

22. oktober 2020

Opdatering af Årsafslutningsfiler



Indhold

1. Indhold

Opdatering af noter.....	2
1.1 Hvorfor opdatere?	2
1.2 Standard notepakke	2
1.3 Egne note skabeloner	3
2. Årsafslutning - Produktinformation.....	9
1.4 Let og sikker udarbejdelse af årsrapporten	9
1.5 Samspil sikrer kvaliteten.....	9
1.6 Faglighed	9
1.7 Årsafslutning giver dig:.....	9

Opdatering af noter

1.1 Hvorfor opdatere?

Når vi har ændret i standardnoter eller har tilføjet nye noter, er det nødvendigt at opdatere noteskabelonerne, for at få adgang til de nye noter og rettelser vi har lavet i eksisterende noter.

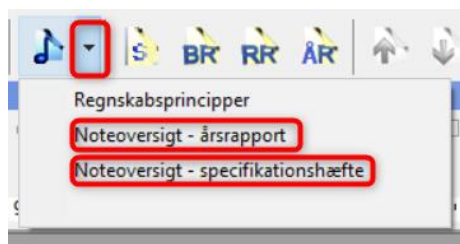
VIGTIGT

- **Opdateringen skal foretages i hver enkelt årsafslutningsfil**
- **Der skal foretages opdatering af både noterne i specifikationshæftet og noterne i årsrapporten hver for sig.**
- **Det meget vigtigt at navnet på noteskabelonen er det samme som tidligere angivet, ellers kan der ikke foretages korrekte opdateringer i de filer der indeholder noteskabelonen.**

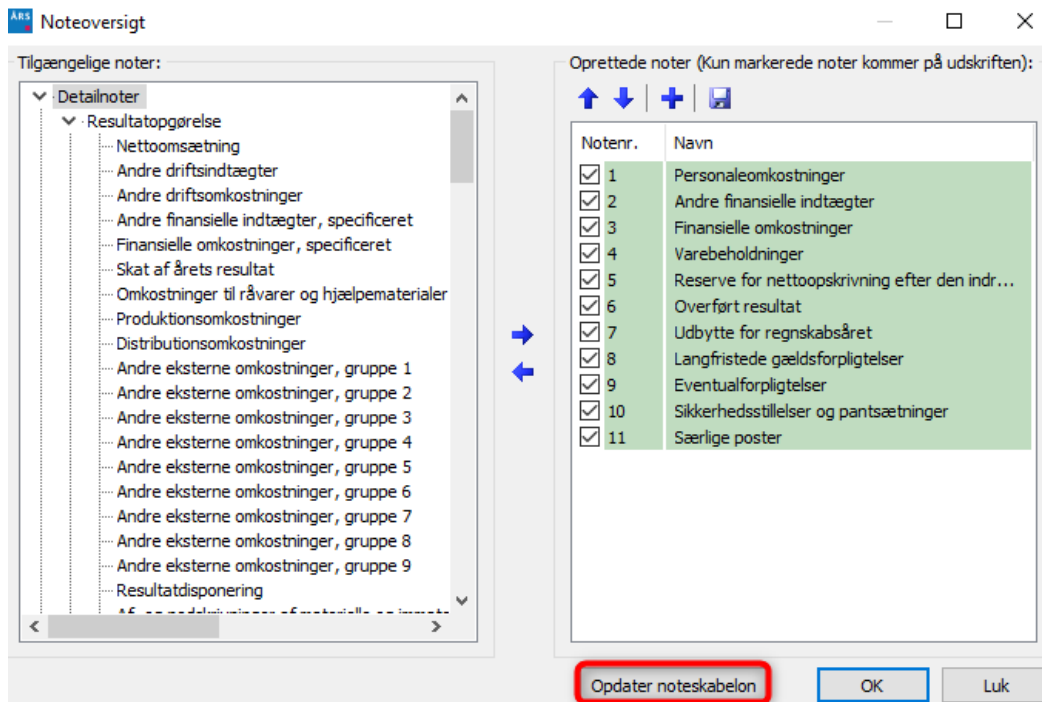
1.2 Standard notepakke

Hvis årsafslutningsfilerne indeholder Wolters Kluwers standard notepakker, skal noterne opdateres på følgende måde:

Noteoversigten åbnes for hhv. årsrapporten og specifikationshæftet.



Når noteoversigten er åbnet, klikkes på knappen 'Opdater noteskabelon'. Når dette er gjort, er noterne opdateret og der kan klikkes 'OK'



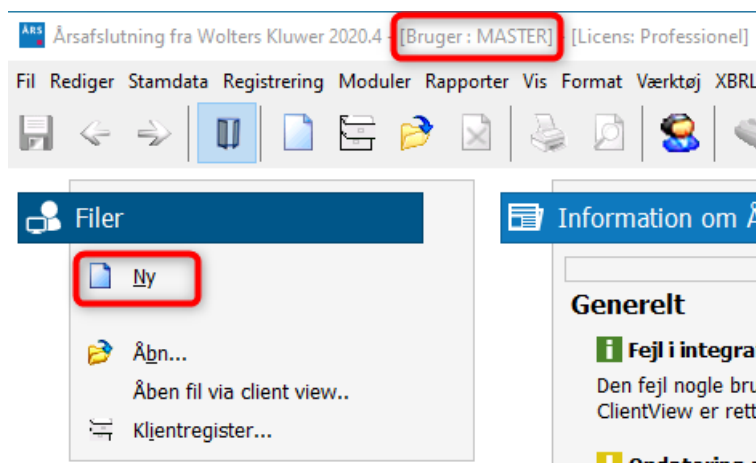
1.3 Egne note skabeloner

Hvis filen indeholder egne noteskabeloner, skal masterbruger opdatere egne noteskabeloner, inden de øvrige brugere kan opdatere den enkelte Årsafslutningsfil.

NB: Vi anbefaler, at man anvender Wolters Kluwers standard notepakker og ikke opretter egne noteskabeloner, da de er besværlige at opdatere, og man kan risikere, at oprettede frinoter forsvinder ved opdatering.

Egne noteskabeloner opdateres på følgende måde:

Masterbruger logger ind i Årsafslutning. Åbner en ny blank Årsafslutningsfil og gemmer denne. Den gemte fil kan, når opdateringen er foretaget, slettes igen.

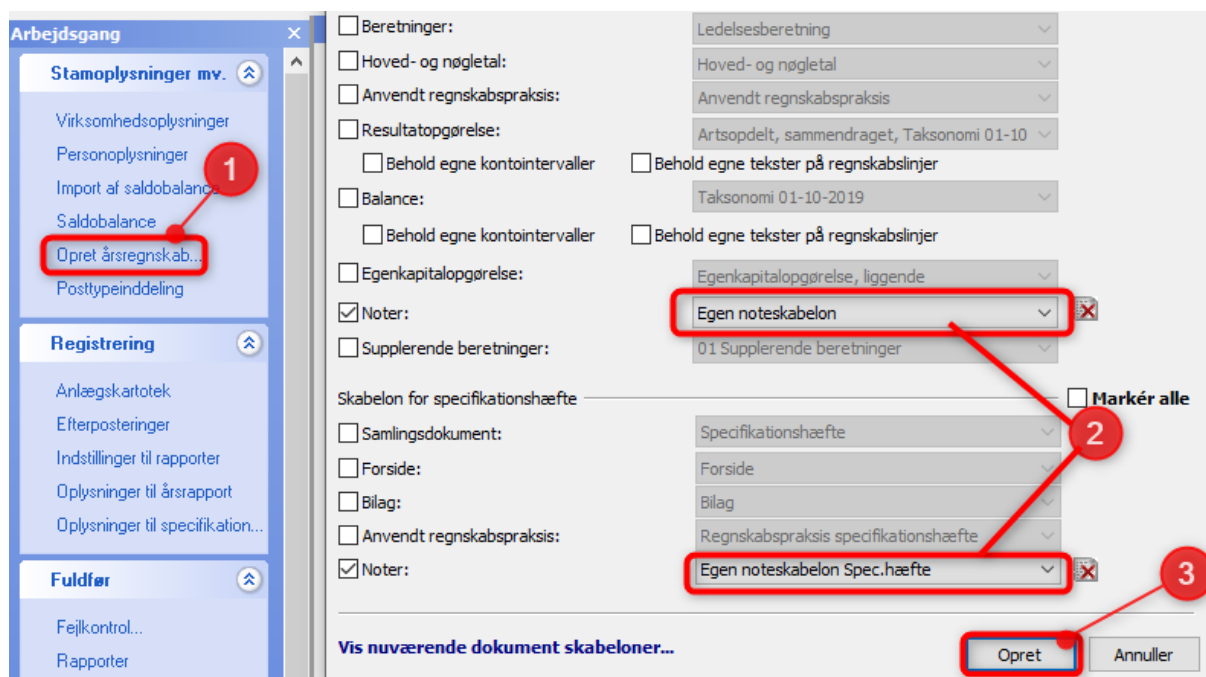


Herefter indlæses den noteskabelon, som skal opdateres.

Dette gøres ved (1) at klikke på 'Opret årsregnskab...', vælge den regnskabsstype noteskabelonen er knyttet til fx 'Selskaber' og klik 'Næste'.

(2) Den skabelonpakke der skal opdateres vælges. Det kan enten være en noteskabelon til årsrapporten eller en noteskabelon til specifikationshæftet.

(3) Der klikkes 'Opret'



Arbejdsgang

Stamoplysninger mv.

- Virksomhedsoplysninger
- Personoplysninger
- Import af saldobalancer
- Saldobalance
- Opret årsregnskab...**
- Posttypeinddeling

Registrering

- Anlægskartotek
- Efterposteringer
- Indstillinger til rapporter
- Oplysninger til årsrapport
- Oplysninger til specifikation...

Fuldfør

- Fejlkontrol...
- Rapporter

Beretninger: Ledelsesberetning
 Hoved- og nøgletal: Hoved- og nøgletal
 Anvendt regnskabspraksis: Anvendt regnskabspraksis
 Resultatopgørelse: Artsopdelt, sammendraget, Taksonomi 01-10
 Behold egne kontointervaller Behold egne tekster på regnskabslinjer
 Balance: Taksonomi 01-10-2019
 Behold egne kontointervaller Behold egne tekster på regnskabslinjer
 Egenkapitalopgørelse: Egenkapitalopgørelse, liggende
 Noter: **Egen noteskabelon**
 Supplerende beretninger: 01 Supplerende beretninger

Skabelon for specifikationshæfte

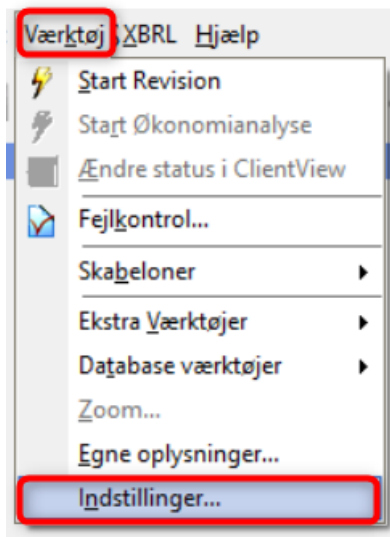
Samlingsdokument: Specifikationshæfte
 Forside: Forside
 Bilag: Bilag
 Anvendt regnskabspraksis: Regnskabspraksis specifikationshæfte
 Noter: **Egen noteskabelon Spec.hæfte**

Markér alle

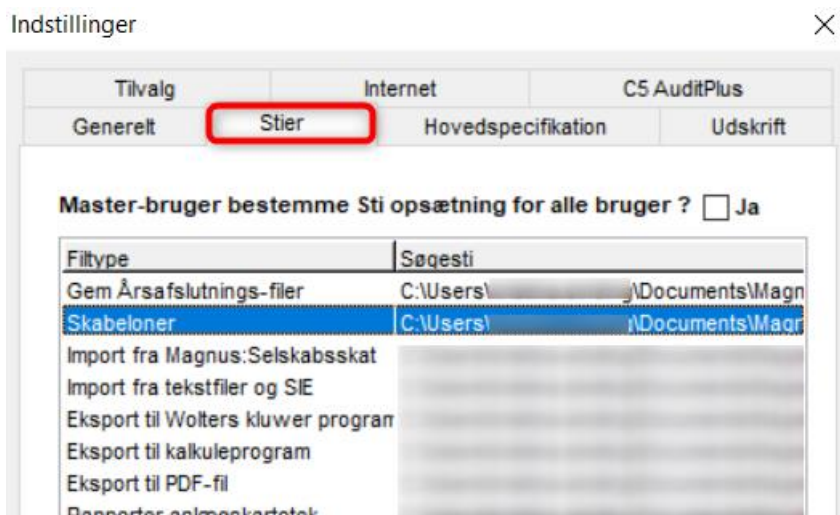
Vis nuværende dokument skabeloner...

Nu indeholder filen jeres egen noteskabelonpakke. Det er derfor nødvendigt at fjerne den skabelonpakke, som skal opdateres fra skabelonfolderen. Når programmet ikke kan finde jeres note skabelon i skabelonfolderen, vil den opdatere noteskabelonen i forhold til Wolters Kluwers standard noteskabelon, som indeholder de nyeste noter.

Placeringen af skabelonerne findes ved at klikke på menuen 'Værktøj' og vælge punktet 'Indstillinger...'



I vinduet der fremkommer, kan man under fanen 'Stier' se stien til skabelonfolderen. Hvis hele stien ikke er synlig, kan der dobbeltklikkes på linjen. Så åbnes et vindue, hvor hele stien er synlig.



Nu kan skabelonfolderen åbnes og noteskabelonen fjernes fra folderen.

Der er en god ide fx at oprette en folder til gamle noteskabeloner, og flytte noteskabelonen ind i den folder. Så kan man altid finde tilbage til den gamle noteskabelon.

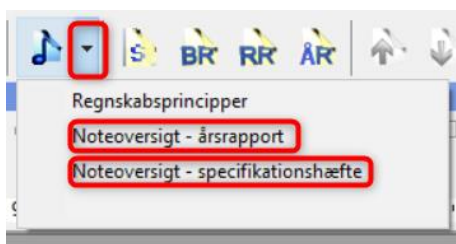


Er der mange skabeloner i skabelonfolderen kan noteskabelonerne findes ud fra navnet.

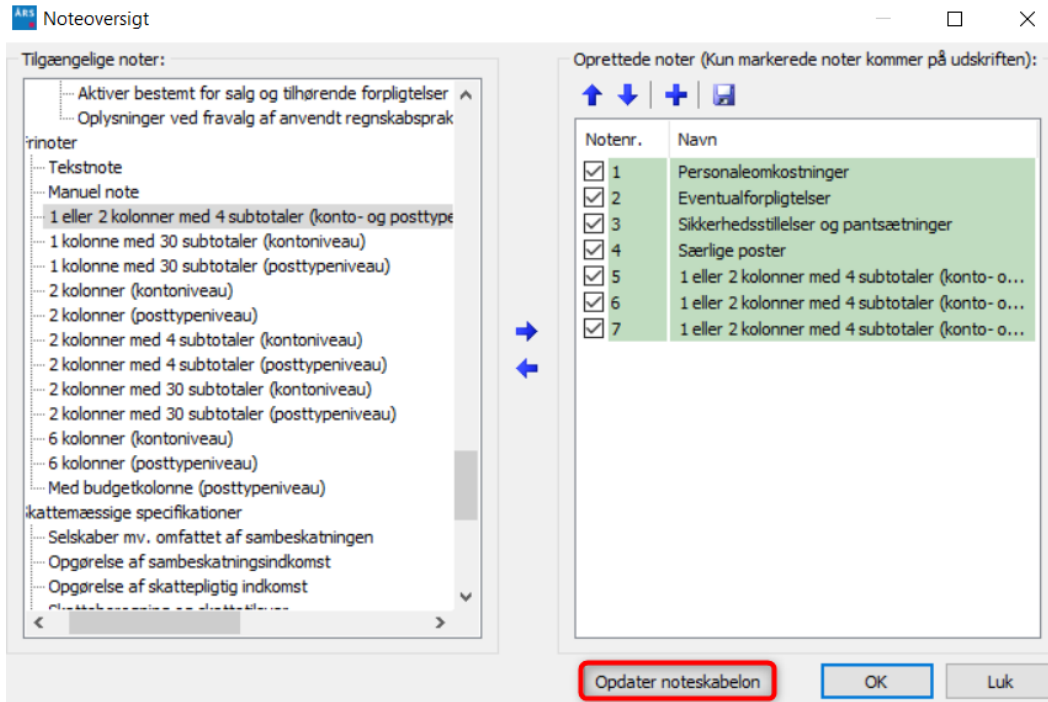
Der er følgende regler for navnet på noteskabelonerne:

- Navnet på noteskabeloner slutter altid på .arn.
- Navnet på noteskabeloner til årsrapporten starter altid med Notes_ efterfulgt af det navn I har angivet da skabelonen blev oprettet.
- Navnet på noteskabeloner til specifikationshæftet starter altid med SPH_ efterfulgt af det navn I har angivet da skabelonen blev oprettet.

Når den noteskabelon der skal opdateres, er fjernet fra skabelonfolderen, kan opdateringen foretages. Dette gøres ved at vende tilbage til Årsafslutning, og åbne noteoversigten til enten årsrapporten eller specifikationshæftet, afhængig af hvilken noteskabelon der skal opdateres.



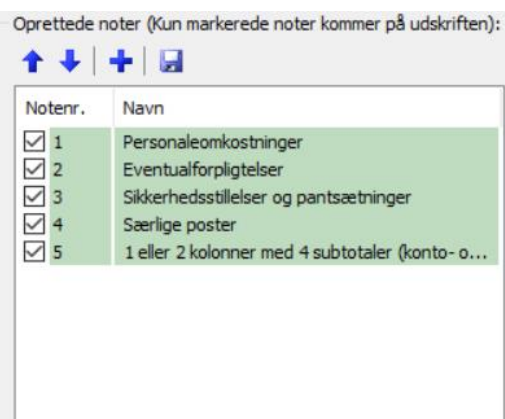
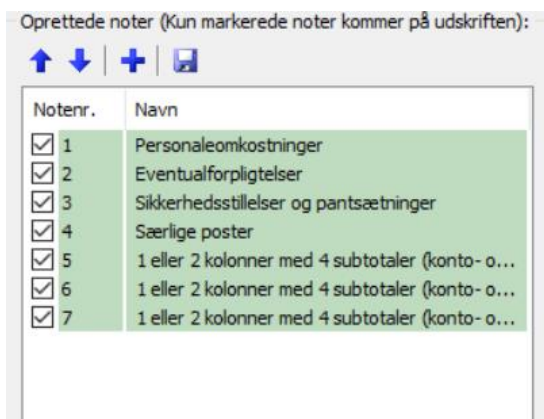
Når noteoversigten er åbnet, klikkes på knappen 'Opdater noteskabelon'. Når dette er gjort, er noterne opdateret.



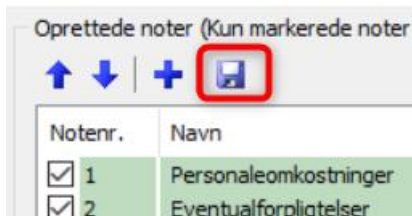
Er der oprettet mange frinoter i noteskabelonen, kan man risikere at disse forsvinder ved opdatering. Her er man desværre nødt til at oprette de noter der er forsvundet igen.

Før opdatering:

Efter opdatering:

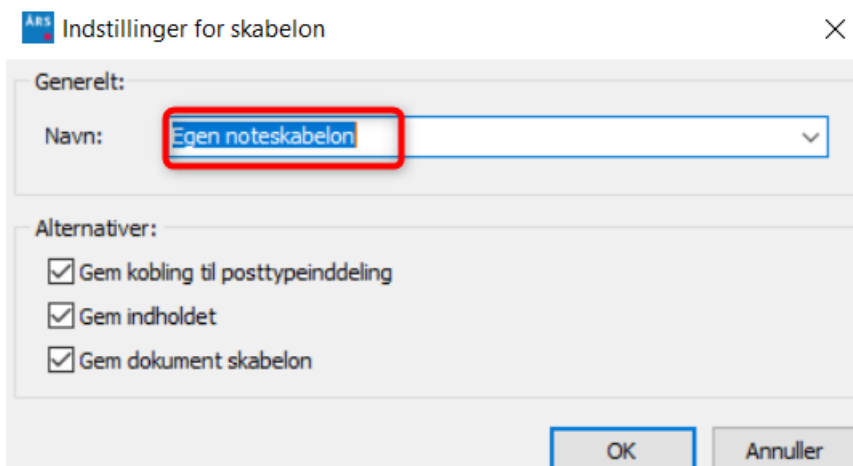


Når noteskabelonen er som man ønsker, skal den opdaterede noteskabelon gemmes. Det gøres ved at klikke på det lille disketteikon.

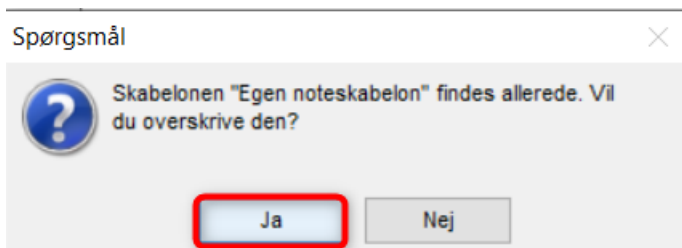


Når der klikkes gem foreslår programmet selv at navngive noteskabelonen med det samme navn, som skabelonen tidligere har haft.

Det meget vigtigt at navnet på noteskabelonen er det samme som tidligere angivet, ellers kan der ikke foretages korrekte opdateringer i de filer der indeholder noteskabelonen.



Hvis programmet spørger om den gamle skabelon skal overskrives, klikkes der 'Ja'. Den gamle noteskabelon er flyttet til en anden folder og vil derfor ikke blive overskrevet.



Alle egne noteskabeloner skal opdateres enkeltvis. Ovenstående procedure anvendes til opdatering, af hver enkelt noteskabelon.

2. Årsafslutning - Produktinformation

1.4 Let og sikker udarbejdelse af årsrapporten

Årsafslutning er et program, der styrer processen i forbindelse med udarbejdelse af årsrapporten. En let tilgang til opgaverne og løbende kvalitetssikring sparer tid og sikrer samtidig en høj kvalitet af årsrapporten.

1.5 Samspil sikrer kvaliteten

Årsafslutning er opbygget efter en intuitiv arbejdsgang, der guider brugeren hele vejen gennem udarbejdelsen af årsrapporten. Programmet kan integreres med f.eks. ERP-systemer, så stamdata og regnskabstal overføres direkte. Den intuitive arbejdsgang og automatiserede processer minimerer risikoen for fejl og sikrer effektivitet i regnskabsprocessen yderligere.

1.6 Faglighed

Årsafslutning sikrer kvaliteten af den faglige opdatering af din regnskabsmodel i henhold til gældende regnskabslovgivningen og god regnskabsskik.

1.7 Årsafslutning giver dig:

- Digitale regnskaber via XBRL
- Skabeloner til forskellige regnskabsopstillinger og formål
- Opdaterede revisionserklæringer
- Notebibliotek med fleksible og faste noteskabeloner
- Mulighed for automatisk generering af noter med værdi
- Integration til Revision
- Direkte import fra Norriq, Webfinans, AuditPlus, e-economic m.fl.



Årsafslutning er integreret med de øvrige systemer og programmer, hvilket gør udarbejdelsen af årsrapporten effektiv og sikker.