



Trin-for-trin: Sådan vedhæfter du en revisionspåtegning For dig der indberetter

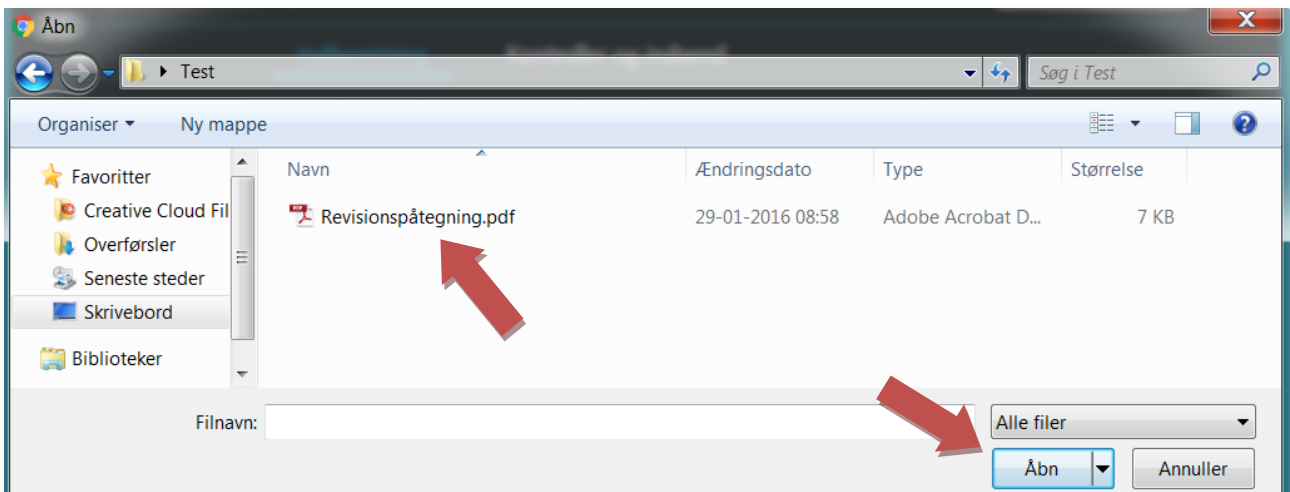
For tilbud, der er godkendt efter SEL § 109 og/eller § 110, er det lovpligtigt at vedhæfte seneste revisionspåtegnet takstberegning. Siden 'Revisionspåtegning' finder du under fanen 'Økonomi'.

The screenshot shows the 'Revisionspåtegning' page in the 'Økonomi' tab. The 'Økonomi' tab is highlighted with a red box. The left sidebar has 'Revisionspåtegning' highlighted with a red box. The main content area shows a title 'Revisionspåtegning' and an information message: 'INFO Denne side skal kun udfyldes af tilbud, der er oprettet efter § 109 eller § 110. (Se mere)'. Below this, there are radio buttons for 'ja' and 'nej'. At the bottom, there are buttons for '← Tilbage' and 'Videre →'.

Klik på **ja** for at vedhæfte en revisionspåtegning. Oplys en dato for revisionspåtegningen. Datoen skal være udfyldt, før du kan uploade en fil. Klik derefter på knappen **Vælg filer**.

This screenshot shows the 'Revisionspåtegning' page with annotations. The 'ja' radio button is selected, indicated by a red arrow. The 'Dato for revisionspåtegning' field is highlighted with a red box and contains the date '29-01-2016'. Below this, there is a section for 'Vedhæft revisionspåtegning' with a table header: 'Navn Type Størrelse Handling'. The table contains one entry: 'Tom'. Below the table, there is a '+ Vælg filer...' button, which is also highlighted with a red arrow. The 'Videre →' button is visible at the bottom.

Der åbnes nu en dialogboks. Find den revisionspåtegning, der skal vedhæftes, og klik på **Åbn**.



Den vedhæftede revisionspåtegning fremgår nu på siden, og er dermed vedhæftet.

⚠ Husk, at du skal indsende din revisionspåtegning, så din myndighed kan tage stilling til godkendelse. Se hvordan du gør det i klikguiden 'Lær at kontrollere og indsende en indberetning'.

