

Vejledning: Lav en opfølgning (SGO)

Gå til: Regnskabserklæring > Åbn en regnskabserklæring

Bruger: Ansvar for at et følge op på spørgsmål eller konti på kontroller og oversigter.

Dette er en vejledning til, hvordan du i Statens Regnskabsgodkendelse (SGO) kan lave opfølgninger på en regnskabserklæring i den seneste periode, hvis den har status '**Kvittering låst**'.

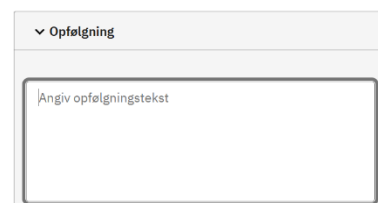
Opfølgningsperioden er typisk op til 5 arbejdsdage efter slutdatoen for kvittering (Se periodetabellen).

Du kan kun skrive opfølgningskommentarer på de spørgsmål og konti på kontroller og oversigter, som har en erklæringstekst.

Lav opfølgning


Er der lavet en erklæringstekst, kan du i højre side folde

Opfølgning ud, skrive dine opfølgningskommentarer og vedhæfte filer. Klik **Gem**, når du er færdig med opfølgningen.



Kronologi på opfølgningskommentarer

Hver gang du eller andre gemmer en opfølgningskommentar eller en fil, kan du se dato, tidspunkt, navn og et ikon, der viser om den ansvarlige person er tilknyttet Institutionen eller Servicecenteret.

d. 24.10.2024 kl. 13:36 af 

Bemærk, at når du har gemt en opfølgningskommentar,

- kan du ikke redigere opfølgningskommentaren efterfølgende,
- kan du downloade og se de vedhæftede filer,
- kan du ikke slette de vedhæftede filer.



Ikoner for opfølgning

Regnskabserklæringen - spørgsmål, kontroller eller oversigter



Er der vedhæftet filer på en opfølgning, ser du opfølgningsikoner i stedet for ansvarsikoner ud for filernes navne.

Du kan holde musen over filens navn for at se hele filens navn, dato og tidspunkt for vedhæftning samt navn på den person, der har vedhæftet filen.

Konti på kontroller eller oversigter



Første gang du eller en anden skriver og gemmer en opfølgningskommentar, vil du se ikonet for opfølgning på kommentaren. Ikonet viser, at der er en eller flere opfølgningskommentarer.



Når du eller en anden gemmer filer på en opfølgning, vil du se både en clips og opfølgningsikonet på kommentaren. Ikonet viser, at der er vedhæftet en eller flere filer i opfølgningsfasen.

Find regnskabserklæringer med opfølgning

På listen over regnskabserklæringer kan du filtrere på **Status** og se hvilke regnskabserklæringer, der har en eller flere opfølgningskommentarer.

Status

Vælg alle

Klar

Påbegyndt

Låst 1. del

Låst 2. del

Kvittering låst

Opfølgningsfasen

Find spørgsmål og konti med opfølgning

På den enkelte regnskabserklæring kan du filtrere på **Status** og vælge **Opfølgningsfasen** for at se hvilke spørgsmål, samt konti på kontroller og oversigter, der er en eller flere opfølgningskommentarer på.

Bemærk, at du ikke kan nøjes med at kigge efter ikonet for opfølgning på regnskabserklæringen, da ikonet kun vises, hvis der er vedhæftet en fil på en af opfølgningskommentarerne.

Status

Klar

Påbegyndt

Afsluttet

Frigivet til instituti...

Kvittering påbegy...

Kvittering afsluttet

Kvittering låst

Opfølgningsfasen