

*Opgavetitel	K61 Opret og underskriv aftale for visning af personkontroloplysninger ift. korrekt registreret bopæl
*Projekt	SAPA
*Fase	Forberedelse
*Tema	IT-sikkerhed og aftaler
*Prioritet: Obligatorisk på kritisk vej, Obligatorisk og Valgfri	Obligatorisk
*Er det en STS/infrastruktur opgave?	Nej
Opgavens varighed (antal dage)	10 arbejdsdage
Slutdato (Fra Go-live)	19. januar 2026
Startdato (Fra slutdato)	
Forudsætninger	K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv.
Mål	Målet er, at I opretter og underskriver en dataudvekslingsaftale med skatteforvaltningen om visning af personkontroloplysninger i SAPA ift. korrekt registreret bopæl og oplyser AftaleID for dataudvekslingsaftalen til KOMBIT.
*Beskrivelse	Skatteforvaltningen har i brev til kommunerne meldt ud, at de lukker de nuværende adgange til skat-indkomstoplysninger i SF Tele, Ekstranet og KMD Indkomst for at øge datasikkerheden og dataminimering. Fremadrettet vil det være muligt for de kommunale medarbejdere, der anvender skat-indkomstoplysninger, at hente oplysningerne i SAPA. Overgangen sker løbende i takt med, at SAPA udstiller oplysningerne. KMD Indkomst lukkede 31. december 2024, hvor indkomstoplysningerne var blevet tilgængelige i SAPA. SF Tele og Ekstranet lukker, når alle nødvendige skatteoplysninger er tilgængelige i SAPA. I kan finde mere information om SAPAs udstilling af skat-indkomstoplysninger på SAPA dokumentbibliotek. Udstillingen af skattedata i SAPA sker ved integration til Skatteforvaltningens dataudstillingsplatform (DUPLA) via den fælleskommunale infrastruktur (SF0787). I skal for de formål, hvor I har behov for at få vist skatteoplysninger i SAPA, oprette og underskrive en aftale om udveksling af data (dataudvekslingsaftale) med Skatteforvaltningen i DUPLAs aftalemodul. En forudsætning for, at I kan oprette og underskrive dataudvekslingsaftaler i DUPLAs aftalemodul er, at jeres MitID rettighedsadministrator i TastSelv

	Erhverv har angivet hvem, der skal have rollerne som hhv. aftalebehandler og aftaleunderskriver jf. KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv'. Afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)' giver en trin-for-trin vejledning i, hvordan man behandler/opretter og underskriver dataudvekslingsaftaler. Når I har oprettet og underskrevet dataudvekslingsaftalen, vil I modtage et AftaleID, som I skal oplyse til KOMBIT. KOMBIT søger derefter for, at der foretages de tekniske opsætninger i SAPA, der sikrer at personkontroloplysninger blive tilgængelige i SAPA for de medarbejdere, der arbejder med korrekt registreret bopæl. Når vi har oplyst jer om, at SAPA er teknisk klar til at udstille personkontroloplysninger for medarbejdere, der arbejder med kontrol af korrekt registreret bopæl, skal I løse følgende opgaver: • Jeres SAPA-systemansvarlige opretter fanebladselementet 'kontroloplysninger' på en ny eller eksisterende fane til de medarbejdere, der arbejder med kontrol af korrekt registreret bopæl. • Jeres rolleadministrator har tildelt brugersystemrollen 'Se kontroloplysninger' med dataafgrænsningen 'Korrekt registreret bopæl (15)' til de medarbejdere, der arbejder med kontrol af korrekt registreret bopæl. • Jeres SAPA-systemansvarlig og/eller SAPA-supportberettigede brugere har oplært medarbejdere, der arbejder med kontrol af korrekt registreret bopæl, i hvordan de henter personkontroloplysninger i SAPA.
Metode og fremgangsmåde	Du skal gøre følgende for at løse KLIK-opgaven: 1) Opret dataudvekslingsaftale via DUPLAs aftalemodul Den medarbejder, der er oprettet som 'DUPLA Aftalebehandler – SAPA' KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver i TastSelv Erhverv' skal oprette en dataudvekslingsaftale i DUPLAS aftalemodul ved at følge trinnene beskrevet i afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)': I skal udfylde felterne, som I møder i DUPLAs aftalemodul således: • Grundoplysninger: ○ Kontaktperson; Medarbejderne kan med fordel være den samme, som er udpeget aftalebehandler dvs. jeres SAPA-systemansvarlig eller en selvstændig projektleder for omlægning af skatteforvaltningens dataadgange, hvis I har udpeget en sådan. Bemærk, at det er kontaktpersonen, der blive kontaktet i tilfælde af spørgsmål til aftalen, og som får tilsendt AftaleID jf. trin 3.

- Navngiv dataudvekslingsaftalen; Skriv 'SAPA kontroloplysninger – korrekt registreret bopæl'
- Slutdato; Lad stå tomt
- Leverandør- og systemoplysninger:
 - Leverandør: Skriv KOMBITs CVR nummer '19435075'
 - Modtagersystem: skriv 'SAPA'
 - Certifikat id: Skriv 'UI:DK-O:G:44baa79f-d350-454b-8b49-78e08363e69d'
- Rammer for aftalen
 - Valg af aftalemetode;
 - Vælg 'Aftale baseret på skabelon'
 - Formål og anvendelse af data
 - Vælg skabelon; Vælg 'SAPA kontroloplysninger 2025 - korrekt registreret bopæl - datapakke 3'
 - Beskriv herefter jeres konkrete formål; skriv 'Kontrol af korrekt registreret bopæl'
 - Vælg lovgrundlag
 - Afkryds 'Forvaltningsmyndighed eller virksomhed med myndighedsopgave'
 - Afkryds 'Personoplysninger'
 - Afkryds 'Almindelige personoplysninger'
 - Afkryds e) om behandling af en opgave i samfundets interesse eller som led i offentlig myndighedsøvelse'
 - Lovgivning; skriv
 - Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (LBK nr. 354 af 2. april 2025) § 11a, stk. 2
 - Lov om Det Centrale Personregister (LBK nr. 1010 af 23. juni 2023) § 10

Bemærk, det er vigtigt, at I udfylder felterne nøjagtig som specificeret ovenfor.

2) Underskriv dataudvekslingsaftale via DUPLAs aftalemodul

Den medarbejder, der er registreret som kontaktperson jf. trin 1 modtager en mail, når jeres aftale er klar til underskrift. Kontaktpersonen skal informere og følge op på, at den medarbejder, der er oprettet som 'DUPLA Aftaleunderskriver – SAPA' jf. KLIK-opgaven 'K50 Opret aftalebehandler og -underskriver' underskriver aftalen i [DUPLAS aftalemodul](#). Aftaleunderskriver skal følge trinnene beskrevet i [afsnit 3 i 'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform \(DUPLA\)'](#).

	Bemærk, I kan altid se status på dataudvekslingsaftalen ved at logge jer ind i DUPLA aftalemodul og finde aftalen under 'Ansøgninger i proces'. 3) Registrer AftaleID via link Den medarbejder, der er oprettet som kontaktperson jf. trin 1 modtager en mail med jeres AftaleID, når jeres dataudvekslingsaftale er underskrevet af både jer og Skatteforvaltningen i DUPLA aftalemodul. Aftalebehandler skal følge dette link og registrere jeres AftaleID. Bemærk, I kan altid se AftaleID'et på dataudvekslingsaftalen ved at logge jer ind i DUPLA aftalemodul og finde aftalen under 'Alle gyldige dataudvekslingsaftaler'. 4) Marker opgave som fuldført Når ovenstående punkter er gennemført, kan KLIK-opgaven markeres som fuldført.
Resultat	SAPA kan udstille personkontroloplysninger til de af jeres medarbejdere, der arbejder med kontrol af korrekt registreret bopæl.
Opgaven er tæt relateret til	
Anbefalet udfører	SAPA-systemansvarlig og SAPA-systemejer
Eventuel kommentar til anbefalet udfører	Det er udelukkende den medarbejder, der er oprettet som aftalebehandler, der kan oprette aftalen, og udelukkende den medarbejder, der er oprettet som aftaleunderskriver, der kan underskrive aftalen jvf. KLIK-opgave K50
Anbefalet ansvarlig	SAPA-systemansvarlig
Eventuel kommentar til Anbefalet ansvarlig	Den ansvarlige kan også være en selvstændig projektleder for omlægning af dataadgange til skat-indkomstoplysninger, hvis I har udpeget en sådan.
Eksterne bilag	'Kom godt i gang med digital udstillingsplatform (DUPLA)'