

## Bilag 3: Arkitekturrapport, EDS Økonomisk friplads

(Bilag til dagsordenspunkt 2, Arkitekturrapporter fra Effektiv Digital Selvbetjening)

Denne orienteringsrapport udarbejdes for it-projekter i henhold til brug af den fælleskommunale rammearkitektur.

Rapport ejes af projektets it-arkitekt.

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

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

## Revisionshistorik

Version	Revisionsdato	Oversigt over rettelser	Rettelse udført af
1.0	20. april 2013	Dokument oprettet	ehl

## Indholdsfortegnelse

### **Indhold**

Revisionshistorik .....	2
Indholdsfortegnelse.....	3
Indhold.....	3
Arkitekturrapport .....	4
Projektinformation .....	4
Baggrund for projekt.....	4
Resultat af gennemført arkitekturanalyse .....	12
Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport.....	15

## Arkitekturrapport

### Projektinformation

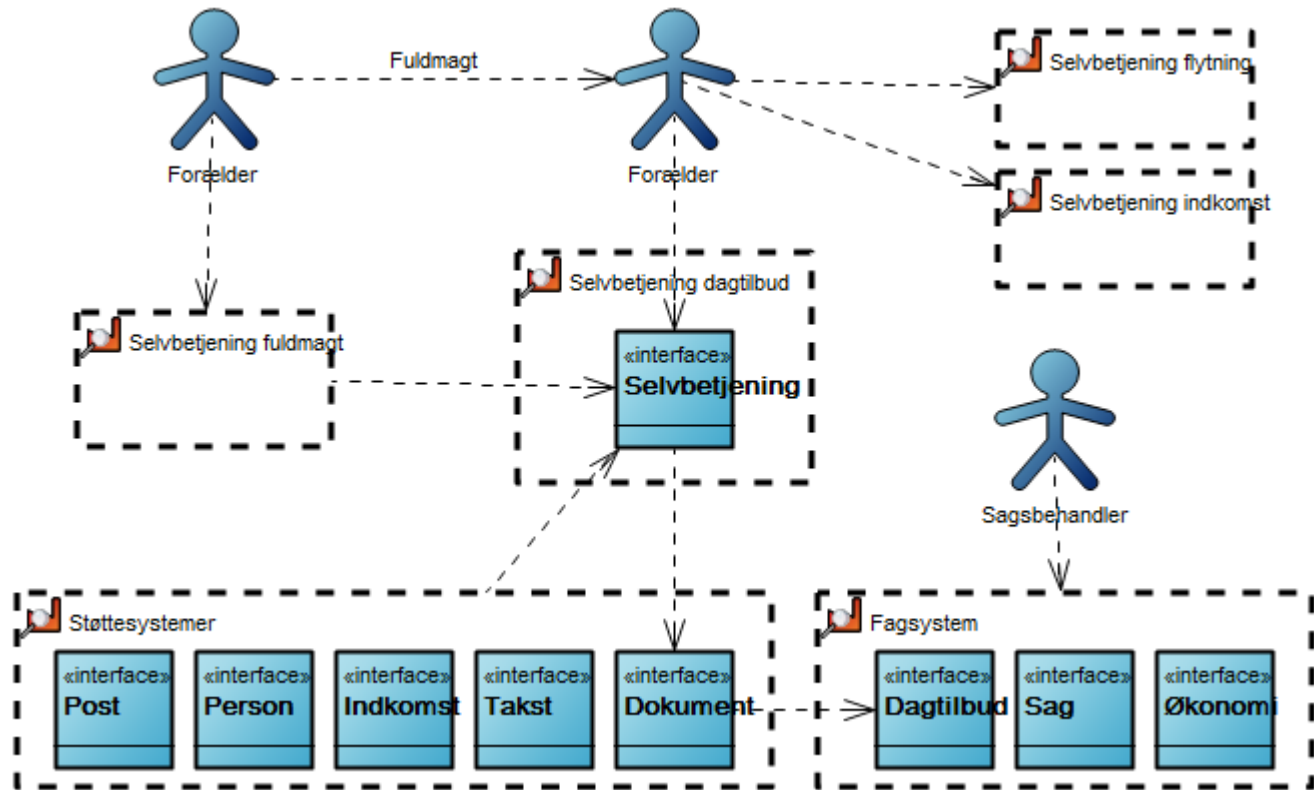
Projekt navn	Effektiv digital selvbetjening (EDS) Økonomisk friplads, forretningsanalyse og forslag til realisering af forretningsmæssige mål
Ledelsesansvarlig	Flemming Engstrøm
Projekttype	Inspiration til leverandører af selvbetjeningsløsninger

### Baggrund for projekt

<b>Baggrund</b>	Projektet rapport indgår som en del af leverancen fra Effektiv digital selvbetjening i forbindelse med As-Is og To-Be analyserne af de selvbetjeningsområder, der indgår i bølgeplanens 2. bølge.
<b>Andet (fx arbejdsgangs-analyse)</b>	<i>Der findes brugerrejser, servicedesign, screening af eksisterende løsninger og rapport om udviklingsønsker, der supplerer rapporten. Det samlede materiale er tilgængeligt på KL's hjemmeside.</i>

Nedenfor er et resume af forretningsanalysen.

## Kontekst for ansøgning om hjælpemiddel



Kontekstdiagrammet skal forstås således: En forælder udfører selvbetjening af dagtilbud.

Selvbetjening omfatter opskrivning af barn, accept af tilbud om dagtilbud, udmeldelse af dagtilbud og ansøgning om økonomisk friplads. Beregning af økonomisk friplads tager udgangspunkt i husstandens sammensætning fra persondata og økonomisk friplads beregning, på grundlag af forældrenes indkomst.

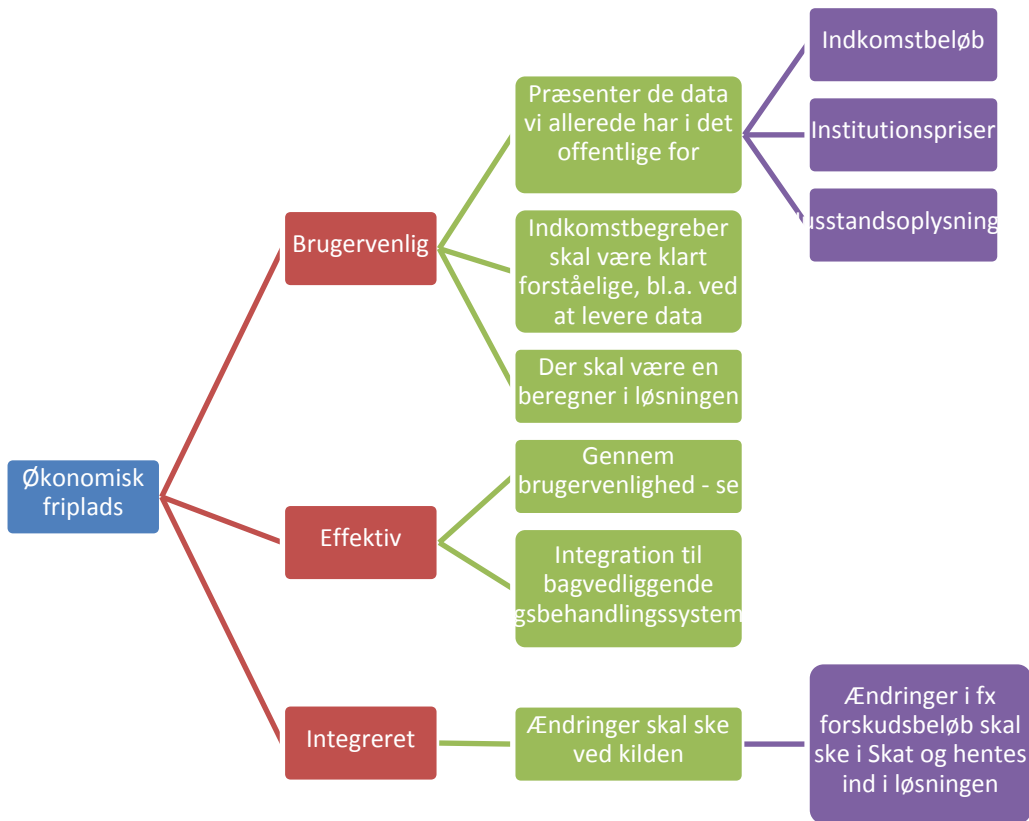
Selvbetjening anvender oplysninger om dagtilbudstakster og afleverer ansøgning som et dokument med tilknyttet ansøgningsdata (xml), som tilgår fagsystemet. Der er automatisk sagsdannelse og mulighed for straksafgørelser.

Selvbetjening af fuldmagt skal bruges til at give en forælder adgang til at indhente indkomstoplysninger fra den anden forælder, når det er nødvendigt. Der er tale om en selvstændig selvbetjeningsløsning.

Indkomst som støttesystem omfatter forskudsindkomst, e-indkomst og slutindkomst, og disse indkomsttyper bruges på forskellig vis af løsningen. Forældrene kan udføre selvbetjening af forskudsindkomsten, såfremt det er nødvendigt i ansøgningsøjemed. Selvbetjening af indkomst er en selvstændig løsning på skat.dk.

Selvbetjening Flytning skal give mulighed for, at forældre kan flytte ind og ud af husstanden.

## Vision og mål



Visioner og mål for selvbetjeningsløsningen fremgår nedenfor.

- At hovedparten af sagerne - op mod 80 % - skal kunne afgøres straks.
- At hovedparten af sagerne kan baseres på oplysninger, som allerede kendes i det offentlige:
  - o Barnets dagtilbud kendes af kommunens dagtilbudssystem.
  - o Husstandens sammensætning kendes fra persondata – hvem bor på adressen?
  - o Forældrenes indkomst – kan beregnes ud fra e-indkomst og af forskudsregistreringen.
  - o Forældrenes slutopgørelse kan regulere det opnåede fripladstilskud årligt.
- At tilskud reguleres automatisk, når husstanden, indkomst eller taksten ændres.
- At løsningen skal kunne bruges til at beregne/simulere fripladsbeløbet.
- At løsningen skal kunne afbryde og genoptage ansøgningsprocessen på et senere tidspunkt.

Det er en forudsætning, at de oplysninger, som myndigheden kender er retvisende. Visionen er derfor, at ansøgeren sikrer sig, at oplysningerne er retvisende i forbindelse med ansøgningen. Det gøres ved følgende trin i ansøgerens brugerrejse:

- Tidligere ansøgning og bevilling skal kunne vises.
- Afbrudt ansøgningsproces skal kunne genoptages.
- Husstandens sammensætning vises – som hovedregel vil det være de personer, der er tilmeldt samme adresse som barnet.
  - o Det skal være muligt at markere, hvis der er en af personerne, der ikke skal medtages i husstandsindkomsten – f.eks. en logerende eller en forælder, der fraflytter.

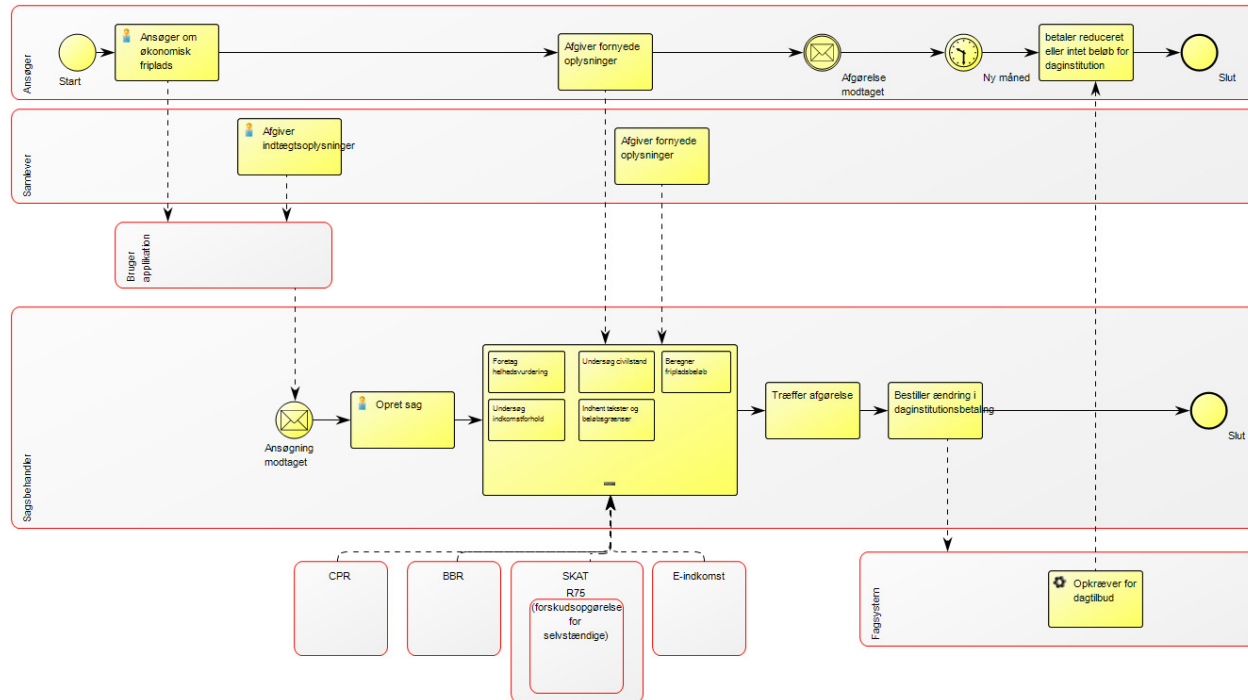
- Det skal være muligt at tilføje en person, der endnu ikke bor på adressen – bl.a. for at kunne simulere en beregning – det gøres ved at opgive personens personnummer.
- Ansøgerens fuldmagt – for anden forælder.
  - Det undersøges, om ansøgeren har fuldmagt til at hente indkomsten fra den anden forælder.
  - Det skal være muligt at anmode om fuldmagt i fuldmagtsløsningen – og hvis det er nødvendigt – vil brugerrejsen blive afbrudt og genoptaget, når det er på plads.
- Indkomstopgørelsen – for anden forælder.
  - Der hentes oplysninger fra e-indkomst for de seneste tre måneder – og brugeren præsenteres for en beregnet årsindkomst baseret herpå. Oplysninger præsenteres efter årsopgørelsens rubrikker, og borgerne kan yderligere kontrollere oplysningerne ved tilgang til en simuleret lønseddel i løsningen.
  - Der hentes indkomstoplysninger fra SKAT's forskudsregistrering. En del af disse sammenlignes med e-indkomstoplysningerne. Ansøgeren afkrydser, hvis forskudsoplysningerne skal lægges til grund – ellers anvendes e-indkomst.
  - Der indhentes en slutopgørelse fra SKAT, når løsningen anvendes til at formidle årsregulering af friplads.
  - Det skal være muligt at afbryde brugerrejsen for at rette forskudsoplysninger i borgerens skattemappe på SKAT.dk og genoptage den, når det er på plads.
- Simulering (beregning) af nettotaksten – forældrebetalingen, økonomisk friplads og søskenderabat.
- Det bør være muligt at aflevere ansøgning uden at der foretages simulering – dermed undgår forælderen at skulle indhente fuldmagt, fordi de ikke skal præsenteres for den anden forældres indkomst. Denne mulighed bør dog begrænses til genansøgninger, hvor der ikke er ændring i oplysninger, der ligger til grund for afgørelsen.

## Regler

Afgørelser om økonomisk friplads er for størstedelen objektiv. Overordnet set indgår der fire parametre i afgørelsen

1. Hvilket barn søges der økonomisk friplads til?
2. Hvordan er familiens sammensætning – hvilke forældre forsørger hvor mange børn?
3. Hvad er forældrenes indtægt?
4. Hvad skal forældrene betale for en plads i et dagtilbud?

## Forretningsprocessen



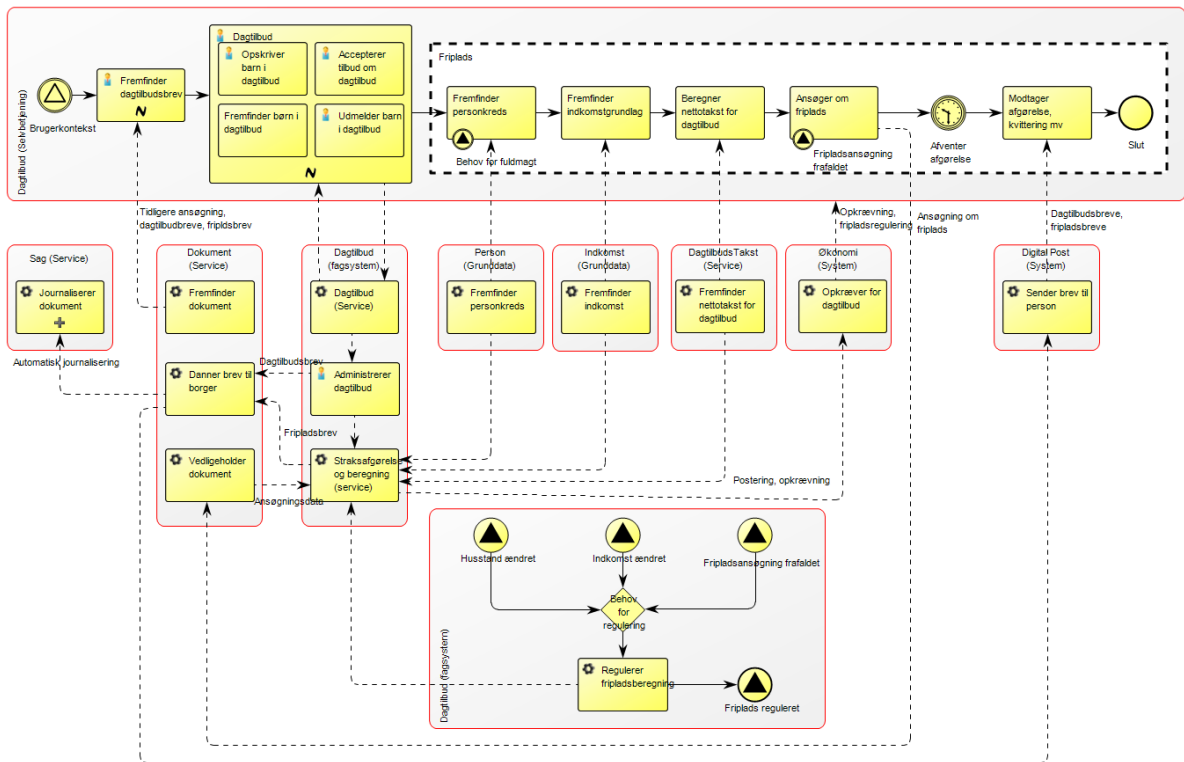
- Forælder ansøger om friplads og en evt. partner/samlever medunderskriver.
- I kommunen oprettes sag – typisk i et fagsystem og i et ESDH-system.
- Herefter oplyses sagen ud fra ansøgning og forskellige registre med fokus på fem spørgsmål:
  - Civilstand
  - Indtægt
  - Takster og beløbsgrænser
  - Beregning af evt. fripladsbeløb
  - Helhedsvurdering efter retssikkerhedsloven
- Herefter træffes og meddeles afgørelse.
- Hvis der gives bevilling, gives besked til fagsystemet, der styrer opkrævning for daginstitutionsplads og beløbet reduceret (evt. til 0 kr.) fra måneden efter.

Analysen redegør for en række problemer med de eksisterende selvbetjeningsløsninger og behovet for ændringer i lovgrundlaget. Det er bl.a. omkring indkomst, at oplysninger, som kommunen kender i forvejen ikke stilles til rådighed for borgeren. Det er det, analysen fokuserer på.

Analyseresultatet kan sammenfattes i nedenstående illustration.



# Arkitekturrapport: EDS Økonomisk friplads



Processen understøttes af følgende services:

Procestrin	Service der understøtter procestrinnet	Beskrivelse
Fremfinder dagtilbudsbrev	<b>Dokument</b> (service) udfører processen 'fremfinder dokument'.	Breve fra kommunen vil kunne fremsøges. Det kan være kvitteringer for indberetninger, tilbud om plads og fripladsbevillinger. En afbrudt ansøgning vil også kunne findes her. Brevets metadata giver input til status på brugerrejsen og samtidig søgeparametre til de følgende services.
Dagtilbud	<b>Dagtilbud</b> (service) skal kunne fremfinde barn i dagtilbud på grundlag af forældrenes personnummer.	Op skriver barn i dagtilbud (option) Accepterer tilbud om dagtilbud (option) Fremfinder barn i dagtilbud er det procestrin, der skal bruges til at finde personkredsen nedenfor. Udmelder barn i dagtilbud (option)
Fremfinder personkreds	<b>Person</b> (grunddata) vil give oplysninger om, hvem der bor på samme adresse som det (eller de) børn, der ansøges om.	Med udgangspunkt i barnets dagtilbud fremfindes de personer, der bor på samme adresse. Ansøger kan markere, hvis en person ikke skal medtages i den følgende simulering.

Procestrin	Service der understøtter procestrinnet	Beskrivelse
Fremfinder indkomstgrundlag	<b>Indkomst</b> (grunddata) Aktuel e-indkomst hentes for de seneste tre måneder og der dannes en gennemsnitlig månedlig indkomst og en beregnet årsindkomst. Forskudsopgørelsens indkomst hentes, og den præsenteres som en gennemsnitlig månedlig indkomst og en årsindkomst. Seneste slutindkomst hentes, og den præsenteres som en gennemsnitlig månedlig indkomst og en årsindkomst.	Indkomstgrundlaget findes for de relevante personer. Brugeren kan afbryde ansøgningsprocessen for at indhente fuldmagt fra de nødvendige personer. Forskellige indkomstelementer vises på samme måde som i forskudsopgørelsen. Brugeren skal kunne vælge at basere ansøgningen på enten e-indkomst eller forskudsindkomst for hver person. Rationalet herfor er, at indkomstpersonerne selv kan påvirke forskudsopgørelsen, hvis den er mere retvisende end e-indkomst. Slutopgørelsens indkomst vil være den, der anvendes til at regulere ydelsen med tilbagevirkende kraft.
Beregner nettotakst for dagtilbud	<b>Dagtilbudstakst</b> (service) skal indeholde kommunernes dagtilbudstyper (institutionsregister), deres dagtilbudstyper og takster. Den skal kunne beregne nettotaksten og kende fripladsgrænserne.	Med den valgte indkomst, fradrag for hjemmeboende børn og barnets takst kan tilskuddets størrelse og evt. søskenderabat beregnes.
Ansøger om friplads	<b>Dokument</b> (service) indeholder ansøgningen – også før den er underskrevet digitalt. Det er processen 'vedligeholder dokument', der understøtter dette. NemID (service) skal anvendes til den formelle signering. Denne service er ikke medtaget i diagrammet, men der henvises til den generelle proces for opbygning af brugerens kontekst i dokumentet " <i>Beskrivelse af mønster for opbygning af kontekst for selvbetjeningsapplikation med anvendelse af generelle applikationservices</i> ". Der er umiddelbart en kvittering for ansøgningen – og det fremgår af brugerrejsen.	Ansøgningen indeholder en liste med de personer, der indgår i husstanden, og om deres aktuelle indkomst eller forskudsindkomst skal lægges til grund for ansøgningen. Det er også muligt at angive, at en tidligere opnået friplads frafalder. Processen kan afbrydes og oplysninger gemmes i dokument (service).
Vedligeholder dokument	<b>Dokument</b> (service)	I dokument (service) gemmes ansøgningen, indtil den er digitalt signeret.
Journaliserer dokument	<b>Sag</b> (service) skal kunne foretage en automatisk journalisering (tilknytning af dokumentet til en sag).	Nå dokumentet er signeret digitalt, er det formelt en ansøgning, og den kan nu blive tilknyttet en sag.
Straks-afgørelse og beregning	Straksafgørelse og beregning (service) stiller en service til rådighed for straksafgørelse og løbende regulering af fripladsberegningen.	Modtager ansøgningsdata og om muligt udfører en straksafgørelse. Hvis servicen ikke kan gennemføre en straksafgørelse, vil oplysninger stilles til rådighed for 'administrerer dagtilbud'.
Danner brev til borger	Danner brev til borger i <b>dokument</b> (service)	Straksafgørelsen udformes med en skabelon som et dokument, som kan sendes til borgens digitale postkasse og samtidig tilknyttes sagen med en automatisk journalisering.
Afventer afgørelse (timer)	<b>Dokument</b> (service)	For hovedparten, (80 %) af ansøgningerne, vil der kunne foretages straksafgørelser, som vil være til rådighed for ansøgeren direkte i selvbetjeningsløsningen. Se "Fremfinder dagtilbudsbrev" ovenfor i tabellen.

Arkitekturrapport: EDS Økonomisk friplads

Procestrin	Service der understøtter procestrinnet	Beskrivelse
Modtager afgørelser	<b>Digital post</b> (Service)	Afgørelsen og andre dokumenter vil også blive sendt til digital post.
Regulerer fripladsberegning	<b>Dagtilbud</b> (fagsystem) stiller en service til rådighed for straksafgørelse og løbende regulering af fripladsberegningen. Regulering vil foreligge som en straksafgørelse i dokument (service).	Denne regulering foretages, hvis husstanden ændres, hvis indkomsten ændres eller, hvis fripladsen frafaldes. Når slutopgørelsen foreligger fra de relevante personer, foretages en automatisk regulering af fripladstilskuddet med tilbagevirkende kraft.

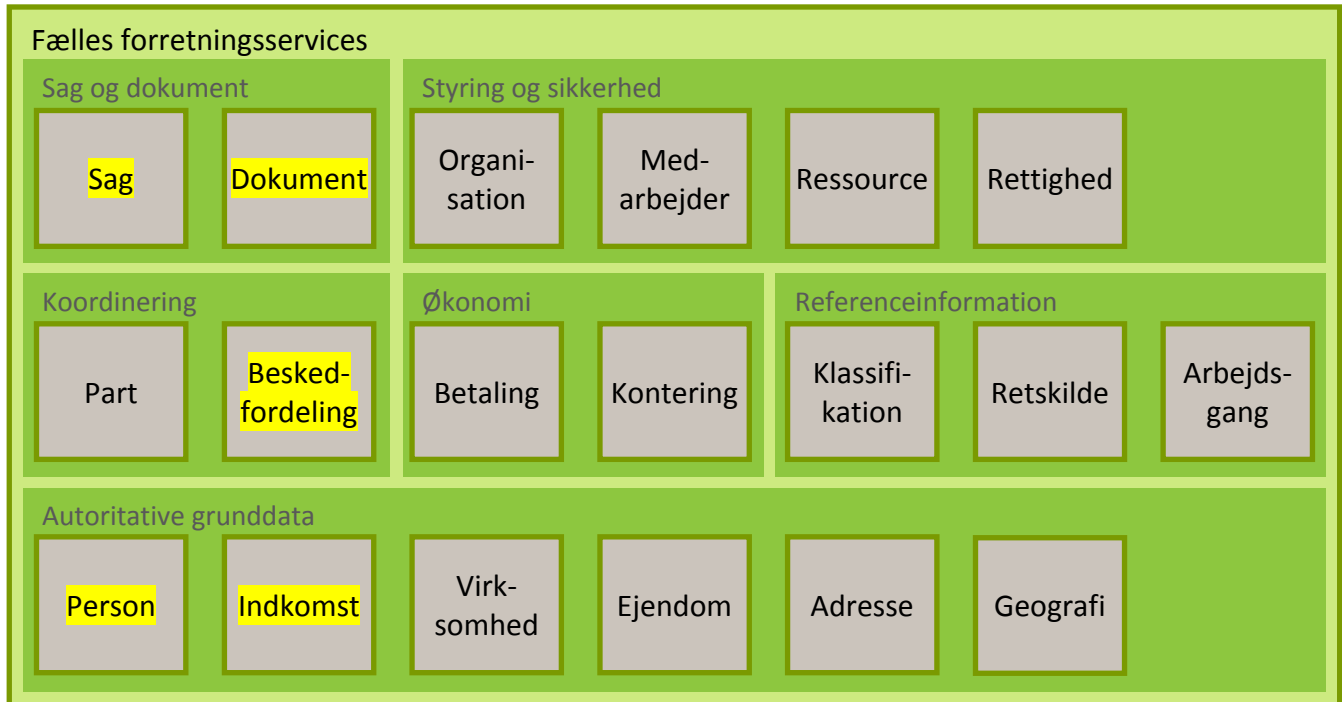
*Resultat af gennemført arkitekturanalyse*

<b>Arkitekturprincipper</b>	<i>Analysen er udført under hensyn til alle relevante principper.</i>
<b>Forretningsservices (fra rammearkitekturen)</b>	<i>Sag, Dokument, Person, Indkomst, Økonomi, Digital Post.</i>
<b>Forretningsservices (eget domæne)</b>	
<b>Fysiske services (fra fælles initiativer)</b>	<p>Det skal sikres, at der findes en dokument (service), der kan anvendes, og at den kan integrere til ESDH-leverandørernes løsning. KOMBIT stiller en Dokument (service) til rådighed i løbet af 2014.</p> <p>Der mangler en implementering af Dokument, som kan anvendes på tværs af løsninger.</p>
<b>Fysiske services (fra eksterne leverandører)</b>	<i>Dagtilbud, dagtilbudstakst bør kunne leveres fra eksisterende løsninger indenfor dagtilbudsområdet.</i>
<b>Fysiske services (egenudviklede)</b>	-
<b>Standarder</b>	<i>Sag og dokumentstandarderne.</i>
<b>It-infrastruktur</b>	<i>Som del af selvbetjeningsløsningerne – evt. suppleret med selvstændige services. Dokument service er den fælles komponent, der sikrer, at ansøgning er tilgængelig. Dokument kan implementeres som distribueret service – altså flere udgaver af dokument i hver sin it-løsning, som indbyrdes udveksler dokumenter.</i>
<b>Sikkerhed</b>	<i>Er underlagt selvbetjeningsleverandørernes sikkerhed.</i>

## Anvendelse af forretningsservices

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

### Den fælles rammearkitektur:



Forretningsservice / applikationservice	Anvendelse
Sag	Til automatisk journalisering og integration til ESDH. Er ikke absolut nødvendig, fordi man kan bruge ESDH og en MOX-agent, der forstår dokument-besked, og som har integration til ESDH.
Dokument	Er nødvendig og skal rumme tidligere ansøgninger, ansøgninger under udarbejdelse, færdige ansøgninger, indmeldelsesbreve m.v.
Digital Post (dokument)	Afgørelsen og andre dokumenter vil også blive sendt til digital post.
Person	Person (grunddata) vil give oplysninger om, hvem der bor på samme adresse, som det (eller de) børn der ansøges om.

<b>Forretningsservice / applikationservice</b>	<b>Anvendelse</b>
Indkomst	<p>Indkomst (grunddata)</p> <p>Aktuel e-indkomst hentes for de seneste tre måneder, og der dannes en gennemsnitlig månedlig indkomst og en beregnet årsindkomst.</p> <p>Forskudsopgørelsens indkomst hentes, og den præsenteres som en gennemsnitlig månedlig indkomst og en årsindkomst.</p> <p>Seneste slutindkomst hentes, og den præsenteres som en gennemsnitlig månedlig indkomst og en årsindkomst.</p>
Beskedfordeling	<p>Skal bruges, når der er en ny registrering af et dokument, hvorved andre services eller agenter kan reagere, når egenskaberne er de rigtige – f.eks. at ansøgningen er underskrevet.</p>

## Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport

Der er ikke planlagt flere arkitekturrapporter på dette område.

Det er op til leverandørerne at designe og bygge løsninger. De skal leve op til brugevenligheds- og tilgængelighedskravene, og kravet til integration til ESDH med løsninger til kommunerne inden 1. december 2013.

1.0 Kravspecificering	01. marts 2013
2.0 Løsningsdesign	<DATO>
3.0 Byggefase	<DATO>
4.0 Test	<DATO>
5.0 ...	<DATO>