

## Vejledning til brug af regnskabsskabeloner

Vi har i DFS udviklet nogle regnskabsskabeloner i Excel til brug i kredse og klubber. Formålet med skabelonerne er at det skal blive lettere at opsætte et godt og overskueligt regnskab for dig som er kasserer i en klub eller kreds. Specielt håber vi at disse skabeloner med vejledning kan gøre det lettere for kasserer som ikke har den store viden om regnskaber og Excel. Samtidigt håber vi skabelonerne kan lette arbejdet for nytilkomne kasserere.

Hvis du sidder som kasserer i en klub eller kreds og er godt tilfreds med hvordan den nuværende opsætning er nu skal du selvfølgelig bare forsætte med at bruge dine egne skabeloner.

Vi har som udgangspunkt opsat 3 skabeloner som vil ramme de flestes behov. I kan frit vælge at bruge den der passer bedst i jeres kreds/klub. En oversigt over disse kan ses i indholdsfortegnelsen herunder.

Der vil i løbet af den næste periode blive udviklet videoer der forklarer bruges af skabelonerne. Disse kan bruges i supplement til denne vejledning.

(Du vil på [www.soendagsskoler.dk/](http://www.soendagsskoler.dk/)... kunne finde skabelonerne, denne vejledning samt videovejledninger af hvordan du bruger skabelonerne.)

Hvis du har ting du undre jer over, ikke kan finde rundt i eller forslag til forbedringer, så kontakt udviklingskoordinator Sonnich Thacker på [sonnich@soendagsskoler.dk](mailto:sonnich@soendagsskoler.dk) eller 30297743.

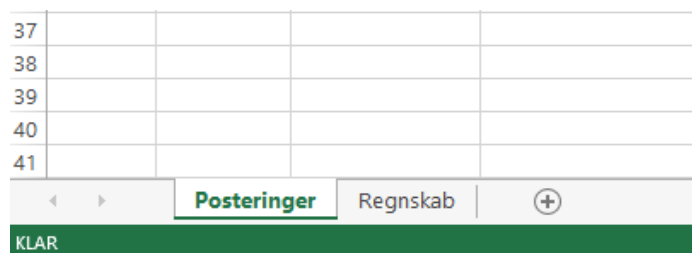
## Indhold

Vejledning til brug af regnskabsskabeloner .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
Regnskab med 1 bankkonto (uden kasse).....	2
Regnskab med 1 bankkonto og kasse .....	4
Regnskab med 2 bankkonto (uden kasse).....	6
Generelle detaljer .....	9
Fjern overskydende grupper .....	9
Tilføj ekstra posteringsrækker .....	9

## Regnskab med 1 bankkonto (uden kasse)

Har du i din kreds eller klub en konto med alle jeres penge, så skal du downloade filen "Regnskab med en konto" på [www.soendagsskoler.dk/...](http://www.soendagsskoler.dk/...) og følge denne vejledning.

Når du åbner filen vil du kunne se at den består af to faner (Se billede 1). Den første hedder "Posteringer" og det er her du skriver alle dine udgifter og indtægter ind. Den anden hedder "Regnskab" og her finder du dit endelige regnskab når du har skrevet alt ind i "Posteringer".



Billede 1 – Fanerne i dokumentet

Tryk nu ind i "Posteringer". Herinde finder du stedet hvor du skal skrive dine udgifter og indtægter ind.

Det første du skal gøre nu er at definere de kategorier dine posteringer kan høre under. Dette gøres under Hvor der står "Gruppenavn" (Se billede 2). Du blot ændre gruppenavnene til det du ønsker. Overskydende gruppenavne lade du bare stå (De kan fjernes fra regnskabsarket som beskrevet i de sidste afsnit).

H	I
<b>Gruppe nr.</b>	<b>Gruppenavn</b>
1	Lejr 1
2	Lejr 2
3	Børnedag
4	Lederarrangementer
5	Gaver
6	Tilskud
7	Indkøb til kredsen
8	Bank, porto mm.
9	Hjemmeside
10	Indsæt her
11	Indsæt her
12	Indsæt her
13	Indsæt her
14	Indsæt her
15	Indsæt her

Billede 2 – Gruppenavnene er de kategorier som indtægter og udgifter samles i, i regnskabet. Her ses et eksempel på en kreds' grupper.

Nu er du klar til at indskrive dine posteringer. Her tilføjer du blot en beskrivelse (så du kan se hvad pengene er for), dato for betaling, gruppe nr. (så pengene ender det rigtige sted i regnskabet og beløbet i enten ind eller ud kolonnen (den modsatte kolonne lades stå tom). Se billede 3 for eksempeludfyldning.

For en klub kan det måske være nok med 2-3 grupper såsom "aktiviteter", "kontingent" og "årsfest". Men det vælger i helt selv.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Bilag nr.	Dato	Gruppe	Posteringer	Bank Ind	Bank Ud		Gruppe nr.	Gruppenavn
2	1	01-01-2019	1	Mad til Lejr 1		1000		1	Lejr 1
3	2	02-01-2019	1	Deltagergebyr Lejr 1	1500			2	Lejr 2
4	3	10-02-2019	5	Gave fra DFS	1000			3	Børnedag
5	4	11-02-2019	8	Bank gebyr		500		4	Lederarrangementer
6								5	Gaver
7								6	Tilskud
8								7	Indkøb til kredsen
9								8	Bank, porto mm.
10								9	Hjemmeside
11								10	Indsæt her
12								11	Indsæt her
13								12	Indsæt her
14								13	Indsæt her
15								14	Indsæt her
16								15	Indsæt her
17									
18									
19									

Billede 3 – Eksempel på udfyldning af posteringer.

Når der er sket en udfyldning kan du med det samme se pengene indført i regnskabet som på billede 4. Hvis du ruller ned i posteringsarket vil du kunne se de samlede indtægter og udgifter anført i posteringsarket.

I selve regnskabet skal du blot rette en enkelt ting til, så har du dit endelige regnskab for året.

Under beholdninger skal der indføres to beløb. Beholdningen af jeres bankkonti pr. 1/1 og pr. 31/12 i året for regnskabet. I eksemplet er disse udfyldt til 5000kr og 6000kr.

Du skal dog også rette kontonummer samt årstal og klub-/kredsnavn.

Balancen under beholdningerne indikere om regnskabet stemmer, altså om der er overensstemmelse mellem udgifter/indtægter og den faktiske ændring på jeres bankkonti. Hvis ikke de to tal er ens skal du tilbage og tjekke posteringerne. Enten kan du ha glemt noget eller skrevet et tal forkert.

**OBS! Ret ikke direkte i tal eller tekst i dette ark, ud over årstal, kreds-/klubnavn og beholdninger.**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Indsæt Kreds-/Klubnavn	2019		2018			
2			Indtægter	Udgifter	Resultat	Indtægter	Udgifter	Resultat
3	1	Lejr 1	1500	1000	500			0
4	2	Lejr 2	0	0	0			0
5	3	Børnedag	0	0	0			0
6	4	Lederarrangementer	0	0	0			0
7	5	Gaver	1000	0	1000			0
8	6	Tilskud	0	0	0			0
9	7	Indkøb til kredsen	0	0	0			0
10	8	Bank, porto mm.	0	500	-500			0
11	9	Hjemmeside	0	0	0			0
12	10	Indsæt her	0	0	0			0
13	11	Indsæt her	0	0	0			0
14	12	Indsæt her	0	0	0			0
15	13	Indsæt her	0	0	0			0
16	14	Indsæt her	0	0	0			0
17	15	Indsæt her	0	0	0			0
18		Samlet	2500	1500	1000	0	0	0
19								
20								
21		Beholdninger	01-jan	31-dec				
22		Bank (Indsæt Kontonummer)	5000	6000				
23								
24								
25		Balance	7500	7500				
26								

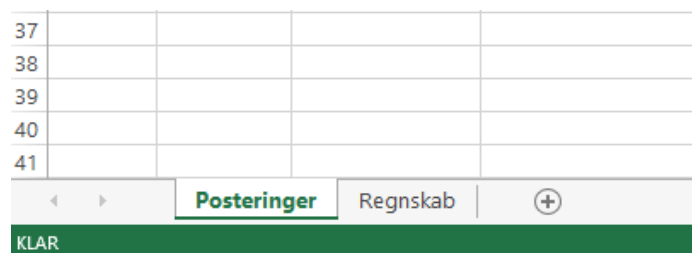
Billede 4 – Regnskabet som det vil se ud med tal i. Grønne tal er overskud mens røde tal er underskud. Dette retter sig selv til.

I regnskabet er der gjort plads til at indskrive tallene fra regnskabet fra det foregående år. Dette kan blot kopieres over fra året inden eller indskrives. Ved kopiering vær opmærksom på at du skal højre klikke og indsætte værdier.

## Regnskab med 1 bankkonto og kasse

Har du i din kreds eller klub både en bankkonto og en fysisk pengekasse så download filen "Regnskab med en konto og kasse" på [www.soendagsskoler.dk/...](http://www.soendagsskoler.dk/...) og følg denne vejledning.

Når du åbner filen vil du kunne se at den består af to faner (Se billede 1). Den første hedder "Posteringer" og det er her du skriver alle dine udgifter og indtægter ind. Den anden hedder "Regnskab" og her finder du dit endelige regnskab når du har skrevet alt ind i "Posteringer".



Billede 5 – Fanerne i dokumentet

Tryk nu ind i "Posteringer". Herinde finder du stedet hvor du skal skrive dine udgifter og indtægter ind.

Det første du skal gøre nu er at definere de kategorier dine posteringer kan høre under. Dette gøres under Hvor der står "Gruppenavn" (Se billede 2). Du blot ændre gruppenavnene til det du ønsker. Overskydende gruppenavne lade du bare stå (De kan fjernes fra regnskabsarket som beskrevet i de sidste afsnit).

H	I
<b>Gruppe nr.</b>	<b>Gruppenavn</b>
1	Lejr 1
2	Lejr 2
3	Børnedag
4	Lederarrangementer
5	Gaver
6	Tilskud
7	Indkøb til kredsen
8	Bank, porto mm.
9	Hjemmeside
10	Indsæt her
11	Indsæt her
12	Indsæt her
13	Indsæt her
14	Indsæt her
15	Indsæt her

Billede 6 – Gruppenavnene er de kategorier som indtægter og udgifter samles i, i regnskabet. Her ses et eksempel på en kreds' grupper.

Nu er du klar til at indskrive dine posteringer. Her tilføjer du blot en beskrivelse (så du kan se hvad pengene er for), dato for betaling, gruppe nr. (så pengene ender det rigtige sted i regnskabet og beløbet i enten ind eller ud kolonnen (den modsatte kolonne lades stå tom). Se billede 3 for eksempeludfyldning.

For en klub kan det måske være nok med 2-3 grupper såsom "aktiviteter", "kontingent" og "årsfest". Men det vælger i helt selv.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Bilag	Dato	Gruppe	Posteringer	Bank Ind	Bank Ud	Kasse Ind	Kasse Ud		Gruppe nr.	Gruppenavn
2	1	01-01-2019	1	Mad til Lejr 1		1000					1 Lejr 1
3	2	02-01-2019	1	Deltagergebyr Lejr 1	1500						2 Lejr 2
4	3	10-02-2019	5	Gave fra DFS	1000						3 Børnedag
5	4	11-02-2019	8	Bank gebyr		500					4 Lederarrangementer
6	5	13-02-2019	1	Slikpenge			300				5 Gaver
7	6	13-02-2019	4	Kørepenge taler 1				200			6 Tilskud
8											7 Indkøb til kredsen
9											8 Bank, porto mm.
10											9 Hjemmeside
11											10 Indsæt her
12											11 Indsæt her
13											12 Indsæt her
14											13 Indsæt her
15											14 Indsæt her
16											15 Indsæt her
17											
--											

Billede 7 – Eksempel på udfyldning af posteringer.

Når der er sket en udfyldning kan du med det samme se pengene indført i regnskabet som på billede 4. Hvis du ruller ned i posteringsarket vil du kunne se de samlede indtægter og udgifter anført i posteringsarket.

I selve regnskabsarket skal du blot rette en enkelt ting til, så har du dit endelige regnskab for året.

Under beholdninger skal der indføres fire beløb. Beholdningen af jeres bankkonti og kasse pr. 1/1 og pr. 31/12 i året for regnskabet. I eksemplet er disse udfyldt til 5000kr og 6000kr for bankkontoen og 1000kr og 1100kr for kassen.

Du skal dog også rette kontonummer samt årstal og klub-/kredsnavn.

Balancen under beholdningerne indikere om regnskabet stemmer, altså om der er overensstemmelse mellem udgifter/indtægter og den faktiske ændring på jeres bankkonti. Hvis ikke de to tal er ens skal du tilbage og tjekke posteringerne. Enten kan du ha glemt noget eller skrevet et tal forkert.

**OBS! Ret ikke direkte i tal eller tekst i dette ark, ud over årstal, kreds og beholdninger.**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Indsæt Kreds-/Klubnavn	2019			2018		
2			Indtægter	Udgifter	Resultat	Indtægter	Udgifter	Resultat
3	1	Lejr 1	1800	1000	800			0
4	2	Lejr 2	0	0	0			0
5	3	Børnedag	0	0	0			0
6	4	Lederarrangementer	0	200	-200			0
7	5	Gaver	1000	0	1000			0
8	6	Tilskud	0	0	0			0
9	7	Indkøb til kredsen	0	0	0			0
10	8	Bank, porto mm.	0	500	-500			0
11	9	Hjemmeside	0	0	0			0
12	10	Indsæt her	0	0	0			0
13	11	Indsæt her	0	0	0			0
14	12	Indsæt her	0	0	0			0
15	13	Indsæt her	0	0	0			0
16	14	Indsæt her	0	0	0			0
17	15	Indsæt her	0	0	0			0
18		<b>Samlet</b>	<b>2800</b>	<b>1700</b>	<b>1100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19								
20								
21		<b>Beholdninger</b>	01-jan	31-dec				
22		Bank (Indsæt Kontonummer)	5000	6000				
23		Kasse	1000	1100				
24		<b>I alt</b>	<b>6000</b>	<b>7100</b>				
25								
26								
27		<b>Balance</b>	<b>8800</b>	<b>8800</b>				
--								

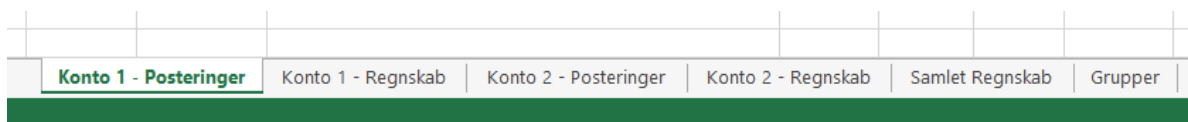
Billede 8 – Regnskabet som det vil se ud med tal i. Grønne tal er overskud mens røde tal er underskud. Dette retter sig selv til.

I regnskabet er der gjort plads til at indskrive tallene fra regnskabet fra det foregående år. Dette kan blot kopieres over fra året inden eller indskrives. Ved kopiering vær opmærksom på at du skal højre klikke og indsætte værdier.

## Regnskab med 2 bankkonto (uden kasse)

Har du i din kreds eller klub to konto hvorpå jeres penge står kan du enten bruge skabelonen med en konto og en kasse og deri ændre kassen til en konto nr. 2. Hvis i vælger den løsning får du kun et samlet regnskab ud. Hvis i derimod også ønsker regnskaber for de to konti hver for sig skal i hente filen "Regnskab med to konti" på [www.soendagsskoler.dk/...](http://www.soendagsskoler.dk/...) og følge denne vejledning.

Når du åbner filen vil du kunne se at den består af 6 faner (Se billede 1). Der er to ark/faner for hver konto, en med et samlet regnskab samt en med gruppeoversigten. De to der hedder "Konto ? - Posterings" bruges til at skrive alle dine udgifter og indtægter ind.



Billede 9 – Fanerne i dokumentet

Tryk nu ind i "Grupper".

Her skal du nu er at definere de kategorier dine posterings kan høre under. Dette gøres under gruppenavn fanen (Se billede 2). Du blot ændre gruppenavnene til det du ønsker. Overskydende gruppenavne lade du bare stå. Alle rettelser vil blive overført ind i de andre ark.

For en klub kan det måske være nok med 2-3 grupper såsom "aktiviteter", "kontingent" og "årsfest". Men det vælger i helt selv.

H	I
<b>Gruppe nr.</b>	<b>Gruppenavn</b>
1	Lejr 1
2	Lejr 2
3	Børnedag
4	Lederarrangementer
5	Gaver
6	Tilskud
7	Indkøb til kredsen
8	Bank, porto mm.
9	Hjemmeside
10	Indsæt her
11	Indsæt her
12	Indsæt her
13	Indsæt her
14	Indsæt her
15	Indsæt her

Billede 10 – Gruppenavnene er de kategorier som indtægter og udgifter samles i, i regnskabet.

Nu er du klar til at indskrive dine posterings i de to posteringsark, så tryk derind. Derinde tilføjer du blot en beskrivelse (så du kan se hvad pengene er for), dato for betaling, gruppe nr. (så pengene ender det rigtige sted i regnskabet og beløbet i enten ind eller ud kolonnen (den modsatte kolonne lades stå tom). Se billede 3 for eksempeludfyldning.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Bilag nr.	Dato	Gruppe	Posterings	Bank Ind	Bank Ud		Gruppe nr.	Gruppenavn
2	1	01-01-2019	1	Mad til Lejr 1		1000		1	Lejr 1
3	2	02-01-2019	1	Deltagergebyr Lejr 1	1500			2	Lejr 2
4	3	10-02-2019	5	Gave fra DFS	1000			3	Børnedag
5	4	11-02-2019	8	Bank gebyr		500		4	Lederarrangementer
6								5	Gaver
7								6	Tilskud
8								7	Indkøb til kredsen
9								8	Bank, porto mm.
10								9	Hjemmeside
11								10	Indsæt her
12								11	Indsæt her
13								12	Indsæt her
14								13	Indsæt her
15								14	Indsæt her
16								15	Indsæt her
17									
18									
19									

Billede 11 – Eksempel på udfyldning af posteringer.

Når der er sket en udfyldning kan du med det samme se pengene indført i regnskabet tilhørende den samme konto samt det i det samlede regnskab fx som på billede 4 og billede 5. Hvis du ruller ned i posteringsarket vil du kunne se de samlede indtægter og udgifter anført i posteringsarket.

I de to konto-regnskab skal du blot rette en enkelt ting til, så har du dit endelige regnskab for året. Under beholdninger skal der indføres to beløb. Beholdningen af jeres bankkonti pr. 1/1 og pr. 31/12 i året for regnskabet. I eksemplet er disse udfyldt til 5000kr og 6000kr. Når dette er gjort vil tallene automatisk blive overført til det samlede regnskab.

Du skal dog også rette kontonummer samt årstal og klub-/kredsnavn.

Balancen under beholdningerne indikere om regnskabet stemmer, altså om der er overensstemmelse mellem udgifter/indtægter og den faktiske ændring på jeres bankkonti. Hvis ikke de to tal er ens skal du tilbage og tjekke posteringerne. Enten kan du ha glemt noget eller skrevet et tal forkert.

**OBS! Ret ikke direkte i tal eller tekst i de to regnskaber, ud over årstal, kreds og beholdninger.**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		<b>Indsæt Kreds-/Klubnavn</b>	<b>2019</b>			<b>2018</b>		
2			<b>Indtægter</b>	<b>Udgifter</b>	<b>Resultat</b>	<b>Indtægter</b>	<b>Udgifter</b>	<b>Resultat</b>
3	1	Lejr 1	1500	1000	500			0
4	2	Lejr 2	0	0	0			0
5	3	Børnedag	0	0	0			0
6	4	Lederarrangementer	0	0	0			0
7	5	Gaver	1000	0	1000			0
8	6	Tilskud	0	0	0			0
9	7	Indkøb til kredsen	0	0	0			0
10	8	Bank, porto mm.	0	500	-500			0
11	9	Hjemmeside	0	0	0			0
12	10	Indsæt her	0	0	0			0
13	11	Indsæt her	0	0	0			0
14	12	Indsæt her	0	0	0			0
15	13	Indsæt her	0	0	0			0
16	14	Indsæt her	0	0	0			0
17	15	Indsæt her	0	0	0			0
18		<b>Samlet</b>	<b>2500</b>	<b>1500</b>	<b>1000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19								
20								
21		<b>Beholdninger</b>	01-jan	31-dec				
22		<b>Bank (Indsæt Kontonummer)</b>	5000	6000				
23								
24								
25		<b>Balance</b>	7500	7500				
26								

Billede 12 – Regnskabet som det vil se ud med tal i. Grønne tal er overskud mens røde tal er underskud. Dette retter sig selv til.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		<b>Indsæt Kreds-/Klubnavn</b>	<b>2019</b>			<b>2018</b>		
2			<b>Indtægter</b>	<b>Udgifter</b>	<b>Resultat</b>	<b>Indtægter</b>	<b>Udgifter</b>	<b>Resultat</b>
3	1	Lejr 1	1500	1000	500			0
4	2	Lejr 2	0	1200	-1200			0
5	3	Børnedag	0	0	0			0
6	4	Lederarrangementer	0	0	0			0
7	5	Gaver	1500	0	1500			0
8	6	Tilskud	0	0	0			0
9	7	Indkøb til kredsen	0	0	0			0
10	8	Bank, porto mm.	0	500	-500			0
11	9	Hjemmeside	0	0	0			0
12	10	Indsæt her	0	0	0			0
13	11	Indsæt her	0	0	0			0
14	12	Indsæt her	0	0	0			0
15	13	Indsæt her	0	0	0			0
16	14	Indsæt her	0	0	0			0
17	15	Indsæt her	0	0	0			0
18		<b>Samlet</b>	<b>3000</b>	<b>2700</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19								
20								
21		<b>Beholdninger</b>	01-jan	31-dec				
22		Konto (Indsæt kontonummer)	5000	6000				
23		Konto (Indsæt kontonummer)	5000	4300				
24		I alt	10000	10300				
25								
26								
27		<b>Balance</b>	13000	13000				
28								

Billede 5 – Regnskabet som det vil se ud med tal i. Grønne tal er overskud mens røde tal er underskud. Dette retter sig selv til.

I regnskabet er der gjort plads til at indskrive tallene fra regnskabet fra det foregående år. Dette kan blot kopieres over fra året inden eller indskrives. Ved kopiering vær opmærksom på at du skal højre klikke og indsætte værdier.



## Generelle detaljer

### Fjern overskydende grupper

Hvis der er for mange grupper kan disse slettes ved at markere de rækker som ønskes fjernet og trykke slet (se billede 5). Bemærk at de ikke kan sættes ind igen så det anbefales at vente med dette til året er slut og du har fuldt overblik.

A		B			C			D			E			F			G			H		
		Regnskab Midtjyllands Børneskreds			2019			2018														
		Konto 59801323631			Indtægter	Udgifter	Resultat	Indtægter	Udgifter	Resultat												
1	1	Lejr 1			1500	1000	500			0												
2	2	Lejr 2			0	0	0			0												
3	3	Børnedag			0	0	0			0												
4	4	Lederarrangementer			0	0	0			0												
5	5	Gaver			1000	0	1000			0												
6	6	Tilskud			0	0	0			0												
7	7	Indkøb til kredsen			0	0	0			0												
8	8	Bank, porto mm.			0	500	-500			0												
9	9	Hjemmeside			0	0	0			0												
10	10	Indsæt her			0	0	0			0												
11	11	Indsæt her			0	0	0			0												
12	12	Indsæt her			0	0	0			0												
13	13	Indsæt her			0	0	0			0												
14	14	Indsæt her			0	0	0			0												
15	15	Indsæt her			0	0	0			0												
16	16	Indsæt her			0	0	0			0												
17	17	Indsæt her			0	0	0			0												
18	18	Indsæt her			2500	1500	1000			0	0	0										
19	19	Indsæt her																				
20	20	Indsæt her																				
21	21	Indsæt her				01-jan	31-dec															
22	22	Indsæt her				5000	6000															
23	23	Indsæt her																				
24	24	Indsæt her																				
25	25	Indsæt her				7500	7500															
26	26	Indsæt her																				
27	27	Indsæt her																				
28	28	Indsæt her																				
29	29	Indsæt her																				

Billede 13 – Hvordan man sletter rækker. Højre klik efter markering og tryk på slet.

### Tilføj ekstra posteringsrækker

Hvis der er for lidt plads i posteringsarket kan der tilføjes ekstra rækker som vist på billede 6.

Kredregnskabskabelon til fremvisning - Excel

FILER HJEM INDSÆT SIDELAYOUT FORMLER DATA GENNEMSE VIS ACROBAT

Udklipsholder Skriftype Justering Tal

Normal God Neutral Ugyltig Advarselstekst  
Bemærk! Beregning Forklørende... Input Kontroller E...

Indsæt Slet Formater  
Indsæt celler  
Indsæt arkrækker  
Indsæt arkkolonner  
Indsæt ark

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Bilag nr.	Dato	Gruppe	Posteringer	Bank Ind	Bank Ud		Gruppe nr.	Gruppenavn				
14								13	Indsæt her				
15								14	Indsæt her				
16								15	Indsæt her				
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46				I alt	2500	-1500							
47													
48				Resultat	1000								
49													

Billede 14 – Hvordan man indsætter rækker. Mærker rækken med "I alt" og tryk derefter under fanen Hjem på indsæt og derefter på arkrække.

### Kode til at fjerne beskyttelse af ark

Nogle celler i arket er låst så I ikke kommer til at rette i dem. Dette kan fjernes ved at fjerne beskyttelsen af arket med koden "SSNT".