



MODERNISERINGSSTYRELSEN

VEJLEDNING TIL AUTOMATISK OVERFØRSEL AF TABELLER OG FIGURER FRA EXCEL TIL WORD

Til grundbudgetnotat og udgiftsopfølgninger

August 2016



AUTOMATISK OVERFØRSEL - TRIN FOR TRIN

De følgende sider gennemgår, hvordan du automatisk kan overføre tabeller fra Excel til Word-skabelonen, når du skal udarbejde enten dit grundbudgetnotat eller din udgiftsopfølgning.

1: Gem Word-skabelonen fra Moderniseringsstyrelsens hjemmeside (<http://www.modst.dk/God-okonomistyring/Stat/Redskaber>) på din computer. Det er vigtigt, at enten ordet ”Grundbudgetnotat” eller ”Udgiftsopfølgning” indgår i titlen på dit dokument.

Luk skabelonen før du går i gang.

2: Hent tabeller i SKS og indlæs dem med konverteringsværktøjet, der også ligger på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside: <http://www.modst.dk/God-okonomistyring/Stat/Redskaber>

For side Om os Job Nyheder og presst Nyhedsbrev Kontakt Kursus

MODERNISERINGSSTYRELSEN

God økonomistyring Regnskab Overenskomster og personalejura HR og ledelse Systemer Statens Indkøb PAV ØAV

God økonomistyring > Stat
Kontaktpersoner Regioner
Publikationer Kommuner

Forside / God økonomistyring / Stat / Redskaber

Redskaber

Denne side indeholder redskaber til brug for grundbudgetter samt de kvartalsvise udgiftsopfølgninger i staten. Redskaberne er opdelt i en systemvejledning, skabeloner til udgiftsopfølgning og Excel-redskaber

Systemvejledning

Vejledning til en systemunderstøttet udgiftsopfølgning beskriver systemunderstøttelsen af udgiftsopfølgninger, herunder indlæsning i SKS, rapportudtræk og konvertering samt udarbejdelsen af tabeller og kommentarbokse vedr. afvigelser. Endelig beskrives systemunderstøttelsen af den enkelte tabel, figur og boks.

[Vejledning til en systemunderstøttet udgiftsopfølgning. \(pdf\)](#)

Skabelon til grundbudget

Skabelonen til grundbudgettet er en skabelon i word-format, som skal anvendes af institutionerne ved udarbejdelsen af grundbudgetnotater. Jf. Vejledningen om grundbudgetnotat.

- [Skabelon til grundbudgetnotat koncernfælles \(docx\)](#)
- [Skabelon til grundbudgetnotat virksomheder \(docx\)](#)

Skabelon til udgiftsopfølgninger

Skabelon til udgiftsopfølgning i staten er en skabelon i word-format til de kvartalsvise udgiftsopfølgninger til Finansministeriet. Heri indgår bl.a. de bokse og tabeller, som ikke kan genereres automatisk fra SKS eller via excel-redskaberne.

- [Skabelon til udgiftsopfølgning 1-3 i staten \(docx\)](#)
- [Skabelon til udgiftsopfølgning 4 i staten \(docx\)](#)

Konverteringsværktøj til grundbudgetnotat:

Konverteringsværktøjet er til brug for grundbudgetnotaterne for 2016 og samler og formaterer tabeller rapporter fra SKS i forbindelse med udarbejdelsen af grundbudgetnotater for 2016.

[Konverteringsværktøj til grundbudgetnotater 2016 \(xslm\)](#)

Konverteringsværktøj til udgiftsopfølgning:

Konverteringsværktøjet er til brug for anden udgiftsopfølgning og samler rapporter fra SKS, danner figurer og formaterer tabeller i forbindelse med anden udgiftsopfølgning til Finansministeriet.

[Konverteringsværktøj til 2. udgiftsopfølgning 2016 \(xslm\)](#)

Grundbudgetter og udgiftsopfølgninger

Den finansielle styring i staten sker bl.a. gennem grundbudgetter og udgiftsopfølgninger.

[Læs mere om grundbudgetter.](#)

[Læs mere om udgiftsopfølgninger.](#)

Cirkulære og vejledninger

Her finder du gældende regler og vejledninger, som beskriver kravene til god økonomistyring i staten.

[Find cirkulære og vejledninger her.](#)

AUTOMATISK OVERFØRSEL - TRIN FOR TRIN

3. Når SKS-tabellerne er indlæst i konverteringsværktøjet (se separat vejledning herfor), fremgår de relevante tabeller som ark.

4. Kontrollér, at tabellerne er korrekte.

5. Såfremt der er tabeller med manuel indtastning, kan denne foretages her. Det kan også gøres efter overførsel til Word.

6. Tryk på knappen ”Eksportér tabeller og figurer til Word”.

The screenshot shows a web-based conversion tool interface. At the top, it reads "Konverteringsværktøj til brug for xx udgiftsopfølgning" and "Værktøjet samler tabeller fra SKS, danner figurer og formaterer tabeller." Below this are two main panels: a blue one labeled "Indhent tabeller" with a sub-instruction "Tryk på nedenstående knap for at indlæse filer med SKS-rapporter." and a button "Importer Filer"; and a red one labeled "Slet oprettede faner" with a warning "Bemærk: Med denne funktion slettes alle faner med indlæste tabeller. Funktionen skal derfor ikke anvendes, hvis de eksisterende faner med tabeller ønskes bevaret." and a button "Slet Oprettede Filer". Below these panels is a link to a user manual: "Link til vejledning i brug af dette redskab: <http://www.modst.dk/God-okonomistyring/Cirkulaere-og-vejledninger>". At the bottom, there is a tabbed interface with a "Knapper" tab and several other tabs labeled "Figur 01", "Tabel 01", "Tabel 02", "Tabel 03", "Tabel 04", "Tabel 06", "Tabel 22a", "Tabel 22b", "Tabel 23", and "Tabel B2". A callout box labeled "Eksportér tabeller og figurer til Word" points to a button in the interface. A callout box labeled "3" points to the "Indhent tabeller" section, and another callout box labeled "6" points to the "Eksportér tabeller og figurer til Word" button.

AUTOMATISK OVERFØRSEL - TRIN FOR TRIN

7. Vælg den Word-skabelon, du gemte på din computer under punkt 1. OBS. Husk, at filens navn enten skal indeholde ordet ”Grundbudgetnotat” eller ”Udgiftsopfølgning”.

8. Gem filen under et andet navn. Fx Udgiftsopfølgning xx for [ministerområde].

9. Hvis de overførte tabeller er for store i Word-skabelonen højreklikkes på tabellen, vælg: ”Tilpas automatisk” og ”Tilpas til indhold”. Tabellerne passer nu i Word-skabelonen.

De afsnit i udgiftsopfølgningen, der ikke er relevante for din institution, kan fjernes og du kan udfylde de forklarende bokse.

10. Hvis du får brug for at overføre tabeller og figurer til Word mere end én gang, skal du bruge skabelonen igen, dvs. den Word-fil, du gemte fra Moderniseringsstyrelsens hjemmeside under punkt 1. Du kan **ikke** genbruge den fil, hvor der allerede er blevet indsat tabeller og figurer.

11. Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte din ministerområdeansvarlige hos Kontor for Økonomistyring: <http://www.modst.dk/God-okonomistyring/Kontaktpersoner/Kontaktpersoner-for-ministeromraader>

