

RAMAVTALSBI­LAGA 5
ACCEPTANSKONTROLL

Förteckning av ska-krav som får uppfyllas senare.

I förfrågningsunderlaget, avsnitt 1.11.2 anges att ett antal ska-krav får uppfyllas efter det att anbud lämnats. Dessa krav är markerade i kravlistans (förfrågningsunderlaget bilaga 01) kolumn med rubriken "Får uppfyllas senare". Acceptanskontroll, se avsnitt 7 i Ramavtalet, av dessa krav ska genomföras inom sex (6) månader från dagen för tilldelningsbeslutet.

Krav	Ska-krav som får uppfyllas senare
A-1.08	Det går att behörighetsstyra åtkomst till stängda perioder, projekt och motsvarande.
A-1.17	Tjänsten ger stöd för användning av de typer av identifieringssätt som används av mottagare och avsändare i PEPPOL.
B-5.02	Det går att skapa utbetalningsfil som innehåller Betalningsbemyndigande.
B-5.03	Betalningsuppdrag kan skickas till banker som omfattas av Riksgäldens ramavtal för statliga betalningstjänster.
B-5.05	Det går att tillämpa ett Arbetsflöde med Tvåhandsprincip för att skicka Betalningsuppdrag.
B-6.01	Det går att ta emot och bokföra information om utbetalningar som är gjorda via banker som omfattas av Riksgäldens ramavtal för statliga betalningstjänster.
B-7.03	Det går att via länkar från E-handelssystem få tillgång till fakturabilder och eventuella bilagor där (per verifikat).
B-7.06	Det går att presentera leverantörsskulderna i leverantörsreskontrarapport <ul style="list-style-type: none"> - per leverantör - per organisatorisk enhet - per konto - valuta - per motpart - per motpartstyp - per faktura - till- och från-datum
C-3.02	Det går att skapa avskrivningsförslag som visar förväntad avskrivning per anläggning, anläggningsgrupp och kontering.
C-4.03	Det går att ta fram underlag per anläggning för inventering via urvalskriterierna: <ul style="list-style-type: none"> - fysisk placering - organisatorisk enhet - ansvar/ägare per kategori av anläggningstillgång.
D-0.01	Tjänsten har funktionalitet som stödjer den process som beskrivs i förfrågningsunderlag, avsnitt 3.4

Krav	Ska-krav som får uppfyllas senare
D-1.05	Myndigheten kan via Tjänstens användargränssnitt registrera alla de uppgifter som behövs för att etablera ett elektroniskt informationsutbyte enligt PEPPOL.
D-1.07	Elektroniska dokument enligt de specifikationer och handledningar som beskrivs i bilaga 12, Standarder och versioner, stöds och kan skickas.
D-1.08	Stöd finns för hantering av bilaga till elektroniska dokument i enlighet med SFTI:s rekommendation för hantering av bilagor. Se bilaga 12, Standarder och versioner.
D-1.12	Tjänsten har standardiserade och ändamålsenliga svenska fakturablanketter för utskrift på lokal skrivare av: <ul style="list-style-type: none"> - kundefaktura - kreditnota - räntefaktura - fakturapåminnelse där myndighetens logotype, kontaktuppgifter samt giro kan inkluderas
D-1.16	De standardiserade fakturablanketterna är dokumenterade så att informationsinnehåll och eventuella begränsningar framgår.
D-1.17	Det går att skapa grupper av kunder som hanteras enligt skilda regler för <ul style="list-style-type: none"> - förfallodagar - redovisning - när fakturapåminnelser och räntefakturor ska kunna skickas .
D-2.02	Tjänsten har ett kundregister där det går att hantera följande kundspecifik information: <ul style="list-style-type: none"> - kundens Partsidentitet för elektronisk Kundefaktura - typ av Partsidentitet - fakturaformat vid elektronisk faktura - möjlighet till samtliga av SFTI rekommenderade fakturaformat för användning i PEPPOL.
D-2.03	Det går att ange en kod för enskilda kunder i kundregistret som styr val av fakturablankett vid utskrift. Se bilaga 12, Standarder och versioner.
D-3.08	Kundregistret kan hantera minst följande alternativ för förmedling av Kundefaktura: <ul style="list-style-type: none"> - Lokal utskrift på myndighetens skrivare - Via extern tjänst för elektronisk förmedling via PEPPOL eller annan infrastruktur som rekommenderas av SFTI - Via extern tjänst för utskrift, frankering och förmedling via postoperatör - Via extern tjänst för andra typer av fakturaförmedling till privatpersoner.
D-3.15	Det går att skapa elektroniska Kundefakturor i de format och med den tillämpning som rekommenderas av SFTI och enligt aktuella Föreskrifter för statliga myndigheter, se bilaga 12, Standarder och versioner.

Krav	Ska-krav som får uppfyllas senare
D-3.16	Det går att skapa elektroniska kundfakturer som underlag för utskrift hos separat tjänst, enligt den beskrivning som finns i bilaga, se bilaga 12, Standarder och versioner
D-3.20	Det går att ange en referensperson på fakturaunderlaget som ersätter den kundreferens som hämtas från kundregistret.
D-4.02	Kundfakturer inklusive eventuella bilagor kan skrivas ut på myndighetens skrivare.
D-4.03	Kundfakturer inklusive eventuella bilagor kan överföras till en separat tjänst som ansvarar för distribution till kund. Avropas som en option eller Anpassning
D-4.04	Kundfakturer som ska skickas elektroniskt kan förpackas i ett tekniskt kuvertformat som myndigheten anvisar (exempelvis PEPOL:s tekniska kuvert) och överförs till separat tjänst för vidare förmedling till kund. Avropas som en option eller Anpassning.
D-5.01	Det går att ta emot och bokföra information om inbetalningar som är gjorda via banker som omfattas av Riksgäldens ramavtal för banktjänster.
D-6.08	Kundfakturer inklusive bilagor som har distribuerats till kund arkiveras och kan sökas fram och vid ett senare tillfälle presenteras grafiskt motsvarande den fakturablankett som använts, samt sparas som en bild och skrivas ut.
F-4.06	Det går att ta fram och exportera filer till Hermes.
F-4.09	Det går att hantera tolv (12) månatliga redovisningsperioder/månader och minst en (1) omföringsperiod (för specifika bokslutsbokningar)
H-1.03	Tjänsten innehåller minst nedanstående standardrapporter: <ul style="list-style-type: none"> - Använda verifikationsnummer - Råbalans - Kontoplan - Kontogrupper - Begreppsvärden - Felkonterade verifikationer - Villkor/fördelningsregler för automatkontering - Ankomstregistrerade leverantörsfakturer.
I-4.14	Tjänsten har funktioner för import för att administrera många Användare på samma gång, till exempel: <ul style="list-style-type: none"> - Skapa nya Användare - Ändra Användare - Inaktivera Användare
I-4.19	Åtkomst till Tjänsten kan ske via Stark autentisering