



ØKONOMISTYRELSEN

Opret Hovedkonto i SADA

Vejledning til at oprette en Hovedkonto i
Statens Administrative Stamdata (SADA)

ISBN: 97-887-85577-81-8

Publiceret/Opdateret: februar 2024

Indhold

1. Opret en hovedkonto i SADA	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Opret en Hovedkonto i SADA

Denne vejledning gennemgår, hvordan man som bruger opretter en Hovedkonto i Finanslovsstrukturen i SADA

1. Vælg punktet **Opret nyt element** på menulinjen
2. Man kommer nu til en side hvor der kan vælges om elementet skal være
 - Konto i Finanslovsstrukturen
 - Konto i Regnskabsstrukturen
 - Konto i Statens kontoplan
3. Vælg derpå **Konto i Finanslovsstrukturen**
 - **OBS** hvis man ikke har redigeringsrettigheder til Regnskabsstrukturen (har man normalt ikke hvis man har til finanslovsstrukturen), vil de underliggende elementer i punktet Regnskabsstrukturen fremstå i bleg tekst og med et lukket symbol når cursor bevæges over dem.
 - **Tips** de 2 bokse: Ny standard Konto og Ny regnskabskonto fremstår som valg-bare – men dette er en fejl i skærbilledet. Man bliver afvist ved forsøg på aktivering.
 - **Tips** forbered det indhold der ønskes på forhånd (navne og værdier) – se nedenfor hvad der skal angives ved oprettelse.
4. **Vælg** boksen Ny Hovedkonto
 - **Vælg** den relevante *kampagne*
 - **OBS** normalt kun én eller to åbne samtidigt når en ny finanslov er under udarbejdelse for kommende år (FFLÅÅ / ÆFÅÅ) og tillægsbevillinger ('TBÅÅ') i aktuelt år
 - **Vælg** det overliggende *Aktivitetssområde* (4 cifret streng = paragraf – hovedområde-aktivitetssområde)
 - Angiv *nummer, navn og kort navn* til Hovedkontoen
 - **Tips** Kort navn udfyldes automatisk, mens man udfylder Navn – indtil de 45 tegn er nået. Derefter stopper den automatiske udfyldning. Det er muligt selv at justere Kort navn efter udfyldelse af Navn.
 - Angiv Bevillingstype
 - **OBS** når man indtaster et nummer vises nummer og navn på den matchende der så **vælges** ved at klikke.
 - **OBS** nogle bevillingstyper medfører behov for yderlige angivelser, hvilket vil fremgå når de vælges.
 - Der henvises til retningslinjer fra Departement og Statsregnskabskontoret.
 - Derpå vælges **Opret**.
 - Såfremt det valgte/indtastede nummer allerede er brugt fremkommer en fejlmeddelelse og den nye hovedkonto bliver ikke oprettet.
 - *Vælg* et andet nummer og vælg atter **Opret**

2. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan der oprettes en sag i SAMs [serviceportal](#).

- Find mere information i emneområdet specifikke vejledninger på oes.dk under [område/sektion].