



Minivejledning til kopiering af regnskab ved udgiftsopfølgning 2

Juni 2022

I denne vejledning beskrives hvorledes regnskabstal for juli måned kan kopieres ind i udgiftsopfølgningsversionen i Statens Budgetsystem (SBS) ved udgiftsopfølgning 2.

Hvis I ønsker at kopiere jeres budget fra en tidligere opfølgning ind som grundlag for jeres udgiftsopfølgning 2, skal dette ske inden I kopierer jeres regnskabstal for juli måned ind i udgiftsopfølgningsversionen.

I denne forbindelse er det vigtigt at bemærke at regnskabstal automatisk findes i versionen i SBS. Det er kun relevant at kopiere regnskabstal ind i udgiftsopfølgningsversionen ved udgiftsopfølgning 2, da opfølgning typisk laves forskudt på grund af sommerferie og regnskabstal for juli måned derfor er tilgængelige.

Kontakt



Hvis I oplever udfordringer med jeres kopiering kan I oprette en sag i SAMs serviceportal ved at følge nedenstående link:

<https://statens-adm.dk/support/serviceportalen/>



I kan altid få oplysninger om eventuelle generelle udfordringer på driftstatus

<https://oes.dk/systemer/driftstatus/>



1. Åben kopieringsskema

Økonomifunktion - Økonomistyrelsen, drift, selv.likv. | Behandl: L00000000_80 - 2021 | Fuldfør | Skift aktivitet

Bogføringskreds: Økonomistyrelsen, drift, selv.likv. | År: 2021

- 1 Institutionsbudget kopiering
- Kopier regnskabsdata som grundlag for budget
Vælg version og år der skal kopieres til og vælg år der skal...
- Kopier budgetdata som grundlag for budget
Vælg version og år der skal kopieres til og vælg år der skal...
- Kopier afvigelsesforklaringer udgiftsopfølgning
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.
- Kopier kommentarer til budget og opfølgingsversioner
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.
- Kopier afvigelsesforklaringer indkomstoverførsel
Vælg version og år der skal kopieres til og fra.
- Kopier data fra institution til koncern
Vælg version der skal kopieres fra

Opmærksomhedspunkt:

Hvis ikke skemaet "Kopier regnskabsdata som grundlag for budget" er tilgængeligt i jeres procesflow er det muligt at tilføje det, ved at følge nedenstående vejledning og bruge det tekniske navn: MAP0204_WB11

<https://oes.dk/media/39963/vejledning-i-tilfoejelsen-af-et-skema-til-processkabelon.pdf>

2. Udfyldelse af ledetekster

Udfyld ledetekstvinduet, som angivet nedenfor

3. Kopiering af regnskabsdata

The screenshot shows a software interface with a ribbon at the top. The ribbon has several groups of buttons. The 'Funktioner' group contains a button labeled 'Kopier data ikke Alias' with a red circle '1' next to it. The 'Dataanalyse' group contains a button labeled 'Gem data' with a red circle '2' next to it. Below the ribbon is a table with the following structure:

	JK	L	M	N	O	P	Q
1	Dags dato: 29.06.2022		Rapport: Kopiering af regnskab				
2	Registreringsrammedato: 29.06.2022						
2	Version fra	REGNSKAB	Regnskab				Ver
3	Bogføringskreds						Bog
9	Kopiering						
10			Måned	Juli			
11				Regnskab 2022	Budgettal		
11					Udg.opfølg.(I) K2-22	Difference	
12	Sted	Delregnskab	Budgetart			DKK	DKK
13							
14							
15							
16							
17							

I skemaet kopieres data ved først at trykke på knappen markeret med "1". Herefter gemmes kopieringen ved at klikke på knappen markeret med "2".

Hvis I kopierer budgettet fra jeres seneste opfølgning, som grundlag for jeres udgiftsopfølgning, så skal I være opmærksomme på at kopiering af regnskabstal skal ske efter I har kopieret jeres budgettal.

uo@oes.dk



ØKONOMISTYRELSEN