

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. Bemærk, at du ikke må skrive personfølsomme informationer her.

Klik **Gem**, når du er færdig med opfølgningen.

Opfølgning

Angiv opfølgningstekst - Du må ikke skrive personfølsomme informationer her

Vedhæft fil

Du kan vedhæfte en eller flere filer til din opfølgningstekst.

Klik på knappen '**Vælg filer**', find fil(er) og upload.

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

Tryk **Gem**, når du har uploadet alle filer til din opfølgning.

Vedhæftet

Lorem ipsum dolor sit amet.docx

Vælg filer Lorem ipsum dolor sit amet.docx

Har filen personfølsomt indhold? ⓘ

☒ Ja

Gem

På kontorækken kan du se, at du har vedhæftet en fil, da der vil vises et clips på siden af taleboblen i kommentarikonet.



På regnskabserklæringen vil du kunne se de filer, du har vedhæftet på kontrollers og oversigters kontorækker, Du kan også uploade og læse dem herfra.

 Lorem ipsum dolo...

Personfølsomt indhold i filer

Du kan kun vedhæfte én fil ad gangen, hvis du ønsker at markere, at filen har personfølsomt indhold. For at markere at filens indhold er personfølsomt skal du svare '**Ja**' til 'Har filen personfølsomt indhold?'

Vedhæftet

Lorem ipsum dolor sit amet.pdf

Choose Files Lorem ipsum ...or sit amet.pdf

Har filen personfølsomt indhold? ⓘ

☐ Nej

Gem

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

Vedhæftet

 Lorem ipsum dolor sit amet.xlsx

Specielt for opfølgning

Bemærk, at når du har gemt en opfølgningskommentar,

- kan du ikke redigere opfølgningskommentaren,
- kan du kun se filer markeret med personfølsomt indhold, hvis du har adgang til at læse personfølsomt indhold i SGO,
- kan du ikke slette de vedhæftede filer.

▼ Opfølgning

d. 24.10.2024 kl. 13:36 af 

tet

Vedhæftet

[Lorem ipsum dolor sit amet.docx](#)

[Lorem ipsum dolor sit amet.pdf](#)

d. 24.10.2024 kl. 13:51 af 

Svar på

Vedhæftet

[Lorem ipsum dolor sit amet.xlsx](#)

Angiv opfølgningstekst

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.

▼ Opfølgning

d. 24.10.2024 kl. 13:36 af 

d. 24.10.2024 kl. 13:36 af 

tet

Vedhæftet

[Lorem ipsum dolor sit amet.docx](#)

[Lorem ipsum dolor sit amet.pdf](#)

d. 24.10.2024 kl. 13:51 af 

Svar på

Vedhæftet

[Lorem ipsum dolor sit amet.xlsx](#)

Angiv opfølgningstekst

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