Årsafslutning – Selvejere

Dato 01.10.2025

Vejledning til Årsafslutningen 2025 inkl. Vejledning til Kontoskema

Overblik

Formål
En årsafslutning er overordnet set et meget essentielt element i ethvert virksomhedsregnskab. Når du har afsluttet bogføring for hele dit regnskabsår, skal du afslutte året. En årsafslutning er en opgørelse over alle respektive konti i et regnskab og deres status.

I denne vejledning kan du læse en generel beskrivelse af de grundlæggende opsætninger og funktionalitet i forbindelse med årsafslutningen 2025 i Navision Stat (NS). Vejledningen beskriver, hvad du skal være særligt opmærksom på under processen, og hvordan årsafslutningsarbejdet tilrettelægges hensigtsmæssigt.

Bemærk: Vejledningen viser årsafslutningen i et NS11 regnskab, men kan sagtens bruges til andre versioner af NS regnskaber.

Målgruppe
Vejledningen henvender sig til brugere i de selvejende instruktioner der skal foretage årsafslutning i Navision Stat.

Hvorfor er det vigtigt?
En årsafslutning er en proces der kun foretages en gang om året. Denne vejledning er derfor tænkt, som en hjælp til de medarbejdere, der skal foretage årsafslutning mellem år 2025 og 2026 i Navision Stat (NS).

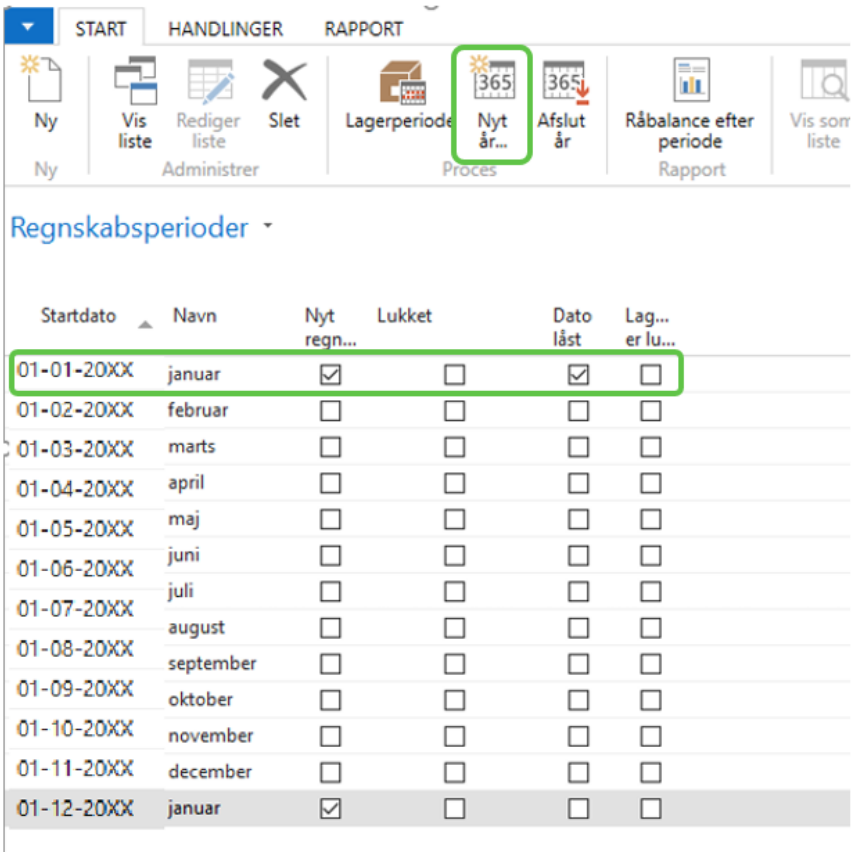
Indholdsfortegnelse

Overblik ... 1
Formål ... 1
Målgruppe ... 1
Hvorfor er det vigtigt? ... 1
Opret ny regnskabsperiode ... 3
Bogføring tilladt fra og til - Regnskabsopsætning ... 5
Anlægsopsætning, Anlægsbogf. Tilladt til ... 6
Oprettelse af nye nummerserier ... 6
Periodisering ... 7
Hvornår kan/skal alternativ arbejdsdato anvendes? ... 7
Indlæsning af lønposter omkring årsskiftet ... 9
Foretag diverse afstemninger ... 9
Afstemning af bankkonti ... 9
Afstemning af bankkonti mellem bankmodul og Finans ... 9
Afstemning af kreditor og debitorsamlekonti ... 10
Afslut år ... 11
Sådan afsluttes regnskabsåret ... 11
Efterposteringer i et afsluttet år ... 14
Nulstilling af finanskonti i resultatopgørelsen ... 14
Sådan nulstiller du dine finanskonti ... 14
Indlæsning af Kontoskema ... 17
Hent filer med kontoskema og kolonneformat ... 18
Indlæsning af kolonneformat 2025 ... 18
Tilpasning af kolonneformat K1_2025 ... 19
Indlæsning af Kontoskema_resultatopgørelse_2025 i Navision Stat ... 21
Beskeder under indlæsning ... 22
Tilpasning og kontrol af det indlæste kontoskema ... 22
Kontrol af kontoskemaets versionsnr. ... 23
Tilknytning af analyse til kontoskema efter indlæsning ... 24
Kontrol af opsætning af analyse ... 25
Kontoskemaets opbygning og indhold ... 25
Visning af kontoskema ... 27
Visning som oversigt ... 27
Udskrift af kontoskema ... 28
Hvor findes resultatopgørelsen? ... 29

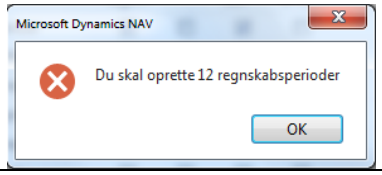
Opret ny regnskabsperiode

Der findes en videovejledning til denne proces. Du kan finde den her: https://statens-adm.dk/support/oekonomisupport/navision-stat/brugervejledninger/
Under titlen "Opret og afslut år i Navision"

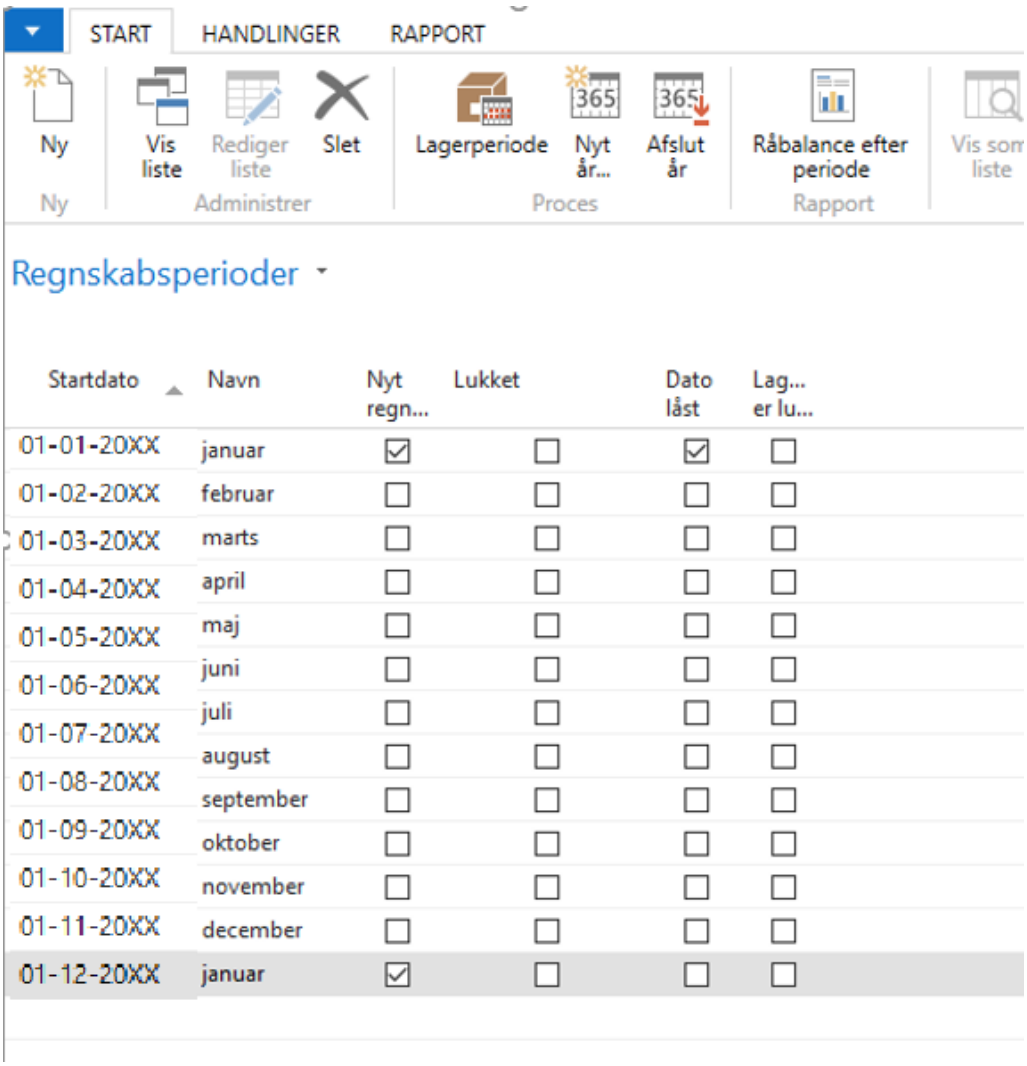
Inden du begynder bogføringen i det nye regnskabsår for 2026, skal der oprettes et nyt regnskabsår. Marker linjen med startdato 01-01-2026. På Handlingsbåndet under Handlingsgruppen 'Generelt' vælger du Handlingen 'Nyt år'.
Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Regnskabsår/Regnskabsperioder*



Du vil nu se nedenstående anfordringsbillede, hvor du skal opsætte dine indstillinger, for oprettelse af nye år. Står du på første periode i nyt år (01-01-2026), vil systemet automatisk tilbyde dig de indstillinger du ser herunder. Du skal så bare vælge OK

Navn	Beskrivelse
Startdato	Her vises den første dato i det nye regnskabsår. Feltet vil automatisk være udfyldt med den dato du står på.
Antal perioder	I dette felt skal du angive antallet af perioder, der skal oprettes regnskabsår for. ***Bemærk:*** Det er kun muligt at oprette et regnskabsår for 12 perioder, det ses ved at der kommer denne fejl. 
Periodelængde	Her angives regnskabsperiodens længde. 1M = 1 måned.

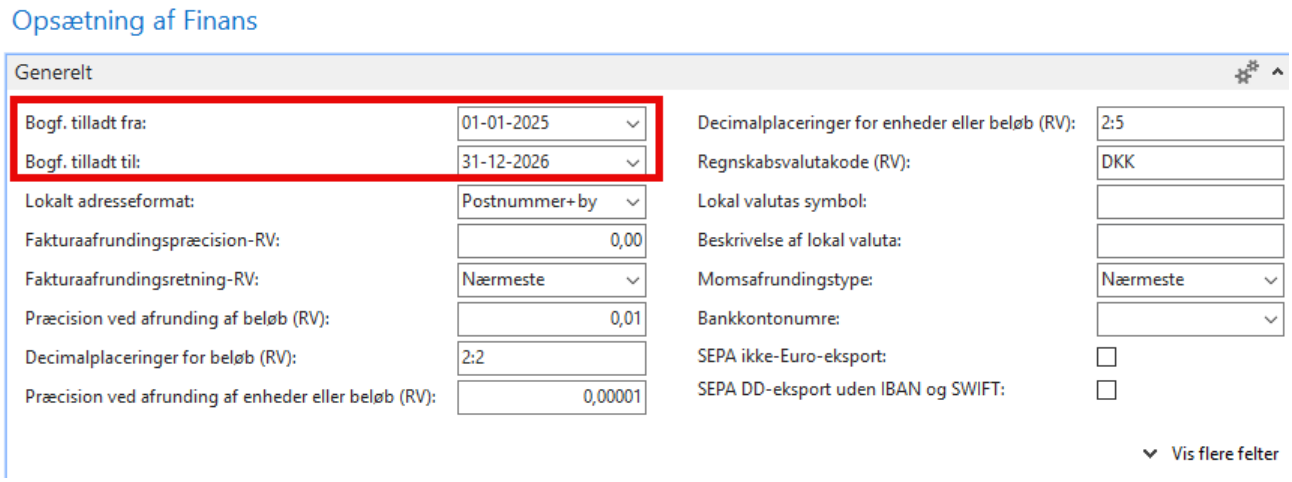
Vigtigt! Tjek at alle 12 måneder er oprettet inden du forlader billedet. Tjek også at der i periode 01-01-2026 er flueben i feltet Nyt regnskabsår.



Bogføring tilladt fra og til - Regnskabsopsætning

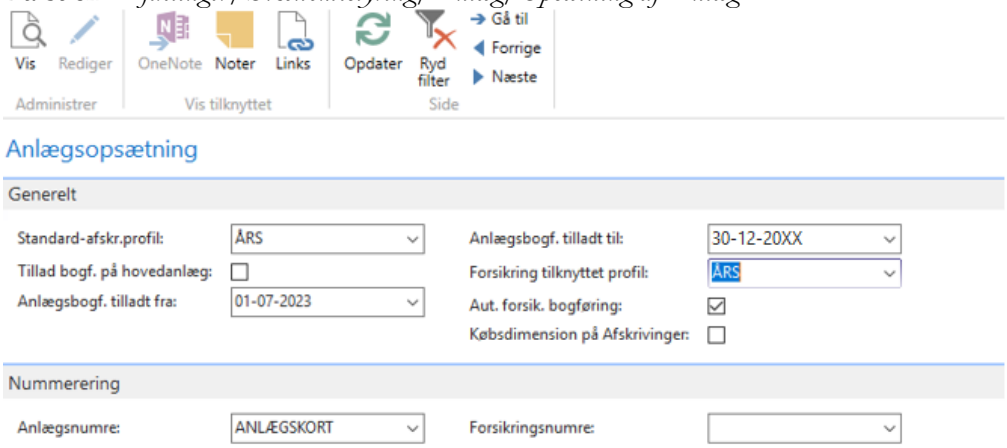
Det kan være en god ide at opsætte en begrænsning for bogføringen frem i tiden således, at fx en købsfaktura ikke kan bogføres med forkert forfaldsdato, der forfalder langt frem i tiden. Eller hvis du vil sikre, at dokumenter vedrørende gammelt år, ikke bogføres i nyt år, kan datoen i feltet Bogf. tilladt til opsættes midlertidigt med 31-12-2025, og bruges til at styre bogføringen. Er der bilag til nyt år ændres datoen til fx 31-01-2026, og tilbage igen. Først når alt vedrørende gammelt år er bogført ændres feltet Bogf. tilladt til fx 30-12-2026, som vist herunder.

Du kan ændre 'Bogf. tilladt til' i regnskabsopsætningen under stien:
Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Virksomhed/Opsætning af Finans



Anlægsopsætning, Anlægsbogf. Tilladt til

I anlægsopsætningen har du ligeledes mulighed for at begrænse den tilladte anlægsbogføring. Dette gøres fra stien: *Afdelinger/Økonomistyring/Anlæg/Opsætning af Anlæg*



Hvis man vil opdatere disse datoer skal man have rettighedssættet NS_OPS_ANLAEG_UDV.

Oprettelse af nye nummerserier

Der er ikke noget formelt krav om anvendelse af nye nummerserie pr. regnskabsår. Det er derfor op til den enkelte skole, om nye nummerserier skal oprettes for 2026.

Overordnet kan der peges på to steder, hvor flere skoler anvender separate nummerserier pr. år:

1. Købsfakturaer
2. Købskreditnotaer

Nye nummerserier for 2026 oprettes via: *Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Generelt/Nummerserie*
Tag gerne fat i Navision Stat supporten, hvis du ønsker hjælp til opsætning af nummerserier eller bare har spørgsmål om emnet.
Det anbefales, at skolen undlader at anvende separate års-nummerserier for udbetalingskladden og for lønkladden. Først og fremmest oplever vi, at det ofte er forbundet med en del besvær at få de separate nummerserier til at fungere gnidningsfrit omkring årsskiftet. Dernæst ses behovet for at skelne bilag fra udbetalingskladden pr. årstal ikke at være særligt stort i praksis – og specielt ikke sammenlignet med de problemer, der kan opstå.

Periodisering

Da der kan posteres både i gammelt og nyt år, er det vigtigt at få bogført bilagene i det rigtige år.
De nuværende regler for periodisering er:

- Køb udgiftsføres i det finansår, hvor varen leveres
- Betalinger bogføres i det finansår, hvor betalingen faktisk sker
- Anskaffelsen (anlæg) udgiftsføres i det finansår, hvor den leveres
- Løn udgiftsføres i det finansår, hvor arbejdet udføres

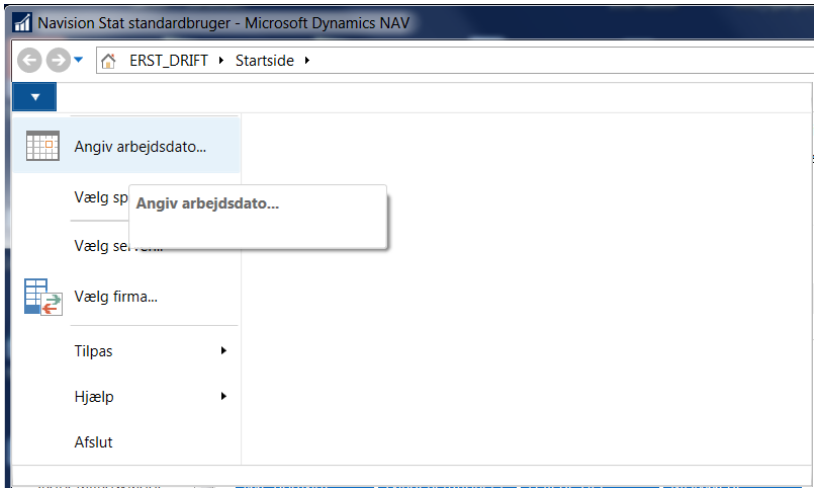
Bemærk: Postering i gammelt henholdsvis nyt år styres via bogføringsdatoen.

Hvornår kan/skal alternativ arbejdsdato anvendes?

Arbejdsdatoen i Navision Stat har betydning for hvilken nummerserie, der anvendes til at danne bilagsnummeret. Arbejdsdatoen er derfor **kun** relevant at bruge, hvis følgende to betingelser er opfyldt:

- Skolen anvender separate nummerserier pr. regnskabsår
- Skolen har i 2026 behov for at udgiftsføre et bilag i regnskabsår 2025

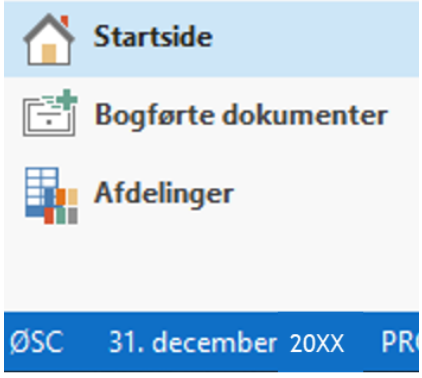
Arbejdsdatoen kan ændres ved at vælge Applikationsmenuen øverst til venstre i startsiden og herefter at vælge "Angiv arbejdsdato":



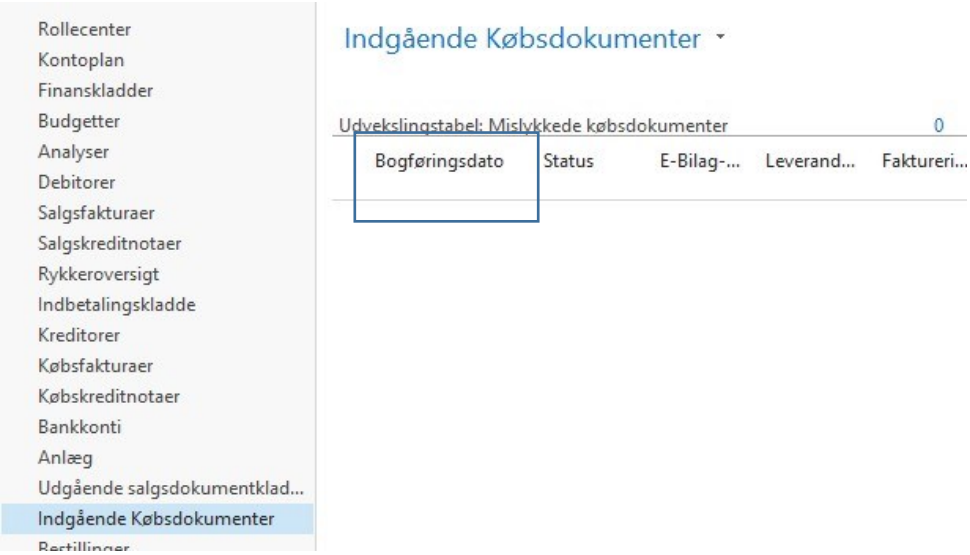
Følgende gælder vedr. arbejdsdato:

- En arbejdsdato angivet i 2025 vil få Navision til at anvende en nummerserie gældende for 2025
- En arbejdsdato angivet i 2026 vil få Navision til at anvende en nummerserie gældende for 2026

Bemærk: Hvis arbejdsdatoen ændres, vil forslaget til bogføringsdato ændres tilsvarende. For bogføringsdatoen gælder dog, at bruger bestemmer denne uanset arbejdsdato.
Bemærk: Det er vigtigt at arbejdsdato sættes tilbage til dags dato efter endt bogføring.
Er du i tvivl om, hvilken arbejdsdato du har i Navision, kan du altid se det ved at kigge nederst på din værktøjslinje i Navision Stat:



Bemærk: I forbindelse med elektronisk fakturering er det vigtigt, at du har valgt den rigtige arbejdsdato inden du accepterer dine indgående dokumenter i indbakken (Indgående Købsdokumenter). Er du i tvivl om, om dokumentet vedrører nyt eller gammelt år, kan du i indbakken se bogføringsdato i oversigten. Indbakken finder du her:



Indlæsning af lønposter omkring årsskiftet

Løngenerationer omkring årsskiftet kan indeholde lønposter for både december 2025 og januar 2026. Såfremt skolen anvender separate nummerserier for lønkladden og ønsker bilagsnummer korrekt anvendt for 2025 henholdsvis 2026 poster, skal følgende fremgangsmåde anvendes:

Bogføring af 2025 lønposterne
Arbejdsdato skal være aktuel dato i 2025 eller sat til 30-12-2025 hvis kalenderåret er 2025. Indlæs lønposter og slet alle lønposter vedr. 2026. Bogfør 2025 posterne i lønkladden.

Bogføring af 2026 lønposterne
Arbejdsdato skal være aktuel dato i 2026 eller sat til fx 01-01-2026 hvis kalenderåret er 2026. Indlæs de resterende lønposter vedr. 2026 og bogfør posterne i lønkladden.

Foretag diverse afstemninger

Afstemning af bankkonti

Tjek at saldoen på dine SKB konti i Navision Stat pr. 31-12-2025 stemmer med kontoudtogene fra Danske Bank pr. 31-12-2025.

Afstemning af bankkonti mellem bankmodul og Finans

Tjek at bankkontoen i bankmodulet har samme saldo som bankkontoen i Finans. Hvis du har forskellige saldi, så kontakt til supporten. Du kan også tjekke det i følgende rapport "Kontrol af indirekte bogføring", som du finder i "Afdelinger" i Navigationsruden:
Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Regnskabsopgørelse/Kontrol af indirekte bogføring

Sæt et flueben ud for Bank bogføringsgruppe, skriv "31-12-2025" i datofilteret og klik på Vis udskrift.

Afstemning af kreditor og debitorsamlekonti

Kreditor og debitorsamlekontiene afstemmer du nemmest ved at benytte rapporten, "Kontrol af indirekte bogføring", som du finder via: *Afdelinger/Økonomistyring / Finans /Regnskabsopgørelse*

Sæt et flueben ud for Debitor bogføringsgruppe og Kreditor bogføringsgruppe, skriv "31-12-2025" i datofilteret og klik på Vis udskrift.

Ønsker du for enten kreditorsamlekonto eller debitorsamlekonto at vide, hvilke debitorer eller kreditorer der giver afstemningsbeløbet, kan du benytte (for kreditorerne) rapporten "Kreditorafstemning – saldo til dato" hvor du under fanebladet "indstillinger" skriver "31-12-2025".

"Kreditorafstemning – saldo til dato" rapporten findes via *Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Rapporter /Kreditorafstemning - saldo til dato*

"Debitorafstemning – saldo til dato" rapporten findes via:
Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/Rapporter/ debitorafstemning – Saldo til dato

Afslut år

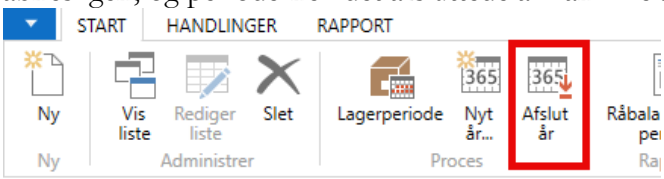
Kørslen "Afslut år" markerer regnskabsåret som lukket. Du skal foretage kørslen "Afslut år", når den sidste post er vedrørende gammelt år er bogført. Normalt vil skolens bestyrelse og revisor have godkendt regnskabet på dette tidspunkt.

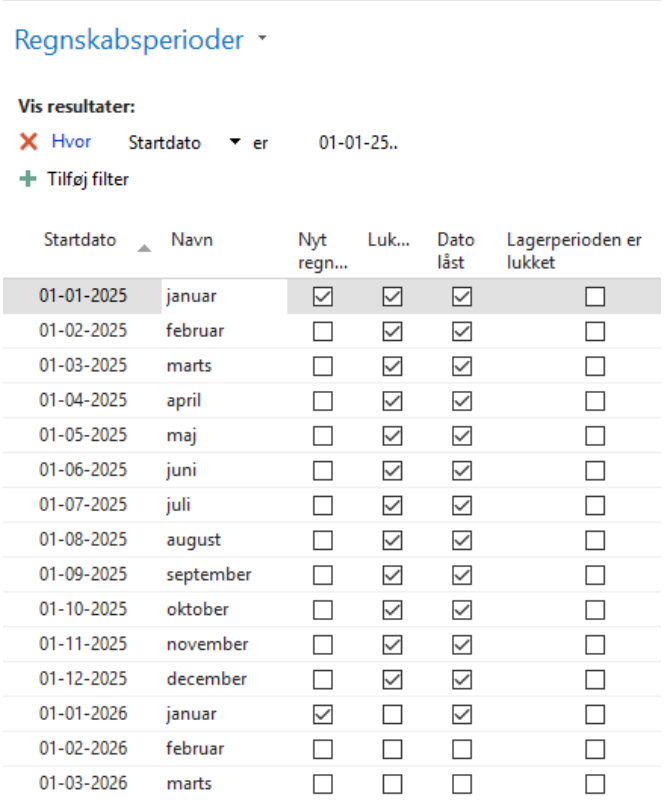
Sådan afsluttes regnskabsåret

Afslut år foretages fra samme sted, som opret nyt år.
Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Virksomhed/Regnskabsperioder*

Der findes en videovejledning til denne proces. Du kan finde den her: https://statens-adm.dk/support/oekonomisupport/navision-stat/brugervejledninger/
Under titlen "Opret og afslut år i Navision"

Du afslutter året ved at stå på startdatoen 01-01-2025, og vælger punktet 'Afslut år' fra Handlingsbåndet og handlingen 'Generelt'. Du skal være opmærksom på, at når regnskabsåret er afsluttet, kan det ikke åbnes igen, og perioderne i det afsluttede år kan ikke ændres.

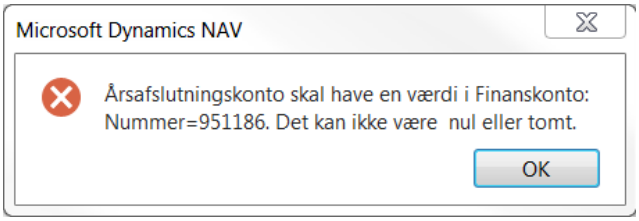




Startdato	Navn	Nyt regn...	Luk...	Dato låst	Lagerperioden er lukket
01-01-2025	januar	☑	☑	☑	☐
01-02-2025	februar	☐	☑	☑	☐
01-03-2025	marts	☐	☑	☑	☐
01-04-2025	april	☐	☑	☑	☐
01-05-2025	maj	☐	☑	☑	☐
01-06-2025	juni	☐	☑	☑	☐
01-07-2025	juli	☐	☑	☑	☐
01-08-2025	august	☐	☑	☑	☐
01-09-2025	september	☐	☑	☑	☐
01-10-2025	oktober	☐	☑	☑	☐
01-11-2025	november	☐	☑	☑	☐
01-12-2025	december	☐	☑	☑	☐
01-01-2026	januar	☑	☐	☑	☐
01-02-2026	februar	☐	☐	☐	☐
01-03-2026	marts	☐	☐	☐	☐

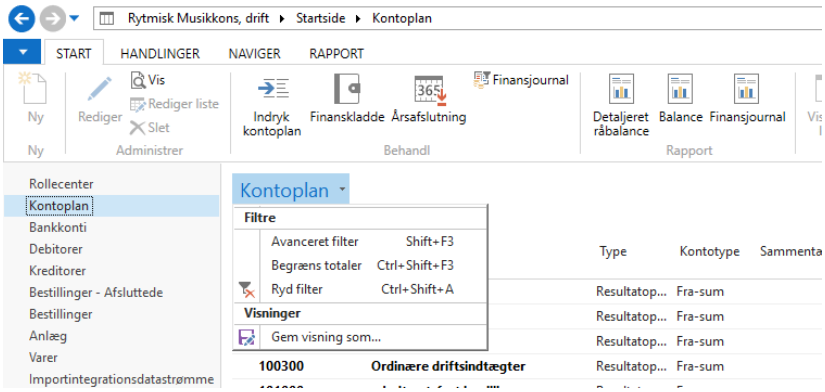
Vælg Afslut år.

Bemærk: Hvis du kører fuld SBRL integration og mangler at påføre en årsafslutningskonto på en finanskonto i kontoplanen, vil du i forbindelsen med kørslen 'Afslut år' blive gjort opmærksom på den aktuelle finanskonto, der mangler årsafslutningskonto.



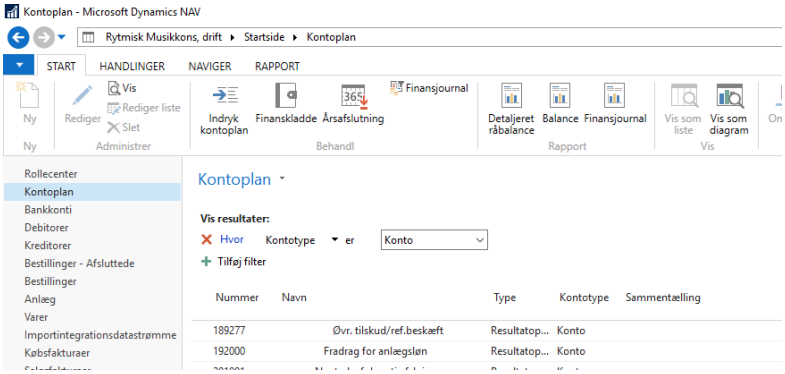
Ved manglende årsafslutningskonti i kontoplanen opsættes de fra stien:
Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Kontoplan

Er der flere konti, der mangler en årsafslutningskonto, kan du med fordel vælge 'Rediger liste' på Handlingsbåndet og lavet et avanceret filter på 'kontotype = konto'. På den måde kan du hurtigt løbe alle finanskonto igennem og se hvilke konti, der mangler årsafslutningskonto.
Vælg Kontoplan, klik på pilen og vælg Avanceret filter.



Vælg Kontotype og sæt filter til Konto. Find feltet Årsafslutningskonto. Udfyld den relevante årsafslutningskonto de steder, hvor de mangler.

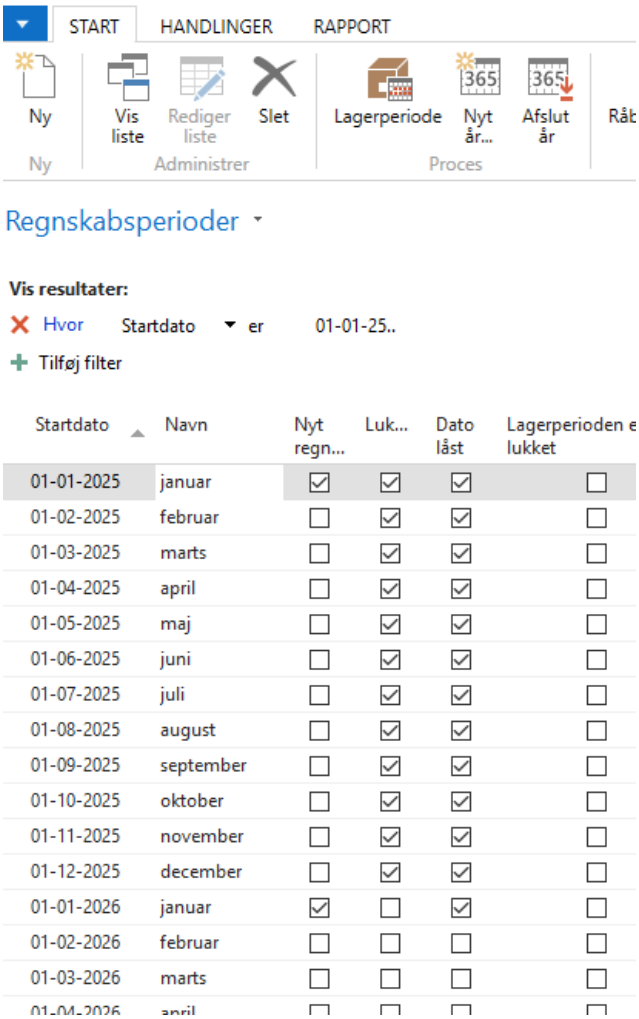
Vigtigt! Det er vigtigt at der vælges den rigtige finanskonto med frispecifikation, som årsafslutningskonto. Vælges en forkert og der nulstilles til en anden finanskonto med frispecifikation, kan der ikke afstemmes i beholdningsafstemningen, hvis ikke der medtages ultimo poster. Dette uanset om posterne er omposteret efterfølgende.



Du får nu en meddelelse der oplyser dig om at regnskabsåret fra 01-01-2025 til 31-12-2025 er afsluttet. Stemmer datoerne, svare du Ja til at regnskabsåret afsluttes.

Alle perioder vedrørende 2025 er nu lukket og datoen låst.

Bemærk: Alle poster der bogføres efter Afslut år er foretaget bliver nu efterposter.



Efterposteringer i et afsluttet år

Vær opmærksom på, at man kun kan køre funktionen "afslut år" **én gang** pr. regnskabsår. Derimod kan man efterfølgende nulstille (se næste afsnit i denne vejledning) sine resultatkonti lige så mange gange det skal være.
Man kan dermed godt bogføre poster (efterpostere) i et afsluttet år. Når man bogfører i et afsluttet år vil disse poster blive markeret med et hak i kolonnen "Efterpost". Nulstilling af resultatkonti kan/skal foretages, når der er bogført efterposteringer i det afsluttede regnskabsår.
Bemærk: Datoen 31-12-2025 er generelt forbeholdt efterposteringer.

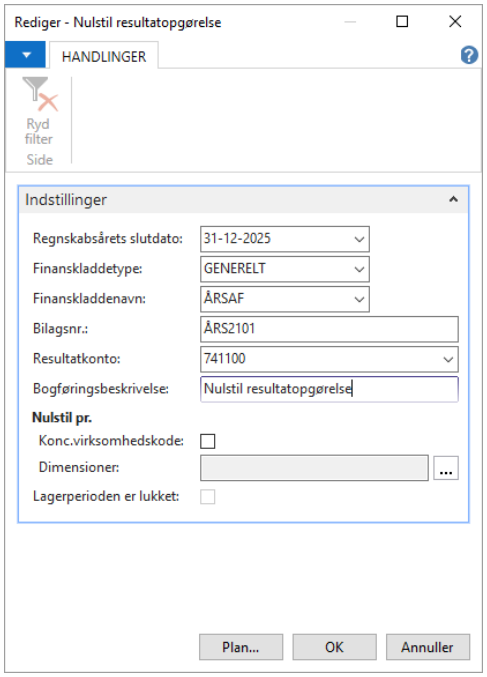
Nulstilling af finanskonti i resultatopgørelsen

Når du nulstiller dine finanskonti i resultatopgørelsen overføres årets resultat til en egenkapitalkonto (konto 7411) i balancen og nulstiller resultatkontiene. Kørslen gennemgår alle finanskontiene, der hører til resultatopgørelsen og opretter nye poster, der nulstiller de enkelte saldi.
De nye poster placeres i en selvvalgt kladde. Når kladden bogføres, bliver der bogført poster på hver resultatkonto, der får saldoen til at gå i nul, og samtidigt overføres årets resultat til årsafslutningskontoen (egenkapitalkonto) i balancen.

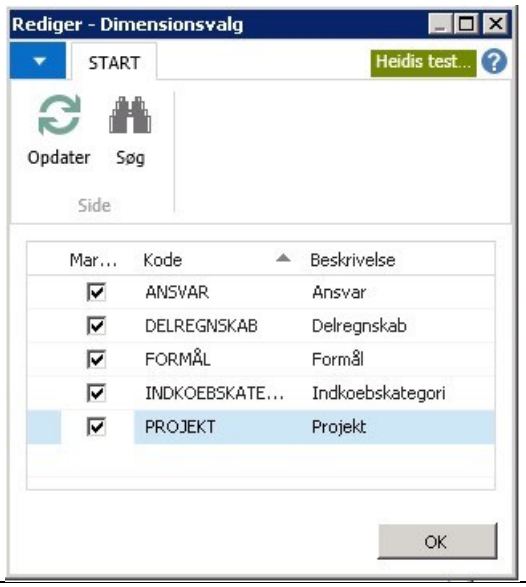
Bemærk: Du skal sikre dig, at din kladde er tom inden du laver nulstillingen. Hvis du fx har lavet nulstillingen og glemt at bogføre og du laver den igen, vil Navision bogføre det hele, og du har dermed nulstillet to gange.

Sådan nulstiller du dine finanskonti

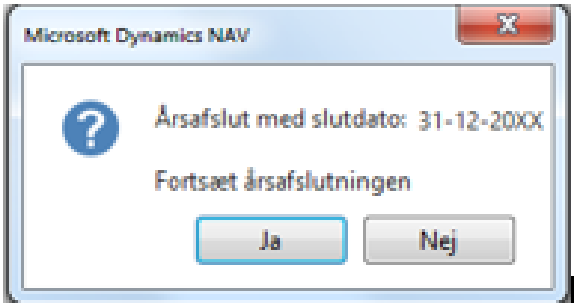
Du foretager nulstilling af Finans under stien: *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Regnskabsår/Årsafslutning* Anfordringsbilledet udfyldes med de relevante oplysninger. Se også skemaet herunder. Tryk ok



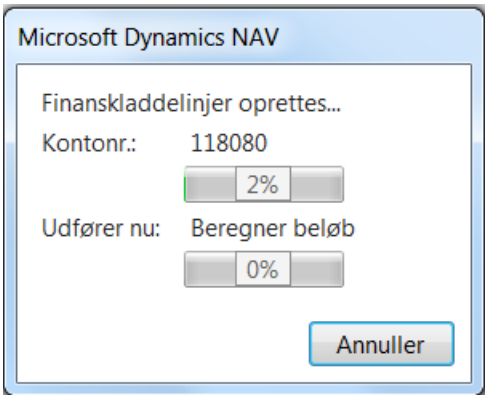
Navn	Beskrivelse
Indstillinger	
Regnskabsårets slutdato	Her er angivet sidste dato i det afsluttede regnskabsår (31-12-2026).
Finanskladdetype	Her angiver du den finanskladdetype, som bogføringsforslaget skal overføres til. Klik på AssistButton til højre i feltet for at se de finanskladdetyper, der findes.
Finanskladdenavn	Her angiver du finanskladdenavnet, som bogføringsforslaget skal overføres til. Klik på AssistButton til højre i feltet for at se de finanskladdenavne, der findes.
Bilagsnr.	Hvis du har udfyldt feltet Finanskladdetype og Finanskladdenavn ovenfor, udfylder kørslen automatisk dette felt med det næste tilgængelige nummer fra nummerserien for kladdenavnet. Du kan også udfylde feltet manuelt.
Bogføringsbeskrivelse	Her angiver du en tekst, som posterne i bogføringsforslaget skal bogføres med. I eksemplet er årstallet indtastet efter teksten som systemet automatisk generer.
Nulstil pr.	
Konc.virksomhedskode	Marker feltet, hvis der skal oprettes en post for hver konc.virksomhedskode. Feltet anvendes typisk ikke. ***Bemærk:*** Hvis du ikke vil nulstille pr. Konc.virksomhedskode, oprettes der kun en post for hver konto.

Navn	Beskrivelse
Dimensioner	Her angives de dimensioner, der skal indgå i årsafslutningen sammen med finanskontoen. 
Lagerperioden er lukket	Bruges ikke i statsløsningen.

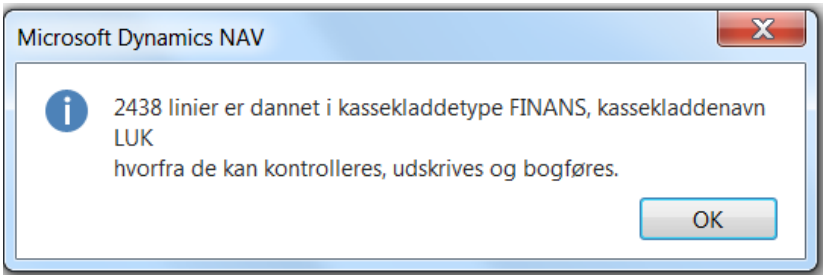
Du får nu en meddelelse, hvor du skal tjekke om det år der foreslås afsluttet er korrekt. Tryk Ja for at køre kørslen.



Der kommer nu denne meddelelse, så du kan følge med i hvor langt kørslen er.

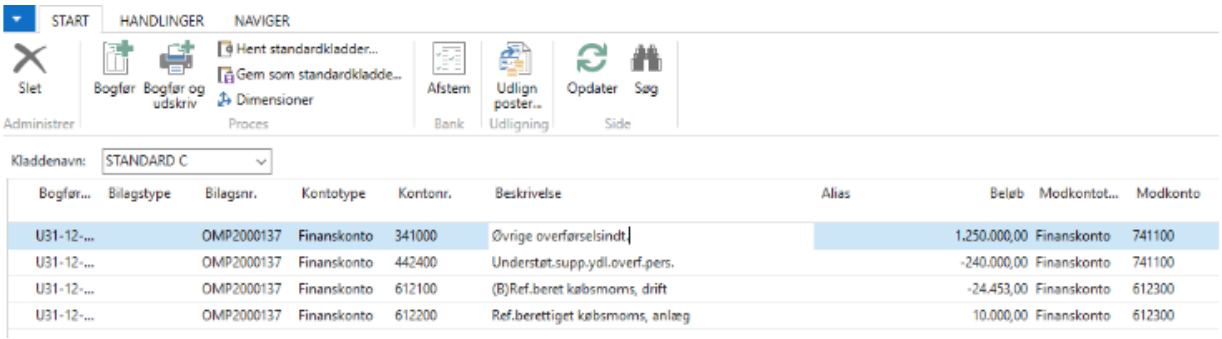


Når kørslen er færdig kommer denne meddelelse som fortæller, hvor mange kladdelinjer der er dannet.



Der dannes et kladdeforslag med bogføringsdato U31-12-2025, ud fra det filter der er angivet på anfordringsbilledet. Posterne der er dannet i kladden må ikke editeres, kun bogføres. Ellers stemmer resultatopgørelsen ikke.

Eksemplet herunder viser poster der nulstiller til egenkapitalen og poster der nulstilles til en anden konto i balancen.



Bogfør...	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	Beløb	Modkontot...	Modkonto
U31-12-...		OMP2000137	Finanskonto	341000	Øvrige overførselsindt		1.250.000,00	Finanskonto	741100
U31-12-...		OMP2000137	Finanskonto	442400	Understøt.supp.ydl.overf.pers.		-240.000,00	Finanskonto	741100
U31-12-...		OMP2000137	Finanskonto	612100	(B)Ref.beret købsmoms, drift		-24.453,00	Finanskonto	612300
U31-12-...		OMP2000137	Finanskonto	612200	Ref.berettiget købsmoms, anlæg		10.000,00	Finanskonto	612300

Vigtigt! Der kan imidlertid blive behov for at lave efterposteringer til gammelt år efter kørslen 'Nulstilling af Finans' er foretaget. Efter bogføringen af disse poster skal kørslen 'Nulstilling af Finans', køres igen. I kørslen dannes kun nye poster, som ikke er nulstillet før. Køres kørslen ikke igen på de nye poster også selv om de giver nul, er regnskabet ikke markeret som værende årsafsluttet.

Bemærk:

- Kørslen kan tage lang tid, afhængig af posteringsmængden.
- Der dannes ikke kladdelinjer såfremt poster med samme finanskonto og dimensionskombination, total set går i nul.

Indlæsning af Kontoskema

Dette afsnit har til formål at vise, hvordan kontoskema Res_25 med tilhørende kolonneformat K1_2025 indlæses og anvendes i Navision Stat 11.

Kontoskemaet svarer til noterne 1 til 13 i resultatopgørelsen. Kontoskemaet udtrykker dermed institutionens driftsresultat og anvendes til opstilling af resultatopgørelsen i årsrapporten.

Hent filer med kontoskema og kolonneformat

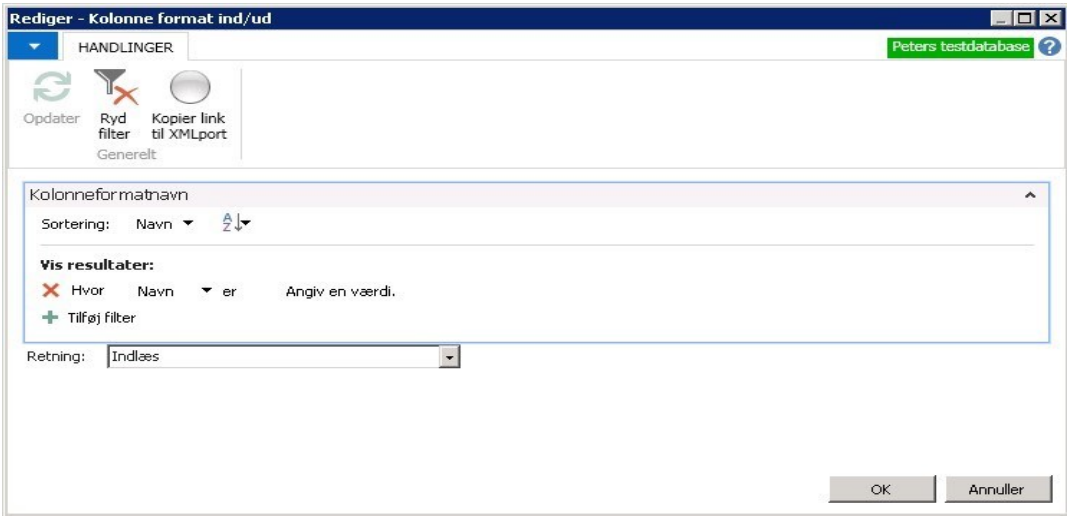
Filerne indeholdende kolonneformat 2025, resultatopgørelse 2025 og formålsregnskab 2025 vil være at finde her: https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/regnskab-og-revision-paa-regulerede-institutioner/kontering-og-formaalsregnskab

Udpeg den relevante version for dig og højre klik på dokumentnavnet og vælg "Save Link As…" eller "Gem link som…" – alt afhængig af sproget.

Vælg at gemme filerne på et drev, som du har adgang til fra Navision Stat – fx dit C-drev.

Indlæsning af kolonneformat 2025

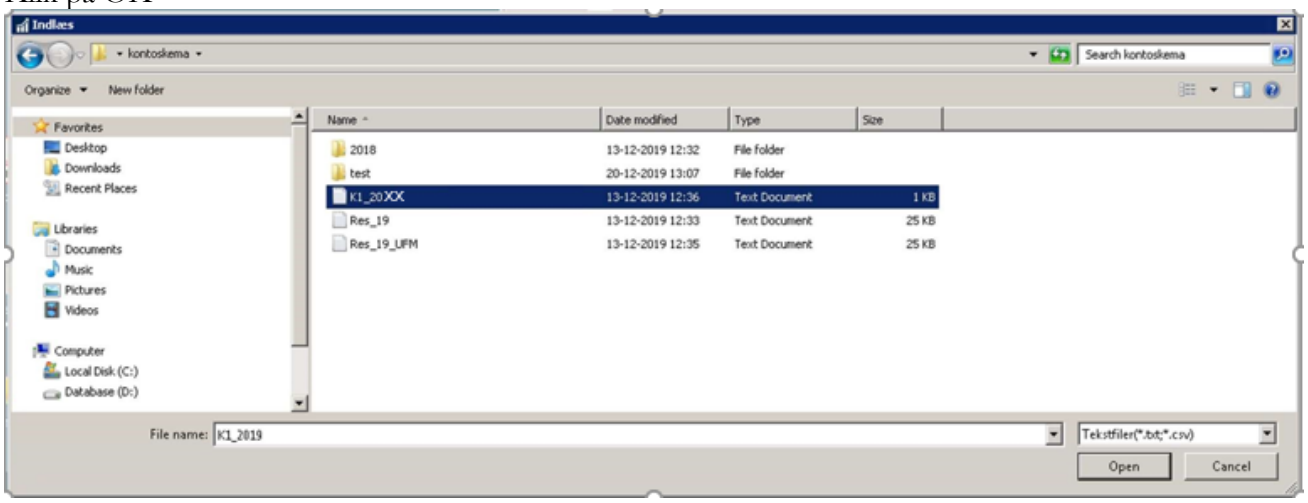
Kolonneformatet for 2025, til brug for Resultatopgørelse 2025 bør indlæses før kontoskemaet Resultatopgørelse 2025. Indlæsning sker via følgende Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/General data ind- og udlæsning/Indlæs og udlæs kolonneformat*



Tjek at feltet for filtrering på Navn er tomt eller indeholder teksten "Angiv en værdi".

Vælg retning = Indlæs

Klik på OK



Find filen Kontoskema_kolonneformat_2025 på dit drev og klik på knappen "Open" for at indlæse.

Beskeder under indlæsning

Klik på "Ja" for at fortsætte

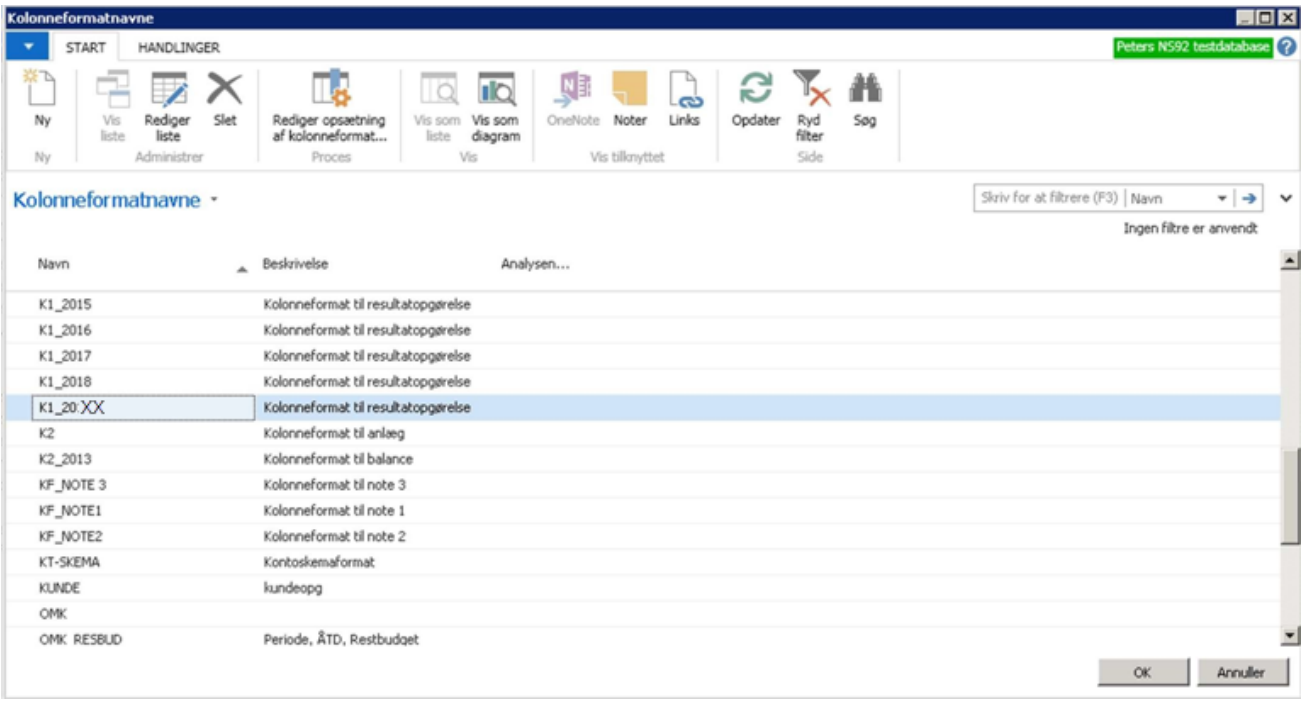
Kolonneformatet er nu indlæst.

Tilpasning af kolonneformat K1_2025

Kolonneformatet K1_2025 er opbygget, så der vises to kolonner – en med 2025 tallene og en med tallene for 2024. Såfremt skolen kun ønsker en kolonne for 2025 kan 2024 kolonnen nemt slettes.

Sti til opsætning af kolonneformat: *Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning(under "kategori")/Generelt/kolonneformater*

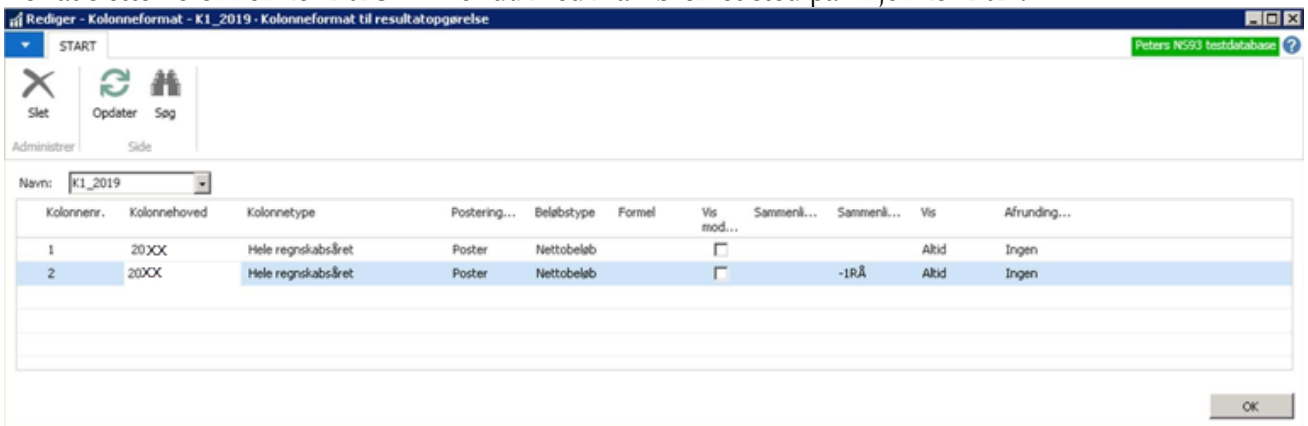
Find kolonneformat K1_2025 ved opslag i feltet "Navn":



Stil dig med markøren på linjen med K1_2025 og tryk på knappen OK.

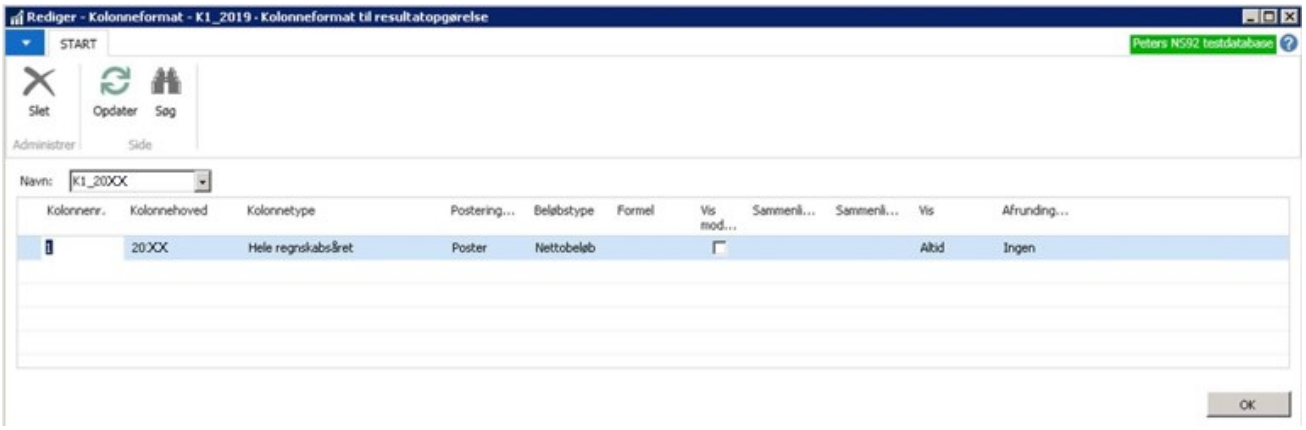
Klik i den øverste kolonneformatlinje for at ”opdatere” visningen, så du ser de to linjer, der vedrører K1_2025.

For at slette kolonnen for 2023 klikker du med markøren et sted på linjen for 2024:



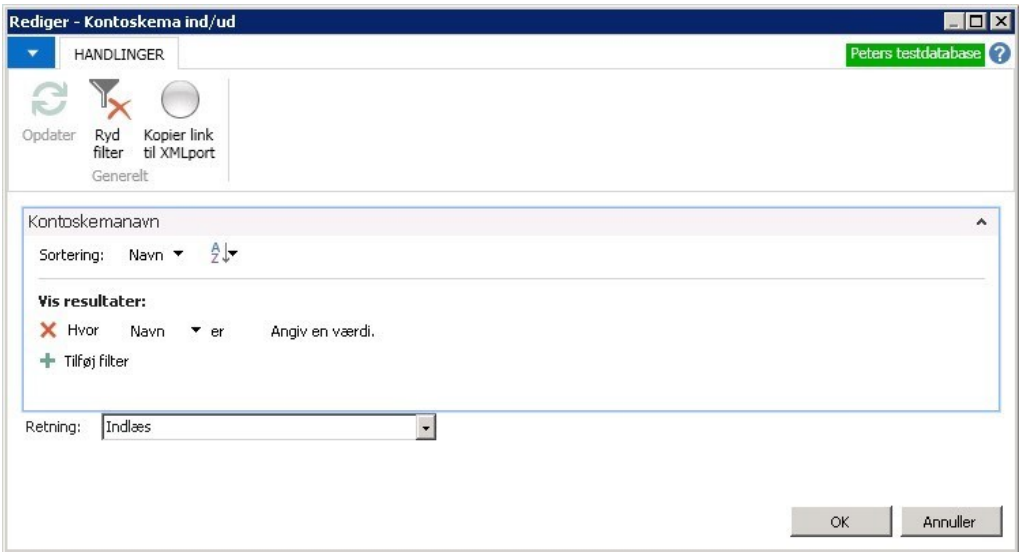
Klik på knappen ”Slet” i båndet

Resultatet vil se ud som følger:



Indlæsning af Kontoskema_resultatopgørelse_2025 i Navision Stat

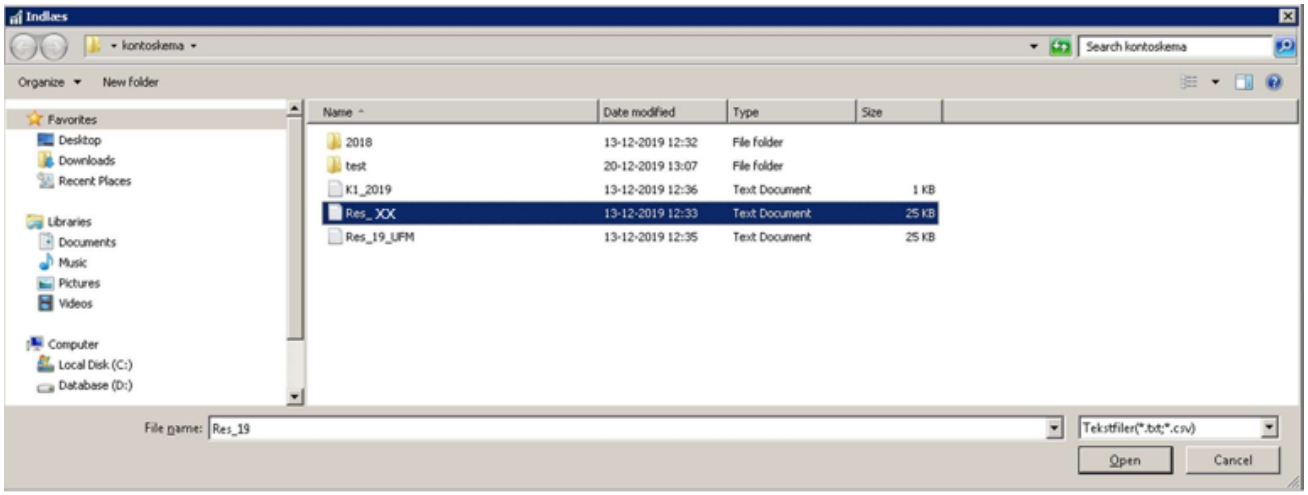
Kontoskema-filen indlæses via følgende Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/General data ind- og udlæsning/Indlæs og udlæs kontoskema*



Tjek at feltet for filtrering på Navn er tomt eller indeholder teksten ”Angiv en værdi”.

Vælg ”Retning” = Indlæs

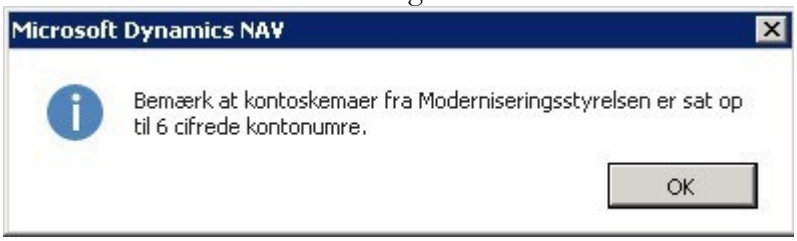
Klik på OK



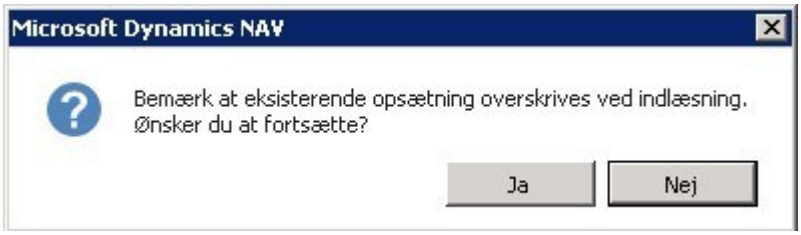
Find den relevante version af filen Res_25 på dit drev og klik på knappen "Open" for at indlæse.

Beskeder under indlæsning

I forbindelse med selve indlæsningen af kontoskemaet vil Navision Stat fremkomme med disse beskeder:



Sig "OK" til denne besked.



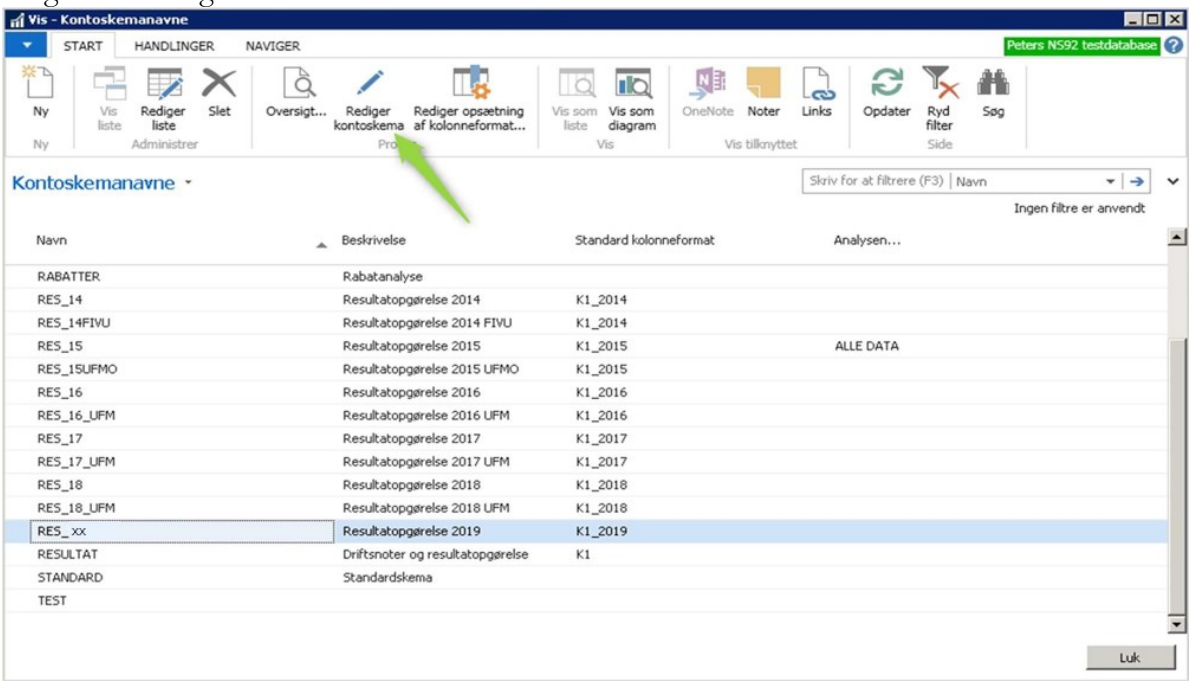
Klik på "Ja" for at forsætte.

Kontoskemaet er nu indlæst.

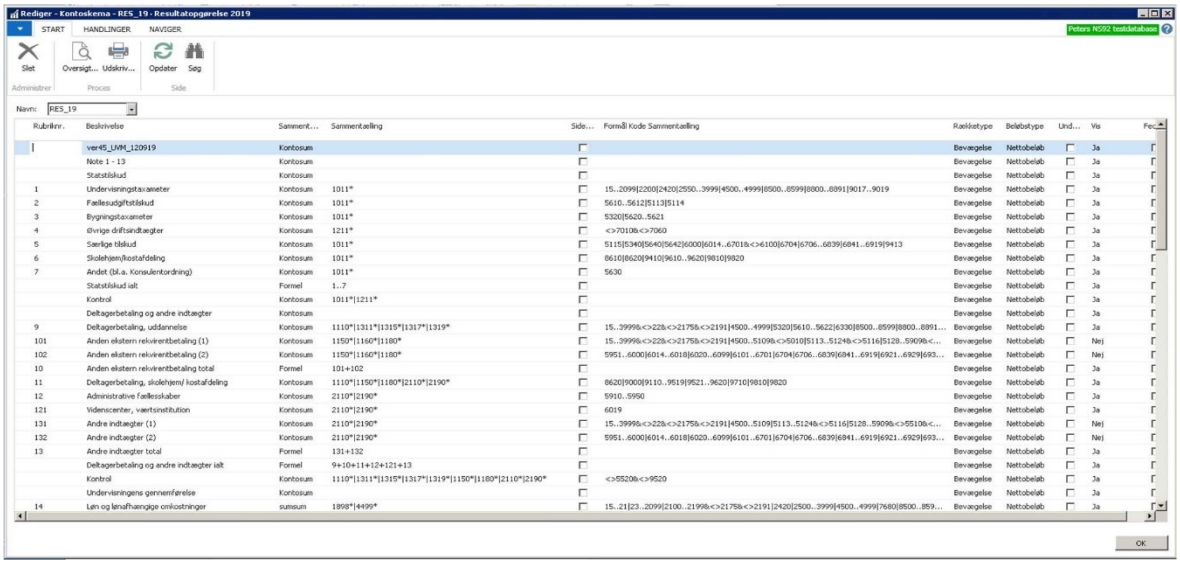
Tilpasning og kontrol af det indlæste kontoskema

Du finder det indlæste kontoskema via følgende Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Analyse & rapportering/Kontoskemaer*

Følgende visning fremkommer:

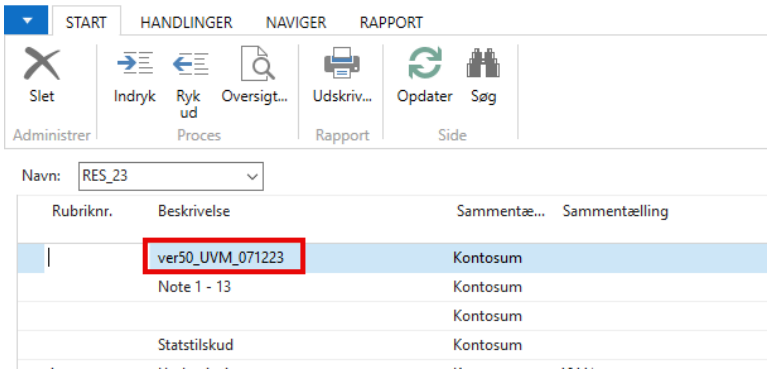


Klik i linjen med kontoskema Res_25 og klik på handlingen "Rediger kontoskema" i båndet. Kontoskemaet vises nu i rediger visning:



Kontrol af kontoskemaets versionsnr.

Du har mulighed for at kontrollere, om du har seneste version af Res_24 i Navision Stat. På øverste linje i billedet for kontoskemaets opbygning (Rediger visning) står hvilken version, du arbejder med.



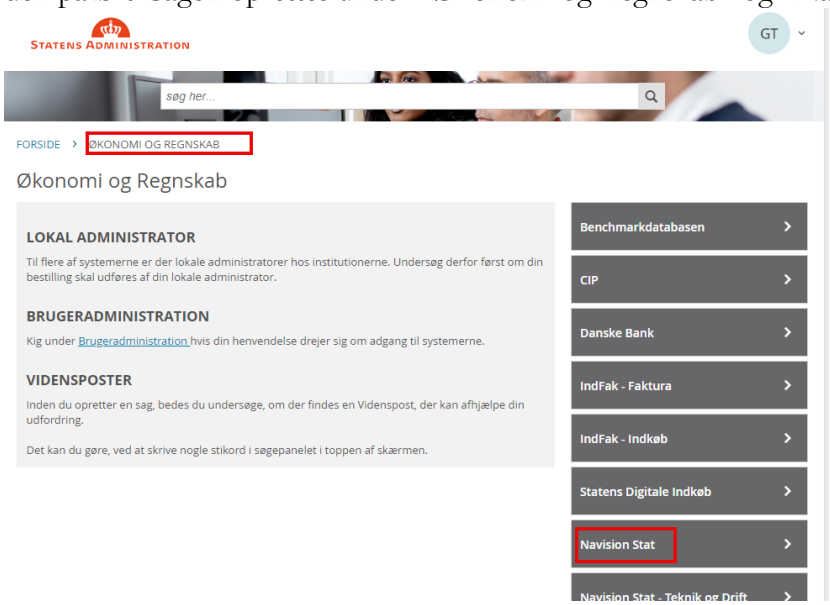
Dette versions nr. sammenlignes med, versionsnummeret i filen på UVM´s hjemmeside: https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/regnskab-og-revision-paa-regulerede-institutioner/kontering-og-formaalsregnskab

Tilknytning af analyse til kontoskema efter indlæsning

Kontoskemaet for 2025 frigives uden tilknyttet analyse. Påføres analysen, forsvinder formålssammentællingen desværre og kontoskemaet kan derefter ikke benyttes.

Benytter skolen derfor analyse, skal denne påføres kontoskemaet inden dette indlæses. Altså i txt filen som hentes fra UVM´s hjemmeside.

Er der behov for dette så tag meget gerne fat i SAM Support på serviceportalen. Så hjælper vi med at få den påført. Sagen oprettes under "Økonomi og Regnskab" og "Navision Stat":



Kontrol af opsætning af analyse

Brug af kontoskema Res_25 i kombination med en analyse, forudsætter en bestemt opsætning af den analyse, man vælger at tilknytte. Således skal den anvendte analyse indeholde "FORMÅL" i Dimension 2-kode feltet:

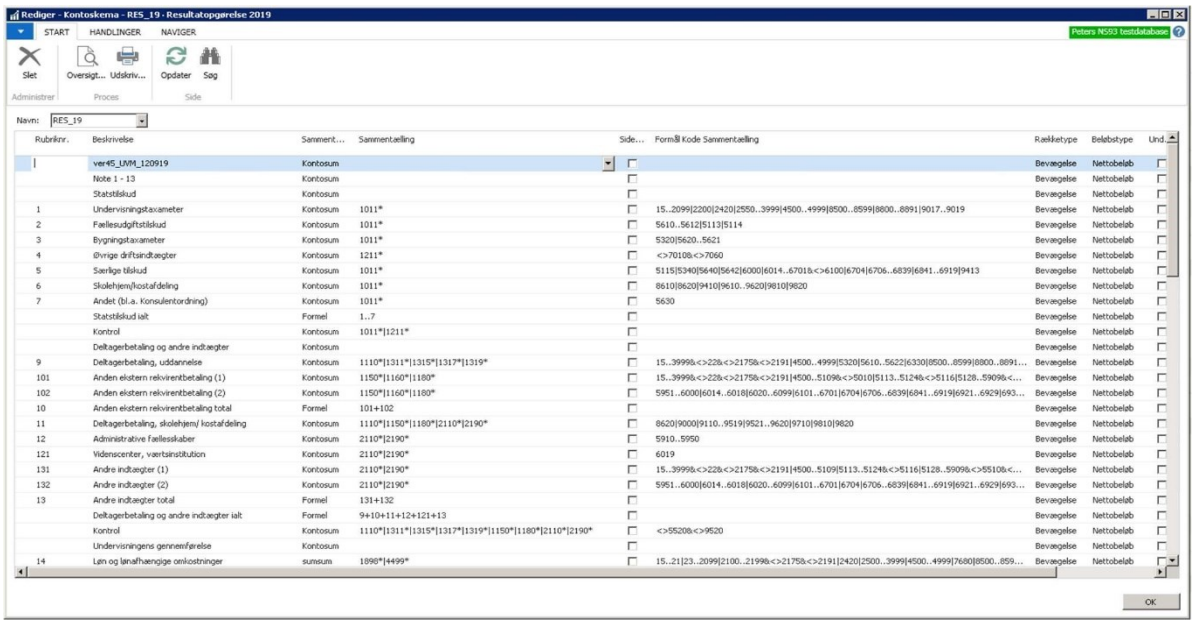
Du finder oversigten med skolens analyser via følgende Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Finans/ Rapporter og analyse/Analyse & rapportering/Dimensionsanalyser*

Klik på handlingen "Rediger" i båndet, hvis du har behov for at ændre i opsætningen af analysen.

Kontoskemaets opbygning og indhold

Når du har indlæst kontoskemaet og tilføjet relevant analyse, kan du evt. se nærmere på skemaets opbygning og indhold.

Herunder ses et udsnit af kontoskemaets opbygning. Vælg handlingen "Rediger kontoskema" i kontoskemaoversigten for denne visning.



Kontoskemaet Res_25 svarer til noterne 1 til 13 i resultatopgørelsen. Kontoskemaet udtrykker dermed institutionens driftsresultat.

Du bør sikre dig at følgende kolonner er vist (Vælg kolonner):

- Rubriknr.
- Beskrivelse

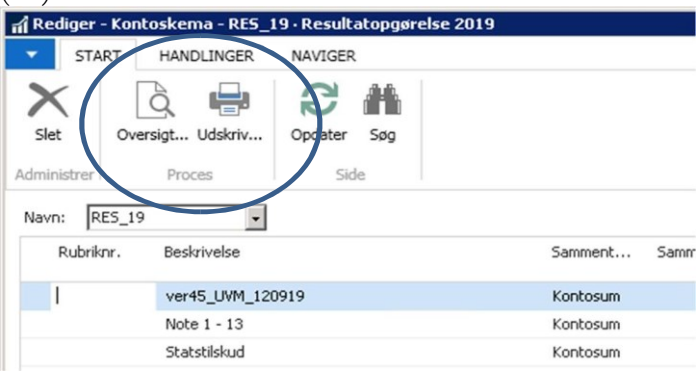
- Sammentællingstype
- Sammentælling
- Formål Kode Sammentælling

Feltnavn	Beskrivelse
Rubriknr.	Et rubriknr. bruges som linjenummer. Hvis du skal lægge summen af flere linjer sammen anvendes rubriknummeret. Et eksempel er under overskriften "Statstilskud", hvor der indgår 7 linjer som i linjen "Statstilskud i alt" lægges sammen.
Beskrivelse	Her indtastes den beskrivelsestekst, der ønskes med på udskriften og som forklarer indholdet i linjen.
Sammentællingstype	I dette felt kan der vælges mellem følgende sammentællingstyper: • Kontosum: Anvendes når finanskonti er valgt i kolonnen "sammentælling". Finanskonti vil have kontotype "konto" i kontoplanen. • SumSum: Anvendes når kontogrupper er valgt i kolonnen "sammentælling". Kontogrupper har kontotype "sum", "til-sum" eller "fra-sum" i kontoplanen. • Formel: Summen beregnes ud fra beløbene i andre rubrikker i kontoskemaet.
Sammentælling	Her angives den/de SKR konti eller kontogrupper, der er relevante. Bemærk: Et 4-cifret tal efterfulgt af en stjerne - fx. 1018* - betyder, at kontoskemaet medtager alle lokale finanskonti der starter med 1018. I feltet sammentælling kan du også vælge at angive en specifik finanskonto – fx 101810.

Feltnavn	Beskrivelse
Formål Kode Sammentælling	Her angives de CØSA formål, som er relevante. Bemærk: Som udgangspunkt er kontoskemaet født med de 4cifrede CØSA formålskoder. Benytter i jer af 5- eller 6-cifrede formålskoder, skal i ind og tilrette kontoskemaet[1].

Visning af kontoskema

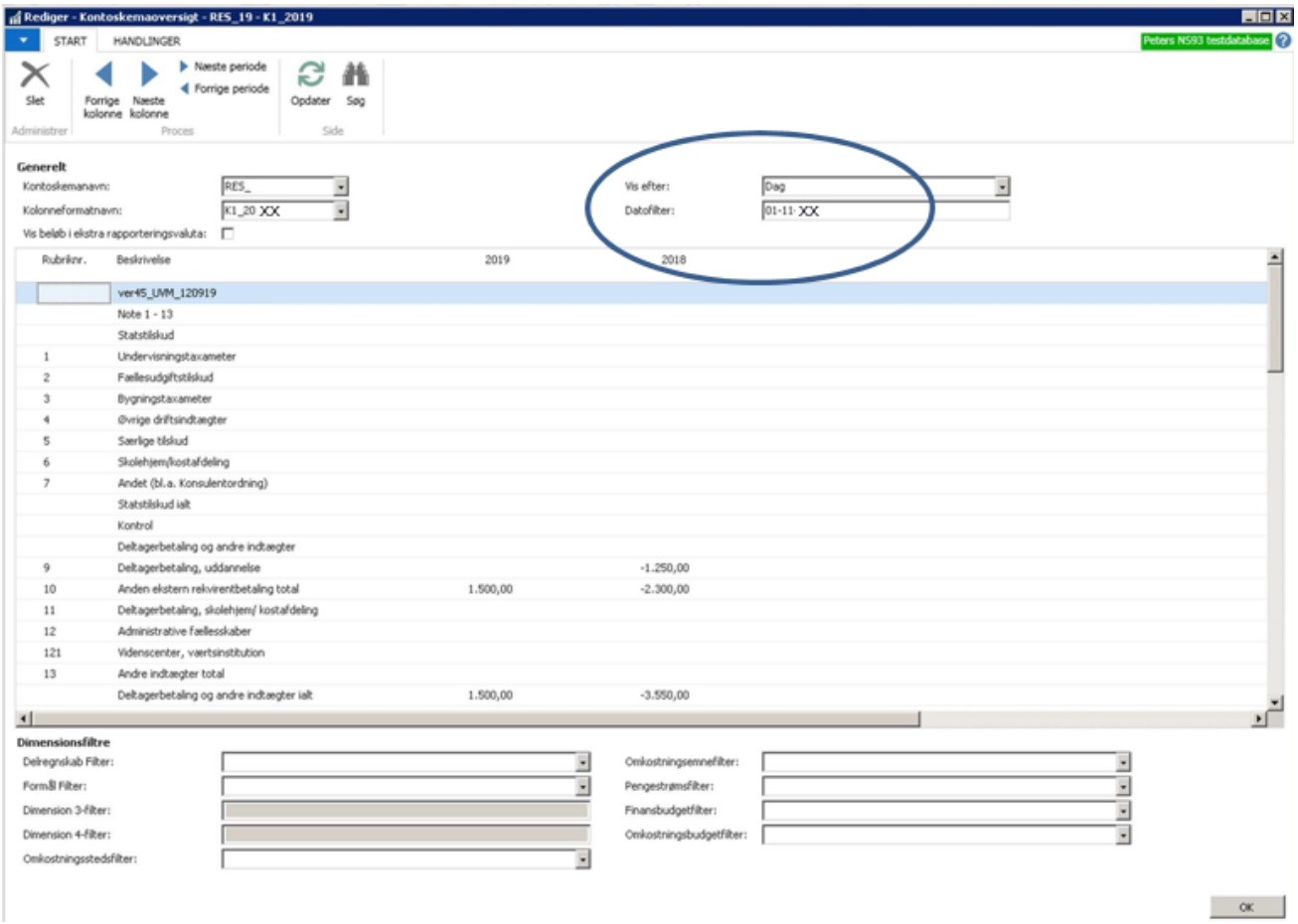
I "Rediger" visningen kan du vælge at se tallene på to måder. Enten via "Oversigt" eller ved at vælge (vis) udskrift:



Visning som oversigt

Tryk på handlingen "Oversigt" i båndet for en hurtig visning af tallene:

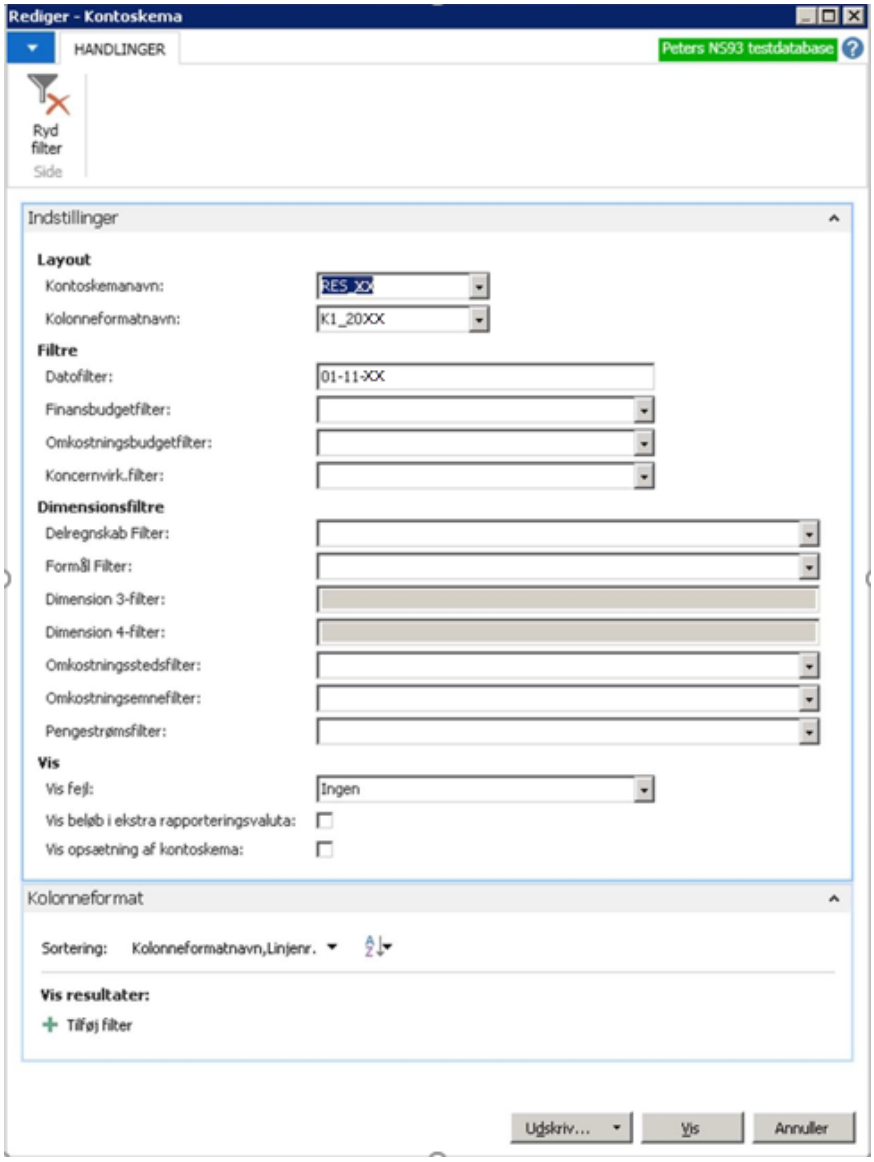
[1] Det anbefales at foretage tilretninger af kontoskemaet i en kopi af kontoskema Res_25



NB: Når kolonneformat K1_2025 anvendes, kan man nøjes med at skrive en dato i 2025 i feltet for ”Datofilter” og stadig få vist tallene for hele regnskabsåret 2025.

Udskrift af kontoskema

Udskrift af tallene sker via tryk på handlingen ”Udskrift” i båndet, hvorved følgende anfordringsbillede fremkommer:



Angiv eventuelle filtre eller udskriv med parametre som vist herover. Vælg om du vil udskrive til skærm eller til printer.

NB: Når kolonneformat K1_2025 anvendes kan man nøjes med at skrive en dato i 2025 i feltet for ”Datofilter” og stadig få vist tallene for hele regnskabsåret 2025.

Hvor findes resultatopgørelsen?

Selve resultatopgørelsen finder du på side 3 i udskriften:

Kontoskema

3 af 4 100% Søg

Kontoskema

CRONUS5 5402

Periode	01-11-XX	
Regnskabsårsstartdato	01-01-XX	
Kontoskema	RES_XX	Resultatopgørelse 20XX
Kolonneformat	K1_20XX	

Alle beløb er i DKK.

Kontoskemalinje: Datofilter: 01-11-19

Rubriknr.	Beskrivelse	20	20
	Resultatopgørelse		
A	Statstilskud		
B	Deltagerbetaling og andre indtægter	1.500,00	-3.550,00
D	Omsætning	1.500,00	-3.550,00
E	Undervisningens gennemførelse	-850,00	
F	Markedsføring		
G	Ledelse og administration		
H	Administrative fællesskaber værtsinstitution		
W	Videnscenter, værtsinstitution		
I	Bygningsdrift		
J	Aktiviteter m. særlige tilskud		
K	Kostafdeling		
L	Omkostninger ialt	-850,00	
M	Resultat før finansielle og ekstraordinære poster	650,00	-3.550,00
N	Finansielle indtægter		
P	Finansielle omkostninger		
T	Resultat før ekstraordinære poster	650,00	-3.550,00
U	Ekstra ordinære indtægter		
V	Ekstra ordinære omkostninger		
X	Årets resultat	650,00	-3.550,00

Tallene vist her overføres til resultatopgørelsen i årsrapporten.