysning om de oprettede aktiviteter/hold, og undervinduer hertil indeholder oplysning om skolefag samt lønkonti. Udskriften A358 "Oversigt over hold" og C335 "Skolefag på hold" samt vinduet A362 "Hold med skolefag" viser oplysninger om hold.</li> </ul>	x			

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer:

- Procedurer, der sikrer, at alle aktiviteter/hold oprettes rettidigt, inden undervisning på holdene starter. Dette kan eksempelvis gøres i forbindelse med skemalægning og fagfordeling.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages efterkontrol af de oprettede aktiviteter/hold af en anden person end den, der har forestået oprettelsen. Efterkontrollen er især vigtig for tilknyttede skolefag og lønkonti. Opfølgning på tilknyttede skolefag kan eksempelvis gøres i forbindelse med skemalægning og fagfordeling. Opfølgning på tilknyttede lønkonti kan bl.a. tage udgangspunkt i vindue A392 "Afvigende kontering på holdplacering" samt udskrifterne A354 "Lønkonti på aktiviteter", A247 "Lønkonti på holdplaceringer", B090 "Aktiviteter uden tilknyttede lønkonti" og B384 "Skoleforløbskonti uden dimensioner".

### Fuldtidsuddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle elever, tilmeldt til uddannelser knyttes til et skoleforløb, placeres på et hold, samt at alle skolepraktikelever tilknyttes skolepraktikperioder.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der for alle elevdelinger foretages tilknytning til skoleforløb og placeres på et hold på den gennemførende skole.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at alle relevante elever med ophold på skolehjem bookes hertil.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages opfølgning på elever uden skoleforløbsplaceringer ved udskrift B473 "Elever uden skoleforløbsplaceringer" og B684 "Ikke forløbsplacerede deelelever". Udskriften kan evt. medtage elever med fremtidig placering.</li> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at alle relevante elever med ophold på skolehjem bookes hertil.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på, at elever, der udløser årselevbidrag, er placeret på skoleforløb og hold ved udskrifterne A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato", B261 "Personer m. overlappende skoleforløbsplaceringer" og B346 "Holdplaceringer uden skoleforløb". Udskrifterne genereres automatisk i forbindelse med dannelsen af indberetning. Elever, der ikke er placeret på skoleforløb, udløser ikke tilskud.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på elever, der er aktive på flere uddannelser ved udskrift B469 "Fuldtidselever der er aktive på flere uddannelser"</li> </ul>		X	X	X



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på, hvorvidt alle elever i skolepraktik er tilknyttet skolepraktikperioder ved vindue A648 "Aftaleoversigt".</li> <li>Der er automatisk opdatering af EASY-A med oplysninger om skolepraktik i EASY-P.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på afvigelser på uddannelsesaftaler registreret i EASY-A og EASY-P ved udskriften B481 "Aftaler m. forskelle mellem A og P oplysninger".</li> <li>Beregningen af, om en elev er skolens egen, er ændret, så der ikke længere kan ses på foreløbige flytninger (som nu er udgået). Desuden ophører eleven med at være skolens på elevens afgangsdato</li> <li>Der skal foretages opfølgning på overførsel af elever til deling. Loggen i B281 "Log, udlån-flytning" samt udskrift B291 "Ikke gennemførte elevudlån og delinger" og adviseringer fra A009 "Ikke gennemførte flytninger" kan anvendes til dette formål<sup>9</sup>.</li> <li>Ved modtagelse af elevdelinger skal den gennemførende skole foretage godkendelse heraf i vindue B427 "Elevdeling, modtagelse". Der fremsendes kvittering herfor<sup>10</sup>.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at alle delings elever er placeret på skoleforløb. Udskriften C030 "Delings elever uden forløbsplaceringer" kan anvendes til formålet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at der er oprettes varighedsuafhængige tilskud på alle de elever, der skal udløse tilskud. Udskrifterne B829 "Varighedsuafhængige tilskud – fuldtid", B830 "Elever uden færdiggørelsestaksameter" og R018 "Elever med flere færdiggørelsestaksametre" kan anvendes til formålet.</li> <li>Der gives advarsel ved sletning af fravær og eksamensmarkeringer ved ændring eller sletning af holdplaceringer eller skolefag-på-holdplaceringer.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p>		

<sup>9</sup> De batchjob, der varetager overførslen af oplysninger vedrørende elevdelinger, kører ikke automatisk. Det anbefales, at opsætningen ændres til automatisk overførsel med fast mellemrum.

<sup>10</sup> De batchjob, der varetager overførslen af oplysninger vedrørende elevdelinger, kører ikke automatisk. Det anbefales, at opsætningen ændres til automatisk overførsel med fast mellemrum.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at elever tilknyttes skoleforløb, der matcher den uddannelse, som eleven er oprettet på, samt at elever ved tilknytning til hold tilknyttes de korrekte skolefag, herunder at fritagelser for fag registreres korrekt.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at eleven tilknyttes de korrekte lønkonti.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at elever tilknyttes korrekt Tilskudsmærkekombination og Årselevbidrag (ÅE-bidrag), herunder at der foretages korrekt angivelse af periode for skolehjemsophold, Skolehjemsberettigelse og Skolehjemsårselevbidrag.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved tilknytning til skoleforløb valideres skoleforløbet mod elevens uddannelse. Ved brug af værdiliste afgrænses de tilgængelige skoleforløb ud fra elevens uddannelse.</li> <li>• Der foretages validering af, at perioden for holdet/aktiviteten er inden for perioden for elevens skoleforløb.</li> <li>• Det er ikke muligt at tilknytte en elev til skoleforløb, skolepraktik eller holdplacere elev efter dennes afgangsdato.</li> <li>• Ved tilknytning af elever til skoleforløb i vindue A696 "Skoleforløb med elever" og A699 "Elev med skoleforløb" foretages validering af, hvorvidt eleven allerede er forløbsplaceret for samme skoleperiode. Der kommer ikke længere en advarsel, hvis eleven allerede er placeret på samme skoleperiode.</li> <li>• Oplysning om ÅE-ekvivalent og holdident overføres fra oplysninger på eleven men kan overskrives. Oplysning om skoleforløb overføres fra oplysninger på eleven men kan overskrives.</li> <li>• En elev kan tilknyttes anden ÅE-ekvivalent i en delperiode på et skoleforløb. Ved tilknytning af arbejdsformidlingen som ÅE-ekvivalent, kan der angives holdident. Holdidentens periode skal dække den periode eleven er på skoleforløbet med den pågældende ÅE-ekvivalent<sup>11</sup>.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på advarsler om manglende holdident ved tilknytning af elever til skoleforløb.</li> <li>• En elev tilknyttes automatisk de skolefag, der er tilknyttet aktiviteten/holdet. Ved tilknytning af skolefag til hold kan markeres om faget skal arves, dvs. at der ved tilknytning af et nyt fag til et hold automatisk foretages tilknytning af faget til alle eksisterende elever på holdet. Der er ingen validering af, at eleven ikke allerede er tilknyttet skolefaget.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>x</p>		

<sup>11</sup> Der henvises til særskilt administrativ vejledning for "Anden ÅE-ekvivalent i kortere eller længere periode", såfremt en fuldtidselev skal tilknyttes anden ÅE-ekvivalent i en del af et skoleforløb.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En elev kan tilknyttes en anden kontering af lønomkostning for lærerarbejdstimerne i forhold til lønkonteringen for holdet (vindue A326 "Hold"). Vindue A392 "Afvigende kontering på holdplacering" anvendes til opfølgning herpå.</li> <li>En elev kan ikke tilknyttes skolefag, der ikke er tilknyttet aktiviteten / holdet. Dog kan eleven fritages for et skolefag, der ellers er tilknyttet holdet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at eleven ikke via andre hold følger et af de tilknyttede skolefag ved opslag på vindue A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer eller ved udskrift B705 "Elev med holdplaceringer"<sup>12</sup>. Der gives advarsel, når man placerer en elev på et fag, eleven i forvejen følger, inden henholdsvis fravær og eksamensmarkeringer kaskadeslettes ved ændring eller sletning af holdplaceringer samt skolefag-på-holdplaceringer.</li> <li>Der skal ved udskrift B338 "Fuldtidselever m. undervisning i fag de er fritaget for" foretages opfølgning på, at eleven ikke er holdplaceret på skolefag, som eleven er fritaget for undervisning for.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på de tilskudsmærkekombinationer (TMK), der er knyttet til skoleforløbet eller til skolepraktikperioden ved udskriften A726 "Elever i skoleforløb med Tilskudsmærkekombinationer" samt A727 "Skolepraktikelever med tilskudsmærkekombinationer". De gyldige TMK for fuldtidsuddannelser vedligeholdes fra MBU, og fremgår af en tabel. For skolehjemsårselever kan der ved vinduet A267 "Skolehjemsårselevbidrag" foretages opfølgning på alle bidrag, hvor TMK er ændret manuelt.</li> <li>I vindue A267 "Skolehjemsårselevsbidrag" kan kun angives TMK med opgørelsesmetode Årselev.</li> <li>Der foretages automatisk beregning af de forventede ÅE-bidrag for eleven pr. ÅE-indberetningsperioder for skoleforløbet. Dette gælder også Skolehjemsårselevbidrag.</li> <li>Der kan ved udskrifterne A737 "Elever med afvigende bidrag" foretages opfølgning på elever med reguleret varighed (f.eks. Team Danmark elever), elever med en TMK der ikke udløser ÅE-bidrag samt elever der ikke følger skoleforløbet på en given tælledato. Udskriften genereres automatisk i forbindelse med indberetningen.</li> <li>Der kan ved udskriften B389 "ÅE-bidrag/skolepraktik m. fejl eller advarsler" foretages opfølgning på ÅE-bidrag/skolepraktik, som enten er fejlbehæftet eller giver anledning til advarsel. Udskriften genereres automatisk i forbindelse med indberetningen.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		

<sup>12</sup> For skoler, der underviser projektorienteret på EUD, kan eleven følge samme fag på flere hold.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Placeres elever tilknyttet skolepraktikperioder efterfølgende i et skoleforløb, som overlapper skolepraktikperioden, vil systemet automatisk forkorte/opdele/slette skolepraktikperioden, så der ikke er tidsmæssig overlap. Ved overlap vil systemet altid "foretrække" skoleperioder frem for skolepraktik, og slette tilhørende skolepraktikårselevbidrag. Hvis disse har været indberettet vil systemet give en advarsel. Dette gælder også ved ændringer til perioder.</li> <li>Der kan ikke oprettes en elev på skolepraktik efter afgangsdatoen på elevens uddannelse.</li> <li>Oplysninger om virksomhedsforlagt undervisning og delaftaler i skolepraktik overføres automatisk fra EASY-P.</li> <li>Ved indlæsningen foretages validering af, at der findes en central registrering af typen SKPS, som dækker hele VFU-/delaftalens periode. Der foretages sammenholdelse med perioden for elevens skoleforløb<sup>13</sup>.</li> <li>Ved indlæsning fra EASY-P dannes automatisk TMK for VFU-/delaftaler, såfremt indlæsningen ikke giver anledning til fejl eller advarsler.</li> <li>Der kan ved udskrifterne B388 "Kontrol af VFU-/delaftaler" foretages opfølgning på elever med VFU-/delaftaler, der ikke overholder reglerne for virksomhedsforlagt undervisning og delaftaler i skolepraktik. Udskriften genereres automatisk i forbindelse med indberetningen.</li> <li>Ved anførsel af Skolehjem vil der automatisk blive foreslået en booking baseret på skoleforløbsplaceringen. Der kan foretages ændring hertil. Opfølgning på evt. ændringer i bookingoplysninger eller øvrige oplysninger vedr. beregning af skolehjemsårselevbidraget kan foretages med udgangspunkt i vindue A827 "Fuldtidselever med ændret grundlag".</li> <li>Ved deling af elever skal den arrangerende skole foretage opfølgning på placering af elever på hold på den gennemførende skole. Opfølgningen kan foretages ved udskrift A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato".</li> <li>Overførsel af oplysning om holdplacering på den gennemførende skole opdateres automatisk på den arrangerende skole.</li> </ul>	X	X		

<sup>13</sup> Vindue B279 "Aftaler fra EASY-P" kan anvendes til opfølgning på hvilke aftaler, der ikke er indlæst.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved deling af elever skal den arrangerende skole sende en booking til skolehjemsoophold, hvis deeleleven skal bo på skolehjem på den gennemførende skole. Det skal sikres, at der er markering i Ja til skolehjem og evt. skolehjemsårselev.</li> <li>Ved flytning af skoleforløb i vindue A571 "Flyt skoleforløb" overføres automatisk opkrævede gebyrer, hvis der er tale om ens gebyrtype, beløb og rate.</li> <li>Tilknytning af varighedsuafhængige tilskud sker i vindue B827 "Masseregistrering af varighedsuafhængige tilskud – fuldtid". Der sker validering af TMK, MBU-afdeling, ÅE-rekvirent, Tilskud (ingen værdi eller 1) samt format for tilskud ved inddatering. Der kan ikke oprettes tilskud på elever, hvor der allerede er oprettet tilskud. Ændring til allerede oprettede tilskud skal ske i vindue B828 "Varighedsuafhængige tilskud - fuldtid". Tilskudsantal eller -beløb skal manuelt indtastes.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at der er oprettet de korrekte varighedsuafhængige tilskud på elever, der skal udløse tilskud. Vindue B828 "Varighedsuafhængige tilskud - fuldtid" samt udskrifterne B829 "Varighedsuafhængige tilskud – fuldtid", B830 "Elever uden færdiggørelsestaksameter" og R018 "Elever med flere færdiggørelsestaksametre" kan anvendes til formålet.</li> <li>Der gives advarsel hvis man forsøger at slette et hold tilknyttet en læringsaktivitet i Elevplan.</li> <li>Der kan ikke oprettes elevflytning hvis eleven har ikke-afsluttede elevflytninger eller hvis det ikke er skolens egen elev på flyttetidspunktet.</li> <li>Ved afvisning af en anmodning om ændring af elevflytnings flyttedato bevares elevflytningen på afsenderskolen.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	x	
<p><b>Det skal sikres, at elever tilknyttes rettidigt på skoleforløb og hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af rettidig tilknytning til skoleforløb.</li> <li>Der kan ved tilknytning til hold foretages opfølgning på, at elever der udløser årselevbidrag er holdplaceret ved udskriften A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato".</li> </ul>		x	x	x
<p><b>Det skal sikres, at der foretages efterkontrol af den foretagne tilknytning til skoleforløb og hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved oprettelse af elever på afsluttede skoleforløb eller hold gives advarsel herom.</li> <li>Der kan kun tilknyttes allerede oprettede elever til et skoleforløb.</li> </ul>	x	x		

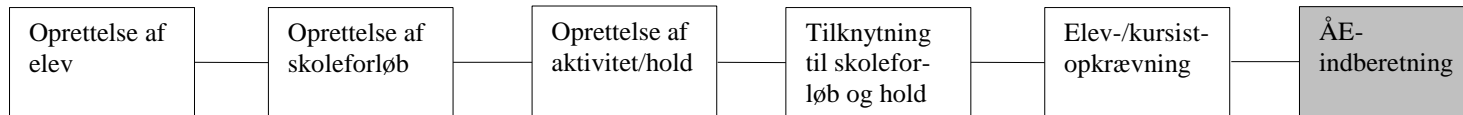
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for tilknytning af elever til skoleforløb og hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Af vinduerne A699 "Skoleforløb med elever", A696 "Elev med skoleforløb", A700 "Holdplacering" samt A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer til disse fremgår oplysninger om elevers tilknytning til skoleforløb og hold. Af vindue A259 "Elevbooking" og tilhørende undervinduer samt udskriften A821 "Skoleforløbsoversigt for skolehjem" fremgår oplysninger om elevers booking på skolehjem.</li> </ul>	x			

### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever rettidigt tilknyttes skoleforløb og hold samt skolepraktik. Dette kan eksempelvis gøres i forbindelse med skemalægning og fagfordeling eller alternativt ved bestilling af en årselevindberetning.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt tilknytning af skolefag til eleven for de skolefag, som ikke er markeret til at skulle arves på aktivitets-/holdoprettelsen eller at skolefag som eleven er fritaget for ikke medtages.
- Procedurer, der sikrer, at der tages stilling til advarsler om konflikter, som opstår ved tilknytning af elever til skoleforløb, hold m.v.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages opfølgning på de kontrolrapporter, der kan dannes i EASY-A ved tilknytning af elever til skoleforløb og hold. Disse kontrolrapporter omfatter A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato", A742 "Elever i skolepraktik", A726 "Elever i skoleforløb med Tilskudsmærkekombinationer", A727 "Skolepraktikelever med Tilskudsmærkekombinationer", A737 "Elever med afvigende bidrag", A699 "Skoleforløb med elever", A696 "Elev med skoleforløb", A700 "Holdplacering", B705 "Elev med holdplacering samt B346 "Holdplacering uden skoleforløb".
- Procedurer, der sikrer, at alle elever med ophold på skolehjem bookes korrekt, og der foretages korrekt oprettelse af Skolehjemsberettigelse og Skolehjemsårselev.
- Procedurer, der sikrer, at elever ikke tilknyttes varighedsuafhængige tilskud uden der foreligger godkendt grundlag herfor.
- Procedurer, der sikrer, at der følges op på elevflytninger og gennemførelse heraf. Denne opfølgning kan f.eks. ske ved hjælp af vinduet B281 "Log, udlån - flytning".

## Fuldtidsuddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal ved bestilling af batchjobbet. A777 "Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser", A778 "Indberetning af årselever på skolepraktik" og A834 "Skolehjemsårselevindberetning") til dannelse af "Indberetning af årselever på fuldtidsuddannelser", "Indberetning af skolepraktikårselever" og "Indberetning af skolehjemsårselever" foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. bidragsperiode. Kun periodestart er tvungen afgrænsning. Den angivne periodestart valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>Der er indført regler, som sikrer, at elevens færdiggørelsestaxameter altid knytter sig til elevens seneste skoleforløbsplacering, samt at færdiggørelsestaxameter slettes hvis eleven får en udmeldelsesdato, der ligger før skoleforløbets slutdato.</li> <li>Der kan ikke godkendes kladdeindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister<sup>14</sup>, der dannes automatisk ved batchjobbet.</li> <li>Beregningen af, om en elev er skolens egen, er ændret, så der ikke længere kan ses på foreløbige flytninger (som nu er udgået). Desuden ophører eleven med at være skolens på elevens afgangsdato</li> </ul>	x			x
	x			
	x			
		x		
	x			

<sup>14</sup> De automatisk genererede udskrifter kan fravælges ved bestilling af batchjobbet. FULDTID: A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato", A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning", A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer", A737 "Elever med afvigende bidrag", A738 "Versionsafvigelser Elev/Skoleforløb", A739 "Årselevbidrag fra omgængere", B261 "Personer med overlappende skoleforløbsplaceringer", B346 "Holdplacering uden skoleforløbsplacering", B830 "Elever uden færdiggørelsestaksameter", B765 "Uddannelser skolen ikke er godkendt til", B311 "Elever med skoleforløb med forkert speciale", B831 "Forløbsplaceringer med forkert arrangerede skole" B345 Holdplaceringer uden skoleforløbsplacering, B765



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages indberetning af korrekte data til MBU, herunder med korrekte bidragsoplysninger, korrekt ÅE-rekvisit og -type, korrekt MBU-afdeling og pr. korrekte tælledatoer.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der foretages korrekt registrering af udmeldte elever, herunder opfølgning på fraværprotokoller. Det skal sikres, at der foretages afstemning af modtagne bidrag til de foretagne indberetninger.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der ved supplerende indberetninger foretages korrekt korrektion af eventuelle konstaterede fejl i de foretagne indberetninger.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på nøjagtigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister<sup>15</sup>, der dannes automatisk ved batchjobbet samt andre kontrollister, der specifikt skal bestilles til brug for kontrol af indberetningen <sup>16</sup>. Dette gælder også supplerende indberetninger.</li> </ul>		x		x

- Uddannelser skolen ikke er godkendt til, B829 Varighedsuafhængige tilskud, fuldtid, B841 Pauser på aftaler, Co67 Personer der udløser for meget bidrag, Co40 Fuldtidselever der udløser for meget tilskud, Ro18 Elever med flere færdiggørelsestaxametre. SKOLEPRAKTIK: A747 "Skolepraktikelever med for mange tilskudsuger" (udskriften skal kun bestilles i 4. kvartal), B261 "Personer med overlappende skoleforløbsplaceringer", B388 "Kontrol af VFU/-delaftaler", B389 "ÅE-bidrag/skolepraktik m. fejl/advarsler", B726 "Skolepraktikelever m. hul i uddannelsesforløb", B832 "Elev i skolepraktik m. forkert arr. Skole", B841 "Pauser på aftaler".
- <sup>15</sup> FULDTID: A734 "Elever der ikke er holdplaceret på tælledato", A735 "Bidragsperioder med afvigende udstrækning", A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer", A737 "Elever med afvigende bidrag", A738 "Versionsafvigelser Elev/Skoleforløb", A739 "Årselevbidrag fra omgængere", B261 "Personer med overlappende skoleforløbsplaceringer", B346 "Holdplacering uden skoleforløbsplacering", B830 "Elever uden færdiggørelsestaksameter", B765 "Uddannelser skolen ikke er godkendt til" B311 "Elever med skoleforløb med forkert speciale", B831 "Forløbsplaceringer med forkert arrangerede skole", Co40 "Fuldtidselever der udløser for meget bidrag", B345 Holdplaceringer uden skoleforløbsplacering, B765 Uddannelser skolen ikke er godkendt til, B829 Varighedsuafhængige tilskud, fuldtid, B841 Pauser på aftaler, Co67 Personer der udløser for meget bidrag, Co40 Fuldtidselever der udløser for meget tilskud, Ro18 Elever med flere færdiggørelsestaxametre.. SKOLEPRAKTIK: A747 "Skolepraktikelever med for mange tilskudsuger"(udskriften skal kun bestilles i 4. kvartal), B261 "Personer med overlappende skoleforløbsplaceringer", B388 "Kontrol af VFU/-delaftaler", B389 "ÅE-bidrag/skolepraktik m. fejl/advarsler", B726 "Skolepraktikelever med 'hul' i uddannelsesforløb", B726 "Skolepraktikelever m. hul i uddannelsesforløb", B832 "Elev i skolepraktik m. forkert arr. Skole", B841 "Pauser på aftaler".
- <sup>16</sup> FULDTID: A726 "Elever i skoleforløb med tilskudsmærkekombinationer", A740 "Bidragsperioder med tilknyttede årselevbidrag", B504 "Kvitteringsskrivelse, fuldtidselever", A205 "Fraværliste skemabaseret lektion" (inkl. fravær på delte elever), B311 "Elever med skoleforløb med forkert speciale", B829 "Varighedsuafhængige tilskud – fuldtid", B831 "Forløbsplaceringer med forkert arrangerede skole", Co67 "Personer der udløser for meget bidrag", Co38 "STÅ-bidrag". SKOLEPRAKTIK: A727 "Elever i skolepraktik med tilskudsmærkekombination", A742 "Elever i skolepraktik", A418 "Kvitteringsskrivelse, skolepraktik", B832 "Elev-i-skolepraktik med forkert arrangerende skole". SKOLEHJEM: Vindue A827 "Fuldtidselever med ændret



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på de ved kladdeindberetningen dannede loglinjer indeholdende bidrag, der ikke er medtaget i indberetningen. Dette omfatter bl.a. manglende tilknytning af holdident samt ÅE-rekvirent DIV. (Ved advarsel i log medtages bidrag i indberetningen, ved fejl i log medtages bidrag derimod ikke i indberetningen).</li> </ul>		X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal med udgangspunkt i udskriften A785 "Bidragsperioder med afvigende tælledatoer" foretages opfølgning på, at elever på de kortere videregående uddannelser, hvor tælledatoen indberetningsmæssigt flyttes frem, er korrekt udmeldt i den efterfølgende mellempriode frem til den gældende tælledato.</li> </ul>		X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved registrering af udmeldelser skal afgangsdatoen ligge efter dato for indmeldelse.</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på afgangsmelding af elever, som formodes at have fuldført deres uddannelse med udgangspunkt i udskriften A763 "Formodet fuldførte elever".</li> </ul>		X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beregningen af, om en elev er skolens egen, er ændret, så der ikke længere kan ses på foreløbige flytninger (som nu er udgået). Desuden ophører eleven med at være skolens på elevens afgangsdato</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved dannelse af supplerende indberetninger foretages der en sammenligning mellem de nye indberetningsdata og den tidligere fremsendte indberetning. Der dannes en indberetning med de forskelle, der identificeres ved sammenligning på såvel sumniveau som detailniveau.</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved indtastning af afgangsdato på eleven foretages validering af, hvorvidt denne dato ligger mere end tre måneder frem/tilbage i tiden. Der gives en advarsel til brugeren herom.</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oplysning om fravær for elevdelinger overføres automatisk fra den gennemførende skole til den arrangerende skole. Fraværet vil fremgå på udskriften A205 "Fraværliste".</li> </ul>	X	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved dannelse af indberetning køres automatisk batchjobbet A457 "Genberegning af ÅE-bidrag".</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ÅE-bidrag medtages ikke i indberetningen ved manglende tilknytning af MBU-afdeling. Der skal foretages opfølgning på tilknytning af MBU-afdeling ved udskriften B546 "Kontroludskrift for MBU-afdelinger".</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>MBU-afdelingen tilknyttes ud fra indberetningsperioden.</li> </ul>	X			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved indberetningen kontrolleres at den indberettende skole er arrangerende skole på bidragets tælledato eller at bidraget tilhører et elevudlån til den indberettende skole.</li> </ul>		X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ikke indberettes Internationalisering, hvis oplysninger om Landekode, Ind/ud og</li> </ul>				

grundlag for booking" og udskrift A829 "Grundlag for skolehjemsårselever", A419 "Kvitteringsskrivelse, skolehjem". Kvitteringsskrivelserne udskrives automatisk, når kladdeindberetningen godkendes. D590 "Oversigt over samlet tilskud".

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>Varighed ikke er udfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tælleperioder med varighed 0 omfattes som "ikke-eksisterende" i forbindelse med beregning af ÅE-bidrag.</li> <li>Fravær kan registreres i Elevplan.dk og overføres til EASY-A. Ved registrering anvendes de samme årsagskoder som i EASY-A.</li> </ul>	X  X  X			
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig indberetning til MBU.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig indsendelse af kvitteringsskrivelser og laves opkrævning for aktiveringslever til Staten i Jobcentret eller kommunerne.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der foretages godkendelse af indberetningen inden endelig indberetning fremsendes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afhængig af opsætningen af EASY-A kan der etableres en programmeret kontrol til sikring af manuel godkendelse af den endelige indberetning.</li> <li>Der kan etableres en systematisk advisering af relevante brugere ved forskellige stadier for indberetning, f.eks. dannelse og godkendelse af indberetninger.</li> <li>Batchjobbet A834 "Skolehjemsårslevindberetning" afbrydes, hvis skolen ikke er registreret som en skolehjemsskole i hele indberetningsperioden.</li> </ul>	X          X	X    X		X
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for den foretagne indberetning.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indberetning samt de automatisk udskrevne kontrollister skal opbevares som en del af kontrolsporet. Indberetninger opbevares kun i den senest foreliggende udgave. Endelige indberetninger kan ikke slettes fra systemet. De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.</li> </ul>				X

**Delkonklusion:**

Institutionsinstruksen dækker på en del af områderne kravene til de manuelle procedurer, der skal etableres. De heri indeholdte procedurer skal suppleres med følgende:

- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opfølgning på de udskrifter, der dannes automatisk i forbindelse med dannelse af indberetningen samt øvrige kontrollister til brug ved gennemgang af indberetningen. Opfølgningen skal omfatte de ved kladdeindberetning dannede loglinjer. Løbende opfølgning herpå vil medvirke til en effektiv indberetningsprocedure, og evt. fejl vil blive korrigeret tidligere.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages en funktionsadskilt kontrol af det endelige indberetningsgrundlag inden fremsendelse. Der kan i opsætningen i EASY-A bestemmes, at der skal foretages en manuel godkendelse af den endelige indberetning inden fremsendelse, eller at der alternativt kan foretages en automatisk godkendelse og fremsendelse af den endelige indberetning ved den forudgående godkendelse af indberetningskladde.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages opfølgning på skolepraktikelever med for mange tilskudsuger.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages opfølgning på skolehjemselever, hvor der er ændret i beregningsgrundlaget siden sidste indberetning eller hvor der ikke er årselevbidrag. Dette kan eksempelvis gøres ved vindue A827 ”Fuldtidselever med ændret grundlag for booking” og udskrift A829 ”Grundlag for skolehjemselever”
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt registrering af afgangsdato, idet korrektion heraf kræver anvendelse af væsentlige ressourcer.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opkrævning af årselevsbidrag vedrørende aktiverings elever til Staten i Jobcentret eller kommunerne vedrørende elever med skolehjem- eller skolepraktikophold.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig indberetning af reformtaxameterbidrag<sup>17</sup>.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages afregning mellem arrangerende og gennemførende skole for delte elever. Den arrangerende skole foretager indberetningen.

---

<sup>17</sup> Der henvises til særskilt administrativ vejledning for ”Indberetning af reformtaxameterbidrag”.

## Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<b>Det skal sikres, at der oprettes alle aktiviteter /hold til brug for åben uddannelse samt at der oprettes alle oplysninger til brug for aktiviteten/holdet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x
<b>Det skal sikres, at hold oprettes med korrekte oplysninger om Uddannelsesgruppe, Periode, Aktivitetsafdeling, Skoledagskalender, Lønoplysninger (Afregningsform, AC-sats) og MBU-afdeling.</b> <p><b>Det skal sikres, at hold tilknyttes korrekte skolefag og lønkonti, herunder at de nødvendige skolefag er tilgængelige.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der oprettes gebyrer på hold, herunder at disse knyttes til de centrale gebyrtyper.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved oprettelse af hold foretages der validering mod tabeller for oplysninger om bl.a. Aktivitetsafdeling, Skoledagskalender, Lønoplysninger (Afregningsform, AC-sats).<sup>18</sup>, Fra- og Til-skole. Felterne uddannelsesgruppe, ringesystem og skoledagskalender udfyldes default udfra de oprettede oplysninger på enten aktivitetsafdeling eller ansvarsområde. Det er registreret i trimmeoplysninger om skolen har valgt det ene eller det andet. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Ved ændring af aktivitetsafdeling eller perioden for aktivitetsafdelingen valideres, at aktiviteten ligger inden for gyldighedsperioden for aktivitetsafdelingen.</li> </ul>	x			
	x			

<sup>18</sup> Der kan foretages opfølgning på anvendte AC-satser med udskift B421 "Aktivitetsoversigt Lønoplysninger og konti". Udskriften giver en oversigt over de AC-satser og afregningsformer, der anvendes på aktiviteter inden for de angivne søgekriterier. Herudover bør udskrift B045 "Pkat 82, lønudbetalingsliste" samt vindue A988 "Saldoregnskab AC-timelærere" kontrolleres, idet de faktisk anvendte AC-satser vil fremgå heraf.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skoledagskalender foreslås automatisk ud fra den valgte aktivitetsafdeling, og anvendes til validering mod perioden for holdet.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I vindue A326 "Hold" tilknyttes holdet et undervisningssted ud fra enten den tilknyttede aktivitetsafdeling eller ansvarsområdet. Undervisningssteder oprettes i vindue B501 "Lokationer", hvor der foretages tilknytning til en MBU-afdeling. Der kan ikke tilknyttes en MBU-afdeling, der ikke indgår i tabellen fra MBU.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÅU-årselevbidrag tilknyttes automatisk MBU-afdelingen fra holdet. Tilknytning af ÅU-årselevbidrag til MBU-afdelingen kan ændres i vindue A702b "ÅU-årselevbidrag for skolefag/hold/elev", A705d "ÅU-årselevbidrag for skolefag/elev/hold" eller B826 "Masseredigering af ÅU-bidrag".</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages opfølgning på tilknytning af MBU-afdeling ved udskriften B546 "Kontroludskrift for MBU-afdelinger".</li> </ul>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holdet tilknyttes skolefag, der valideres mod en tabel.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der kan ikke tilknyttes skolefag, der er udgået.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fra skolefaget overføres oplysning om varighed, der kan overskrives. Der skal foretages opfølgning herpå ved udskriften A755 "Skolefag med afvigende varighed"</li> </ul>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved tilknytning af skolefag til hold kan der markeres, hvorvidt faget skal arves. Nye elever der tilknyttes et eksisterende hold vil automatisk tilknyttes skolefagene ved "arv". Som udgangspunkt er fag markeret til at skulle arves.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved oprettelse af skolefag (A890 "Skolefag") med numre &lt; 50.000 er der tvungen tilknytning til de MBU-fag, der har samme nummer som skolefaget.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• For MBU-fag er der fra undervisningsministeriet markeret om varighed kan ændres. Ændring af varighed kan kun foretages i nedadgående retning, dog kan der for MBU-fag med varighed nul ændres i opadgående retning.</li> </ul>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Med udgangspunkt i holdet tilknyttes lønkonti til brug for lønfordelingen. Tilknyttede dimensioner af lønkonti valideres mod Navision Stat kontoplanen<sup>19</sup>.</li> </ul>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved tilknytning af lønkonti skal der foretages opfølgning herpå ved udskrifterne A354 "Lønkonti på aktiviteter", A247 "Lønkonti på holdplaceringer", B421 "Aktivitetsoversigt Lønoplysninger og konti" og B090 "Aktiviteter uden tilknyttede lønkonti". Kontering på</li> </ul>		x		

<sup>19</sup> En kontering kan overlape to regnskabsår.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>lønkonti kan styres på perioder pr. skolefag på holdet' på A335e Konti for dette skolefag'.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oprettelse af gebyrer sker med udgangspunkt i et valgt hold. Der inddateres oplysninger om gebyrtype (f.eks. kursus), rate, gebyrstørrelse, forfaldsdato, Ø-konto og debitorstype. Der er tabeller for gebyrtype samt Ø-konto. Ø-kontoen valideres mod kontoplanen i Navision Stat.</li> <li>• Gebyrer tilknyttes automatisk til de elever, der knyttes til holdet.</li> <li>• Ved oprettelse af lokale versioner af gebyrtyper skal der inddateres oplysninger om gebyrtype, central gebyrtype og kort tekst. Herudover kan oplysning om ophørsdato, beløb samt Ø-konto inddateres. Der er tabeller for central gebyrtype samt Ø-konto</li> <li>• Der oprettes automatisk skolefag, når der udmeldes MBU-fag, som skolen er godkendt til.</li> <li>• Der gives en advarsel, hvis der angives et fag og en periode udenfor MBU-fagets gyldighedsperiode.</li> <li>• Ved indberetning kontrolleres, at der kun indberettes på godkendte fag. Godkendelsen skal dække hele skolefag-på-hold perioden. Vindue B549 "Udbudsgodkendelser" kan ikke redigeres.</li> <li>• Der foretages opfølgning på, at GVU-elever oprettes på korrekt uddannelse (3514/3569/3004/3005) samt med oplysninger om GVU-uddannelse, GVU-version samt GVU-speciale. Opfølgningen kan foretages med udgangspunkt i vindue A581 "Elev på AMU/ÅU".</li> <li>• Det kontrolleres, om skolen er godkendt til undervisning på et givet fag.</li> <li>• Der kan oprettes hold via Elevplan.dk. Oplysninger fra Elevplan.dk overføres automatisk til EASY A. Ved oprettelse anføres aktivitetsafdelingen ud fra en værdiliste, der er baseret på EASY-A. Der overføres oplysninger om periode, undervisningsforløb samt MBU-fag. På vinduet "C207" kan man se hvilke undervisningsforløb der findes, og hvilke læringsaktiviteter/hold der er knyttet til. Læringsaktiviteter oprettes ikke i EASY-A men overføres og indlæses via "B327, Indlæsning af hold fra Elevplan". Aktivitetsplanen kommer med fra Elevplan, men kan rettes hvis der er valgt en forkert aktivitetsafdeling.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig oprettelse af hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf<sup>20</sup>.</li> </ul>			x	x
<p><b>Det skal sikres, at der sker godkendelse af oprettede gebyrer samt oprettede skolefag.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på opkrævninger på elever, der afviger fra det, der er knyttet til holdet for den pågældende tælle dato med udgangspunkt i skærmvindue A428 "Opkrævede aktivitetsgebyrer" samt ved dannelse af udskrift A754 "Kontrol af kursusgebyrer, ÅU", A449 "Placerede personer uden gebyr" og A450 "Afvigeliste for aktiviteter".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på oprettelse samt korrektion til skolefag med udgangspunkt i bl.a. udskrift A859 "Skolefag med tilhørende MBU-fag", A757 "Skolefag uden MBU-fag for hold med ÅU-elever" og A755 "Skolefag med afvigende varighed". Herudover skal vindue A890 "Skolefag" anvendes til sikring af, at der ikke tilknyttes MBU-fag til skolefag, der ikke berettiger til bidrag samt at de tilknyttede varigheder er i orden.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på tilknyttede varigheder samt tidsstyrede fagoplysninger ved vindue A890 "Skolefag" og undervinduer. De tidsstyrede fagoplysninger (A893 "Tidsstyrede fagoplysninger") vedrører opgaveantal samt normer i forbindelse med eksamen, og anvendes i forbindelse af aflønning af lærere.</li> <li>Oplysninger om løn (uddannelsesgruppe) og skema (ringesystem og skoledagskalender) overføres fra den registrerede aktivitetsafdeling eller ansvarsområde afhængig af trimmeoplysningerne. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Oplysning om AC-sats overføres fra den uddannelsesgruppe der er registreret. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Der skal etableres procedurer for godkendelse af ændringer til MBU-afdeling på bidrag. Vindue A702b "ÅU-årselevbidrag for skolefag/hold/elev", A705d "ÅU-årselevbidrag for skolefag/elev/hold" eller B826 "Masseredigering af ÅU-bidrag" kan anvendes til opfølgningen.</li> </ul>		x		

<sup>20</sup> Indberetningen til efteruddannelse.dk kan evt. anvendes som grundlag for kontrollen.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede aktiviteter/hold og tilknyttede skolefag samt lønkonti.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vindue A326 "Hold" indeholder oplysning om de oprettede aktiviteter/hold, og undervinduer hertil indeholder oplysning om skolefag samt lønkonti. Udskrifterne A358 "Oversigt over hold", A362 "Hold med skolefag" og C335 "Skolefag på hold" viser oplysninger om hold. Udskrift B421 "Aktivitetsoplysninger Lønoplysninger og konti" viser oplysninger omkring AC-satser, afregningsformer og konti m.v.</li> </ul>	x			

### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle aktiviteter/hold oprettes rettidigt inden undervisning på holdene starter. Dette skal eksempelvis gøres i forbindelse med indberetningen til efteruddannelse.dk.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages efterkontrol af de oprettede aktiviteter/hold af en anden person end den, der har forestået oprettelsen. Efterkontrollen er især vigtig for tilknyttede skolefag, lønkonti, MBU-afdeling og gebyrer for aktivitet/holdet inkl. kontering af disse. Opfølgning på tilknyttede skolefag kan eksempelvis gøres i forbindelse med skemalægning og eventuel ved brug af udskrifterne A859 "Skolefag med tilhørende MBU-fag", A757 "Skolefag uden MBU-fag for hold med ÅU-elever" og A755 "Skolefag med afvigende varighed". Opfølgning på tilknyttede lønkonti kan bl.a. tage udgangspunkt i udskrifterne A354 "Lønkonti på aktiviteter", A247 "Lønkonti på holdplaceringer" B090 "Aktiviteter uden tilknyttede lønkonti". De oprettede gebyrer kan eksempelvis sammenholdes med den foretagne annoncering for de udbudte hold.
- Procedurer, der sikrer, at GVU-elever oprettes med de nødvendige oplysninger.
- Procedurer, der sikrer, at oplysninger overført fra Elevplan.dk godkendes.



### Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle elever oprettes med alle nødvendige data.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at alle elever oprettes.</li> <li>Der er tvungen inddatering af CPR-nummer ved tilknytning til uddannelse. ÅE-ekvivalent foreslås af systemet ved tilknytning til uddannelse.</li> <li>Ved oprettelse af elever på åben uddannelse i vindue A581 "Elev på ÅU/AMU" er der obligatorisk indtastning af elevafdeling.</li> </ul>			x	x

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes på korrekt grundlag, herunder uddannelse og version.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elever oprettes med udgangspunkt i CPR-nummer. Der foretages modulus 11 check på CPR-nummeret.<sup>21</sup></li> <li>• Der kan ikke oprettes en allerede eksisterende elev.</li> <li>• Der er tabeller for de følgende oplysninger: ÅE-rekvirent, Uddannelse, Version.</li> <li>• Ved tilknytning af en elev til en uddannelse foretages validering af, at uddannelsen fortsat er aktiv samt gyldig.</li> <li>• EASY-A er tilknyttet abonnement hos CPR-registeret, hvor oplysninger om fornavn, efternavn, C/O-navn, adresse, sted, postnummer, kommunekode, statuskode og evt. oplysninger om adressebeskyttelse opdateres dagligt via batchjob.</li> <li>• Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</li> <li>• Hver elev tildeles en entydig ident og debitornummer i Navision Stat.</li> </ul>	X X X X X X X			X
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes rettidigt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	
<p><b>Det skal sikres, at der kun oprettes elever, der er tilmeldt, samt at der kun oprettes elever på godkendte uddannelser.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at kun elever, der har indsendt tilmeldingsblanketter oprettes. Dette gælder såvel manuelle som elektroniske tilmeldingsblanketter.</li> <li>• Tilgængelige uddannelser styres af stamdata, der vedligeholdes af undervisningsministeriet.</li> </ul>	X		X	X

<sup>21</sup> Der kan for bl.a. udenlandske studerende foretages oprettelse med fiktive CPR-numre. Der gives advarsel ved manglende overholdelse af modulus 11 check på CPR-nummeret ved tastning af det fulde cpr-nummer.

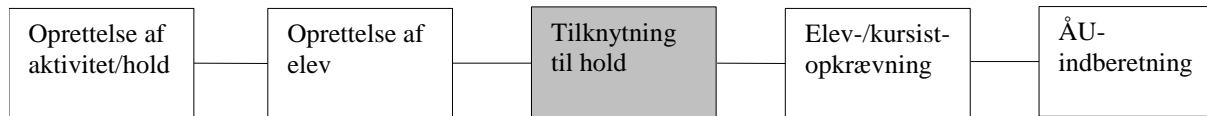
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede elever.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I vindue A581 "Elev på ÅU/AMU" fremgår alle personoplysninger for eleven. Udskrift A604 "Stamdata på elev på ÅU" kan udskrives.</li> <li>EASY-A og Navision Stat er integreret. Alle oplysninger om elever på ÅU overføres til Navision Stat debitoroplysninger i forbindelse med opkrævning for deltagergebyrer. Debitornummer i Navision Stat knyttes til elevens stamdata sammen med en EASY-A-ident.</li> </ul>	x			
	x			

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever oprettes rettidigt ved modtagelse af tilmeldinger.
- Procedurer, der sikrer, at der kun oprettes elever, der har indsendt tilmeldinger.
- Procedurer der sikrer, at der foretages synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat.

## Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<b>Det skal sikres, at alle elever tilmeldt til uddannelser knyttes til et hold.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> <li>Der gives advarsel ved sletning af fravær og eksamensmarkeringer ved ændring eller sletning af holdplaceringer eller skolefag-på-holdplaceringer.</li> </ul>			X	X
<b>Det skal sikres, at elever tilknyttes fag, der matcher den uddannelse, som eleven er oprettet på, herunder at fritagelser for fag registreres korrekt.</b> <b>Det skal sikres, at elever ved tilknytning til hold tilknyttes korrekte gebyrer, herunder at alternativ betaler samt ÅE-rekvirent oprettes korrekt.</b> <b>Det skal sikres, at der ved tilknytning af elever påføres korrekt Tilskudsmærkekombination og Åben Uddannelse bidrag (ÅU-bidrag).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved tilknytning til hold foretages der validering af de valgte fag mod elevens uddannelse.</li> <li>Der foretages validering af perioden for holdet mod perioden for elevens uddannelse.</li> <li>Oplysning om ÅE-rekvirent overføres fra oplysninger på eleven, men kan overskrives.</li> <li>En elev tilknyttes automatisk de skolefag, der er tilknyttet holdet, der skal "arves".</li> <li>En elev kan ikke tilknyttes skolefag, der ikke er tilknyttet holdet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at eleven ikke via andre hold følger et af de tilknyttede skolefag ved opslag på vindue A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer. Elever tilknyttes automatisk de gebyrer, der er tilknyttet aktiviteten/holdet. Der gives advarsel, når man placerer en elev på et fag, eleven i forvejen følger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på manglende eller afvigende tilknytning af gebyrer ved vindue</li> </ul>	X X X X X			X

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>A426 "Manglende opkrævninger" samt udskrifterne A754 "Kontrol af kursusgebyrer, ÅU", A449 "Placerede personer uden gebyr", A450 "Afvigeliste for aktiviteter" og C426 "Manglende opkrævninger".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på eventuelle korrektioner til gebyrer pr. aktivitet/hold i vinduet A428 "Opkrævede aktivitetsgebyrer".</li> <li>Tilskudsmærkekombination (TMK) knyttes til skolefaget, og der kan kun tilknyttes TMK med opgørelsesmetode Årselev.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på korrekt tilknytning af TMK til elever ved udskrift A728 "ÅU-elever med Tilskudsmærkekombination" og vindue B825 "Masseredigering af TMK ÅU/AMU". De gyldige TMK for ÅU vedligeholdes fra MBU, og fremgår af en tabel og valideres mod indberetningsprincip for holdet.</li> <li>Der foretages automatisk beregning af de forventede ÅU-bidrag for eleven pr. ÅU-tælledatoerne for holdet. Der foretages validering af, hvorvidt den tilknyttede TMK for holdet udløser bidrag.</li> <li>Der foretages validering af gyldighedsperioden for den tilknyttede TMK i forhold til tilknyttede ÅU-tælledato.</li> <li>ÅU-tælledatoer overføres automatisk fra stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>Ved registrering af indbetaling af gebyr, der har betalingsdato før ÅU-tælledatoen opdateres oplysninger om de faktiske ÅU-bidrag ved batchjobbet A085 "Beregn ÅU-bidrag". Batchjobbet startes automatisk ved dannelse af indberetning til MBU. Der foretages opslag af betalingsstatus pr. fakturalinie. Desuden tjekkes betalinger pr. fag.</li> <li>Batchjobbet A085 "Beregne ÅU-bidrag" sikrer, at der ikke foretages betalingskontrol for ÅU-bidrag i tilknytning ÅU-delehold på holdets Til-skole.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på ÅU-bidrag, der afviger fra den normale ÅU-bidragsberegning ved udskriften A753 "Særlige ÅU-årselevbidrag".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på skolefag på hold med anden tidsmæssig varighed end for selve skolefaget samt skolefag med varighed på nul ved udskriften A755 "Skolefag med afvigende varighed".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på manglende indbetalinger ved udskriften B494 "Opkrævningsdebitorliste" eller ved udskriften D439 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS". Der foretages opslag af betalingsstatus pr. fakturalinie. Desuden tjekkes betalinger pr. fag. Der kan ligeledes foretages opfølgning på restancer ved hjælp af C494 "Manglende betalinger i forhold til indberetninger". Udskriften giver et overblik over alle foretagne og fremtidige opkrævninger,</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>der er påkrævet, for at der dannes bidrag i indberetningerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilknytning af varighedsuafhængige tilskud sker i vindue B789 "Masseregistrering af varighedsuafhængige tilskud – ÅU og AMU". Der sker validering af TMK, MBU-afdeling samt form for tilskud ved inddatering. Der kan ikke oprettes tilskud på elever, hvor der allerede er oprettet tilskud. Ændring til allerede oprettede tilskud skal ske i vindue B790 "Varighedsuafhængige tilskud – ÅU og AMU". Tilskudsantal eller -beløb skal manuelt indtastes.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at der er oprettet de korrekte varighedsuafhængige tilskud på elever, der skal udløse tilskud. Vindue B790 "Varighedsuafhængige tilskud – ÅU og AMU" samt udskrifterne B791 "Varighedsuafhængige tilskud – ÅU og AMU" og B793 "Elever m. flere varighedsuafhængige tilskud ÅU/AMU" kan anvendes til formålet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at GVU-elever er oprettet på hold med betalingsstatus '3' og med MBU som ÅE-rekvirent samt øvrige rekvirenter. Opfølgningen kan foretages med udgangspunkt i skærmvinduet A702 "Holdplacering ÅU".</li> <li>Der gives advarsel, hvis en elev arver et fag, som eleven følger via et andet hold.</li> </ul>	X			
<p><b>Det skal sikres, at elever tilknyttes rettidigt på hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der foretages efterkontrol af den foretagne holdtilknytning, herunder de foretagne korrektioner til ÅU-bidrag m.v.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan oprettes elever på afsluttede hold, men der gives advarsel herom.</li> </ul>		X		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for elever, der er tilknyttet aktiviteter/hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I vinduerne A702 "Holdplacering" samt A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer til disse fremgår oplysninger om elevers tilknytning til hold. Der gives advarsel, når man placerer en elev på et fag, eleven i forvejen følger.</li> </ul>	X			

### **Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever tilknyttes rettidigt til hold ved modtagelse af tilmeldingsblanket.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt tilknytning af skolefag til "tompladselever" for de skolefag, som ikke er markeret til at skulle arves på aktivitets-/holdoprettelsen eller at skolefag som eleven er fritaget for ikke medtages.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt tilknytning af gebyrer, tilskudsmærkekombinationer og ÅU-årselevbidrag til elever. Dette kan eksempelvis gøres ved opfølgning på udskrifterne A754 "Kontrol af kursusgebyrer, ÅU", A449 "Placerede personer uden gebyr", A450 "Afvigeliste for aktiviteter", A728 "ÅU-elever med Tilskudsmærkekombinationer", A753 "Særlige ÅU-årselevbidrag" samt A755 "Skolefag med afvigende varighed".
- Procedurer, der sikrer, at der ved tilknytning af tompladselever foretages sletning af alle de skolefag, der arves ved tilknytning til et hold på fuldtidsuddannelse.
- Procedurer, der sikrer, at beregning af varighed af skolefaget for tompladselever foretages i overensstemmelse med de udstukne bekendtgørelser.
- Procedurer, der sikrer, at elever ikke tilknyttes varighedsuafhængige tilskud uden der foreligger godkendt grundlag herfor.
- Procedurer, der sikrer, at GVU-elever oprettes korrekt på hold.

### Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages opkrævning af gebyr for alle elever og kursister, der tilmeldes hold/kurser.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på udskrifter <sup>22</sup> visende de elever, der endnu ikke er tilknyttet en opkrævning eller et gebyr<sup>23</sup>.</li> <li>Vindue A426 "Manglende opkrævninger" udfyldes automatisk med debitoroplysninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved vindue A426 "Manglende opkrævninger" eller udskriften C426 "Manglende opkrævninger", der viser ikke opkrævede personer.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved vinduerne D432 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS", D433 "Betalingsoversigter pr. aktiviteter" eller D434 "Betalingsoversigter pr. forløbsgruppe" for hold og skoleforløb, der viser fremtidige opkrævninger. For skolehjem anvendes B333 "Opkrævning pr. person fra elevbetaling og booking" og B334 "Opkrævning pr. debitor fra elevbetaling og booking".</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved opsplittning af gebyrer i rater eller ved ændring af rater foretages opkrævning af det fulde gebyr.</li> <li>Ved sletning af placering på skoleforløb, aktivitet eller skolehjem, hvor gebyr er opkrævet, dannes og overføres automatisk kreditering til Navision Stat til bogføring.</li> <li>Dannelse af opkrævninger kræver angivelse af debitorstype, EASY-A ident og NS-debitornummer.</li> <li>For hver debitor oprettes et entydig ident (EASY-A ident), der svarer til debitornummeret i</li> </ul>	          x          x          x          x          x          x          x	          x          x          x          x          x          x          x	          x          x          x          x          x          x          x	

<sup>22</sup> ÅU: D439 "Betalingsoversigt pr. debitor"

<sup>23</sup> Hertil kan anvendes udskriften D439 "Betalingsoversigt pr. debitor".



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>Navision Stat. Debitorer af typen 'P' og 'L' oprettes automatisk, hvis de ikke findes i Navision Stat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal for debitorer af typen 'N' (Øvrige debitorer) tilknyttes debitornummer fra Navision Stat ved hjælp af værdiliste i EASY-A.</li> <li>Der kan ikke foretages opkrævning på debitorer, som er blokeret i Navision Stat.</li> </ul>	X			
	X	X		
<p><b>Det skal sikres, at der opkræves gebyrer med korrekte beløb og med korrekte rater, samt at der foretages korrekt kontering af de opkrævede gebyrer. Det skal sikres, at opkrævninger overfor offentlige myndigheder m.v. sker elektronisk.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning ved udskriften A754 "Kontrol af Kursusgebyrer ÅU" visende de ÅU-årselevbidrag, der viser opkrævninger afvigende fra gebyret, der er tilknyttet ÅU-tælledataen på holdet.</li> <li>Kontering styres pr. gebyr pr. rate. Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der foretages korrekt kontering af gebyrer og rater.</li> <li>Der foretages validering af den tilknyttede kontering på gebyr mod Navision Stat kontoplanen.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der anføres korrekt debitor type, hvor eleven/kursisten ikke selv skal betale.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved efteranmeldelse af elever påføres de korrekte betalingsbetingelser på opkrævningen.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved ændring af gebyrer efter endt opkrævning foretages korrekt korrektion heraf.</li> <li>Der kan i vindue A645a "Læresteder" knyttes oplysninger om EAN-nummer, angivelse af anvendelse af e-faktura samt kontaktperson til debitor. Ved dannelse af e-faktura overføres automatisk oplysningerne til brug for opkrævningen. Oplysningerne kan overskrives i opkrævningsoversigterne A424 "Opkrævning for aktivitetsplacering", A425 "Opkrævning for elev i skoleforløb" samt A632 "Opkrævning for eksternt bookedede elever". Der skal etableres procedurer til sikring af, at alle oplysninger er udfyldt korrekt.</li> <li>Der kan på vindue A422 "Opkrævning for aktivitetsplacering" vedligeholdes aktivitetsgebyrer, der relaterer til skolefag-på-holdplaceringer.</li> </ul>	X X	X	X X X	X
	X	X		
	X			

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig opkrævning af gebyrer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning ved vindue A426 "Manglende opkrævninger" eller udskriften C426 "Manglende opkrævninger", der viser ikke opkrævede personer <sup>24</sup>.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved vinduerne D432 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS", vindue D433 "Betalingsoversigter pr. aktiviteter" eller D434 "Betalingsoversigter pr. forløbsgruppe" for hold, der viser fremtidige opkrævninger.</li> <li>På vinduer A426 "Manglende opkrævninger" er der tilføjet oplysninger om skolefag, så man kan se opkrævninger tilknyttet skolefag-på-holdplaceringer</li> <li>Der kan foretages opfølgning på restancer ved hjælp af C494 "Manglende betalinger i forhold til indberetninger". Udskriften giver et overblik over alle foretagne og fremtidige opkrævninger, der er påkrævet, for at der dannes bidrag i indberetningerne.</li> </ul>	X	X  X  X		
<p><b>Det skal sikres, at opkrævede gebyrer er godkendt af overordnede, samt at der foretages godkendelse af kreditnotaer, der udstedes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for de opkrævede gebyrer samt udstedte kreditnotaer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</li> <li>Opkrævninger dokumenteres pr. elev / kursist, og kan fremsøges ved "Opkrævningsdebitorlister", "Manglende opkrævninger", "Afvigelister" og "Betalingsoversigter".</li> </ul>	X	X  X		

<sup>24</sup> ÅU: D439 "Betalingsoversigt pr. debitor"

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der ved opsplitning af gebyr i flere rater foretages en fuldstændig fakturering.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages fakturering af alle gebyrer rettidigt. Dette kan eksempelvis gøres ved opfølgning ved A426 "Manglende opkrævninger", A754 "Kontrol af Kursusgebyrer ÅU", A449 "Placerede personer uden gebyr", A450 "Afvigelse for aktiviteter", D439 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS" og D433 "Betalingsoversigter for aktiviteter".
- Procedurer, der sikrer, at de oprettede gebyrer konteres korrekt.
- Procedurer, der sikrer, at der ved opkrævning påføres korrekt debitor type på opkrævninger, såfremt eleven/kursisten ikke selv skal betale.
- Procedurer, der sikrer, at der tilknyttes de korrekte betalingsbetingelser for opkrævning på eftermeldte elever.
- Procedurer, der sikrer, at der foreligger attesteret grundlag for alle udstedte kreditnotaer samt at alle kreditnotaer udskrives og sendes til debitor.
- Procedurer, der sikrer, at der ved ændringer i opkrævninger fremsendes skærmkopi i attesteret stand til økonomifunktionen.
- Procedurer, der sikrer, at evt. individuelle betalinger, herunder individuelle gebyrtyper, registreres korrekt.
- Procedurer, der sikrer, at der overfor offentlige myndigheder m.v. tilknyttes EAN-nummer, markering af anvendelse af e-faktura samt kontaktperson ved anvendelse af elektronisk fakturering.

## Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages opkrævning af gebyr for alle elever og kursister, der tilmeldes hold/kurser.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på udskrifter <sup>25</sup> visende de elever, der endnu ikke er tilknyttet en opkrævning eller et gebyr<sup>26</sup>.</li> <li>Vindue A426 "Manglende opkrævninger" udfyldes automatisk med debitoroplysninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved vindue A426 "Manglende opkrævninger" eller udskriften C426 "Manglende opkrævninger", der viser ikke opkrævede personer.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved vinduerne D432 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS" eller D433 "Betalingsoversigter pr. aktiviteter", der viser fremtidige opkrævninger.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved opsplitning af gebyrer i rater eller ved ændring af rater foretages opkrævning af det fulde gebyr.</li> <li>Ved sletning af placering på skoleforløb, aktivitet eller skolehjem, hvor gebyr er opkrævet, dannes og overføres automatisk kreditering til Navision Stat til bogføring.</li> <li>Dannelse af opkrævninger kræver angivelse af debitorstype, EASY-A ident og NS-debitornummer.</li> <li>For hver debitor oprettes et entydig ident (EASY-A ident), der svarer til debitornummeret i Navision Stat. Debitorer af typen 'P' og 'L' oprettes automatisk, hvis de ikke findes i Navision Stat.</li> <li>Der skal for debitorer af typen 'N' (Øvrige debitorer) tilknyttes debitornummer fra Navision Stat</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	

<sup>25</sup> ÅU: D439 "Betalingsoversigt pr. debitor"

<sup>26</sup> Hertil kan anvendes udskriften D439 "Betalingsoversigt pr. debitor".

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
ved hjælp af værdiliste i EASY-A.				
<p><b>Det skal sikres, at der opkræves gebyrer med korrekte beløb og med korrekte rater, samt at der foretages korrekt kontering af de opkrævede gebyrer. Det skal sikres, at opkrævninger overfor offentlige myndigheder m.v. sker elektronisk.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages opfølgning ved udskriften A754 "Kontrol af Kursusgebyrer ÅU" visende de ÅU-årselevbidrag, der viser opkrævninger afvigende fra gebyret, der er tilknyttet ÅU-tælledatoen på holdet.</li> <li>• Kontering styres pr. gebyr pr. rate. Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der foretages korrekt kontering af gebyrer og rater.</li> <li>• Der foretages validering af den tilknyttede kontering på gebyr mod Navision Stat kontoplanen.</li> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der anføres korrekt debitor type, hvor eleven/kursisten ikke selv skal betale.</li> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved efterindmeldelse af elever påføres de korrekte betalingsbetingelser på opkrævningen.</li> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved ændring af gebyrer efter endt opkrævning foretages korrekt korrektion heraf.</li> <li>• Der kan i vindue A645a "Læresteder" knyttes oplysninger om EAN-nummer, angivelse af anvendelse af e-faktura samt kontaktperson til debitor. I vindue D431 "Debitor kartotek for NS" kan vises i tilknytning fra Navision Stat. (Det fremgår af vinduet, om debitor er blokeret i Navision Stat. Der kan ikke foretages opkrævning på debitorer, som er blokeret i Navision Stat). Ved dannelse af e-faktura overføres automatisk oplysningerne til brug for opkrævningen. Oplysningerne kan overskrives i opkrævningsoversigterne A424 "Opkrævning for aktivitetsplacering" samt A632 "Opkrævning for eksternt bookede elever". Der skal etableres procedurer til sikring af, at alle oplysninger er udfyldt korrekt.</li> </ul>	X	X	X	X
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig opkrævning af gebyrer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages opfølgning ved vindue A426 "Manglende opkrævninger" eller udskriften C426 "Manglende opkrævninger", der viser ikke opkrævede personer <sup>27</sup>.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning ved vinduerne D432 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS", vindue D433 "Betalingsoversigter pr. aktiviteter", der viser fremtidige opkrævninger.</li> </ul>		X		

<sup>27</sup> ÅU: D439 "Betalingsoversigt pr. debitor"

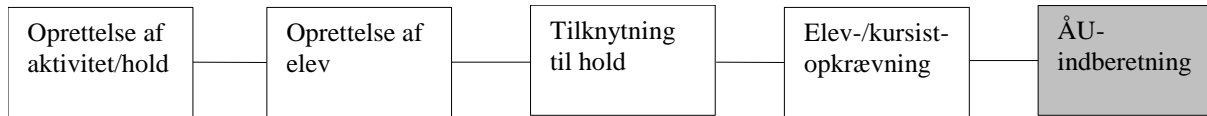
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at opkrævede gebyrer er godkendt af overordnede, samt at der foretages godkendelse af kreditnotaer, der udstedes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for de opkrævede gebyrer samt udstedte kreditnotaer.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</li> <li>Opkrævninger dokumenteres pr. elev / kursist, og kan fremsøges ved "Opkrævningsdebitorlister", "Manglende opkrævninger", "Afvigelister" og "Betalingsoversigter".</li> </ul>	x	x  x		

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der ved opsplitting af gebyr i flere rater foretages en fuldstændig fakturering.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages fakturering af alle gebyrer rettidigt. Dette kan eksempelvis gøres ved opfølgning ved A426 "Manglende opkrævninger", A754 "Kontrol af Kursusgebyrer ÅU", A449 "Placerede personer uden gebyr", A450 "Afvigelse for aktiviteter", D439 "Betalingsoversigt pr. debitor i NS" og D433 "Betalingsoversigter for aktiviteter".
- Procedurer, der sikrer, at de oprettede gebyrer konteres korrekt.
- Procedurer, der sikrer, at der ved opkrævning påføres korrekt debitor type på opkrævninger, såfremt eleven/kursisten ikke selv skal betale.
- Procedurer, der sikrer, at der tilknyttes de korrekte betalingsbetingelser for opkrævning på eftermeldte elever.
- Procedurer, der sikrer, at der foreligger attesteret grundlag for alle udstedte kreditnotaer samt at alle kreditnotaer udskrives og sendes til debitor.
- Procedurer, der sikrer, at der ved ændringer i opkrævninger fremsendes skærmkopi i attesteret stand til økonomifunktionen.
- Procedurer, der sikrer, at evt. individuelle betalinger, herunder individuelle gebyrtyper, registreres korrekt.
- Procedurer, der sikrer, at der overfor offentlige myndigheder m.v. tilknyttes EAN-nummer, markering af anvendelse af e-faktura samt kontaktperson ved anvendelse af elektronisk fakturering.

## Åben uddannelse



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ved bestilling af batchjobbet (B779 ”Tilskudsindberetning, ÅU”) til dannelse af ”Indberetning af årselever på ÅU-uddannelse” foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne tælledato. Kun tælledato ÅU. Den angivne tælledato valideres mod stamdata, der vedligeholdes af MBU.</li> <li>Batch jobbet B779 ”Tilskudsindberetning, ÅU” sikrer, at der ikke foretages betalingskontrol for ÅU-bidrag i tilknytning ÅU-delehold på holdets Til-skole.</li> <li>Der kan ikke godkendes kladeindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved en række kontrollister<sup>28</sup>, der dannes ved batchjobbet samt andre kontrollister, der specifikt skal bestilles til brug for kontrol af indberetningen<sup>29</sup>.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p>		<p>x</p>

<sup>28</sup> De automatisk genererede udskrifter kan fravælges ved bestilling af batchjobbet B779 ” Tilskudsindberetning, ÅU” - A753 ”Særlige ÅU-årselevbidrag”, A754 ”Kontrol af kursusgebyrer, ÅU”, B394 ”Hold med afvigende antal ÅU-tælledatoer” og B784 ”Indberetningsudskrift, ÅU”, A755 ”Skolefag med afvigende varighed”, A757 ”Skolefag uden UVM-fag for hold med ÅU-elever”, A728 ”ÅU-elever med Tilskudsmærkekombinationer”, B665 ”UVM-fag skolen ikke er godkendt til”, B793 ”Elever med flere varighedsuafhængige tilskud”.

<sup>29</sup> Der er p.t. ikke defineret yderligere udskrifter som skal bestilles særskilt.





Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>Tvungent Bidrag for eleven i vindue A705d "ÅU-årselevbidrag for skolefag/hold/elev" og B826 "Masseredigering af ÅU-bidrag". Udskriften A753 "Særlige årselevbidrag" kan anvendes til denne opfølgning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</li> <li>Der kan foretages opfølgning på restancer ved hjælp af C494 "Manglende betalinger i forhold til indberetninger". Udskriften giver et overblik over alle foretagne og fremtidige opkrævninger, der er påkrævet for at der dannes bidrag i indberetningerne.</li> </ul>	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ved dannelse af supplerende indberetninger foretages der en sammenligning mellem de nye indberetningsdata og den tidligere fremsendte indberetning. Der dannes en indberetning med de forskelle, der identificeres ved sammenligning på såvel sumniveau som detailniveau.</li> <li>ÅU-årselevsbidrag medtages ikke i indberetningen ved manglende tilknytning af MBU-afdeling. Der skal foretages opfølgning på tilknytning af MBU-afdeling ved udskriften B546 "Kontroludskrift for MBU-afdelinger".</li> <li>Indberetning af ÅU-bidrag for ÅU-delehold foretages af fra-skolen. Det betyder, at fra-skolen skal sørge for opkrævning af kursusgebyr. Der lukkes derfor for registrering af kursusgebyr på ÅU-delehold på til-skolen</li> </ul>	x	x		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig indberetning til MBU.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig indsendelse af indberetning vedrørende aktiveringslever til Staten i Jobcentret eller kommunerne.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er procedurer, der sikrer, at der foretages godkendelse af indberetningen inden endelig indberetning fremsendes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afhængig af opsætningen af EASY-A kan der etableres en programmeret kontrol til sikring af manuel godkendelse af den endelige indberetning.</li> <li>Der kan etableres en systematisk advisering af relevante brugere ved forskellige stadier for indberetning f.eks. dannelse og godkendelse af indberetninger.</li> </ul>	x	x		x
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for den foretagne indberetning.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indberetning samt de automatisk udskrevne kontrollister skal opbevares som en del af kontrolsporet. Indberetninger opbevares kun i den senest foreliggende udgave. De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.</li> </ul>		x		

### Delkonklusion:

Institutionsinstruksen dækker på en del af områderne kravene til de manuelle procedurer, der skal etableres. De heri indeholdte procedurer skal suppleres med følgende:

- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opfølgning på de udskrifter, der dannes automatisk i forbindelse med dannelse af indberetningen samt øvrige kontrollister til brug ved gennemgang af indberetningen. Opfølgningen skal omfatte de ved kladdeindberetning dannede loglinjer. Løbende opfølgning herpå vil medvirke til en effektiv indberetningsprocedure, og evt. fejl vil korrigeres tidligere.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages en funktionsadskilt kontrol af det endelige indberetningsgrundlag inden fremsendelse. Der kan i opsætningen i EASY-A bestemmes, at der skal foretages en manuel godkendelse af den endelige indberetning inden fremsendelse, eller at der alternativt kan foretages en automatisk godkendelse og fremsendelse af den endelige indberetning ved den forudgående godkendelse af indberetningskladde.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages bogføring i Navision Stat af dannede opkrævninger samt modtagne indbetalinger.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opkrævning af tilskud vedrørende aktiveringslever hos Staten i Jobcentret eller kommunerne.

### AMU-kurser



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<b>Det skal sikres, at der oprettes alle aktiviteter /hold til brug for AMU-aktiviteter, samt at der oprettes alle oplysninger til brug for aktiviteten/holdet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	x
<b>Det skal sikres, at aktiviteter/hold oprettes med korrekte oplysninger om Uddannelsesgruppe, Periode, Aktivitetsafdeling, Skoledagskalender, Lønoplysninger (Afregningsform, AC-sats), AMU-oplysninger, indberetningsprincip og MBU-afdeling.</b> <b>Det skal sikres, at aktiviteter/hold tilknyttes korrekte skolefag og lønkonti, herunder at de nødvendige skolefag er tilgængelige.</b> <b>Det skal sikres, at der oprettes gebyrer på aktiviteter / hold, herunder at disse knyttes til de centrale gebyrtyper.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved oprettelse af aktivitet/hold foretages der validering mod tabeller for oplysninger om bl.a. Aktivitetsafdeling, Skoledagskalender, Lønoplysninger (Afregningsform, AC-sats), indberetningsprincip.<sup>32</sup> Felterne uddannelsesgruppe, ringesystem og skoledagskalender udfyldes default ud fra de oprettede oplysninger på enten aktivitetsafdeling eller ansvarsområde. Det er registreret i trimmeoplysninger om skolen har valgt det ene eller det andet. Oplysningerne kan rettes.</li> <li>Ved ændring af aktivitetsafdeling eller perioden for aktivitetsafdelingen valideres, at aktiviteten ligger indenfor gyldighedsperioden for aktivitetsafdelingen.</li> </ul>	x			
	x			

<sup>32</sup> Der kan foretages opfølgning på anvendte AC-satser med udskift B421 "Aktivitetsoversigt Lønoplysninger og konti". Udskriften giver en oversigt over de AC-satser og afregningsformer, der anvendes på aktiviteter indenfor de angivne søgekriterier.







Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede aktiviteter/hold og tilknyttede skolefag samt lønkonti.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vindue A326 "Hold" indeholder oplysning om de oprettede aktiviteter/hold, og undervinduer hertil indeholder oplysning om skolefag samt lønkonti. Udskrifterne C323 "Holdoversigt", A362 "Hold med skolefag" og C335 "Skolefag på hold" viser oplysninger om hold. Udskrift B421 "Aktivitetsoplysninger Lønoplysninger og konti" viser oplysninger omkring AC-satser, afregningsformer og konti m.v.</li> </ul>	x	x		

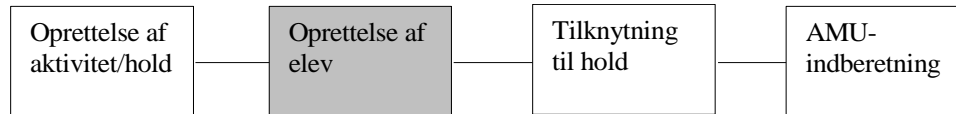
**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle aktiviteter/hold oprettes rettidigt inden undervisning på holdene starter.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages efterkontrol af de oprettede aktiviteter/hold af en anden person end den, der har forestået oprettelsen. Efterkontrollen er især vigtig for tilknyttede skolefag, lønkonti, MBU-afdeling og gebyrer for aktivitet/holdet inkl. kontering af disse.
- Procedurer, der sikrer, at oplysninger overført fra Elevplan.dk godkendes.



### AMU-kurser



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle elever oprettes med alle nødvendige data<sup>35</sup>.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, at alle elever oprettes.</li> <li>Der er tvungen inddatering af CPR-nummer ved tilknytning til uddannelse. ÅE-rekvirent foreslås af systemet ved tilknytning til uddannelse.</li> <li>Ved oprettelse af elever på åben uddannelse i vindue A581 "Elev på ÅU/AMU" er der obligatorisk indtastning af elevafdeling.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes på korrekt grundlag, herunder uddannelse og version.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elever oprettes med udgangspunkt i CPR-nummer. Der foretages modulus 11 check på CPR-nummeret. <sup>36</sup></li> <li>Der kan ikke oprettes en allerede eksisterende elev.</li> <li>Der er tabeller for de følgende oplysninger: ÅE-rekvirent, Uddannelse, Version.</li> <li>Ved tilknytning af en elev til en uddannelse foretages validering af, at uddannelsen fortsat er aktiv samt gyldig.</li> <li>EASY-A er tilknyttet abonnement hos CPR-registeret, hvor oplysninger om fornavn, efternavn, C/O-navn, adresse, sted, postnummer, kommunekode, statuskode og evt. oplysninger om adressebeskyttelse opdateres dagligt via batchjob.</li> <li>Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske</li> </ul>	X X X X X			X

<sup>35</sup> Elever hvor arbejdsgiveren skal betale deltagerbetalingen skal tilmeldes via efteruddannelse.dk og kun i ekstraordinære tilfælde må det ske direkte i EASY-A.

<sup>36</sup> Der kan for bl.a. udenlandske studerende foretages oprettelse med fiktive CPR-numre. Der gives advarsel ved manglende overholdelse af modulus 11 check på CPR-nummeret ved tastning af det fulde cpr-nummer.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hver elev tildeles en entydig ident og debitornummer i Navision Stat.</li> </ul>	X X	X		
<p><b>Det skal sikres, at elever oprettes rettidigt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	
<p><b>Det skal sikres, at der kun oprettes elever, der er tilmeldt, samt at der kun oprettes elever på godkendte AMU-hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for oprettede elever.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I vindue A581 "Elev på ÅU/AMU" fremgår alle personoplysninger for eleven. Udskrift A604 "Stamoplysninger for elever på "ÅU/AMU" kan udskrives.</li> <li>EASY-A og Navision Stat er integreret. Alle oplysninger om elever på AMU overføres til Navision Stat debitoroplysninger i forbindelse med opkrævning for deltagergebyrer. Debitornummer i Navision Stat knyttes til elevens stamdata sammen med en EASY-A-ident.</li> </ul>	X X	X		

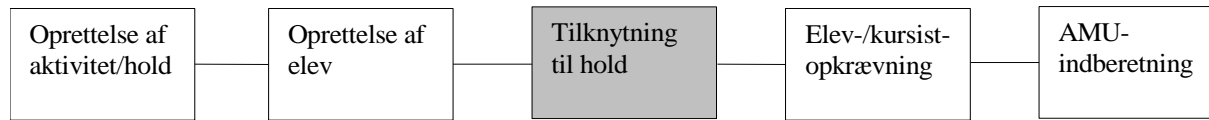
### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever oprettes rettidigt ved modtagelse af tilmeldingsblanket. Dette gælder såvel manuelle som elektroniske tilmeldingsblanketter<sup>37</sup>.
- Procedurer, der sikrer, at der kun oprettes elever, der har indsendt tilmeldingsblanketter. Dette gælder såvel manuelle som elektroniske tilmeldingsblanketter.
- Procedurer der sikrer, at der foretages synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat.

<sup>37</sup> Elever hvor arbejdsgiveren skal betale deltagerbetalingen skal tilmeldes via efteruddannelse.dk og kun i ekstraordinære tilfælde må det ske direkte i EASY-A.

### AMU-kurser



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle elever tilmeldt til AMU-aktivitet knyttes til et hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at der er oprettet varighedsuafhængige tilskud på alle de elever, der skal udløse tilskud. Udskrifterne B791 "Varighedsuafhængige tilskud – ÅU og AMU" og B793 "Elever m. flere varighedsuafhængige tilskud ÅU/AMU" kan anvendes til formålet.</li> </ul>		x		x
<p><b>Det skal sikres, at elever ved tilknytning til hold tilknyttes korrekte gebyrer, herunder at alternativ betaler samt ÅE-rekvirent oprettes korrekt.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der ved tilknytning af elever påføres korrekt Tilskudsmærkekombination og deltagergebyr (AMU-gebyr).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved tilknytning til hold/aktivitet foretages der validering af de valgte fag mod elevens uddannelse (2411 for AMU-hold).</li> <li>Der foretages validering af perioden for holdet/aktiviteten mod perioden for elevens uddannelse.</li> <li>Oplysning om ÅE-rekvirent overføres fra oplysninger på eleven, men kan overskrives.</li> <li>En elev tilknyttes automatisk de skolefag, der er tilknyttet aktiviteten / holdet, der skal "arves".</li> <li>En elev kan ikke tilknyttes skolefag, der ikke er tilknyttet aktiviteten / holdet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at eleven ikke via andre hold følger et af de tilknyttede skolefag ved opslag på vindue A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer. Elever tilknyttes automatisk de gebyrer, der er tilknyttet aktiviteten/holdet.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på manglende eller afvigende tilknytning af gebyrer ved vindue A426 "Manglende opkrævninger" samt udskrifterne A449 "Placerede personer uden gebyr" og</li> </ul>	x  x x x x		x	x



<p>varighedsuafhængige tilskud ÅU/AMU” kan anvendes til formålet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages opfølgning på, at GVU-elever oprettes på hold med betalingsstatus '3' og med MBU som ÅE-rekvirent. Opfølgningen kan foretages med udgangspunkt i skærmvinduet B702 "Holdplacering AMU".</li> <li>• Ved ændring af ÅE-rekvirent fra MBU til andet, og ved ændring af Kursisstatus i vindue B702 "Holdplacering - AMU", opdateres Betalingsstatus automatisk.</li> <li>• Der gives advarsel, når antallet af skolefag-på-holdplaceringer overstiger det registrerede antal pladser. Der gives advarsel, når holdets kvotient overskrides.</li> </ul>	X	X		
<p><b>Det skal sikres, at elever tilknyttes rettidigt på hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der foretages efterkontrol af den foretagne holdtilknytning, herunder de foretagne korrektioner til AMU-bidrag m.v.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der kan oprettes elever på afsluttede hold, men der gives advarsel herom.</li> </ul>		X		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for elever, der er tilknyttet aktiviteter/hold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I vinduerne B702 "Holdplacering AMU" samt A705 "Elev med holdplacering" og undervinduer til disse fremgår oplysninger om elevers tilknytning til hold. Der gives advarsel, når man placerer en elev på et fag, eleven i forvejen følger.</li> </ul>	X			

### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at alle elever tilknyttes rettidigt til hold ved modtagelse af tilmeldingsblanket.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt tilknytning af gebyrer, tilskudsmærkekombinationer, indberetningsprincip og AMU-bidrag til elever.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages korrekt tilknytning af tilskudsmarkering på elever under hensyntagen til regler om betaling og fremmøde.
- Procedurer, der sikrer, at elever ikke tilknyttes varighedsuafhængige tilskud uden der foreligger godkendt grundlag herfor.
- Procedurer, der sikrer, at GVU-elever oprettes korrekt på hold.

### AMU-kurser



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages fuldstændig indberetning af bidrag til MBU<sup>38</sup>.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der kan ved bestilling af batchjobbet B650 ”Tilskudsindberetning, AMU” til dannelse af ”Indberetning årselever, AMU” foretages en fuldstændig opsamling af bidrag til indberetning pr. den angivne skæringsdato.</li> <li>• Der kan ikke godkendes kladdeindberetninger, der er dannet med valgfrie afgrænsninger.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af det dannede indberetningsgrundlag ved kontrollister <sup>39</sup>, der dannes i forbindelse med batchjobbet samt andre kontrollister, der specifikt skal bestilles til brug for kontrol heraf <sup>40</sup>.</li> <li>• Indberetning sker på baggrund af fag, der er betalt for.</li> </ul>	x	x		x

<sup>38</sup> Der er skal ligeledes indberettes kost og logi via årselevindberetningen for elever, som er indlogeret uden for skolens evt. skolehjem. Indberetningsgrundlaget herfor oprettes som ved påbegyndelsestaksameter.

<sup>39</sup> B655 ”Indberetningsudskrift, AMU”, C777 ”Kontrol af grundlag for AMU-indberetning”, B665 ”UVM-fag skolen ikke er godkendt til ”, A755 ”Skolefag med afvigende varighed”, B675 ”AMU-hold med skolefag uden gyldig FKB”, B793 ”Elevener med flere varighedsuafhængige tilskud”, B676 ”AMU indberetningslinjer med for høj varighed”, R027 Manglende indberetninger for AMU-(ud)lån til godkendt skole, R084 Kontrol af korrekt ÅE-rekvirent i forhold til uddannelsesnivea, ÅU/AMU, R023 ”Tilskudsindberetning AMU-lån til godkendt skole”

<sup>40</sup> B656 ”Indberetningsdetail AMU”, B704 ”AMU-bidrag”, B494 ”Opkrævningsdebitorliste”, B546 ”Kontroludskrift for UVM-afdelinger”, B776 ”Elevtal per hold”, D439 ”Betalingsoversigt pr. debitor”, B772 ”Frasorterede bilag ved AMU-indberetning”, C494 Manglende betalinger i forhold til indberetninger.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Betalingsstatus sættes automatisk til samme værdi for samhørende AMU-bidrag og varighedsuafhængige tilskud.</li> <li>Det kontrolleres, at alle AMU-bidrag og varighedsuafhængige tilskud har påført indberetningsprincip 'FKB'.</li> <li>Når der tjekkes på godkendelse på en elevs AMU-bidrag, anvendes skolefag-på-holdplaceringsperiode, ikke perioder for skolefag-på-hold. Dog tjekkes også startdatoen for skolefag-på-holdperioden</li> <li>Når der er godkendelse via FKB, tjekkes om det er en godkendt FKB, som indberettes</li> <li>Ved indberetning af et AMU-bidrag tjekkes både skolefag-på-holdplaceringens periode samt startdato for den pågældende skolefag-på-holdperiode, det drejer sig om.</li> </ul>	X			
<p><b>Det skal sikres, at der foretages indberetning af de korrekte data til MBU, herunder med korrekte bidragsoplysninger og pr. korrekte indberetningsdatoer, samt at der foretages afstemning af modtagne bidrag til de foretagne indberetninger.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der foretages korrekt registrering af manglende fremmøde på kurser til brug for bidragsopførelsen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på nøjagtigheden af indberetningen ved kontrolleret <sup>39</sup>, der dannes ved batchjobbet samt andre kontrolleret, der specifikt skal bestilles til brug for kontrol heraf. Dette gælder også supplerende indberetninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på de ved kladdeindberetningen dannede loglinjer indeholdende bidrag, der ikke er medtaget i indberetningen. Dette omfatter bl.a. manglende tilknytning af holdident. (Ved advarsel i log medtages bidrag i indberetningen, ved fejl i log medtages bidrag derimod ikke indberetningen). Dette gælder også supplerende indberetninger.</li> </ul>				X

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kursister med markering N (nej) i tilskudskolonnen medtages ikke i indberetningen som tilskudsudløsende men er med i forhold til statistikker.</li> <li>Bidragoplysninger medtages ikke i indberetningen ved manglende tilknytning af MBU-afdeling. Der skal foretages opfølgning på tilknytning af MBU-afdeling ved udskriften B546 "Kontroludskrift for MBU-afdelinger".</li> <li>Ved dannelse af supplerende indberetninger foretages der en sammenligning mellem de nye indberetningsdata og den tidligere fremsendte indberetning. Der dannes en indberetning med de forskelle, der identificeres ved sammenligning på såvel sumniveau som detailniveau.</li> <li>I indberetningen ser betalingskontrollen på betalinger uden for indberetningsperioden, idet der ses på alle opkrævninger.</li> <li>Der kan ved batchjobbet D400 "Synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat" ske synkronisering af opkrævninger/fakturaer og debitorer mellem EASY-A og Navision Stat. Der skal foretages opfølgning på manglende synkronisering ved vindue D401 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat" eller udskrift D402 "Usynkroniserede opkrævninger/krediteringer i EASY-A/Navision Stat".</li> <li>Der kan foretages opfølgning på restancer ved hjælp af C494 "Manglende betalinger i forhold til indberetninger". Udskriften giver et overblik over alle foretagne og fremtidige opkrævninger, der er påkrævet for at der dannes bidrag i indberetningerne.</li> </ul>	X			
	X	X		
	X			
	X			
	X	X		
		X		
		X		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig indberetning til MBU.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der foretages rettidig opkrævning af gebyrer for kursister uden tilskud.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	X
<p><b>Det skal sikres, at der foretages godkendelse af indberetningen inden endelig indberetning fremsendes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afhængig af opsætningen af EASY-A skal der etableres en programmeret kontrol til sikring af manuel godkendelse af den endelige indberetning.</li> <li>Der kan etableres en systematisk advisering af relevante brugere ved forskellige stadier for indberetningen f.eks. dannelse og godkendelse af indberetninger.</li> </ul>	X	X		X
		X		



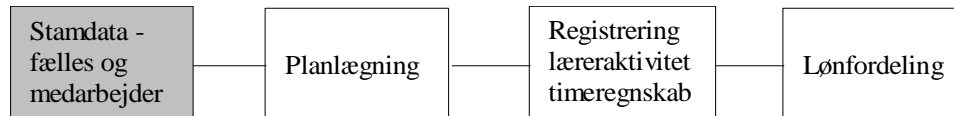
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for den foretagne indberetning.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indberetning samt automatisk udskrevne kontrollister opbevares som en del af kontrolsporet. Indberetninger opbevares kun i den senest foreliggende udgave. De indberetningsudskrifter der dannes i forbindelse med indberetningsjobbet/godkendelse af kladdes overføres automatisk til indberetningsfilarkivet og kan ikke slettes.</li> </ul>		x		

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opfølgning på de udskrifter, der dannes automatisk i forbindelse med dannelse af indberetningen. Løbende opfølgning herpå vil medvirke til en effektiv indberetningsprocedure og evt. fejl vil korrigeres tidligere.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages en funktionsadskilt kontrol af det endelige indberetningsgrundlag inden fremsendelse. Der kan i opsætningen i EASY-A bestemmes, at der skal foretages en manuel godkendelse af den endelige indberetning inden fremsendelse, eller at der alternativt skal foretages en automatisk godkendelse og fremsendelse af den endelige indberetning ved den forudgående godkendelse af indberetningskladde.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig opkrævning af gebyrer for kursister uden tilskud.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages synkronisering mellem EASY-A og Navision Stat.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages bogføring i Navision Stat af dannede opkrævninger samt modtagne indbetalinger.
- Procedurer, der sikrer, at batchjobbet B792 ”Beregning af påbegyndelsestaksameter” anvendes til beregning og oprettelse af påbegyndelsestaksameter.
- Procedurer, der sikrer, at der oprettes holdplaceringer, således at årselevbidraget beregnes uden hensyn til den manglende opkrævede deltagerbetaling for de fag, hvor der ikke er krav om deltagerbetaling.

## Løn



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle medarbejdere oprettes med stamdata med alle nødvendige stamdata.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at samtlige medarbejdere oprettes i EASY-A.</li> <li>• Hver medarbejder skal tildeles et entydigt ID i form af CPR-nummer, der valideres ved modulus 11 check<sup>41</sup>.</li> <li>• Dataoverførsel fra SLS (medarbejderstamdata) foretages via batchjob B557 ”Indlæsning af SLS-stamdata” to gange månedligt i forbindelse med lønkørslerne. Der skal foretages opfølgning på at indlæsning af data foretages fuldstændigt via brugerlog, der genereres automatisk i forbindelse med datamodtagelsen fra eksterne systemer. Loggen er udvidet til at omfatte en detaljeret beskrivelse af hvilke data, der opdateres.</li> <li>• Ved indlæsning af data fra SLS oprettes medarbejdere automatisk i EASY-A, såfremt disse ikke findes i forvejen. Der skal foretages opfølgning ved at forespørge på medarbejdere, der er oprettet med initialerne X### i EASY-A eller ved gennemgang af log for datamodtagelsen.</li> </ul>	,		x	x
	x			
		x		
		x		

<sup>41</sup> Der kan for bl.a. udenlandske lærere foretages oprettelse med fiktive CPR-numre. Der gives advarsel ved manglende overholdelse af modulus 11 check på CPR-nummeret ved tastning af det fulde cpr-nummer.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medarbejdere skal oprettes manuelt i SLS på grundlag af oprettelsesblanket. Der eksisterer således ingen elektronisk integration mellem EASY-A og SLS.</li> <li>Der skal foretages kontrol af nye og ophørte ansættelsesforhold i EASY-A med udgangspunkt i udskriften B110 "Nye og ophørte ansættelsesforhold".</li> <li>Ved ophør af ansættelsesforhold skal ophørsdato m.v. opdateres i flere tabeller. Dette kan gøres centralt ved hjælp af batchjobbet B972 "Ophør af ansættelsesforhold". Batchjobbet sikrer, at der sker fuldstændig ophør af ansættelsesforholdet. Oplysninger omkring børneomsorgstimer, normperioder, skolefag-på-hold samt skolefag-på-holdplacering bliver automatisk fjernet, mens skemabrikker, eksamensbegivenheder eller kontaktlærertilnytning skal fjernes manuelt, hvilket fremgår af log ved afvikling af batchjobbet. XPRS-censorkompetencer sættes til samme ophørsdato som sidste aktive ansættelsesforhold får sat ved brugen af batchjobbet B972.</li> <li>Der skal foretages registrering af ansættelsesforhold (løbenummer) samt arbejdstidsaftale for medarbejderne i vindue AO21 "Medarbejder".</li> <li>Der skal foretages opfølgning på tildelte normer for kvotatimelærere. Opfølgningen kan ske i vindue B983 "Normperioder".</li> </ul>	x	x	x	
<p><b>Det skal sikres, at oprettelse / vedligeholdelse af medarbejderstamdata foretages på nøjagtigt grundlag.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medarbejderstamdata opdeles i tre hovedgrupper: Oplysninger om medarbejderen, SLS-oplysninger og skoleoplysninger. SLS-oplysningerne kan opdateres manuelt, dog vil disse altid blive overstyret ved indlæsning af data fra SLS. Skoleoplysningerne er hovedsageligt styret af underliggende tabeller.</li> <li>Ved overførsel af data fra SLS foretages validering af oplysninger.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på dataoverførsler fra SLS via log.</li> <li>Der gives advarsel hvis der indlæses ændringer fra SLS stamdata på en medarbejder, hvor der er oprettet debitoroplysninger.</li> </ul>	x x	x x		
<p><b>Det skal sikres, at oprettelse / vedligeholdelse af medarbejderstamdata foretages rettidigt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			x	

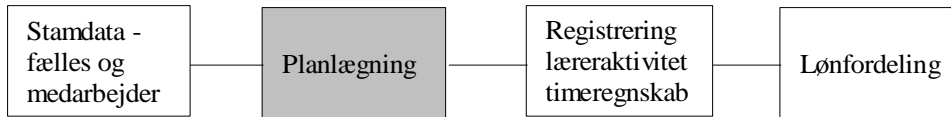
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle ændringer af medarbejderstamdata efterfølgende godkendes af en anden person end den, der har foretaget ændringen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal foretages funktionsadskilt opfølgning på ændrede stamdataoplysninger for medarbejdere.</li> <li>• Der skal foretages begrænsning i antallet af medarbejdere, der har adgang til at opdatere i tabeller i relation til medarbejderstamdata.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p>		x
<p><b>Det skal sikres at der dokumentation for alle ændringer af medarbejderstamdata.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er fuldt revisionsspor på oplysningerne i vindue A036 - "Ansættelsesforholdets skoleoplysninger". Revisionsporet fremgår af vindue B393 "Ansf. skoleoplysninger, rev.spor".</li> <li>• EASY-A indeholder ikke fuld historik i forbindelse med vedligeholdelsen af essentielle medarbejderstamdata bl.a. i relation til skærmvinduerne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• B007 - "Arbejdstidsaftaler"(evt. udskrift B011 "Arbejdstidsaftaler")</li> <li>• B013 - "AMU-regler"</li> <li>• B984 - "Normperioder, revisionsspor"</li> </ul> </li> <li>• Medarbejderstamdata kan dokumenteres med udgangspunkt i udskriften A045 "Personalekartotekskort".</li> </ul>	x		x	

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer at samtlige medarbejdere oprettes i EASY-A ved ansættelsen, samt at der foretages løbende vedligeholdelse af medarbejderens stamdata, herunder at opdateringer fra SLS foretages rettidigt.
- Procedurer, der sikrer, at stamdata indlæses inden indlæsning af lønposer.
- Procedurer, der sikrer fuldstændig oprettelse af medarbejdere i EASY-A i skærmvinduerne ”Medarbejder”, ”Ansættelsesforhold, SLS-oplysninger” og ”Ansættelsesforhold, skoleoplysninger”. Dette kan bl.a. gøres ved opfølgning på log for datamodtagelsen.
- Procedurer, der sikrer at alle oprettelser/vedligeholdelser gennemgås/godkendes af en anden person end den, der har foretaget oprettelsen/vedligeholdelsen ved anvendelse af bl.a. udskrift B110 ”Nye og ophørte ansættelsesforhold”
- Procedurer, der sikrer, at der kun er et begrænset antal brugere med adgang til at vedligeholde medarbejderstamdata.
- Procedurer, der sikrer historik i forbindelse med vedligeholdelse af medarbejderstamdata. Ved anvendelse af batchjobbet B558 ”Sletning af SLS-stamdata” skal sikres, at der er fuld historik på alle medarbejderstamdata.

## Løn



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages en fuldstændig planlægning af samtlige undervisningsaktiviteter til lærere, samt at data overføres fuldstændigt mellem Flex og EASY-A.<sup>42</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fuldstændig fagfordeling foretages via batchjobbet A415 ”Dan fagfordelinger”, hvor der overføres alle aktiviteter og det er muligt at tilknytte ansættelsesforhold. Kontrol af fagfordelinger kan foretages med grundlag i udskriften A412 ”Kontrol af fagfordelinger, aktiviteter”.</li> <li>Ved batchjobbet B067 ”Beregn plan” tilknyttes timer fra medarbejderens stamoplysninger (eks. buffertimer og pædagogisk pulje) automatisk til medarbejderens plan. Batchjobbet kan ikke anvendes for ansættelsesforhold med arbejdstidsaftaler med Ja til kvotanorm.</li> <li>Der kan ikke dannes fagfordeling på udgåede skolefag.</li> </ul>		x		
	x			
	x			

<sup>42</sup> De opstillede programmerede kontroller forudsætter at fagfordelingen anvendes i EASY-A. Såfremt denne ikke anvendes skal der etableres kompenserende manuelle kontroller.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres at undervisningsaktiviteter registreres korrekt på lærer, samt at der registreres det korrekte antal timer pr. aktivitet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved forsøg af tilknytning af flere lærertimer til en undervisningsaktivitet end der er registreret på aktiviteten gives en advarsel fra EASY-A.</li> <li>Der skal foretages opfølgning ved ændring af minutnormen for en given undervisningsaktivitet.<sup>43</sup></li> <li>Der skal foretages kontrol af at antal opgaver pr. elev i de tidsstyrede fagoplysninger (A893 "Tidsstyrede fagoplysninger") er korrekte.</li> <li>Ved fagfordelingen foretages automatisk en omregning af opgaver til et timetal på grundlag af de tidsstyrede fagoplysninger.</li> <li>Ved afvikling af batchjob B069 "Generer timeposter" fordeles timer forholdsmæssigt ud på de tilknyttede hold ud fra antallet af elever på de enkelte hold baseret perioder på skolefag-på-holdplaceringer.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på manglende tilknytning af hjælpeaktiviteter til brug for lønfordelingen ved gennemgang af brugerlog i forbindelse med beregningen af planerne.</li> </ul>	X	X		
<p><b>Det skal sikres, at planlægningen foretages rettidigt i forbindelse med planlægning af skoleperioder.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> </ul>			X	
<p><b>Det skal sikres, planlægningen godkendes af relevant leder.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på at læreplaner er udarbejdet korrekt.</li> </ul>		X		
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for den foretagne planlægning.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentation for fagfordelinger genereres i form af fagplaner, der skal udleveres til de respektive lærer.</li> <li>Vindue B395 "Tidst. Fagopl., rev..spor" viser revisionsspor for de tidsstyrede fagoplysninger, hvor rettelser samt hvilke brugere, der har foretaget rettelser, fremgår.</li> </ul>	X	X		

<sup>43</sup> Skolen opretter og vedligeholder uddannelsesgrupper med tilhørende minutnormer. Opfølgning på minutnormer kan foretages med udgangspunkt i udskrift C006 "Minutnormer for skolefag og uddannelsesgruppe og B012 "Anvendte minutnormer".

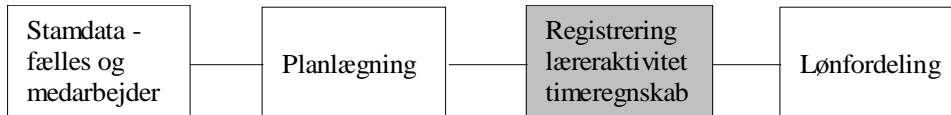
**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer at undervisningsaktiviteter tilknyttes fuldstændigt til lærere i forbindelse med udarbejdelsen af fagfordelingerne i EASY-A.
- Procedurer, der sikrer at der anvendes en korrekt minutnorm.
- Procedurer, der sikrer at der ikke tilknyttes flere lærertimer til en undervisningsaktivitet end registreret jf. stamdataene for den pågældende aktivitet.
- Procedurer, der sikrer at planer udarbejdes rettidigt.
- Procedurer, der sikrer at alle fagfordelinger godkendes af relevant leder inden planerne udleveres til lærere.



## Løn



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages en fuldstændig registrering af undervisnings-, rette- og eksamensaktiviteter i EASY-A til brug for lønberegningen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der foretages registrering af alle læreraktiviteter.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der ved anvendelse af Flex til aktivitetsplanlægning og registrering er fuldstændighed af data mellem Flex og EASY-A.</li> <li>Der eksisterer ikke en elektronisk snitflade mellem EASY-A og SLS ved registrering af faste lønde. Der skal foretages opfølgning på fuldstændigheden af data mellem EASY-A og SLS på grundlag af lønudbetalingslisterne B043 "Lønudbetalingsliste" og B045 "Pkat 82 lønudbetalingsliste".</li> <li>Det er muligt at overføre engangslønde fra EASY-A til SLS. Der kan følges op på overførsler til SLS via udskrifterne C015 "Lønudbetalinger" og C016 "Overførsel af lønudbetalinger". Ved overførslen kan vælges, hvilke oplysninger der skal overføres til SLS.</li> <li>Der kan kun overføres oplysninger på personer, som har været indlæst fra SLS.</li> <li>Overførsel kan først ske, når timerne er frigivet i EASY-A. Det er ikke muligt at frigive lønde, som man selv har registreret, derfor skal en kollega frigive på vinduet "C020, Lønudbetalinger". Der kan overføres oplysninger om fravær (hele dage) for sygdom, omsorgsdag og barsel til FRAV. Der er ikke krav om frigivelse af oplysninger.</li> <li>I forbindelse med månedskørslen er det ikke muligt at spærre en lønperiode, således der ikke kan foretages registreringer af læreraktiviteter i denne periode<sup>44</sup>. Der skal foretages opfølgning på, at der foretages en fuldstændig udbetaling af alle læreraktiviteter i tilfælde, hvor der</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p>	

<sup>44</sup> Der kan ved batchjobbet B071 "Afslut måned" ske låsning af tidligere perioder. Dette kan dog overstyres for det enkelte ansættelsesforhold.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p>foretages registreringer i en allerede afsluttet periode på grundlag af lønudbetalingslisterne B043 "Lønudbetalingsliste" og B045 "Pkat 82 lønudbetalingsliste". (Bemærk at der på skolerne kan indgås individuelle aftaler mellem lærerne og skolen om hvilke timer, der skal udbetales).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I forbindelse med månedskørslen skal foretages opfølgning på, at månedskørslen er foretaget for samtlige ansættelsesforhold. Dette kan gøres på grundlag af brugerlog for job B070 "Månedskørsel". (Udeladelse af ansættelsesforhold fra månedskørslen defineres via vinduet A991 "Spærring for batchkørsler"). For AMU-lærere (LvA-lærere) kan job B097 "Afholdelse af afspadsering" .</li> </ul>		x		
<p><b>Det skal sikres, at der foretages en nøjagtig registrering af læreraktiviteter i EASY-A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer en nøjagtig registrering af både tilmeldinger og afmeldinger af læreraktiviteter m.v.. Der gives advarsel, hvis beregningsdato ligger i en måned før eller i ansættelsesforholdets sidste låste måned.</li> <li>Det er muligt at overskrive det automatisk beregnede timetal på basis af skemaroller i EASY-A, og der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.</li> <li>Standardminutnormer fra de tidsstyrede fagoplysninger kan overskrives, og der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring heraf.<sup>45</sup></li> <li>Timer, der overskrider 3-ugers reglen, beregnes automatisk. Der kan foretages opfølgning på timer berørt af 3-ugers reglen ved udskriften B974 "Timer efter 3-ugers reglen".</li> </ul>	x	x	x  x  x	x
<p><b>Det skal sikres, at der foretages en rettidig registrering i EASY-A af læreraktiviteter.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring, at datagrundlag afleveres rettidigt til registrering i EASY-A.</li> <li>Der er ingen EASY-baserede kontroller til sikring af, der foretages en rettidig registrering af manuelt datagrundlag i EASY-A, således at aktiviteterne medtages dels i lønberegningen/-udbetalingen og lønfordelingen.<sup>46</sup></li> </ul>			x  x	

<sup>45</sup> Minutnormer vedligeholdes i vindue B006 "Minutnormer for skolefag og uddannelsesgruppe". Oversigt over minutnormer findes i rapport C006 "Minutnormer for skolefag og uddannelsesgruppe".

<sup>46</sup> Eksempler på manuelt datagrundlag er rettearbejde, afspadsering, omsorgsdage og feriefri dage.

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at registrering af læreraktiviteter i EASY-A altid foretages på grundlag af godkendt datagrundlag.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der skal foretages opfølgning på de registrerede læreraktiviteter ved timesedler, der godkendes af relevant leder.</li> <li>Det er ikke muligt at rette i allerede registrerede læreraktiviteter, når en lønperiode er låst<sup>47</sup>.</li> </ul>	x	x		
<p><b>Det skal sikres, at registrering af læreraktiviteter altid på et dokumenteret grundlag, samt at der er dokumentation for registrerede læreraktiviteter eksisterer i EASY-A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ved låsning af en lønperiode sikres et dokumenteret grundlag for registrerede læreraktiviteter. Yderligere udskrives udbetalingslister til brug for udbetaling af timer til lærere i SLS.</li> <li>Registrerede timeposter pr. aktivitet fremgår af vindue B979 "Timeposter" i EASY-A. Registrerede timeposter pr. ansættelsesforhold fremgår af vinduet A979 "Timeposter" og oplysningerne kan udskrives via udskrift C979 "Timeposter for ansættelsesforhold".</li> <li>Vinduet B398 "Timeposter, rev.spor", B397 "Saldoregnskab, rev.spor" og B396 "Saldoregnskab AC-timelærere, rev.spor" viser revisionsspor for timeposter, hvoraf rettelser og brugere, der har foretaget rettelser, fremgår.</li> </ul>	x			
	x			

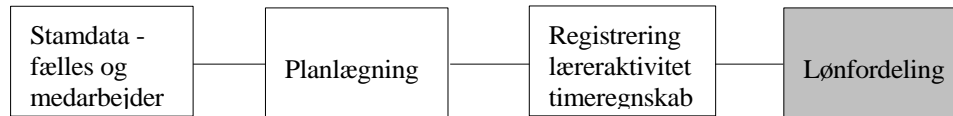
### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at undervisningsaktiviteter registreres fuldstændigt, nøjagtigt og rettidigt i EASY-A, herunder at registrering foretages i korrekt periode, således at lønudbetalingen kan foretages på et korrekt grundlag.
- Procedurer, der sikrer, at der er fuldstændighed i data mellem de forskellige systemer Flex, EASY-A og SLS.
- Procedurer, der sikrer, at registrering af læreraktiviteter foretages på et korrekt grundlag.
- Procedurer, der sikrer, at datagrundlag registreres rettidigt og nøjagtigt i SLS.
- Procedurer, der sikrer, at lønudbetaling foretages på godkendt grundlag.

<sup>47</sup> Låsning af en lønperiode spærrer ikke for muligheden for registrering af nye læreraktiviteter i EASY-A for den låste periode. Sådanne læreraktiviteter skal medtages i lønudbetalingen for den kommende periode. (Bemærk, at der på skolerne kan indgås individuelle aftaler mellem lærerne og skolen om hvilke timer, der skal udbetales).

## Løn



Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres at indlæsning af lønposen fra SLS til Navision Stat foretages fuldstændigt.</b></p> <p><b>Det skal sikres at alle relevante lønomkostninger medtages i lønfordelingen <sup>48</sup>.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lønfordelingsbatchjobbet B940 "Lønfordeling til Navision Stat" sikrer, at data fra timeposter, evt. foreløbigt rettelser og Navision Stat timer anvendes ved lønfordelingen. Konteringsregler vedligeholdes i vindue B930 "Kontering af CØSA-formål" og B931 "Ø-konti i satsberegning".</li> <li>Ved indlæsning af lønposer kan der ikke foretages afgrænsninger i overførslen af data.</li> <li>Lønposer tildeles et entydigt fortløbende nummer.</li> <li>Alle timeposter skal tilknyttes en aktivitet, og kan derved medtages i lønfordelingen.</li> <li>Der skal foretages opfølgning på, at lønposer for alle perioder er indlæst ved vindue B932 "Lønposeoversigt".</li> <li>Lønfordeling kan ikke dannes hvis forrige fordeling ikke er overført til Navision Stat.</li> <li>Ved kørsel af lønfordeling for allerede lønfordelt periode dannes kun differenceposter.</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	

<sup>48</sup> I EASY-A kan defineres, at aktiviteter konteres direkte.  
Ministeriet for Børn og Undervisning / UNI-C – Styrelsen for It og Læring  
PwC

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres at timesats ved lønfordeling opgøres på et nøjagtigt grundlag, samt at der foretages en nøjagtig opgørelse af de timer, der skal indgå i lønfordelingen.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der er etableret procedurer for hvilke aktiviteter, der indgår i lønfordelingen.</b></p> <p><b>Det skal sikres, at der er etableret procedurer for at anvendte lønkonti i lønfordelingen er nøjagtige.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodiseringen af foreløbigt rettearbejde foretages via batchjob B074 "Beregn rettearbejde", som sikrer en nøjagtig periodisering af foreløbigt rettearbejde (jf. Tidsstyrede fagoplysninger).</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på, at datagrundlaget (vindue A893 "Tidsstyrede fagoplysninger" og A402 "Fagfordeling") for beregning af foreløbigt rettearbejde er nøjagtigt.</li> <li>• Lønfordelingsbatchjobbet sikrer at der foretages en nøjagtig lønfordeling på grundlag af lærerens timer og løn. Fordelingen vil ske ud fra de ansættelsesoplysninger, der er gyldige på timernes beregningsdato, uanset om timerne har en anden konteringsdato. Konteringen vil ske ud fra timernes beregningsdato.</li> <li>• Der kan foretages opfølgning på timer skolen har til gode eller skylder de ansatte ved udskriften B054 "Regnskabsgrundlag". Udskriften er opdelt pr. ansættelsesforhold og omfatter buffertimer, afspadseringssaldo, afspadseringstillæg og omsorgstimer. (Der er tvungen afgrænsning af, at opgørelsen foretages pr. opgørelsesperiode, jf. arbejdstidsaftalen).</li> <li>• Samme lønpose kan ikke indlæses to gange.</li> <li>• Der udskrives automatisk brugerlog over den foretagne overførsel.</li> <li>• Der kan ikke indlæses lønposer i Navision Stat indeholdende SLS-konti, der ikke er indeholdt i kontobroen.</li> <li>• Der foretages på artskontoniveau validering af, at de anførte SLS-konti er linket til Navision Stat konti.</li> <li>• Inden lønfordelingen skal der foretages kontrol af, hvorvidt lønkonti, der er tilknyttet til hold, er gyldige i holdperioden, herunder om dimensioner i kontiene ikke er oprettet eller er spærret. Kontrollen kan udføres med udgangspunkt i udskrifterne A247 "Lønkonti på holdplaceringer", A354 "Lønkonti på aktiviteter", B090 "Aktiviteter uden tilknyttede lønkonti", A408 "Skoleforløbskonti" og B384 "Skoleforløbskonti uden dimensioner". Der kan foretages opfølgning på elever lønfordelt på afvigende lønkonti i forhold til konteringen for holdet ved vindue A392 "Afvigende kontering på holdplacering".</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p></p> <p>x</p> <p></p> <p>x</p> <p>x</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>x</p>		

Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inden lønfordelingskørslen skal det sikres, at der ikke er for et hold er registreret såvel et Ø-hjælpeformål som konteringer direkte på elever. Opfølgningen kan foretages med udgangspunkt i udskriften B977 "Afvigende konteringer og hjælpeformål"</li> <li>• Forud for lønfordeling skal der foretages opfølgning på 'aktiviteter uden konto og elever', 'aktiviteter med konto i dele af perioden', 'hold med timer på fag ingen elever følger', 'skolefag uden MBU-fag for AMU-/ÅU-elever', 'MBU-fag uden konteringer til AMU-/ÅU-elever' og 'ansættelsesforhold uden gyldig arbejdstidsaftale'. Opfølgningen kan foretages med udgangspunkt i udskriften B981 "Tjek manglende konteringer før lønfordeling".</li> <li>• Ved fejl i kontering ved indlæsning i Navision Stat vises dette i Lønbakkefejlloggen, der udskrives automatisk ved indlæsning af lønposer. Konteringssetup i Navision Stat skal ændres inden ny indlæsning af lønpose.</li> <li>• Der kan beregnes lønsatser til lønfordelingen ved batchjobs B938 "Dan lønsatser per lønpulje" eller B939 "Dan individuelle satser". Der skal foretages opfølgning på de dannede satser ved vindue B933 "Individuelle satser" eller B934 "Lønsatser pr. lønpulje". Ved afvigelse fra de beregnede satser skal der godkendes af relevant leder.</li> <li>• Der skal foretages opfølgning på de dannede lønfordelinger og grundlaget herfor. Opfølgningen kan ske ved udskrift B935 "Lønfordelingsoversigt", B927 "Lønfordelingsposter", B943 "Lønfordelingskladdeposter", B942 "Timer ved NS lønfordeling" og B948 "Lønfordelingskonti per elev".</li> <li>• Der skal foretages stikprøvevis opfølgning på lønfordelingskladdeposterne ved sammenholdelse med Uddata fra SLS.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>		
<p><b>Det skal sikres, at lønfordelingen foretages rettidigt i forbindelse med udarbejdelse af periode- og årsregnskab.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er ingen EASY-baserede kontroller, der sikrer, at der foretages en rettidig lønfordeling.</li> <li>• Periodiseringen af det foreløbige rettetarbejde sikrer en korrekt henføring af rettetarbejdet.<sup>49</sup></li> <li>• Ved manglende angivelse af bilagsdato for lønfordeling sættes sidste dag i måneden automatisk som bogføringsdato. EASY-A danner automatisk bilagsnummer sammensat af måned og lønfordelingsnummer ved overførsel til Navision Stat.</li> </ul>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p>		

<sup>49</sup> Periodiseringen sker ud fra det registrerede antal opgaver pr. fag pr. hold på fagfordelingen og antallet af minutter pr. fag fra tidsstyrede fagoplysninger fordelt ud over den periode holdet har på fagfordelingen.

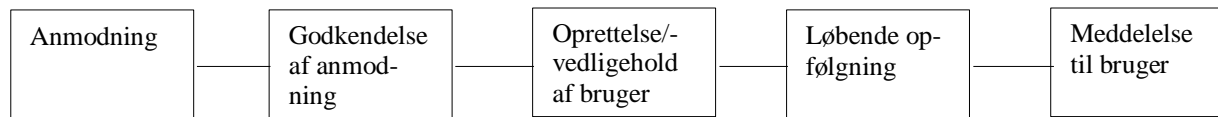
Kontrolmål og kontroller:	EASY-A		Skal sikres ved rent manuelle procedurer	Krav indeholdt i Institutionsinstruks
	Programmeret kontrol	It-baseret manuel kontrol		
<p><b>Det skal sikres, at alle lønomkostninger og timer, der indgår i lønfordelingen er godkendt til dette formål.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det skal sikres, at der rettidigt tages stilling til de advarsler/logs, som indlæsning af lønposten i Navision Stat, måtte give anledning til. Der skal foretages opfølgning på manglende konti mv. samt på brugerloggen i forbindelse med indlæsning af lønposten fra SLS til Navision Stat.</li> <li>• Lønfordeling skal godkendes af relevant leder.</li> </ul>		X X		X
<p><b>Det skal sikres, at der er dokumentation for lønfordelingen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bogførte lønposer kan ikke slettes.</li> <li>• Dokumentation for foretaget lønfordeling skal opbevares.</li> <li>• Udskrift B942 "Timer ved NS lønfordeling" indeholder specifikation af timer anvendt ved lønfordeling.</li> </ul>	X	X X		

**Delkonklusion:**

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der foretages godkendelse af lønfordelingen.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages en rettidig og korrekt lønfordeling.
- Procedurer, der sikrer, at datagrundlag for tidsstyrede fagoplysninger og fagfordeling er korrekte til brug for beregning af lønfordelt rettearbejde.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages opfølgning på posteringer på SLS fejlkonto samt brugerlog i forbindelse med indlæsning af lønposten fra SLS til Navision Stat.

### Adgangs- og brugerprofilstyring



#### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der ved brugeroprettelse anvendes blanketter, der attesteres af en overordnet.
- Procedurer, der sikrer, at brugere alene har en arbejdsbetinget adgang til sikring af en systemmæssig understøttelse af den organisatoriske funktionsadskillelse<sup>50</sup>.
- Procedurer, der sikrer, at al oprettelse/vedligeholdelse gennemgås af en anden person end den, der har foretaget oprettelsen/vedligeholdelsen
- Procedurer, der sikrer, at der er programmerede funktionaliteter til tvungen udskiftning af password.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages løbende opfølgning på brugeradgange, herunder i forbindelse med fratrædelse af medarbejdere samt ændringer i arbejdsfunktion.
- Procedurer, der sikrer, at der er dokumentation for oprettede brugere og ændringer hertil.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig oprettelse af bruger og fremsendes meddelelse herom til bruger.

<sup>50</sup> Der er en række systembrugere, der skal være oprettet for at EASY-A fungerer. Dette omfatter ifølge WM-data brugerne DATAUDVEKSLING, DB\_MONITOR, DISCO3, ESASII, OPS\$EASYADU, OSE, OSESE, PART<skolenr>, PART859, PARTCOSA, PARTELEVPLAN, UNISCE, UNISEALT, WEBSERVICE og WMSUP.



### Vedligeholdelse af EASY-A



#### Delkonklusion:

Der skal etableres følgende procedurer på skolerne:

- Procedurer, der sikrer, at der etableres en struktureret metode til versionsstyring og -kontrol.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages rettidig indlæsning af alle nye versioner af EASY-A samt nyhedsbreve.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages en fuldstændig og fejlfri indlæsning af nye versioner af EASY-A samt nyhedsbreve.
- Procedurer, der sikrer, at der foretages orientering af brugere om ændringer til EASY-A. Dette kan eksempelvis gøres ved udnævnelse af en EASY-koordinator på skolerne.
- Procedurer, der sikrer, at der brugerne løbende informeres om eventuelle fejl eller manglende tilgængelighed til systemet i forbindelse med vedligeholdelse.
- Procedurer, der sikrer, at der er dokumentation for alle idriftsætninger af ændringer til EASY-A, herunder kvalitetssikring.
- Procedurer, der sikrer, at der er de fornødne drifts- og brugervejledninger.

Bilaget beskriver vores specifikke forslag til kontrolmæssige forbedringer i EASY-A, hvor EASY-A er version 08.1.

Der er for hvert punkt indhentet UNI-C's kommentar til de anførte forslag.

**Forhold identificeret ved gennemgang i juni 2000:**

**A. Manglende integration mellem EASY-A og SLS**

Overførsel af medarbejderstamdata og "lønposen" fra SLS til EASY-systemerne foretages elektronisk via et batchjob.

For så vidt angår overførsel af data fra EASY-A til SLS, f.eks. medarbejderes timeregistreringer til brug for lønudbetalingen, findes ingen elektronisk snitflade mellem de to systemer. Data skal manuelt indtastes i SLS på grundlag af rapporter udskrevet fra EASY-A, hvilket medfører en øget risiko for fejl samt en forøget anvendelse af ressourcer på skolerne.

Det anbefales, at der for snitfladen fra EASY til SLS laves en elektronisk snitflade som for snitfladen fra SLS til EASY.

*Kommentar*

Etablering af en elektronisk snitflade fra EASY-A til SLS indgår i UNI-Cs planlægning. Opgaven vil blive taget op, når ressourcesituationen tillader det.

Ved overførsel af timeposter fra EASY til SLS vil der være ganske mange forhold at tage højde for, så under alle omstændigheder bør det anbefales, at der bliver tale om en valgfri løsning.

\* \* \* \* \*