

Vejledning: Opret delregnskab i Statens Administrative Stamdata

Dette er en vejledning til, hvordan man opretter delregnskaber i Statens Administrative Stamdata (SADA).

Klik på **Opret nyt element**

Opret nyt element

Klik på **Konto i Regnskabsstrukturen**

+ Konto i Regnskabsstrukturen

Vælg **Nyt Delregnskab**

Nyt Delregnskab

Udfyld felterne **Bogføringskreds, Nummer, Navn, Kort navn, Finansiering, Underkonto** og om delregnskabet er default delregnskab til den valgte underkonto.

Findes **Nummer** til delregnskabet allerede, vil du få en fejlmeddelelse, når du klikker på **Opret**.

Felterne '**Lønbærende**' og '**Må kun bruges i SLS**' kan kun udfyldes med særlig rolle.

Bogføringskreds *

Nummer *

Navn *

Kort navn *

Max 45 tegn

Finansiering

Lønbærende

Må kun bruges i SLS

Underkonto *

Underkonto *skal* vælges før delregnskabet kan oprettes

Default delregnskab

Vælg, hvilken **Periode** elementet skal oprettes i.

Det vil være muligt at vælge fra og med indeværende periode.

Vælg periode for ikrafttrædelse *

Klik herefter på **Opret**.

Elementet er nu oprettet, og du ledes ind på visningssiden for elementet.

Opret

