



ØKONOMISTYRELSEN

Luk Delregnskab i SADA

Vejledning til at Lukke et Delregnskab i
Statens Administrative Stamdata (SADA)

ISBN: 97-887-85577-76-4

Publiceret/Opdateret: oktober 2024

Indhold

1. Luk et Delregnskab i SADA	2
2. Yderligere hjælp	3

1. Luk et Delregnskab i SADA

Denne vejledning gennemgår, hvordan man som bruger lukker et Delregnskab i SADA

1. Vælg punktet **Regnskabsstruktur** på menulinjen
2. Vælg først **Bogføringskreds** i check boksen i venstre side
 - **Tips** En direkte søgning kun på delregnskabsnummer vil give for mange svar, da mange institutioner bruger mange ens numre.
3. Indtast *bogføringskredsens nummer* i søgefeltet øverst på siden.
 - En ny side åbnes (bogføringskreds siden)
4. Lige nedenfor bogføringskredsens stamoplysninger ses en cirkel med et '+' hvor der står 'Delregnskaber'. Ved **klik** på dette udfoldes en liste med samtlige delregnskaber, der har været tilknyttet denne bogføringskreds. Disse er markeret med start og slut periode.
5. **Vælg** det relevante aktive delregnskab - slut periode står som 9999/99 og markerer at det ikke er lukket.
6. På delregnskabssiden er en boks under navnet, der hedder **Afslut konto**.
 - Hvis boksen fremstår svag vil der vises et 'forbudt' ikon, når cursor placeres på boksen og der er en lille rund cirkel med et '?' til højre for. Det angiver grunden til at delregnskabet ikke kan afsluttes når cursor placeres på cirklen.
7. Vælg **Afslut konto** og angiv den *periode* i hvilket delregnskabet skal afsluttes. Tryk derpå **'OK'**.
 - **OBS** et delregnskab kan tidligst afsluttes fra og med efterfølgende periode.
 - **OBS** et lukket delregnskab kan kun genåbnes i samme regnskabs år hvor det blev lukket.
 - **OBS** Der udføres nogle kontroller i SADA når man lukker et delregnskab og det kan føre til en fejlmeddelelse, der blokerer for lukning.

Regnskabsregler, der blokerer for lukning

- Der må ikke forekomme saldo/balance på delregnskabet – gælder alle frispecs.
- Der må ikke have været en Primobalance på regnskabs konti 7406,7470,7490 ved indgangen af det aktuelle år.

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].