

April 2020

ClientView – Flere revisionsfiler i samme år



Indhold

1	Samspil med Revision.....	2
2	Overordnet funktion.....	2
3	Scenarier.....	3
3.1	En Revisionsfil i foregående regnskabsår.....	3
3.2	En Revisionfil i indeværende år.....	4
3.3	To eller flere Revisionsfiler i foregående regnskabsår.....	5
4	Værd at vide.....	6
4.1	Knyt roller (underskrivende revisorer m.fl.) til kunden.....	6
4.2	Knyt Revisionsprogrammet til en opgave i ClientView.....	6
4.3	Specifik rolle-funktion under udarbejdelse.....	6

1 Samspil med Revision

I ClientView er der en indbygget rutine, der håndterer forbindelsen til Revision og hvor Revisionsfilerne skal gemmes.

Oprindeligt har tanken været at der er en revisionsfil pr. regnskabsår, men det er langt fra tilfældet. Det hænder ofte, at man har behov for flere revisionsfiler pr. regnskabsår.

Dermed kan der opstå nogle tilfælde, hvor man kan komme i tvivl om hvilken revisionsfil man arbejder med. Er det en rullet fra sidste år? Er et en ny for indeværende år? Hvordan får jeg rullet den anden fra sidste år?

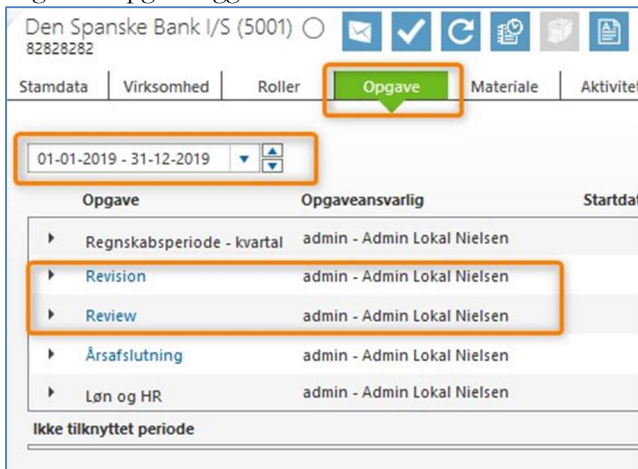
Med denne vejledning forsøger vi at eliminere den tvivl.

2 Overordnet funktion

I ClientView kan man pr. kunde oprette en eller flere Revisionsopgaver pr. regnskabsår.

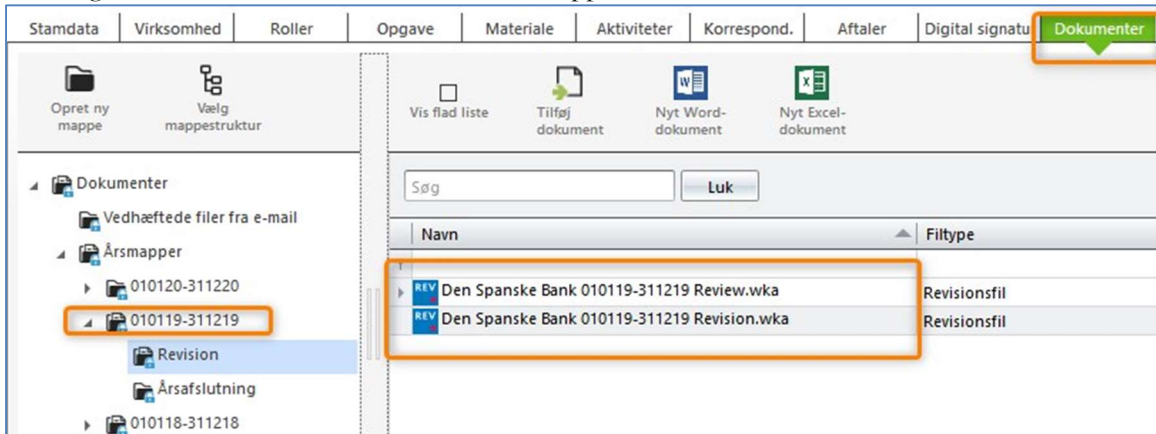
Eksempel:

På en kunde er der oprettet to opgaver, som begge linker til Revision.
Bag hver opgave ligger der en Revisionsfil.



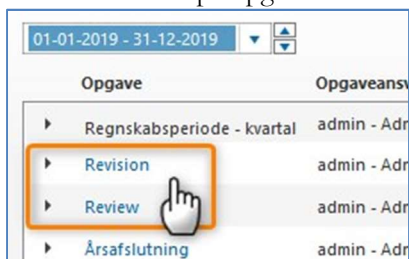
Opgave	Opgaveansvarlig	Startdato
Regnskabsperiode - kvartal	admin - Admin Lokal Nielsen	
Revision	admin - Admin Lokal Nielsen	
Review	admin - Admin Lokal Nielsen	
Årsafslutning	admin - Admin Lokal Nielsen	
Løn og HR	admin - Admin Lokal Nielsen	

Filerne gemmes under dokumentfolderen i Årsmappen under Revision med hver sit filnavn.



Navn	Filtype
Den Spanske Bank 010119-311219 Review.wka	Revisionsfil
Den Spanske Bank 010119-311219 Revision.wka	Revisionsfil

Når man klikker på opgavelinket i ClientView, så vil ClientView have en af tre udfald.



1. Hvis der findes en fil i indeværende regnskabsår, så vil den blive åbnet.
2. Hvis der ikke findes nogen filer i indeværende regnskabsår, så vil ClientView enten ...
 - a. Åbne en ny tom Revisionsfil, hvis der ikke findes filer fra sidste år.
 - b. Rulle eventuelle Revisionsfiler, hvis der findes filer fra sidste år.

3 Scenarier

Ønsket er:

At kunne arbejde med flere Revisionsfiler pr. regnskabsår.

Scenarier:

1. En Revisionfil i foregående regnskabsår
+ anvende klientkabelon til ny fil for indeværende regnskabsår
2. En Revisionfil i indeværende regnskabsår
3. To eller flere Revisionsfiler i foregående regnskabsår

Og så vil der helt sikkert være varianter af ovenstående scenarier.
Herunder beskrives hvert scenarie for sig.

3.1 En Revisionsfil i foregående regnskabsår

Fil nr. 1

Opret det nye år i ClientView

Klik på revisionsopgaven og vælg **Ja** for at årslulle Revisionsfilen:



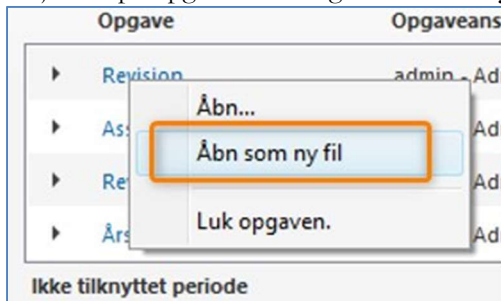
Tilpas/opdater årets revisionsfil jf.

<https://wolterskluwer.dk/support/revisionsprogram/revision#paragraph-1480>

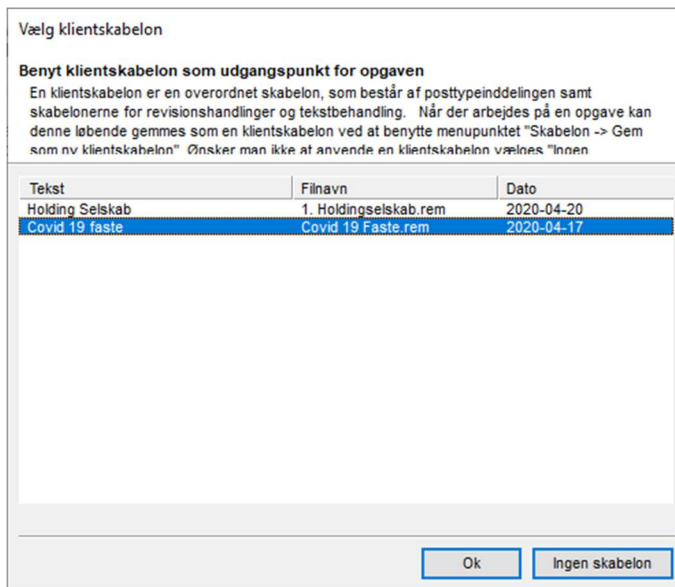
Fil nr. 2

Opret opgaven i ClientView

Højreklik på opgaven -> vælg ”Åbn som ny fil”



Vælg den ønskede skabelon

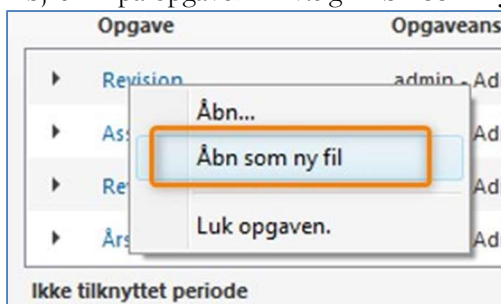


3.2 En Revisionfil i indeværende år.

Der findes allerede en fil for indeværende år, men vi vil gerne danne en ny.

Gør på samme måde som fil nr. 2 i punkt 3.1 **En Revisionsfil i foregående regnskabsår.**

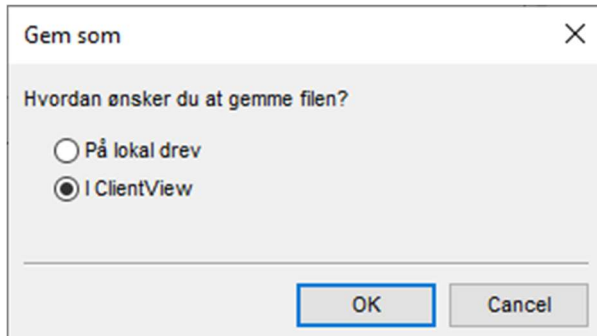
Højreklik på opgaven -> vælg ”Åbn som ny fil”



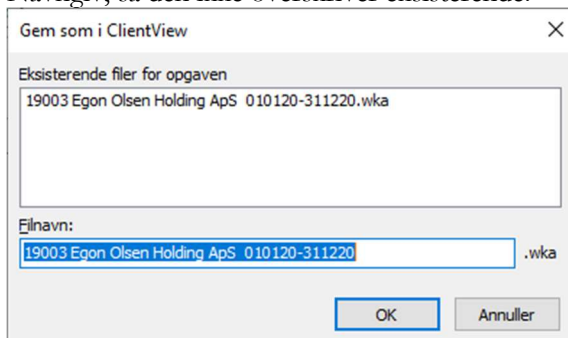
3.3 To eller flere Revisionsfiler i foregående regnskabsår

Har du årsskiftet en af dine revisionsfiler i det nye regnskabsår og vil gerne rulle en yderligere, skal du:

- Åbn den revisionsfil du vil lave årsskift på.
- Lave årsskifte i revisionsfilen se guide her: <https://wolterskluwer.dk/support/revisionsprogram/revision#paragraph-1420>
- Gem revisionsfil:



- Navngiv, så den ikke overskriver eksisterende.



4 Værd at vide

4.1 Knyt roller (underskrivende revisorer m.fl.) til kunden

For hver af de tre muligheder skal der træffes valg om, hvilken person, hvilken rolle og hvilken dato.

Eksempelvis, hvis man vil sætte en slutdato på en eksisterende rolle.

2. Sæt slutdato på en rolletype og rolleperson

Sæt på rolle til

Overskriv dato

Udpeg person, rolle og dato.

I dette tilfælde er der mulighed for at overskrive en eksisterende dato i tilfældet, hvor der kunne være sat en forkert slutdato.

4.2 Knyt Revisionsprogrammet til en opgave i ClientView

I ClientView kan der oprettes særlige opgaver, som så kan knyttes til vores øvrige Wolters Kluwer programmer. Det gælder også ganske særlige Revisions-opgaver, som dukker op.

F.eks. COVID-19 opgave, som kan knyttes til Revisionsprogrammet.

Se her under ...:

The screenshot shows the ClientViewadministration interface. The top navigation bar includes 'Virksomhedsinfo.', 'Indstillinger', 'ClientTime', 'Adgang', 'Opgavetype' (highlighted with a red circle 1), 'Egendef. felt', 'Mappestrukturer', 'Aktivitetslog', and 'Backup af database'. Below this is the 'Opgavetyper' section with a '+ Ny opgavetype' button and a 'Videohjælp' icon. The main area shows a task configuration for 'COVID-19 kompensation'. The 'Kommando' dropdown is set to 'Revision - Åbn Revision' (highlighted with a red circle 3). The 'Basisoplysninger' panel at the bottom shows the 'Kommando' dropdown set to 'Revision - Åbn Revision' (highlighted with a red circle 4). The left navigation menu shows 'COVID-19 kompensation' selected (highlighted with a red circle 2).

4.3 Specifik rolle-funktion under udarbejdelse

Der arbejdes på at lave en højreklik-funktion, der gør det nemmere at rulle en udvalgt fil fra sidste år til i år.

Mere om det i efteråret 2020.