

Informationsmøde om årsafslutning 2026

Oktober 2026

ØKONOMISTYRELSEN

Møderegler (Teams)



Slå mikrofon og kamera fra under mødet

Marker med ”x” i chatten hvis du har spørgsmål eller kommentarer



Slå mikrofon (og evt. kamera) til når du får ordet

Husk at slå fra igen efterfølgende



Mødet optages ikke, PowerPoint præsentationen lægges på Økonomistyrelsens hjemmeside efter mødet

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden

1. Velkomst
2. Tidsplan for årsafslutning
3. Posteringer i periode 13.2
4. Specifikationer til statsregnskabet
5. Bevillingsafregning
6. Opmærksomhedspunkter for ressortpåvirkede institutioner
7. Andre opmærksomhedspunkter
8. Spørgsmål og eventuelt
9. Orientering om årsafslutning for kunder hos Statens Administration



Dagsorden punkt 2

Tidsplan for årsafslutningen 2026

ØKONOMISTYRELSEN

Koncept for årsafslutning

Periode 12

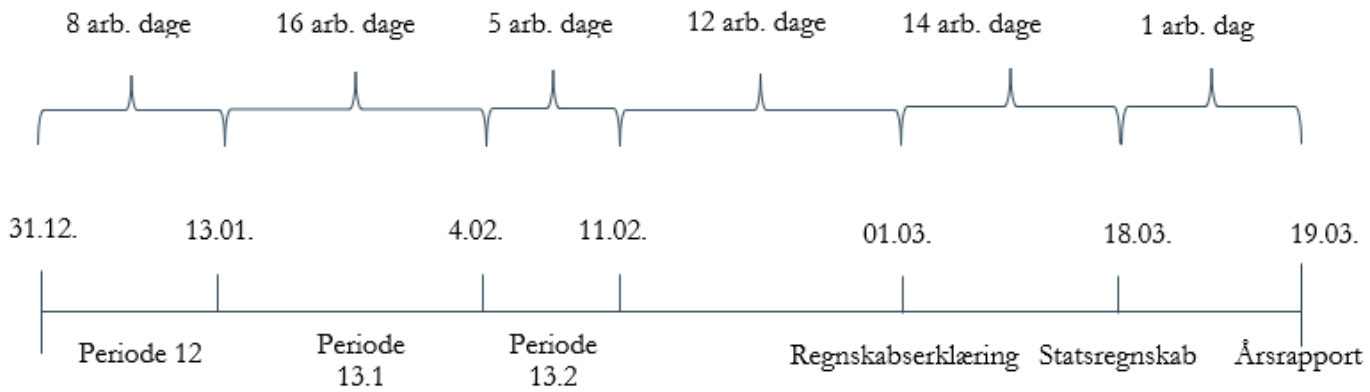
➢Alle ”normale” posteringer bør være registreret i periode 12

Periode 13.1

➢Væsentlige fejlrettelser
➢Transaktioner, som først kan bogføres, efter periode 12 er afsluttet
➢Periodiseringsoversigter
➢Bevillingsafregningen

Periode 13.2

➢Kræver godkendelse af Økonomistyrelsen
➢Kun væsentlige forhold



Departementerne tilrettelægger årsafslutningsprocessen indenfor den fremlagte tidsramme.

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 12

01. december 2026	Periode 12 starter
09. december 2026	Indberetning af debitordata til PSRM
14. december 2026	Sidste frist for udsendelse af fakturaer til andre statsinstitutioner
18. december 2026	Sidste frist for registrering af danske betalinger i banken via SAM
08. januar 2027	1. Lønkørsel i SLS vedrørende periode 13 (kl. 14.00)
11.-13. januar 2027	Afskrivninger foretages og bogføres i SAM
11. januar 2027	Sidste frist for bilag til SAM vedr. RejsUd (kl. 12.00)
13. januar 2027	Sidste frist for bilag til SAM vedr. SDI/DDI (kl. 12.00)
13. januar 2027	Der lukkes for bogføring i periode 12
14. januar 2027	Regnskabstal for hele periode 12 kan ses i SKR

Opmærksomhedspunkter:

- Al almindelig bogføring bør afsluttes i periode 12
- 1. lønkørsel kan først indlæses i Navision efter 12. januar 2027
- Der åbnes for ”Nulstilling af Finans” i Navision Stat den 14. januar. 2027 Nulstillingen må først udføres når årsafslutningen er færdiggjort.

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.1

14. januar 2027	Periode 13.1 starter
21. januar 2027	2. lønkørsel i SLS vedrørende periode 13 (kl. 14.00)
03. februar 2027	Sidste frist for indsendelse af bilag til SAM (kl. 12.00)
04. februar 2027	Der lukkes for bogføring i periode 13.1

Opmærksomhedspunkter:

- Koordiner tæt med SAM omkring bogføring
- Reserver en uge i perioden til bevillingsafregning
- Periode 13.1 reserveres til bogføring af:
  - Væsentlige fejlrettelser
  - Afregninger der først kan foretages efter periode 12
  - Periodiseringsoversigter
  - Bevillingsafregning
- Der åbnes for "Nulstilling af Finans" i Navision Stat den 14. januar. 2027 Nulstillingen må først udføres når årsafslutningen er færdiggjort.

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.1

1. **Væsentlige fejlrettelser**
2. Afregninger der først kan foretages efter periode 12
3. Periodiseringsoversigter
4. Bevillingsafregning

- Departementerne bestemmer selv, hvad der betragtes som *væsentlige fejlrettelser* i periode 13.1
- Vi anbefaler, at der fastlægges en praksis for, hvad der accepteres som væsentlige fejlerettelser i periode 13.1
- Praksis kan fastlægges med udgangspunkt i denne definition:
  - *Definition*: Væsentlige fejlrettelser er poster, der har væsentlig betydning for det samlede økonomiske resultat, og hvor en manglende rettelse vil have reel betydning for, om regnskabet kan betragtes som retvisende
- Eksempler på væsentlige fejlrettelser:
  - Fejl, der bevirker, at bevillingsafregningen er forkert
  - Fejl, der påvirker opgørelse af lønsumsloft, låneramme og overført overskud
  - Fejl, som påvirker et retvisende billede, selvom det ikke har bevillingsmæssige konsekvenser

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.1

1. Væsentlige fejlrettelser
2. **Afregninger der først kan foretages efter periode 12**
3. Periodiseringsoversigter
4. Bevillingsafregning

Eksempler:

- Eventuel udligning af periodiseret løn, som er bogført i periode 12
- Regulering i relation til regnskabserklæring fra SAM angående periode 12
- Regulering af tilskud og refusionsordninger
- Regulering af indtægtsdækket virksomhed, tilskudsfinansierede aktiviteter, intern handel og interne overførsler

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.1

1 Væsentlige fejlrettelser

2 Afregninger der først kan foretages efter periode 12

3 **Periodiseringsoversigter**

4 Bevillingsafregning

Hvad er en periodiseringsoversigt?

- Overslag over væsentlige udgifter i det afsluttede kalenderår, som endnu ikke er bogført fx på grund af ikke modtagne regninger (skyldige omkostninger)
- Formålet med periodiseringsoversigten er at sikre en korrekt periodisering
- Oplysninger om registreringskriterier findes på Økonomistyrelsens hjemmeside.

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.1

1. Væsentlige fejlrettelser
2. Afregninger der først kan foretages efter periode 12
3. Periodiseringsoversigter
4. **Bevillingsafregning**

- Bevillingsafregning kan først foretages når al anden bogføring er afsluttet
- Vores anbefaling er derfor, at den sidste uge i periode 13.1 forbeholdes til færdiggørelse af bevillingsafregningen
- Til brug ved tjek af afregningen kan tabellerne i SKR-systemet benyttes
  - *Bevillingsafregningstabel udgiftsbaseret (10151+10152)*
  - *Bevillingsafregningstabel omkostningsbaseret (10261)*

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.2

05.februar 2027	Periode 13.2 starter
05. februar 2027	Redegørelse fra departementer om eventuelle fejlrettelser
11. februar 2027	Sidste frist for indsendelse af bilag til SAM (kl.12.00)
11. februar 2027	Der lukkes for bogføring i periode 13.2

Opmærksomhedspunkter:

- Bogføring kræver forudgående godkendelse af Økonomistyrelsen. Redegørelse for og gennemgang af de ønskede fejlrettelser indsendes senest fredag den **05. februar 2026.**
- Kun væsentlige forhold af reel betydning for, om regnskabet kan betragtes som retvisende, kan bogføres.

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 3

Posteringer i periode 13.2

ØKONOMISTYRELSEN

Periode 13.2

1 Generelt

Bogføring i periode 13.2 må udelukkende omfatte væsentlige fejlrettelser, der på forhånd er godkendt af Økonomistyrelsen.

Udgangspunktet for Økonomistyrelsens definition af væsentlige fejlrettelser er poster, der har væsentlig betydning for det samlede økonomiske resultat, og hvor en manglende rettelse vil have reel betydning for, om regnskabet kan betragtes som retvisende.

Departementerne skal indsende en særskilt redegørelse til Økonomistyrelsen, såfremt der er behov for bogføring af væsentlige fejlrettelser i periode 13.2.

Økonomistyrelsen forholder sig som udgangspunkt alene til væsentlighed i forbindelse med godkendelse af anmodning om bogføring i periode 13.2.

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 4

Specifikationer til statsregnskabet

ØKONOMISTYRELSEN

Specifikationer til statsregnskabet

- Fortegnelse over de af ministerierne ydede statsforskrivninger, garantiforpligtelser mv. pr. 31. december 2026
- Forklaring til primokorrektioner vedrørende 2026
- Specifikation af udlån og langfristede tilgodehavender pr. 31. december 2026
- Specifikation af værdipapirer og kapitalindskud pr. 31. december 2026
- Specifikation af anden langfristet gæld pr. 31. december 2026

Opmærksomhedspunkter:

- En række specifikationer udarbejdes til statsregnskabets hovedbind, hvor de indgår som noter til statsregnskabets balance
- OBS: I SBL skal alle garantier og specifikationer gennemgås, og registreres i indeværende år (der skal aktivt tages stilling til hver enkelt). Sker registreringen ikke, kan paragraffen ikke lukkes i systemet
- OBS: Man skal på forhånd sikre, at relevante medarbejdere har de fornødne rettigheder i SBL. Kontakt jeres lokale BAM/SBA administrator hvis I er i tvivl om dette. Det har tidligere været muligt at få oprettet brugeradgange direkte hos statsregnskab, dette er ikke muligt efter overgang til SBL

ØKONOMISTYRELSEN

Specifikationer til statsregnskabet

1. **Statsforskrivninger, garantiforpligtelser mv. pr. 31. december 2026**
2. Forklaring til primokorrektioner pr. 31. december 2026
3. Specifikation af udlån og langfristede tilgodehavender pr. 31. december 2026
4. Særligt vedrørende værdipapirer, kapitalindskud og ejerandele

Garantier

- Indberetning af oplysninger om garantier og statsforskrivninger foretages i SBL
- Indberetning sker efter samme retningslinjer som i regnskabet for 2025
- Økonomistyrelsen udsender ultimo november 2026 forespørgsel om ressortændringer i forhold til garantier mv.

Fristen for indberetning af ressortflyttede garantier og statsforskrivninger er:

fredag den 11. december 2026

Fristen for indberetning af garantier og statsforskrivninger igennem SBL er:

Fredag den 22. januar 2027

ØKONOMISTYRELSEN

Specifikationer til statsregnskabet

Kontering

1. Statsforskrivninger, garantiforpligtelser mv. pr. 31. december 2026
2. **Forklaring til primokorrektioner pr. 31. december 2026**
3. Specifikation af udlån og langfristede tilgodehavender pr. 31. december 2026
4. Særligt vedrørende værdipapirer, kapitalindskud og ejerandele

Forklaring til primokorrektioner

- Forklaringer til primokorrektioner udarbejdes af Økonomistyrelsen i starten af februar måned efter afslutningen af periode 13
- Forklaringerne vil herefter successivt blive fremsendt til kommentering

Fristen for indsendelse af kommentarer er:

fredag den 19. februar 2027

ØKONOMISTYRELSEN

Specifikationer til statsregnskabet

Kontering

1. Statsforskrivninger, garantiforpligtelser mv. pr. 31. december 2026
2. Forklaring til primokorrektioner pr. 31. december 2026
3. **Specifikation af udlån mv. pr. 31. december 2026**
4. Særligt vedrørende værdipapirer, kapitalindskud og ejerandele

Udlån og langfristede tilgodehavender, værdipapirer og kapitalindskud og anden langfristet gæld.

- Specifikationerne dannes automatisk på baggrund af delregnskabsnavn i SADA
- De ministerier, som har registreringer på de omfattede regnskabskonti vil blive kontaktet særskilt med henblik på at bekræfte, at delregnskabsnavnene m.m. er korrekte.
- OBS: Ministerierne bedes tage stilling om der er delregnskaber, som skal sammensættes i statsregnskabet.

Fristen for indberetning af øvrige specifikationer er:

Fredag den 19. februar 2027

ØKONOMISTYRELSEN

Specifikationer til statsregnskabet

1. Statsforskrivninger, garantiforpligtelser mv. pr. 31. december 2026
2. Forklaring til primokorrektioner pr. 31. december 2026
3. Specifikation af udlån og langfristede tilgodehavender pr. 31. december 2026
4. **Særligt vedrørende værdipapirer, kapitalindskud og ejerandele**

Værdipapirer og kapitalindskud

- Værdiansættelsen skal være så tæt på 31.12.2026 som muligt.

Ejerandele

- Økonomistyrelsen udsender medio december 2026 forespørgsel på om der er ændringer i Statens ejerandele til de relevante ministerier.

Fristen for indberetning af ejerandele er:

fredag den 22. januar 2027

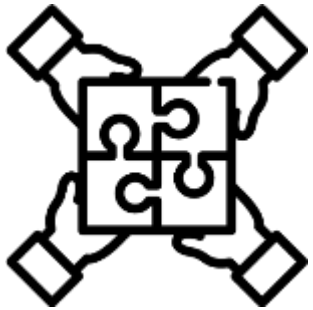
ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 5

Bevillingsafregningen 2025

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning



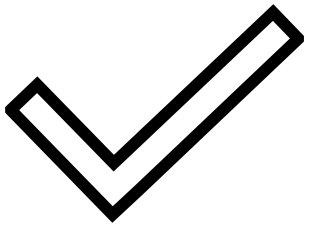
Generel arbejdstilrettelæggelse af bevillingsafregningen

- Bevillingsafregningen foretages i 2026 efter de samme principper som i 2025
- Tabeller til brug for bevillingsafregningen kan findes i SKR



Det skal foretages inden udgangen af periode 12

- Sikre at primobeholdninger 2026 svarer til ultimobeholdninger 2025
- Statsregnskab tager kontakt til relevante institutioner, hvis vi finder differencer
- Ressortpåvirkede institutioner skal sikre, at primobeholdninger er overført korrekt



Det skal foretages i periode 13

- Bogføring af bevillingsafregningen
- Der anvendes forskellige regnskabskonti på omkostningsbaserede og udgiftsbaserede område

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

Kontering

1. **Omkostningsbaseret område**
2. Udgiftsbaseret område
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. Dataoverførsel
5. Opmærksomhedspunkter

Driftsbevilling og statsvirksomhed

- For at kunne dokumentere, hvad grundlaget har været for den ønskede registrering af bevillingsafregningen, bør der vedlægges et udtræk fra SKR vedr. bevillingsafregningen

Hvad skal bogføres?

Årets overskud/underskud	(74.06 mod 74.03)
Kontoændringer	(74.12 mod 74.06)
Bortfald	(74.13 mod 74.06 eller 73.11 mod 74.03)
Udbytte	(73.50 mod 74.03)

- OBS: Bevillingsafregningstabellerne kan findes i SKR
  - *Bevillingsafregningstabel omkostningsbaseret (10261)*
- OBS: Som supplerende kontrol kan trækkes årsrapporttabel 07 *Resultatdisponering*

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

Kontering

1. **Omkostningsbaseret område**
2. Udgiftsbaseret område
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. Dataoverførsel
5. Opmærksomhedspunkter

Startkapitalen

- Startkapitalen (reguleret egenkapital) er bogført på konto 70.12 med mod post på 53.17 (statsforskrivning)
  - Startkapitalen ændres normalvis ikke i de enkelte år, medmindre der foretages ressortændringer.
  - Startkapitalens værdi svarer til underskudsgrænsen for virksomhedens akkumulerede negative underskud
- Startkapitalen er hjemlet på bevillingslovene, hvorfor registreringen i regnskabet for 2026 skal svare til det, der fremgår af bevillingslovene for finansåret 2026.

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

Likviditetsafregning

1. **Omkostningsbaseret område**
2. Udgiftsbaseret område
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. Dataoverførsel
5. Opmærksomhedspunkter

1/12-rater og årsafslutningen

- Reguleringer af 1/12-rater vil forekomme, såfremt der er indtastet 2026-bevillinger på TB i SBS efter den 17. december 2026
- Likviditetstræk og/eller likviditetsoverførsel reguleres medio januar 2027 og skal via periodiseringer føres på regnskabskonto 10.11 i 2026

Bogføring af bevillingsafregningen på det omkostningsbaserede område

- Statens Administration håndterer likviditetsafregningen af bogførte bortfald af både årets resultat og bortfald af tidligere års videreførte overskud
- Likviditetsafregningen foretages først i 2027, og skal bogføres hos institutionerne
- Statens Administration adviserer institutionerne, når de bortfaldne midler likviditetsafregnes
  - I lighed med tidligere skal I være opmærksomme på, om afregningen vedrører resultatdisponeringen (73.14) eller overført overskud (74.14)
- Likviditetsafregning af kontoændringer håndteres i ministerierne

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

Kontering

1. Omkostningsbaseret område
2. **Udgiftsbaseret område**
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. Dataoverførsel
5. Opmærksomhedspunkter

Reservationsbevilling og anlægsbevilling (mv.)

- For at kunne dokumentere, hvad grundlaget har været for den ønskede registrering af bevillingsafregningen, bør der vedlægges et udtræk fra SKR vedr. bevillingsafregningen

Hvad skal bogføres:

- Afvigelse bevilling/regnskab (74.91 mod 74.90)
- Kontoændringer (74.92 mod 74.90)
- Bortfald (74.93 mod 74.90)
- Bevillingstekniske omflytninger (74.94 mod 74.90)

- OBS: Bevillingsafregning i statsregnskabet ses i SKR
  - Rapport: Bevillingsafregningstabel udgiftsbaseret (10151+10152)

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

Kontering

1. Omkostningsbaseret område
2. Udgiftsbaseret område
3. **Udgiftsbaserede driftsbevillinger**
4. Dataoverførsel
5. Opmærksomhedspunkter

Udgiftsbaserede driftsbevillinger (bevillingstype 10 og 11)

- For at kunne dokumentere, hvad grundlaget har været for den ønskede registrering af bevillingsafregningen, bør der vedlægges et udtræk fra SKR vedr. bevillingsafregningen

Hvad skal bogføres:

- Afvigelse bevilling/regnskab (74.71 mod 74.70)
- Kontoændringer (74.72 mod 74.70)
- Bortfald (74.73 mod 74.70)

- OBS: Bevillingsafregning i statsregnskabet ses i SKR

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

1. Omkostningsbaseret område
2. Udgiftsbaseret område
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. **Dataoverførsel**
5. Opmærksomhedspunkter

- Der er i periode 13 fem daglige dataoverførsler
- SKR opdateres i henhold til nedenstående tabel

Oversigt over dataoverførsler i periode 13

▪ Seneste bogføring i Navision Stat	09:00	11:00	13:00	15:00	20:00
▪ Seneste afvikling via ØDUP invoker	09:30	11:30	13:30	15:30	22:30
▪ Postering synlig i SKR-rapporter	10:30	12:30	14:30	16:30	00:00

ØKONOMISTYRELSEN

Bevillingsafregning

1. Omkostningsbaseret område
2. Udgiftsbaseret område
3. Udgiftsbaserede driftsbevillinger
4. Dataoverførsel
5. **Opmærksomhedspunkter**

- Bevillingsafregningen udføres som det sidste og skal være afsluttet indenfor periode 13.1
- Bevillingsafregningen skal stemme på øre-niveau
- Fejl i bevillingsafregningen skal oplyses i virksomhedens årsrapport
- Hvis der opstår tvivl, så tag kontakt til os, *før* I gør noget
- Vær i god tid med bevillingsafregningen
  - Vi får rigtig mange mails op til regnskabslukket. Sæt derfor god tid af til bevillingsafregningen, og kontakt os, så snart behovet opstår
- Kontakt til statsregnskab vedrørende bevillingsafregningen:
  - Skriv til statsregnskab@oes.dk
  - Emnefelt: Bevillingsafregning – [berørt hovedkonto] – [evt. bemærkning]

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 6

Opmærksomhedspunkter for ressortpåvirkede institutioner

ØKONOMISTYRELSEN

Opmærksomhedspunkter for ressortpåvirkede institutioner

Virkning

Ressortomlægningen d. 3. juni 2026 har bevillings- og regnskabsmæssig effekt fra d. 1. januar 2026.

Ressortblanketter

I skal indsende jeres ressortblanketter til flyt af beholdninger mv. i november

Garantier

Husk at overdrage garantier, der kobler sig til opgaver, der flyttes. Overblik i STR

Udlæg

Afregn udlæg hvis I har samarbejdsaftaler senest i periode 13.1 (vi afregner ikke i 13.2)

Årsrapport

Årsrapport 2026 laves efter regnskabsstrukturen, som den ser ud efter ressortomlægningen.

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 7

Andre opmærksomhedspunkter

ØKONOMISTYRELSEN

Opmærksomhedspunkter

Ressort og nye systemer	Vi har forlænget fristen for periode 13.1. Det giver bedre tid til at få ressortændringerne og den afledte effekt på bevillingsafregningen til at stemme
Fakturaer modtaget i SDI	Det er muligt at ændre bogføringsdatoen i SDI men det er ikke muligt at ændre fakturadatoen mellem regnskabsår. Se evt. faktaarket på oes.dk
Tjenestemands-pensionsforpligtelsen	Tjenestemandspensionsforpligtelsen indregnes i Statsregnskabet fra og med regnskabsåret 2026. Indregningen sker centralt som en balancepostering. Indregningsmetoden kræver ikke handling fra institutionerne og vil ikke berøre institutionsregnskaberne.
Ny regnskabs-bekendtgørelse	BEK nr 830 af 25/09/2026 er offentliggjort med virkning fra 1. oktober 2026. Berørte vejledninger, herunder instruksvejledninger, offentliggøres løbende i de kommende uger.
Ny regnskabsportal	oes-cs.dk erstattes af portal.oes.dk. På portalen findes regnskabs- og bevillingsdata samt en aktstykkesamling
Kontakt	Vi tager kontakt til jer i november, for at få opdateret vores kontaktpunkter i ministerierne inden årsafslutningen begynder

ØKONOMISTYRELSEN

Dagsorden punkt 8

Eventuelt vedrørende Statsregnskabet

ØKONOMISTYRELSEN

Pause

Mødet vil fortsætte med information om årsafslutningen for kunder hos Statens Administration.

ØKONOMISTYRELSEN



Årsafslutning 2026

Oktober 2026

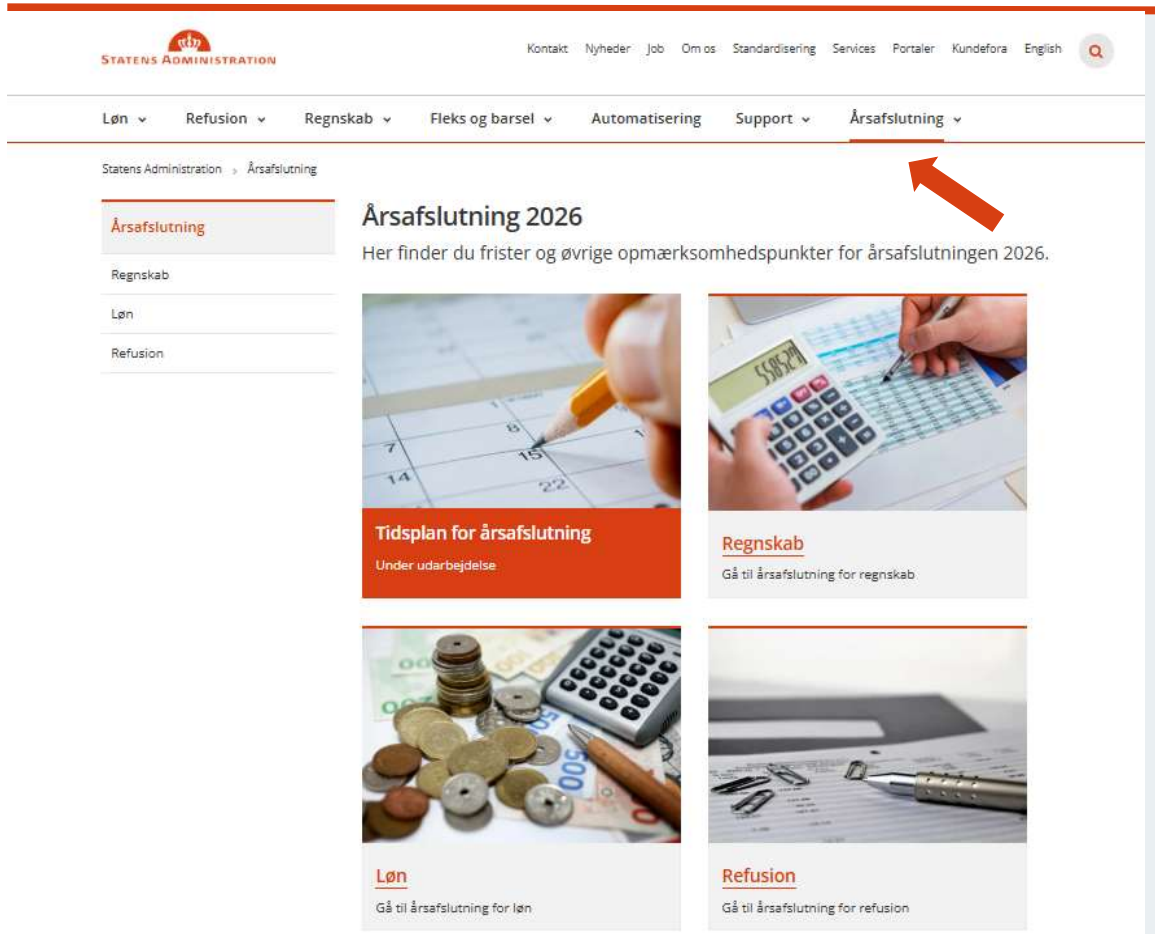
STATENS ADMINISTRATION

Dagsorden

- Årsafslutning 2026 på www.statens-adm.dk
- Spørgeskema – gennemgang
- Opdatering af kontakter på Kundeportalen
- Bemyndigelseserklæring
- OBS-punkter regnskab
  - PSRM – inddrivelse ved Gældsstyrelsen
  - SDI
  - RejsUd
  - Anlæg
  - Bevillingsafregning
  - Regnskabserklæring
  - FF5 – flytning af likviditet
- OBS-punkter løn
  - Tidsplan
  - Lønkørsler vedr. 2026
- Beregning af feriepengeforpligtigelse
- Åbningstider i januar

STATENS ADMINISTRATION

Tidsplan for årsafslutning 2026



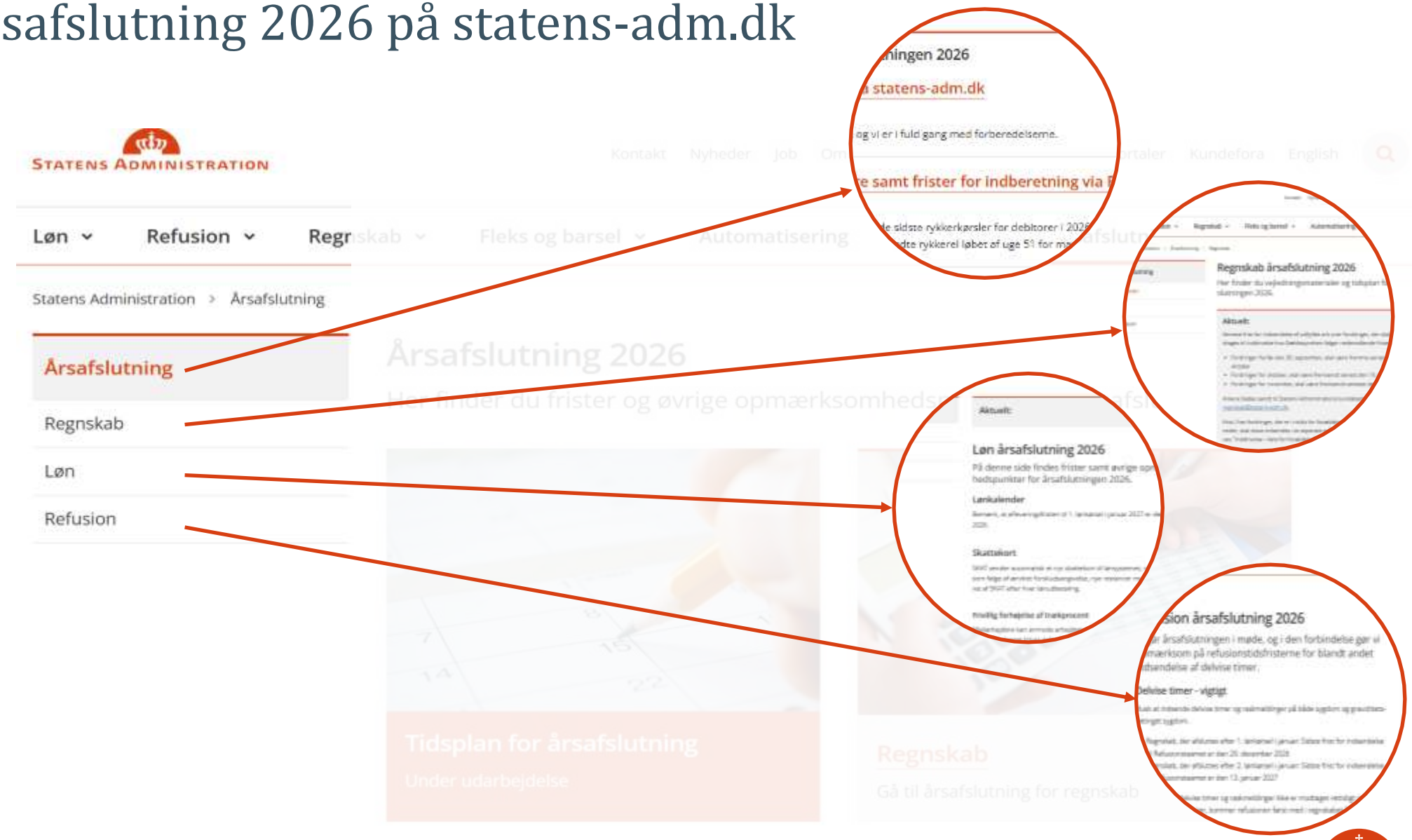
Tidsplan fremgår af Statens Administrations hjemmeside

Tidsplanen følger principperne fra sidste år

Hold øje med SAM driftsstatus på hjemmesiden

STATENS ADMINISTRATION

Årsafslutning 2026 på statens-adm.dk



STATENS ADMINISTRATION

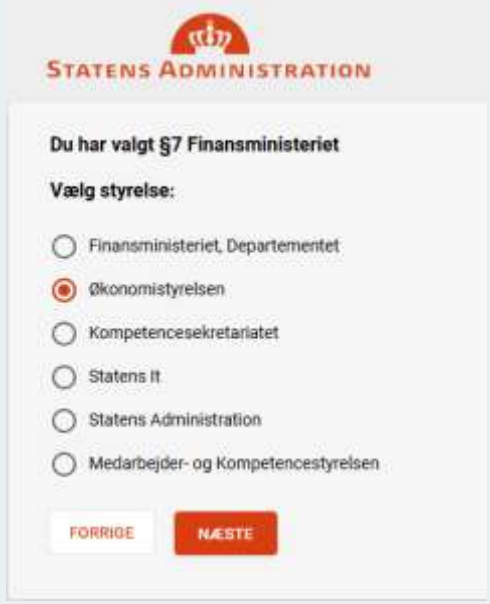
Spørgeskema

- udsendes til primære regnskabskontakter

Udsendes
27. oktober

Svarfrist
20. november







STATENS ADMINISTRATION

Spørgeskema

- udsendes til primære regnskabskontakter

Udsendes
27. oktober

Svarfrist
20. november



Hvilken dato ønskes som sidste dag for bilag i Statens Digitale Indkøb (SDI) vedrørende 2026?

Efter nedenstående dato vil Statens Administration afvise fakturaer og kreditnotaer i SDI med en kommentar om, at bogføring for 2026 er lukket.
Standard er, at fakturaer og kreditnotaer fra 2026 skal være Statens Administration i hænde senest den 13. januar kl. 12.00
Hvis I ikke har valgt at anføre en slutdato, følges standard.
Bemyndigelseserklæringen træder i kraft efter den dato, der indsættes i spørgeskemaet. Det vil sige, at hvis en bemyndiget person sender fakturaer og kredi
Administration, vil disse blive bogført i 2026.

Dato

Sidste dato for bilag i SDI vedr. 2026 — dd-mm-åååå

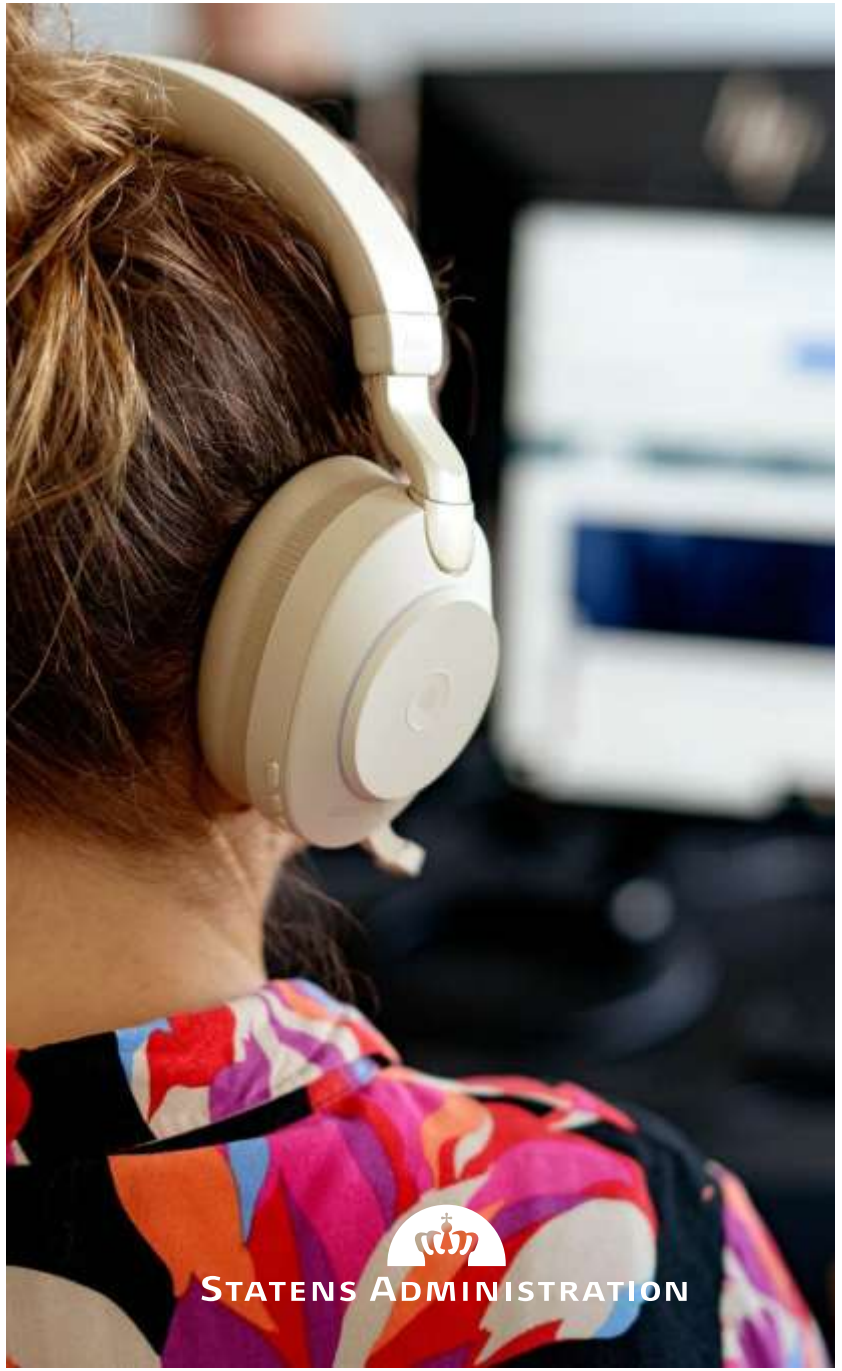
FORRIGE NÆSTE

STATENS ADMINISTRATION

OBS på hvilken dato i vælger i bemyndigelseserklæringen

Standard er, at bilag fra 2026 skal være Statens Administration i hænde **senest den 13. januar kl. 12.00**.

Bemyndigelseserklæringen træder i kraft efter den dato, der indsættes i spørgeskemaet.



Spørgeskema
- udsendes til primære regnskabskontakter

Udsendes
27. oktober

Svarfrist
20. november



Sidste bogføringsdato i Navision Stat for øvrige posteringer vedrørende 2026

Angiv datoen for den sidste bogføring i Navision Stat vedrørende øvrige posteringer for 2026 – regnskabet lukkes for bogføring efter denne dato.
Vær opmærksom på, hvilken lønkørsel der er opsat til den sidste for året i SLS.

- Har I valgt 1. lønkørsel som sidste lønkørsel, skal I vælge efter den 18. januar.
- Har I valgt 2. lønkørsel, skal I være opmærksomme på, at I skal vælge en dato efter den 26. januar.
- Har I valg at få momsrettelser for periode 12 omposteret i periode 13.1, skal vælge en dato efter den 28. januar.

OBS! Såfremt lukkedatoer ikke er opsat i SLS kan der stadig bogføres løn og refusion i perioderne. Der skal være bestilt lukning af SLS hos Servicedesk, hvis ikke løn- og refusions
på, altså via lønsystemet SLS.

Sidste bogføringsdato i Navision for øvrige posteringer vedrørende 2026

dd-mm-åååå

STATENS ADMINISTRATION

OBS på sidste bogføringsdato i Navision for 2026

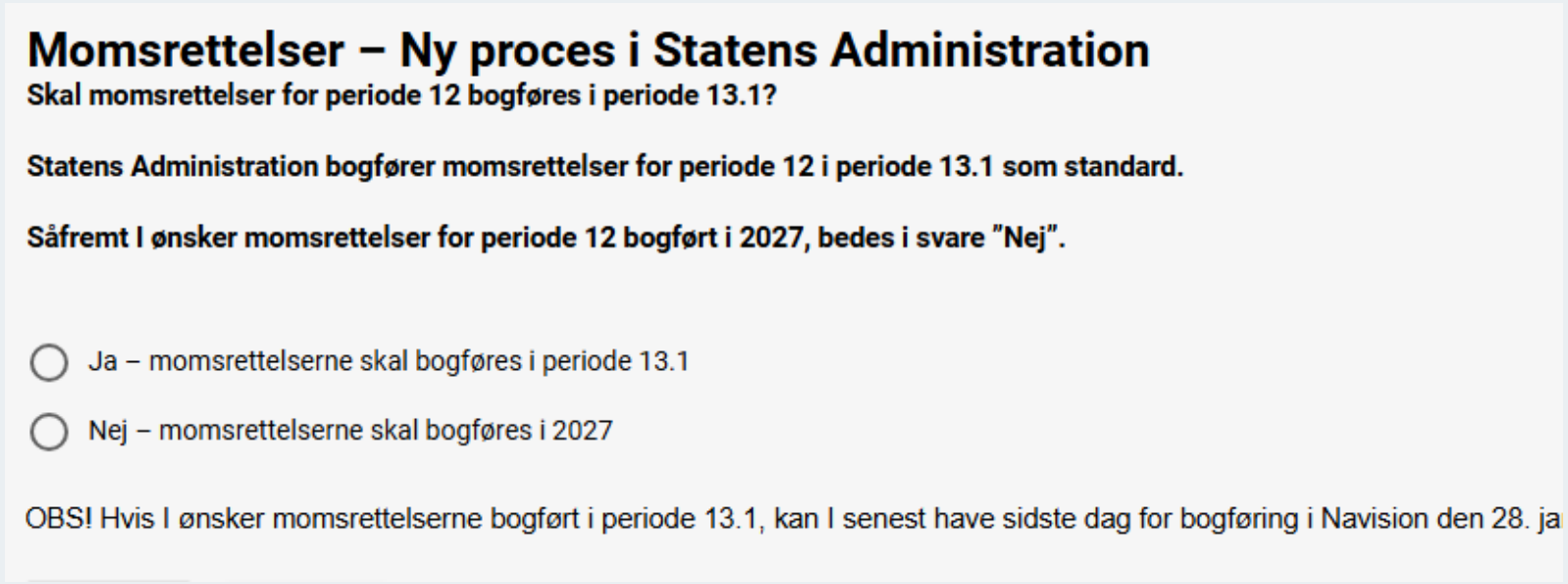
- Den dato, der vælges som **lukkedag** er sidste dag, regnskabet er åbent.
- Der åbnes kun ved bogføring af bevillingsafregningen.
- Salgsprovenu bliver også bogført uden forudgående aftale.
- Har I poster i 2. lønkørsel i januar, som skal med i gammelt år - vælges en dato efter den 26. januar.
- Beder I om at få omposteret momsrettelserne for periode 12 i periode 13.1, vælges en dato efter den 28. januar.
- Kommer der DDI'er ind med bogføringsdato i 2026 efter den valgte dato, vil Statens Administration kontakte jer for evt. åbning og bogføring af DDI'en.



Spørgeskema
- udsendes til primære regnskabskontakter

Udsendes
27. oktober

Svarfrist
20. november



Momsrettelser – Ny proces i Statens Administration

Skal momsrettelser for periode 12 bogføres i periode 13.1?

Statens Administration bogfører momsrettelser for periode 12 i periode 13.1 som standard.

Såfremt I ønsker momsrettelser for periode 12 bogført i 2027, bedes i svare "Nej".

◯ Ja – momsrettelserne skal bogføres i periode 13.1

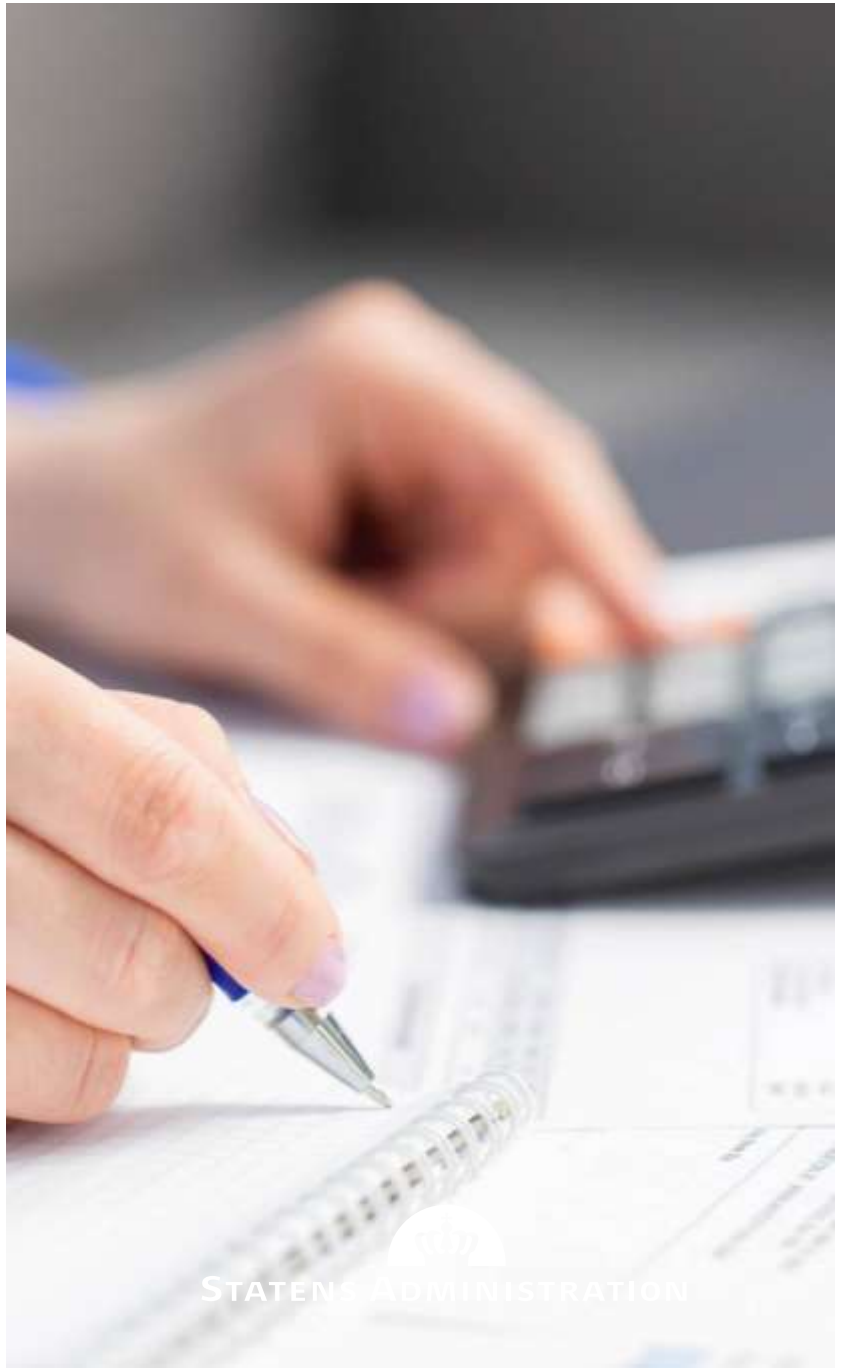
◯ Nej – momsrettelserne skal bogføres i 2027

OBS! Hvis I ønsker momsrettelserne bogført i periode 13.1, kan I senest have sidste dag for bogføring i Navision den 28. ja

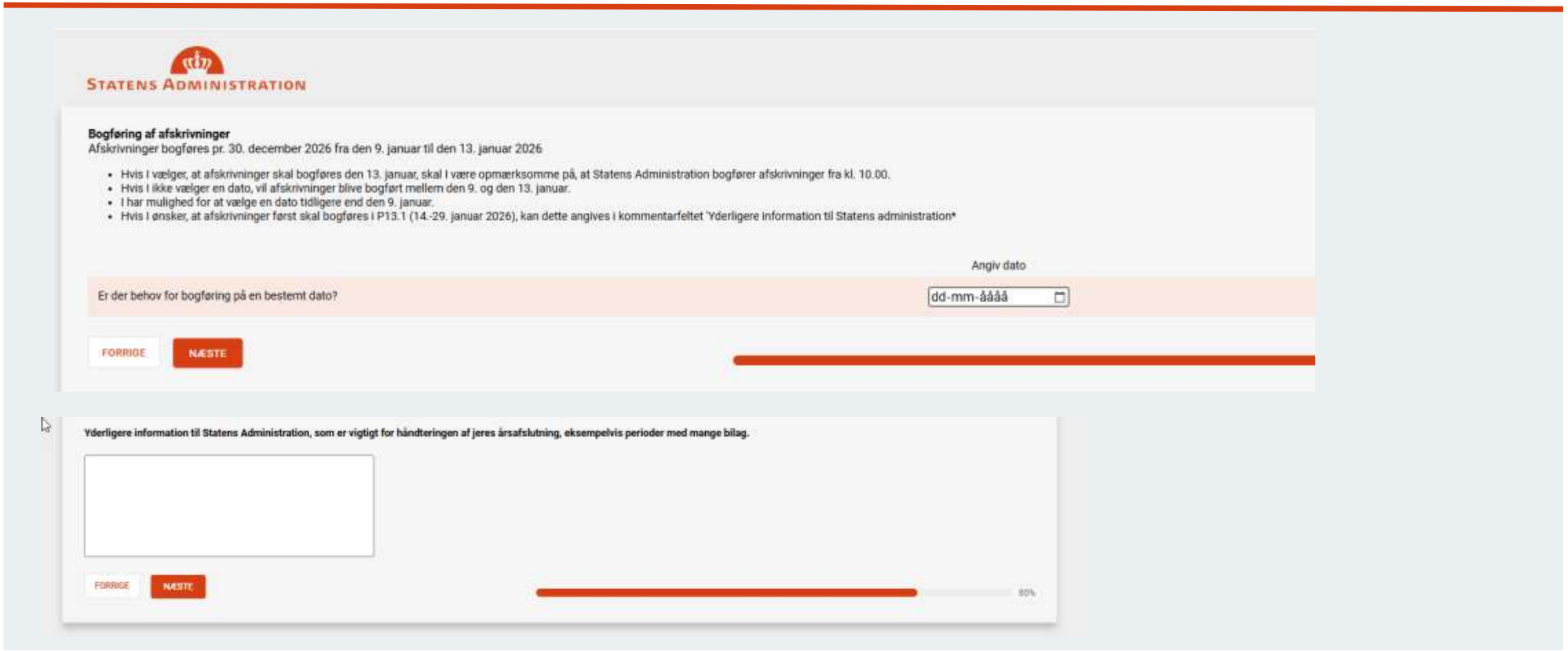
STATENS ADMINISTRATION

OBS på momsrettelser

- Momsrettelser – ny proces i Statens Administration.
- Statens Administration bogfører momsrettelser for periode 12 i periode 13.1 som standard.
- Såfremt I ønsker momsrettelser for periode 12 bogført i 2027, bedes I svare ”Nej”.
- Vær opmærksom på, at jeres valg har indflydelse på, hvornår I kan lukke for øvrige bogøringer i Navision.
- Statens Administration retter, før I får tilsendt regnskabserklæringen.



Spørgeskema
- udsendes til primære regnskabskontakter



STATENS ADMINISTRATION

Drejebog – oplysninger fra spørgeskema

Indtastet senest den 10. december i drejebøger



Drejebog Kreditor

Årsafslutningspunkt:

- Slutdato for SDI bilag i 2026
- Slutdato for øvrige bogføringer i Navision i 2026
- Yderligere information til Statens Administration



Drejebog Finans

Årsafslutningspunkt:

- **Dato for bogføring af afskrivninger pr. 30.12.26**
- Slutdato for øvrige bogføringer i Navision i 2026
- Yderligere information til Statens Administration

STATENS ADMINISTRATION

Opdater jeres kontaktpersoner i Kundeportalen

Husk at holde jeres kontaktpersoner opdaterede i Kundeportalen

Få hjælp til opdateringen på side 15 i Vejledning til Kundeportalen (pdf)

Oprettelse af ny kontaktperson:

1. Klik på **Tilføj**.
2. Udfyld formularen med:
   - Navn
   - Rolle
   - Placering i Kundeportalen

Når kontaktpersonen er oprettet, vil oplysningerne blive anvendt af Statens Administration til relevant kommunikation.



STATENS ADMINISTRATION

Kontaktpersoner i P13.1 og særlige forhold

- I drejebogen under Kreditor og Finans er vedhæftet 'Generel bemyndigelseserklæring på økonomiområdet'. Her angives blandet andet kontaktpersoner i P13.1 – herunder hvilke fagområder der må godkendes for.
- Oplysninger i bemyndigelseserklæringen skal løbende opdateres, da bestillinger til Statens Administration ellers afvises.
- Såfremt I vælger en slutdato for bogføring af fakturaer og kreditnotaer i periode 13.1, vil bemyndigelseserklæringen først træde i kraft efter den valgte dato.

Navn	Titel	Mail	B-nummer	Bogføringskreds	Angiv fagområder*
Jane Doe	Kontorfunktionær	jd@fakemail.com	B999999	99999	Anlæg, debitor og bevilling
Kevin Doe	Specialkonsulent	kd@fakemail.com	B999998	99999	Alle

* Skemaet udfyldes så der angives, hvilke medarbejdere der har bemyndigelse til at anvise posteringer samt ændre stamdata i periode 13.1. Såfremt en medarbejder har bemyndigelse til alle områder, angives 'Alle', ellers angives de specifikke områder (Debitor, Kreditor, Anlæg, Omposteringer, Bevillingsafregning).

STATENS ADMINISTRATION

Find skabeloner til bemyndigelseserklæringer på statens-adm.dk

Gå til skabeloner for bemyndigelseserklæringer på statens-adm.dk

Når bemyndigelseserklæringen er udfyldt, sendes den til den relevante enhed:

- Standard kundeaftale: regnskab@statens-adm.dk
- Tilkøbsaftale: regnskab@statens-adm.dk
- Politiet: politiet@statens-adm.dk
- Danmarks Fængsler: regnskabkrg@statens-adm.dk
- Selvejende institution: hjokonomi@statens-adm.dk

Det er jeres ansvar at holde bemyndigelses-erklæringen opdateret

STATENS ADMINISTRATION



OBS-punkter for regnskab

- PSRM
- SDI
- RejsUd
- Anlæg
- Bevillingsafregning
- Regnskabserklæring P12
- FF5 – flytning af likviditet

STATENS ADMINISTRATION

PSRM – inddrivelse ved Gældsstyrelsen



Er jeres institutionen ikke er opsat til at inddrive gæld, kontaktes Gældsstyrelsens support for at igangsætte implementeringen:

Tlf.: 7237 1645

E-mail: fodringshaver@gaeldst.dk



PSRM – Indberetning af fordringer til Gældsstyrelsen.

Fristerne for indsendelse til Statens Administration, findes på tidsplanen for årsafslutning 2026 på www.statens-adm.dk.

Se Epicenter for nærmere oplysninger
Proces for indberetning til Gældsstyrelsen

STATENS ADMINISTRATION

SDI – tidfrister og bogføringsdatoer P12



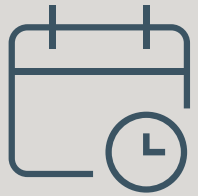
TIDSFRIST P12

Sidste frist for godkendelse i SDI er

den 13. januar 2027 kl. 12.00

Statens Administration håndterer den 13. januar 2027 fakturaer i SDI og bogføring i Navision.

.



BOGFØRINGSDATO

Faktura, der indtil den 13. januar 2027, bogføres i periode 12 og angives med

bogføringsdato 01.12.2026 - 30.12.2026

ellers bliver fakturaen bogført i periode P01.2027

STATENS ADMINISTRATION

SDI – håndtering af fakturaerne

Faktura i P12
(01.12.26 - 13.01.27)

Faktura med dato **31.12.26** bogfører Statens Administration pr. **30.12.26**

Faktura med dato **01.01.27** bogføres med dato **02.01.27**

Faktura med dato før **01.12.26** bogføres med dato **01.12.26**

Faktura i P13.1
(14.01.27 - 03.02.27)

Faktura med dato **31.12.26** eller tidligere udsorteres til manuel behandling i Statens Administration

Faktura med dato efter P13.1 bogføres med bilagsdato

Faktura P13.2
(05.02.27 - 11.02.27)

Faktura med dato **31.12.26** eller tidligere udsorteres til manuel behandling i Statens Administration

Faktura med dato efter P13.2 bogføres med bilagsdato

STATENS ADMINISTRATION

RejsUd – tidsfrister og bogføringsdatoer

TIDSFRIST GODKENDELSE

Den **11. januar 2027 kl. 12.00** er sidste frist for godkendelse af afregninger i RejsUd, der skal med i 2026

BOGFØRING I GAMMELT ÅR

Statens Administration bogfører alle rejseafregninger, der ligger klar **om morgenen 12. januar 2027**.

Påført bogføringsdato i RejsUd bestemmer regnskabsperioden

Hvis der modtages RejsUd poster med dato i 2026 efter P12 er lukket, vil disse blive bogført med dags dato i 2027.

STYRING AF BOGFØRINGSDATO

Institutionen (kontrollant eller godkender) skal påføre korrekt bogføringsdato i RejsUd



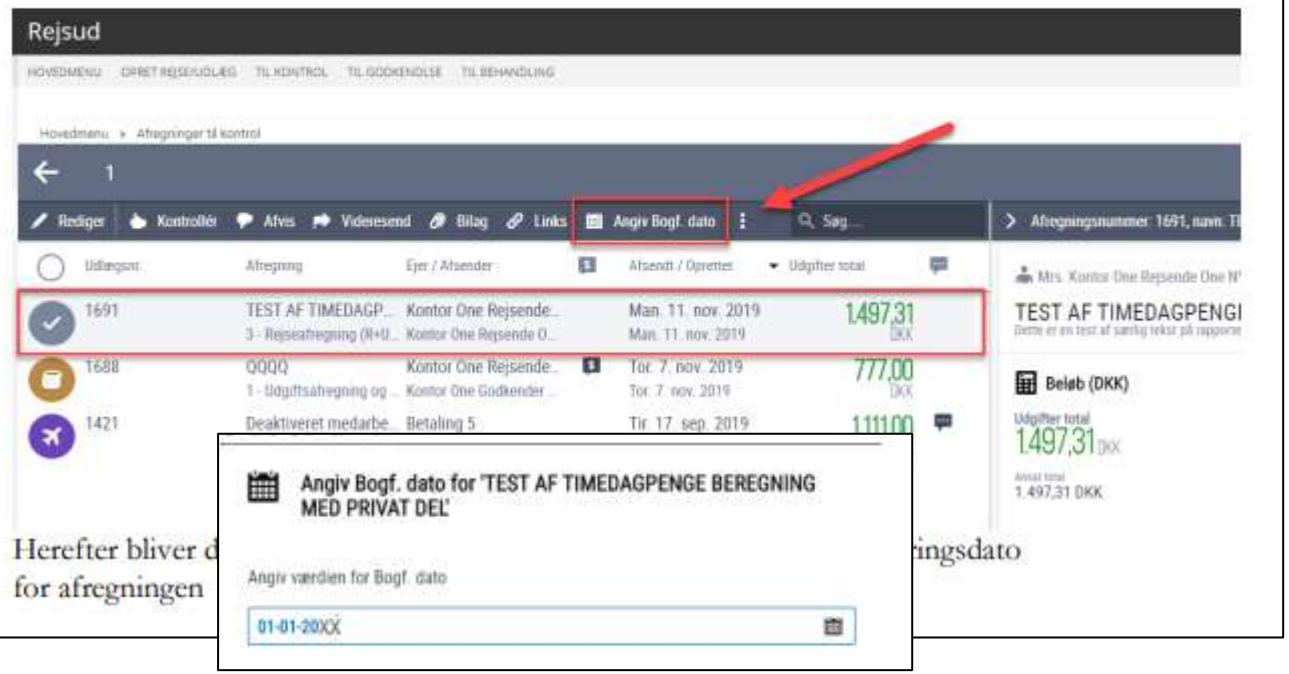
Se fra side 38 i Vejledning til årsafslutning i Navision Stat 2026

STATENS ADMINISTRATION

RejsUd – indtastning af bogføringsdato

Fra oversigten markeres via flueben i det runde ikon – den afregning der skal ændres. Herefter bliver flere ikoner synlige i toppen – herunder **Angiv Bogf. Dato**

Hvis ikonet ikke er synligt ligger det gemt under de 3 prikker – Det afhænger af skæm indstillingen og ikonet er synligt eller ej.



Herefter bliver d… …ingsdato for afregningen

[Læs mere i Vejledning til årsafslutning i Navision 2026]

STATENS ADMINISTRATION

Anlæg

03. dec.	Eventuelt manglende skrotninger og aktiveringer skal være fremsendt til Statens Administration
4 - 12. dec.	Statens Administration behandler de fremsendte skrotninger/aktiveringer
	Statens Administration bogfører afskrivninger fra den **11. januar 2027 til den 13. januar 2027**
	Er der **særligt behov** for bogføring på en speciel dag, angives dette i spørgeskema, som er udsendt **den 27. oktober 2026**

STATENS ADMINISTRATION

Anlæg

25 - 28. jan.	Salgsprovenu på anlæg for omkostningsbaserede regnskaber bogføres senest **den 28. januar 2027.**
28 - 29. jan.	Likviditet flyttes inden udgangen af **januar 2027.**
25 - 28. jan.	Ekstraordinær afskrivningskørsel bogføres senest **den 28. januar 2027.**
	Statens Administration foretager en periodeafstemning **pr. 31. december 2026** samt en scratch-afstemning

STATENS ADMINISTRATION

Årlig opgørelse af salgsindtægter
- præcisering af processen

I henhold til ØAV'en skal Statens Administration bogføre salgsindtægter for solgte anlægsaktiver til brug af Danmarks Statistik. Dette foretages kun på de omkostningsbaserede regnskaber.

Bogføringen foretages i P13.1 ultimo januar **uden forudgående aftale**. Efter bogføring sendes der mail ud, såfremt der er bogført salgsprovenu.

52 Afhændelse af anlægsaktiver

Kontering af afhændelse af anlægsaktiver

På standardkonto 52 afhændelse af anlægsaktiver bogføres salgsindtægter for solgte anlægsaktiver.

Registreringerne har forskellige formål afhængigt af, om det er udenfor eller indenfor den omkostningsbaserede bevillingsreform.

Udenfor for den omkostningsbaserede bevillingsreform indgår salgsindtægten i bevillingsafregningen, hvor en speciel konteringsprocedure eliminerer det omkostningsbaserede tab/gevinst.

Indenfor den omkostningsbaserede bevillingsreform bidrager registreringerne til opgørelse af salgsværdien af statens solgte anlægsaktiver. Registreringerne indgår ikke i bevillingsafregningen, men er alene af statistiske hensyn. Danmarks statistik anvender informationen.

Standardkontoen går samlet går i nul, da der registreres modsatrettede debet og kreditkonteringer.

52.84 Salgsværdi af anlæg (omkostningsbaseret)

Kontoen benyttes til registrering af salgsværdien af anlæg under den omkostningsbaserede bevilling.

Med salgsværdi menes den værdi, som aktivet er solgt for til tredjepart.

Kontoen benyttes derfor ikke ved anlægssalg relateret til aktivering af et igangværende anlæg.

Registreringen benyttes af Danmarks Statistik med henblik på at opgøre statens afgange af anlægsaktiver.

Konto 52.84 krediteres med periodens salgsværdi, mens konto 52.87 debiteres tilsvarende.

52.87 Modkonto til 52.84 salgsværdi (omkostningsbaseret)

Kontoen benyttes til registrering af salgsværdien af anlæg under den omkostningsbaserede bevilling.

Med salgsværdi menes den værdi, som aktivet er solgt for til tredjepart.

Kontoen benyttes derfor ikke ved anlægssalg relateret til aktivering af et igangværende anlæg.

Registreringen benyttes af Danmarks Statistik med henblik på at opgøre statens afgange af anlægsaktiver.

Konto 52.84 krediteres med periodens salgsværdi, mens konto 52.87 debiteres tilsvarende.

STATENS ADMINISTRATION

Bevillingsafregning

Indsendes via DDI - senest den **3. februar 2026 kl. 12:00**

I bestillingsbeskrivelsen angives:
Bevillingsafregning 2026

Send en e-mail eller ring til Kundebetjening, når DDI ligger klar til bogføring. Skriv i mailen, om det er den sidste/eneste, eller der kommer flere afregninger.

Kundebetjening:
E-mail: regnskab@statens-adm.dk
Tlf.: 3392 9800



Regnskabserklæring P12

FOR PERIODE 12 UDARBEJDES DER EN REGNSKABSERKLÆRING I LIGHED MED TIDLIGERE ÅR

Det betyder, at der er følgende afvigelser i forhold til en normal periode:

- Spørgsmål 2, 5, 6, 11, 14 og 17 samt afstemning 12-delrater udskydes til periode 13
- Kommentering af Afskrivninger og Nedskrivninger alle aktiver udskydes til periode 13. Standard kommentar indsættes
- Spørgsmål 12 og 16 laves som normalt, men der skal skrives standard kommentar i feltet
- Spørgsmål 4 laves som normalt. For dem som vil have momsrettelserne for Periode 12 med i periode 13.1, vil momsrettelserne blive påbegyndt inden regnskabserklæringerne bliver udsendt.
- Alle lønopgaver udarbejdes
- **Udsendes onsdag den 20. januar 2027 (uge 3)**

Regnskabs-erklæring for P13 udsendes 22. februar

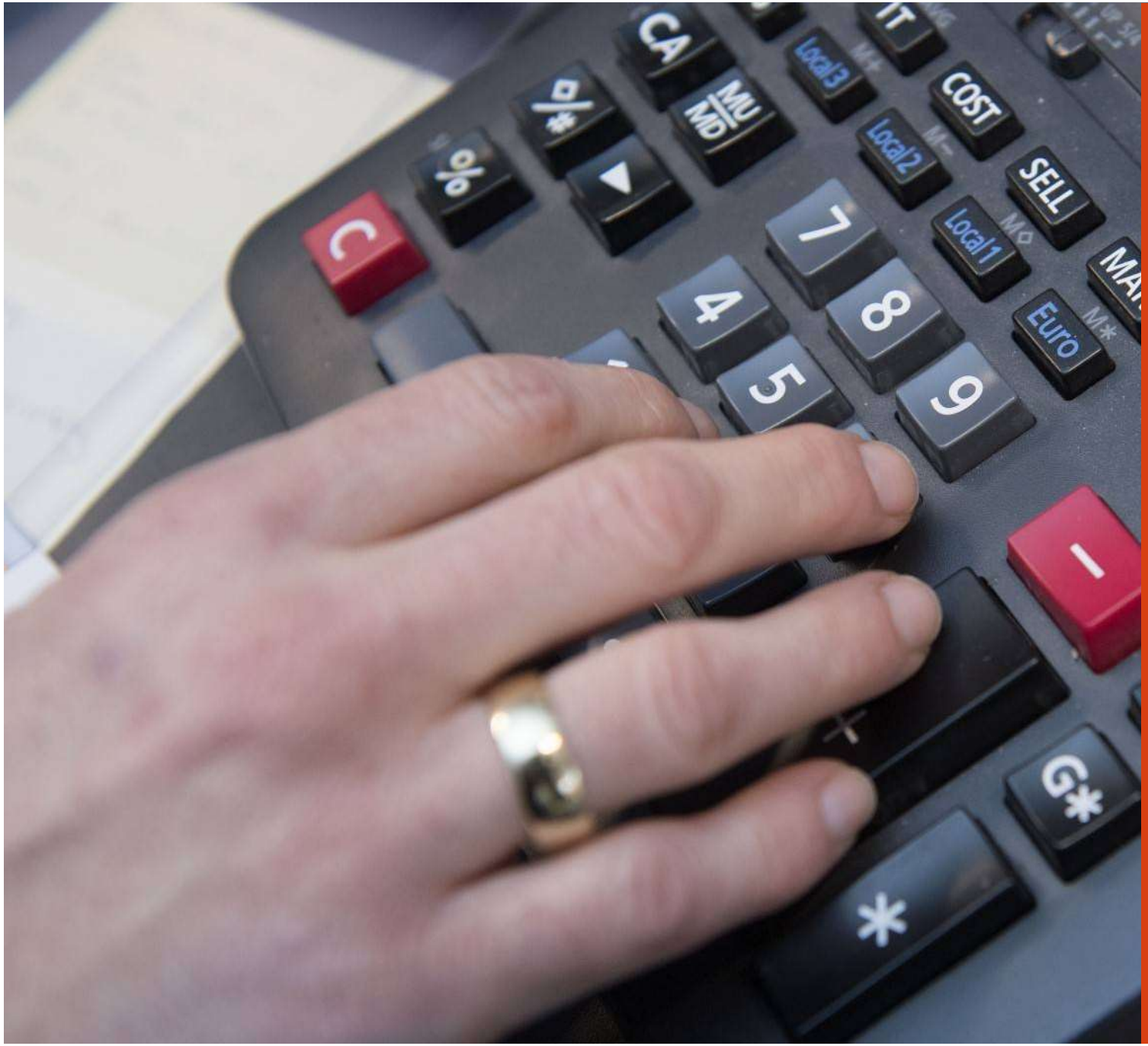
STATENS ADMINISTRATION

FF5 – flytning af likviditet

Statens Administration flytter likviditet mellem FF5 og FF7 **inden udgangen af februar 2027**

Tidsplan					
Februar	12. feb	28 feb.	**FF5-afstemning og likviditetsflytning**	Inden udgangen af periode 2 skal der flyttes midler mellem FF5 uforrentet konto og FF7-finansieringskonto. Det vil sige, at der flyttes mellem FF5 TRS til FF7 ind- eller udbetalingskontoen. Beregningsgrundlaget skal godkendes af kunden og derefter vedhæftes i Regnskabserklæringen periode 03.2027 som dokumentation for, at likviditeten er flyttet.	SAM Finans

STATENS ADMINISTRATION

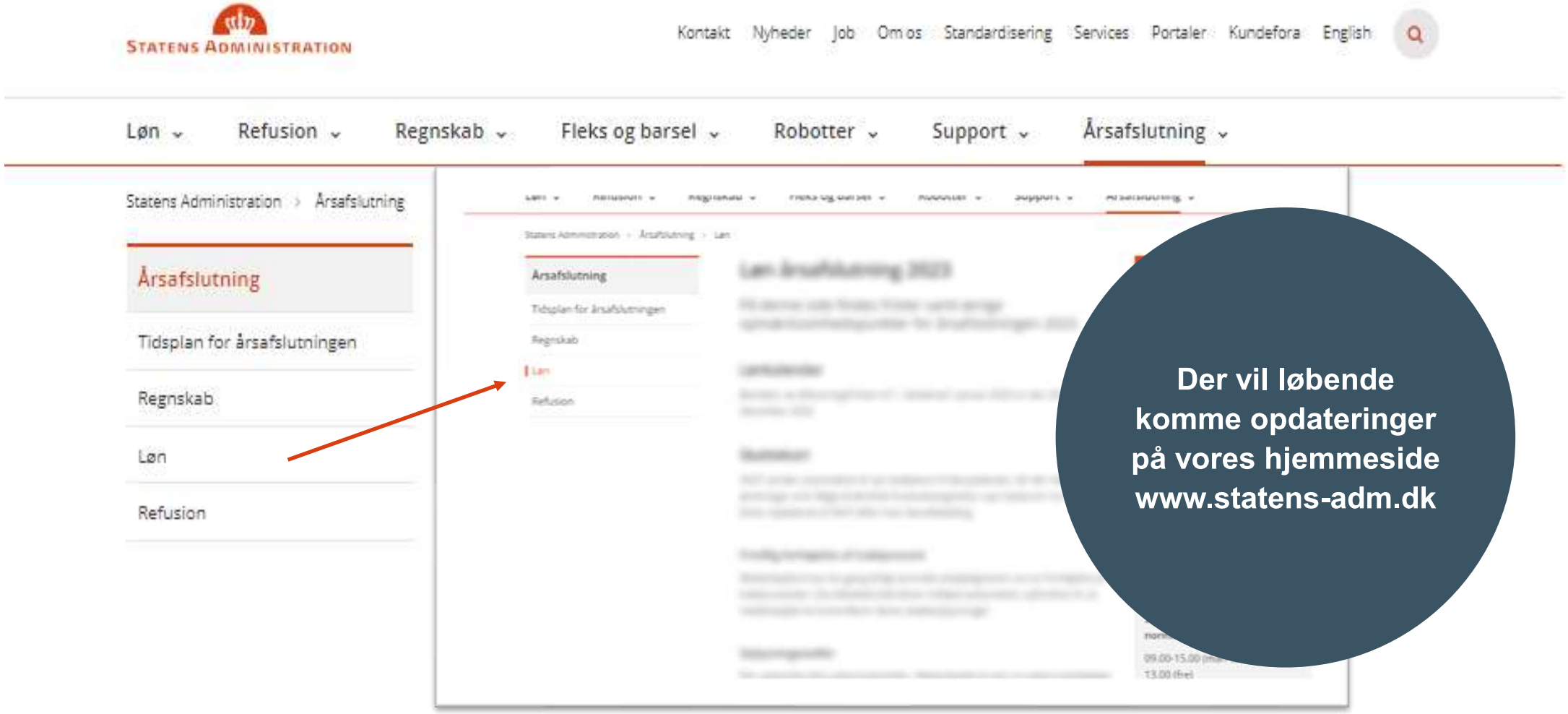


OBS-punkter for løn

- Tidsplan
- Lønkørsler vedr. 2026
- Feriepengeforpligtelse

STATENS ADMINISTRATION

Tidsplan for årsafslutning 2026



STATENS ADMINISTRATION

Lønkørsler i januar – poster vedrørende 2026

1. LØNKØRSEL 08.01.27 (timeløn/efterregulering)

1. lønkørsel i januar indlæses først efter luk af P12, da kørslen kan indeholde poster med bogføringsdato 31.12.26

Disse bogføres fra den 14.01.27 (P13.1) med 31.12.26

Periodisering P12/P13:

Rapportudtræk LDV. ”Periode 13 – Lønposter”

2. LØNKØRSEL 21.01.27 (månedsløn)

2. Lønkørsel skal bogføres i P13.1

Disse bogføres fra den 23.01.27

Institutionen kan vælge at afslutte lønnen vedr. 2026 ved 1. lønkørsel. Det vil sige, at 2. lønkørsel bogføres i 2027.

Ændring af sidste lønkørsel for 2026

Standard opsætning i SLS er afslutning efter 2. kørsel i januar.

Ønskes dette ændret, skal dette meldes ind via en sag på *Serviceportalen -> Statens Løn og HR -> Statens Lønløsninger (SLS/HR-Løn)* **senest den 01.12.26**

STATENS ADMINISTRATION

Beregning af feriepengeforpligtigelse

DDI

Statens Administration tilbyder at beregne feriepengeforpligtelsen

Opret sag via blanket i Lønportalen **senest den 30. december 2026**.

Beregningerne vil blive udsendt **senest den 9. januar 2027**.

Periodisering af feriepengeforpligtigelsen indsendes via DDI-posterings bestilling og i bestillingsbeskrivelsen tilføjes: ”Regulering feriepengeforpligtigelse 2026 – håndteres af Kundebetjening”.



Bemanding mellem jul og nytår

Mandag den 28. december 2026

Tirsdag den 29. december 2026

Onsdag den 30. december 2026

er telefonerne åbne, men med minimumsbemanding.

Hastende betalinger, der ønskes gennemført i denne periode skal aftales med Kundebetjening telefonisk eller via e-mail til regnskab@statens-adm.dk.



Åbningstider i januar

SAM Regnskab
Udvidede åbningstider i perioden:
den 9.-13. januar 2026
den 23. januar til 3. februar 2026

Indsendes der større mængder bilag til bogføring, der skal håndteres inden kl. 17.00 kontaktes en teamleder i regnskab inden kl. 14.00 samme dag

Kontaktinformation og åbningstider
www.statens-adm.dk/aarsafslutning/tidsplan-for-aarsafslutningen/

SAM Løn
har normale åbningstider i hele perioden





Tak for i dag

STATENS ADMINISTRATION