

Vejledning: Besvar og afslut spørgsmål (SGO)

Gå til: [Regnskabserklæring](#) > [Åbn en Regnskabserklæring](#)

Bruger: [Ansvar for at gennemgå regnskabserklæringen og skrive bemærkninger](#)

Dette er en vejledning til at besvare og afslutte spørgsmål samt skrive bemærkninger i regnskabserklæringer i Statens Regnskabserklæring (SGO).

Du kan redigere regnskabserklæringer i den seneste periode, men kun hvis den er i den del af processen, som du har ansvar for.

Lav regnskabserklæring

Åbn spørgsmålet

Klik på spørgsmålet for at åbne det.

Spørgsmål - (Klar)

1. Er der overensstemmelse mellem data registreret i SBI og data registreret i Navision St...

Spørgsmål - (Klar)

2. Er der overensstemmelse mellem data registreret i Statens Lønsystem (SL) og data regis...

Svar på spørgsmålet

Her kan du besvare spørgsmålet med '**Ja**', '**Nej**' eller '**Ikke relevant**'.

På nogle kan du kun svare '**Ja**' eller '**Nej**', mens du på andre også kan vælge '**Ikke relevant**'.

Til højre kan du se, hvilket svar, bemærkning og eventuel opfølgning der var på den seneste periode.

Bemærk, at du skal lave erklæringstekster til alle spørgsmål med et servicecenterikon, før du kan frigive regnskabserklæringen.

Svar *

☐ Ja

☐ Nej

☐ Ikke relevant

Lav bemærkning

Afhængig af spørgsmålets udformning vil svarene **'Ja'** og **Nej** åbne for, at du i bemærkningsfeltet kan skrive en bemærkningspunkt.

Bemærk, at du ikke må skrive personfølsomt indhold her.

Ønsker du at basere din bemærkning på den seneste bemærkning fra en tidligere periode, kan du kopiere denne tekst og indsætte den i bemærkningsfeltet og tilpasse den.

Klik på ikonet for kopier for at tilføje seneste regnskabserklærings bemærkningspunkter til bemærkningsfeltet.

Du skal have valgt et svar, inden kopieringen kan ske.

Bemærk, at på enkelte spørgsmål kan du ikke se svarmuligheder. Her kan du kun lave bemærkningspunkter.

Du **skal** ikke lave en bemærkning, men du skal klikke på knappen **'Afslut'**, inden du kan frigive regnskabserklæringen.

Bemærkningspunkter

Angiv bemærkningspunkter - Du må ikke skrive personfølsomme informationer her

Seneste periode:

SAM erklæringstekst, periode juni 2024:

Kopier seneste regnskabserklærings bemærkningspunkter

Kunde kvitteringssvar, periode juni 2024:

Opfølgning, periode juni 2024:

Bemærkningspunkter

Angiv bemærkningspunkter - Du må ikke skrive personfølsomme informationer her

Vedhæft fil

Du kan vedhæfte en eller flere filer til spørgsmålet. Klik på knappen **'Vælg filer'**, find fil(er) og upload dem.

Vedhæftet

Vælg filer Der er ikke valgt nogen fil

Du kan uploade pdf, word og excel, (*.pdf, *.doc, *.docx, *.xls og *.xlsx).

Så snart du har vedhæftet en fil, bliver den gemt, også selvom du ikke gemmer en erklæringstekst.

Når du vedhæfter filer, bliver de gemt på spørgsmålet, og vil kunne ses og åbnes fra regnskabserklæringen.

^  Lorem ipsum dolo...
 Institutternes ska...

Bemærk, at du kan **slette, downloade** eller markere at vedhæftede filer **har personfølsomt indhold**. Har du ved en fejl har fået markeret en fil med personfølsomt indhold, kan du slette filen og vedhæfte den igen.



Personfølsomt indhold i filer

Er en fil markeret til at indeholde personfølsomt indhold kan du kun downloade og læse den, hvis du har rollen 'Vis personfølsomt information'.



Gem eller Afslut

- Klik på knappen **'Gem'** for at gemme dit svar.
Spørgsmålet skifter status til **'Påbegyndt'** på regnskabserklæringen.
Du og dine kolleger kan dermed se, at spørgsmålet ikke er klar til at blive frigivet til institutionen.
Vælg eventuelt **'Gem'**, hvis du bliver afbrudt eller skal bruge mere tid på at udforme et bemærkningspunkt til spørgsmålet.
- Klik på knappen **'Afslut'** for at afslutte dit svar.
Spørgsmålet skifter status til **'Afsluttet'** på regnskabserklæringen.
Du og andre kan dermed se, at spørgsmålet er afsluttet og klar til at blive frigivet til institutionen.
Du og dine kolleger kan forsat redigere spørgsmål indtil hele regnskabserklæringen er frigivet.

Gem Afslut

Bemærk, at du først kan frigive 2. del af regnskabserklæringen, når alle spørgsmål og kommenterede konti har status **'Afsluttet'**.

Luk spørgsmål uden at gemme eller afslutte

Ønsker du at forlade spørgsmålet uden at gemme eller afslutte, kan du klikke på navigationsstien og gå tilbage til regnskabserklæringen.

◀ [Tilbage til regnskabserklæring](#) > 05901

Værktøjer

Link til spørgsmålet



Klik på ikonet og kopier linket til spørgsmålet.

Du kan sende linket til dine kolleger. Har de adgang til regnskabserklæringen, kan de klikke på linket og åbne spørgsmålet.

Historik for de sidste 13 måneder



Klik på ikonet og få indblik i de regnskabserklæringer, kvitteringssvar og opfølgninger, der har været på spørgsmålet de seneste 13 måneder.

Bemærk, at hvis du vælger at se historik for et andet spørgsmål eller konto, vil den blive vist i det samme vindue.

Vinduet kan lukkes ved at klikke på krydset i øverste højre hjørne.

Proceduretekster



Klik på ikonet og læs procedureteksten for spørgsmålet.

Bemærk, at hvis du vælger at se en anden proceduretekst, vil den blive vist i det samme vindue.

Vinduet kan lukkes ved at klikke på krydset i øverste højre hjørne.