

1. juli 2019

## Årsafslutning 2019.2



### Indhold

## 1 Indhold

2	Nyheder til Årsafslutning 2019.2 .....	3
3	Andre vejledninger .....	4
4	Virksomheder.....	5
4.1	Automatisk resultatdisponering.....	5
4.2	Stamdata fra cvr.dk .....	6
4.3	Søgefunktion i posttypeinddelingen.....	7
4.4	Personoplysninger.....	8
4.4.1	Ændre rækkefølge .....	8
4.4.2	Forkvinde eller Formand.....	9
4.5	Forsidevisning.....	9
4.6	Farveændring ved overskrevet formel .....	10
4.7	Skabelon til likvidation .....	11
4.8	Noter.....	14
4.8.1	Valuta over noter i andelsboligforening .....	14
4.8.2	Ny note 'Aktieklasser' .....	15
4.8.3	Afrunding af resultatdisponering.....	16
4.9	Hente pdf fil fra ClientView ved XBRL-indberetning.....	16
4.10	Posttypeinddeling for regnskabsklasse A .....	17
4.10.1	Posttypeinddelinger med dækningsbidrag 2 .....	17
4.10.2	Nye linjer i kapitalkonto.....	18
4.11	Ny forside til intern rapport .....	19
4.12	Indehaver underskriver specifikationshæftet.....	19
4.13	Nye kolonner i saldobalancen .....	20

5	Indkomst- og formueopgørelse .....	22
5.1	Overførsel fra Skat Nova 2019 .....	22
5.2	Regnskabsoplysninger nye linjer .....	22
5.2.1	Skattemæssig resultatopgørelse .....	22
5.2.2	Skattemæssige balance .....	23
5.2.3	Afstemning af regnskabsmæssig egenkapital .....	24
5.3	Fejlrettelse visning i KAO udskrift .....	24
5.4	Fejlrettelse manglende overførsel til VSO udskrift .....	25
6	Årsafslutning - Produktinformation .....	26
6.1	Let og sikker udarbejdelse af årsrapporten .....	26
6.2	Samspil sikrer kvaliteten .....	26
6.3	Faglighed .....	26
6.4	Årsafslutning giver dig: .....	27

## 2 Nyheder til Årsafslutning 2019.2

Årsafslutning 2019.2 indeholder:

### **Virksomhedsregnskab:**

- Automatisk resultatdisponering
- Virksomhedsoplysninger fra cvr.dk
- Søgefunktion i posttypeinddelingen
- Rækkefølge i personoplysninger
- Skabelon til likvidationsregnskab
- Noter
  - Valuta i noter i andelsboligforening
  - Ny note 'Aktieklasser'
  - Afrunding af resultatdisponering
- Hente pdf-fil fra ClientView ved XBRL-indberetning
- Ny posttypeinddeling for regnskabsklasse A
- Ny forside til intern rapport

### **Indkomst- og formueopgørelse (Personligt regnskab):**

- Overførsel fra Skat Nova 2019
- Nye felter/linjer i regnskabsoplysninger
- Fejlrettelse visning i KAO udskrift
- Fejlrettelse felt VSO udskrift

### 3 Andre vejledninger

Her finder du links til andre vejledninger, der kan være relevante for brugen af Årsafslutning.

[Brugervejledning](#)

[Installationsvejledning](#)

Tidligere versioner af Årsafslutning:

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2019.1](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.6](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.5](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.4](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.3](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.2](#)

[Nyheder og vejledning til Årsafslutning 2018.1](#)

## 4 Virksomheder

### 4.1 Automatisk resultatdisponering

Der er indført mulighed for at lade programmet foretage en automatisk resultatdisponering, hvor årets resultat automatisk flyttes til egenkapitalen, hver gang resultatet ændres.

Den automatiske resultatdisponering slås til under menuen 'Indstillinger til rapporter'.

**Arbejdsgang**

**Stamoplysninger mv.**

- Virksomhedsoplysninger
- Personoplysninger
- Import af saldobalance
- Saldobalance
- Opret årsregnskab...
- Posttypeinddeling

**Registrering**

- Anlægskartotek
- Efterposterings
- Indstillinger til rapporter**
- Oplysninger til årsrapport
- Oplysninger til specifikationsh...

**Fuldfør**

- Fejlkontrol...
- Rapporter
- Årsrapport
- Specifikationshæfte
- Send til
- Eksporér
- Nyt regnskabsår/ny periode...

**Indstillinger til rapporter**

**Datoformat** Regnskabsår: 2015/16 Sammenligningsår: 2014/15

Resultat: 2016 Balance: 2015

Status: 30. juni 2016 Indkomstår: 2016 2015

**Datoformat på årsrapportens forside**

01-07-2015 - 30-06-2016 (anvendes ved forskudt regnskabsår)

Årsrapport for 2015/16

Årsrapport 2015/16

**Regnskabsklasse** Regnskabsklasse B

Koncernregnskab

**Dokumenter som indgår i årsrapporten**

Marker dokumenterne som skal indgå i årsrapporten:

- Ledespåtegninger
- Revisionserklæringer
- Stamoplysninger
- Beretning
- Hoved- og nøgletal
- Anvendt regnskabspraksis
- Resultatopgørelse
- Balance
- Egenkapitalopgørelse
- Pengestrømsopgørelse
- Noteoplysninger
- Supplerende beretninger
- Engelsk årsrapport

**Udskriftsalternativer**

Headertekst: Produktion, Handel & Service A/S

- Vandmærke Udkast
- Vis budgetkolonne i resultatopgørelsen
- Vis budgetkolonne i balanceopgørelsen
- Uden sammenligningstal i årsrapporten
- Vis linje under header
- Vis linje over footer
- Vis dato nederst på hver side i årsrapporten
- Vis sidetal i årsrapporten
- Format: - X - Y
- Vis totale antal sider
- Vis årets ændring i kontospecificerede rapporter
- Vis årstal på hver side i headeren i noter
- Vis valuta under årstal på noterne
- Automatisk resultatdisponering**

Hvis dele af resultatet skal overføres til andre poster i egenkapitalen, end 'Overført resultat', skal man tage stilling til dette i disponeringsvinduet. Det tilgås via menuen 'Registrering' -> 'Disponeringer'

**Registrering** Moduler Rapporter V

- Registrering af saldobalance ▶
- Efterposterings ▶
- Specifikationer ▶
- Oplysninger til årsrapport ▶
- Anlægskartotek ▶
- Disponeringer**

Når der er taget stilling til hvordan resultatet skal fordeles, vil den automatiske resultatdisponering fastholde de definerede beløb. Hvis der sker ændring i årets resultat, vil det kun påvirke 'Overført resultat' de øvrige beløb vil være fastholdt, når den automatiske resultatdisponering foretages. Sker der ændring i fx Reserve for nettoopskrivning efter indre værdis metode, skal man selv rette tallet i disponeringsvinduet, for at resultatdisponeringen bliver korrekt.

**DO Disponeringer**

**Vejledning**  
 Tilføj kontonumre for disponeringerne og tryk på knappen 'Efterpostering' for at generere efterpostering i Årsafslutning.

Resultat til disponering		105.056	Konto	
Fordeling af årsresultat			Balance	Resultat
Overført resultat	6.404		510400	230000
Afsat udbytte for regnskabsåret	20.000		514400	212000
Ekstraordinært udbytte			515040	213000
Reserve for nettoopskrivning efter indre værdis metode	78.652		508040	218000
Reserve for nettoopskrivning af investeringsaktiver			508041	218001
Øvrige lovpligtige reserver			508480	222000
Vedtægtsmæssige reserver			508680	224000
Øvrige reserver			508880	226000
Overført til sikringsfond			515240	227000
Overført til reservefond			515340	227300
Overført til reserve for iværksætterselskab			508340	228000
Minoritetsinteresser			516400	228500
<b>Sum</b>	<b>105.056</b>			

**Efterpostering**

Der er i resultatdisponeringsvinduet foruddefineret hvilke konti de forskellige poster vil blive bogført på når resultatdisponeringen foretages. Hvis disse anvendes, vil de automatisk være tilknyttet de korrekte linjer i posttypeinddelingen. Hvis der skal bogføres på andre konti, skal disse indtastes ud for linjen i disponeringsvinduet.

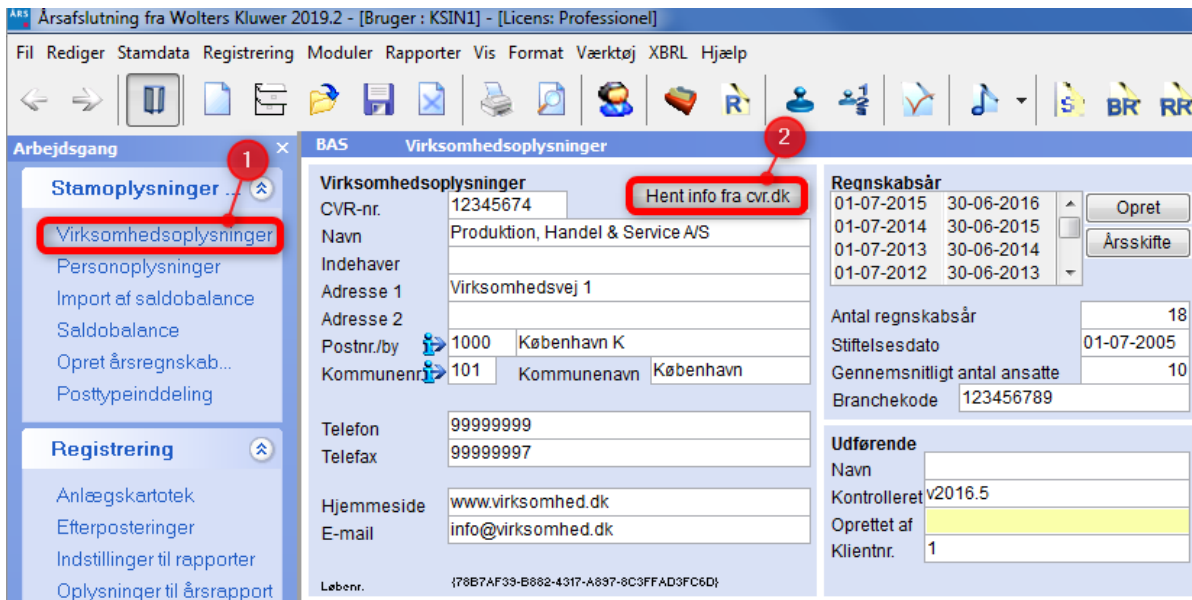
NB: I koncernregnskaber vil den automatiske resultatdisponering kun gælde for moderselskabet. Koncernen skal tilpasses manuelt, på sædvanlig måde.

## 4.2 Stamdata fra cvr.dk

Det er blevet muligt at hente de virksomhedsoplysninger, der er registreret hos cvr.dk ind i Årsafslutning. Dermed slipper man for at foretage indtastningen manuelt, og risikoen for tastefejl undgås.

Virksomhedsoplysningerne hentes på følgende måde:

1. Klik på punktet 'Virksomhedsoplysninger' i arbejdsgangmenuen.
2. Klik på knappen 'Hent info fra cvr.dk'



Alle data i gruppen virksomhedsoplysninger, med undtagelse af kommunenr., udfyldes fra cvr.dk, forudsat at der er registreret oplysninger på området hos cvr.dk.

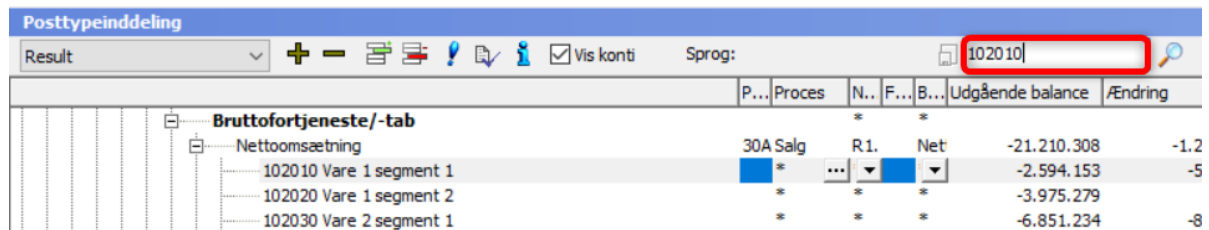
Virksomhedsoplysninger		Hent info fra cvr.dk
CVR-nr.	13386293	
Navn	Wolters Kluwer Danmark A/S	
Indehaver		
Adresse 1	Sturlasgade 3, 3	
Adresse 2		
Postnr./by	2300	København S
Kommunenr.	751	Kommunenavn Aarhus
Telefon	0	
Telefax		
Hjemmeside		
E-mail		

### 4.3 Søgefunktion i posttypeinddelingen

Der er tilføjet en søgefunktion i posttypeinddelingen. Det er muligt at søge på både kontonummer og kontonavn, eller dele af et kontonavn.

Søgefunktionen virker ved, at man taster det man ønsker at søge på i felt og herefter klikker på forstørrelsesglasset ud for søgefeltet eller taster 'Enter'. Hvis der er flere resultater, kan man taste 'Enter' igen for at hoppe videre til næste resultat.

Man kan kun søge i den posttypeinddeling, som man står i. Der kan derved ikke foretages en samlet søgning i 'Resultat' og 'Balance'. Der skal vælges hhv. 'Resultat' og foretages søgningen her og efterfølgende vælges 'Balance' og så kan søgningen foretages her.



Posttypeinddeling		P...	Proces	N..	F...	B...	Udgående balance	/Ændring
<b>Bruttofortjeneste/-tab</b>				*		*		
Nettoomsætning		30A	Salg	R.1.	Net		-21.210.308	-1.2
102010	Vare 1 segment 1	*					-2.594.153	-5
102020	Vare 1 segment 2	*		*	*		-3.975.279	
102030	Vare 2 segment 1	*		*	*		-6.851.234	-8

## 4.4 Personoplysninger

### 4.4.1 Ændre rækkefølge

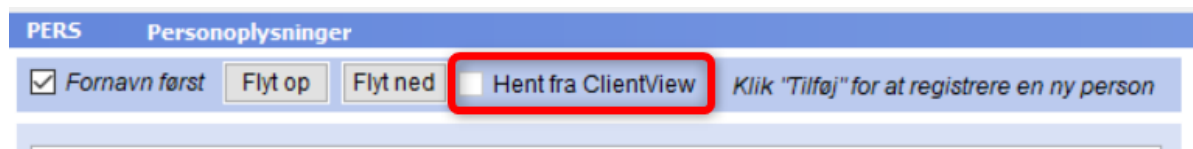
I rapporten vil de underskrivende personer stå i den rækkefølge, som de står i under 'Personoplysninger'. Hvis man ønsker, at de skal stå i en anden rækkefølge, kan man nu anvende knapperne 'Flyt op' eller 'Flyt ned'



Navn	Funktion
Daniel Danielsen	Bestyrelsesformand
Gert Gertsen	Statsautoriseret revisor
Christian Christensen	Direktør
Bent Bentsen	Bestyrelsesmedlem
Herdis Hjørt	Bestyrelsesmedlem
Frederik Frederiksen	Bestyrelsesmedlem
Erik Eriksen	Bestyrelsesmedlem

Hvis filen er tilknyttet programmet ClientView, vil programmet automatisk hente personoplysninger fra ClientView, hver gang filen åbnes. Det betyder, at personernes rækkefølge, vil blive ført tilbage til den rækkefølge, som de bliver overført med. Det er derfor lavet således, at hvis man ændrer på rækkefølgen, vil den automatiske hentning fra ClientView blive slået fra, for at man ikke skal tilpasse rækkefølgen hver gang filen åbnes.

Den automatiske hentning af personoplysninger fra ClientView kan slås til igen, ved at sætte flueben ud for 'Hent fra ClientView'



PERS Personoplysninger	
<input checked="" type="checkbox"/> Fornavn først	<input type="checkbox"/> Hent fra ClientView



#### 4.4.2 Forkvinde eller Formand

Vi har tilføjet muligheden for at vælge betegnelsen 'Forkvinde' eller 'Forperson' ud over den sædvanlige betegnelse 'Formand'.

Personoplysninger ×

**Personoplysninger**

CPR-nr.

Fornavn:

Efternavn:

Adresse

Postnr./by

Email

MNE-nr.

**Bestyrelse**

Formand

Forkvinde

Forperson

Næstformand

Medlem

Medarb. valgt

**Likvidator**

Likvidator

**Direktion**

Adm. direktør

Direktør

**Revisor**

Statsautoriseret revisor

Registreret revisor

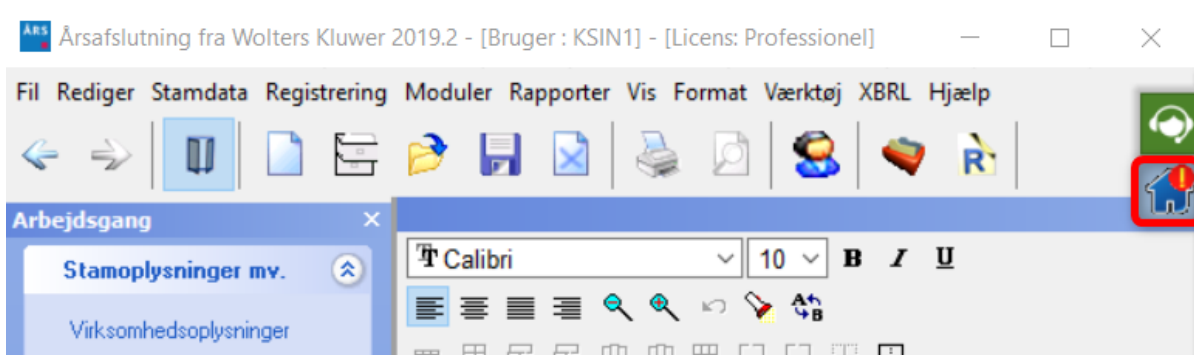
**Ejerforhold**

Indehaver

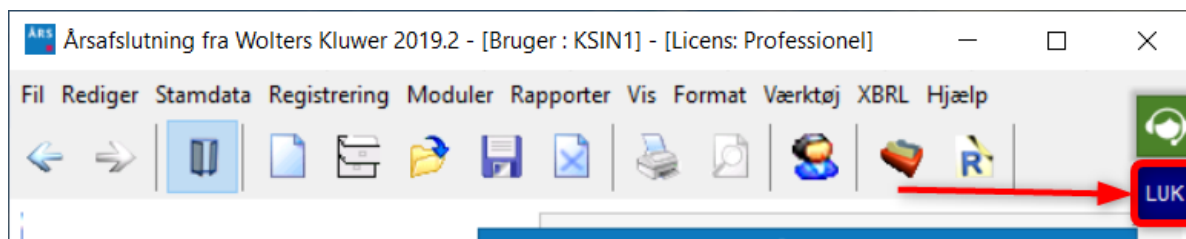
#### 4.5 Forsidevisning

Det er blevet muligt, at få vist de oplysninger, der er på forsiden af programmet, når man har åbnet en fil.

Forsiden tilgås ved at klikke på 'Huset' i højre side af skærmen.



For at komme tilbage og fortsætte arbejdet i filen klikkes på 'LUK' knappen

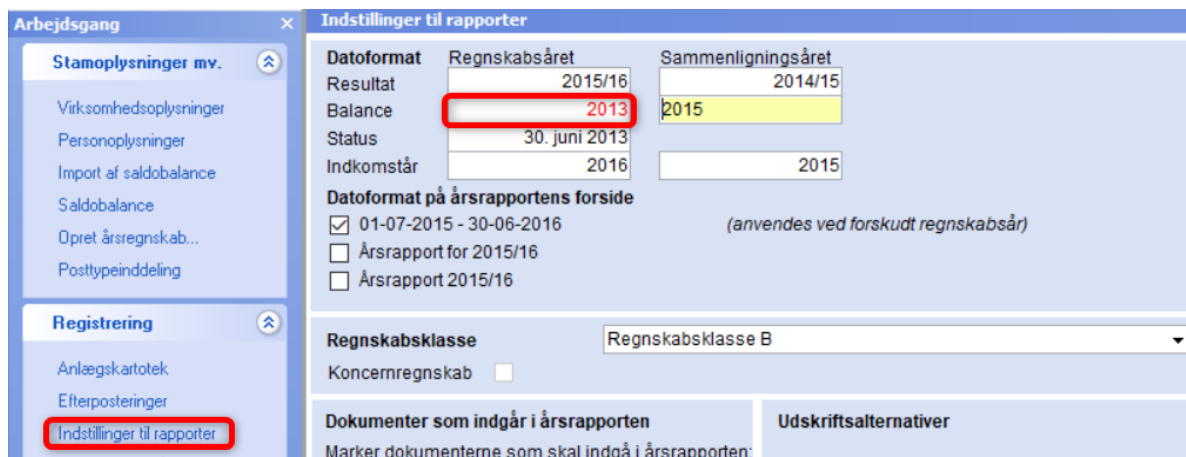


Hvis der er nye oplysninger på forsiden siden sidste gang programmet var åbent, vil der være et rødt mærke med et udråbstegn på huset.

## 4.6 Farveændring ved overskrevet formel

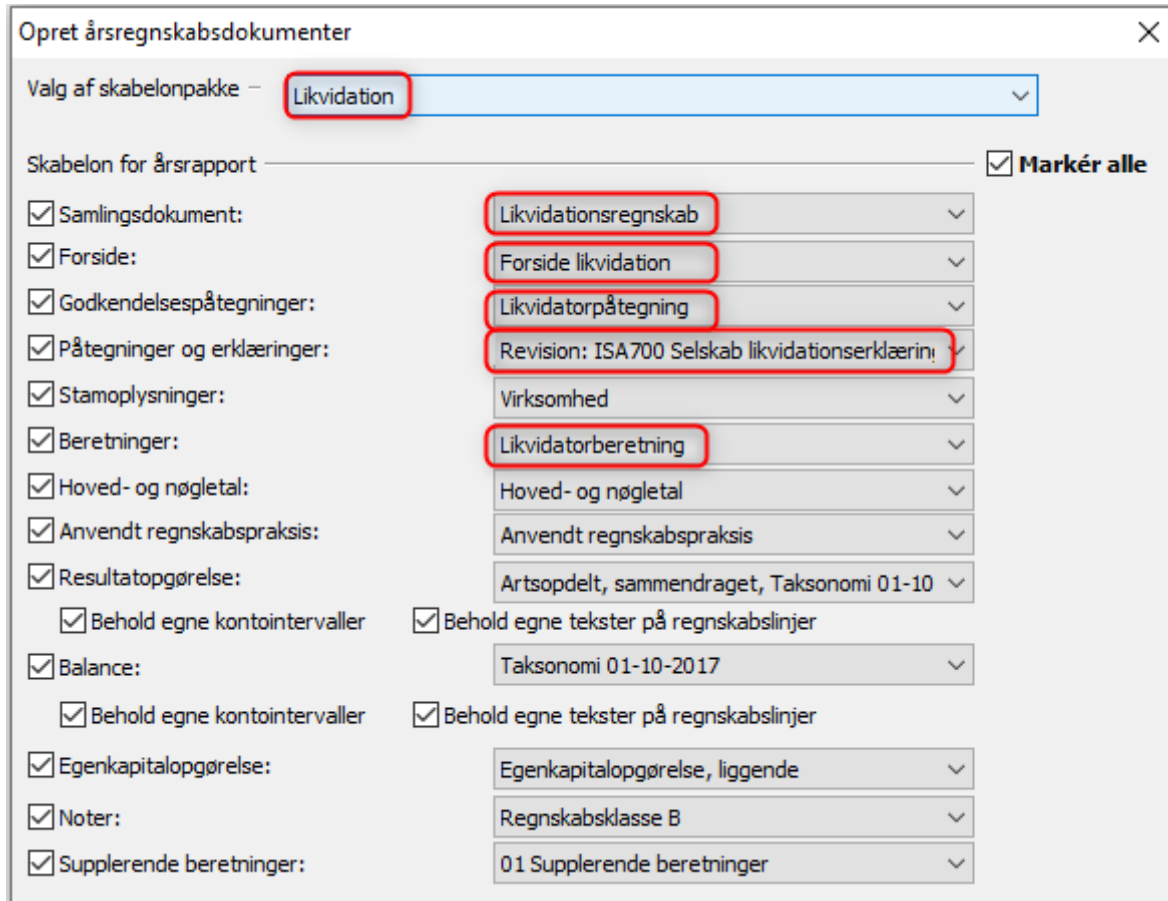
Under indstillinger til rapporter kan man se de årstal der fremgår i rapporten. Disse årstal styres automatisk af programmet. Vi oplever at nogle brugere manuelt taster i disse felter. Ulempen ved dette er, at formelen i feltet bliver slettet og når filen årskruller vil programmet ikke automatisk indsætte det nye år, men beholde det manuelt indtastede årstal. Derfor vil manuelt indtastede tal blive vist med rød skrift. Så man kan se at formelen i feltet ikke længere virker.

Hvis man vil gendanne formelen, kan man klikke på feltet og taste CTRL + SHIFT + T. Herefter vil formelen være gendannet og skriften vil igen stå med sort.



## 4.7 Skabelon til likvidation

Der er oprettet en ny skabelonpakke samt tilhørende delelementer til udarbejdelse af likvidationsregnskaber. Denne nye skabelonpakke tilgås under 'Opret regnskab', og er kun tilgængelig under 'Selskaber':



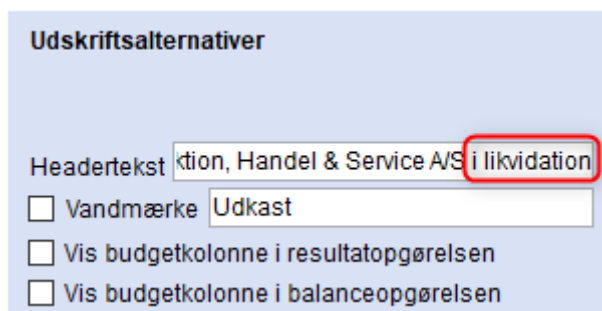
Opret årsregnskabsdokumenter

Valg af skabelonpakke - Likvidation

Skabelon for årsrapport  Markér alle

<input checked="" type="checkbox"/> Samlingsdokument:	Likvidationsregnskab
<input checked="" type="checkbox"/> Forside:	Forside likvidation
<input checked="" type="checkbox"/> Godkendelsespåtegninger:	Likvidatorpåtegning
<input checked="" type="checkbox"/> Påtegninger og erklæringer:	Revision: ISA700 Selskab likvidationserklæring
<input checked="" type="checkbox"/> Stamoplysninger:	Virksomhed
<input checked="" type="checkbox"/> Beretninger:	Likvidatorberetning
<input checked="" type="checkbox"/> Hoved- og nøgletal:	Hoved- og nøgletal
<input checked="" type="checkbox"/> Anvendt regnskabspraksis:	Anvendt regnskabspraksis
<input checked="" type="checkbox"/> Resultatopgørelse:	Artsopdelt, sammendraget, Taksonomi 01-10
<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne kontointervaller	<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne tekster på regnskabslinjer
<input checked="" type="checkbox"/> Balance:	Taksonomi 01-10-2017
<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne kontointervaller	<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne tekster på regnskabslinjer
<input checked="" type="checkbox"/> Egenkapitalopgørelse:	Egenkapitalopgørelse, liggende
<input checked="" type="checkbox"/> Noter:	Regnskabsklasse B
<input checked="" type="checkbox"/> Supplerende beretninger:	01 Supplerende beretninger

Under 'Indstillinger til rapporter' kan der med fordel tilføjes 'i likvidation' til virksomhedsnavnet, således det fremkommer i headeren på likvidationsregnskabet.



Udskriftsalternativer

Headertekst ktion, Handel & Service A/S i likvidation

Vandmærke Udkast

Vis budgetkolonne i resultatopgørelsen

Vis budgetkolonne i balanceopgørelsen

Produktion, Handel & Service A/S i likvidation

### Likvidatorpåtegning

Likvidator har dags dato behandlet og godkendt likvidationsregnskab for  
Produktion, Handel & Service A/S

Såfremt ikke alle elementer ønskes i likvidationsregnskabet tilpasses dette også under 'indstillinger til rapporter':

**Dokumenter som indgår i årsrapporten**

Marker dokumenterne som skal indgå i årsrapporten:

- Ledelsespåtegninger
- Revisionserklæringer
- Stamoplysninger
- Beretning
- Hoved- og nøgletal
- Anvendt regnskabspraksis
- Resultatopgørelse
- Balance
- Egenkapitalopgørelse
- Pengestrømsopgørelse
- Noteoplysninger
- Supplerende beretninger

Under 'Personoplysninger' indtastes oplysninger omkring likvidator.

Personoplysninger

**Personoplysninger**

CPR-nr.

Fornavn:

Efternavn:

Adresse

Postnr./by

Email

MNE-nr.

**Bestyrelse**

- Formand
- Forkvinde
- Forperson
- Næstformand
- Medlem
- Medarb. valgt
- 

**Direktion**

- Adm. direktør
- Direktør
- 

**Revisor**

- Statsautoriseret revisor
- Registreret revisor
- 

**Likvidator**

- Likvidator

**Ejerforhold**

- Indehaver

Disse oplysninger kan tilvælges under 'Stamoplysninger'

**Stamoplysninger**

Header  
 Virksomhedsoplysninger
 

- Virksomheden
- Virksomheden i likvidation
- Bestyrelse
- Direktion
- Indehaver
- Kapitalejere iht. selskabslovgivningen
- Moderselskab
- Tilknyttede virksomheder
- Associerede virksomheder
- Filialer i udlandet
- Administrationselskab
- Likvidator**
- Revisor - firmaoplysninger
- Revisor - kontaktpersoner
- Advokat
- Oplysninger om generalforsamling
- Pengeinstitut
- Koncernoversigt
- Reference - kundenr/oprettet af/kontrolleret af

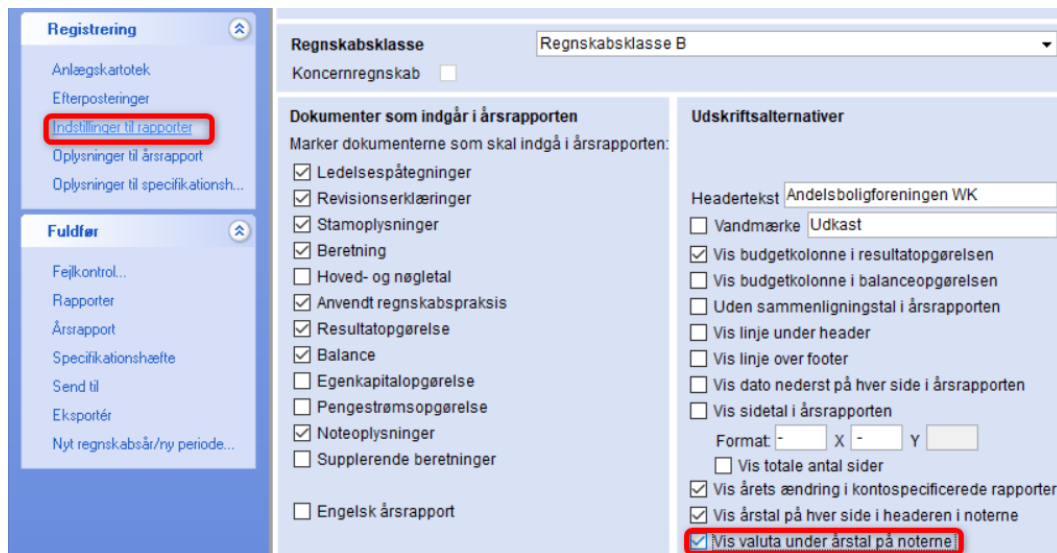
**Likvidator** Heidi Donati

<b>Revisor</b>	Revisorfirmaet Revisionsgade 2000 Frederiksberg
Telefon	11111111
Telefax	22222222
E-mail	info@revisionsfirmaet.dk
Hjemmeside	www.revisionsfirmaet.dk
CVR-nr.	44444444
<b>Advokat</b>	Advokatfirmaet Advokatgade 3000 Helsingør

## 4.8 Noter

### 4.8.1 Valuta over noter i andelsboligforening

Der er mulighed for at sætte valuta over noterne i andelsboligforening. Valuta indsættes ved at sætte flueben ud for 'Vis valuta under årstal i noterne' under 'Indstillinger til rapporter'



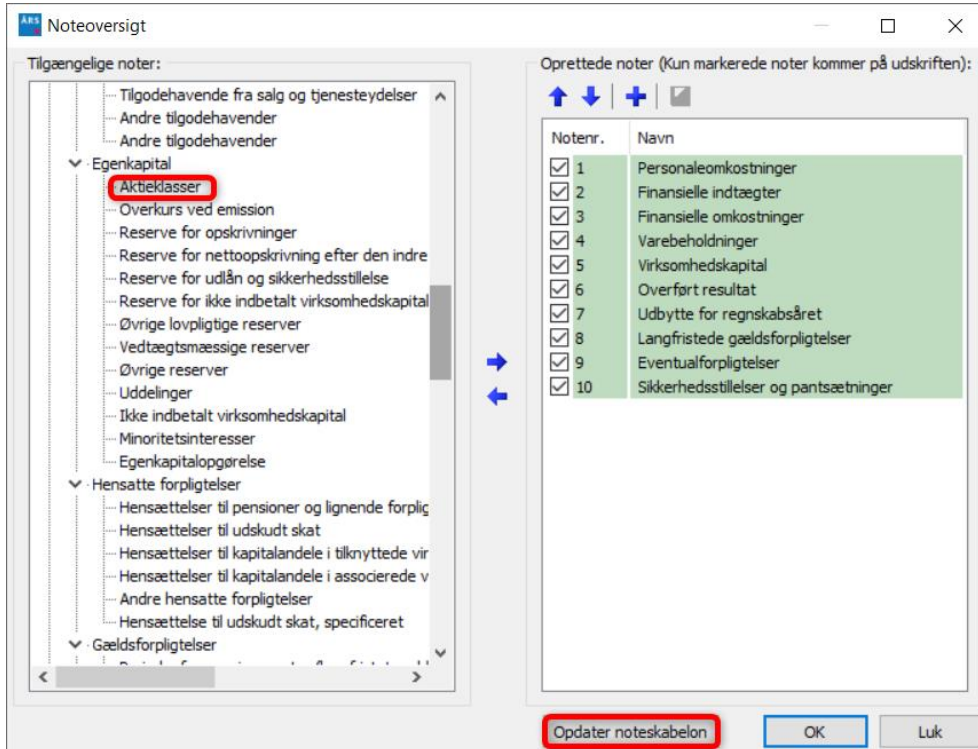
The screenshot shows the 'Indstillinger til rapporter' (Report Settings) window. The left sidebar has 'Indstillinger til rapporter' highlighted in red. The main area is divided into 'Dokumenter som indgår i årsrapporten' (Documents included in the annual report) and 'Udskriftsalternativer' (Print Alternatives). Under 'Udskriftsalternativer', the checkbox 'Vis valuta under årstal på noterne' is checked and highlighted in red.

#### 1. Lejeindtægter

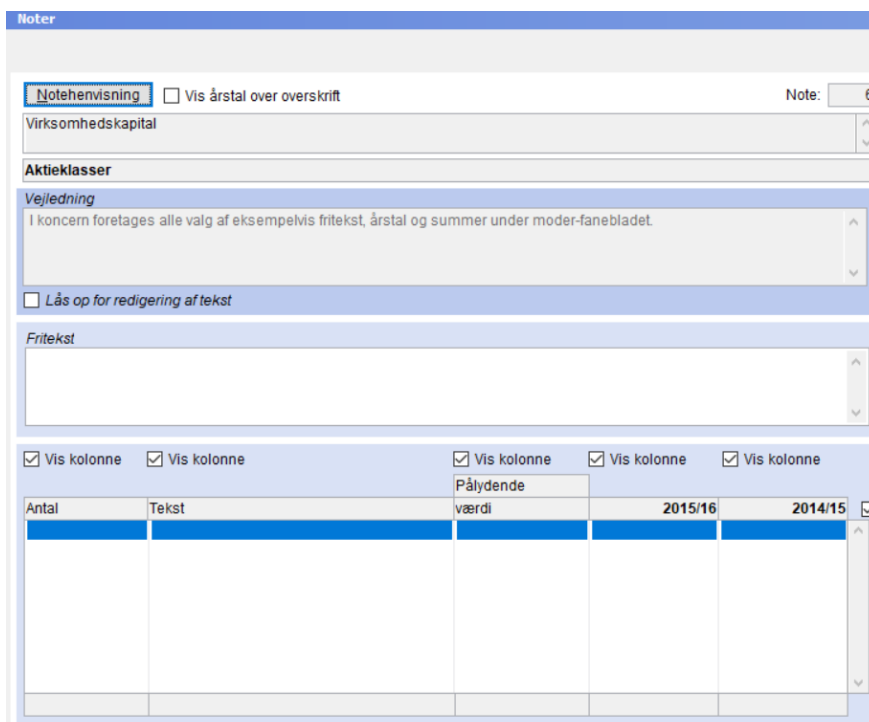
	2017 kr.	Budget 2017 kr. (ej revideret)	2016 kr.
Lejeindtægter, beboelseslejemål	495.491	535.000	528.101
Heraf hensat, Grundejernes Investeringsfond	-32.650	-30.000	-28.156
Lejeindtægter, erhvervslejemål	78.750	80.000	76.540
	<b>541.591</b>	<b>585.000</b>	<b>576.485</b>

### 4.8.2 Ny note 'Aktieklasser'

Der er oprettet en ny note til visning af aktieklasser. Noten kan tilgås ved at åbne noteoversigten og klikke 'Opdater noteskabelon'. Herefter kan man finde noten under gruppen 'Egenkapital'



Noten kan tilpasse på samme måde som de øvrige noter i programmet.



### 4.8.3 Afrunding af resultatdisponering

Tallene i noten 'Resultatdisponering' kan afrunde til hele tusinder, ved at sætte flueben ud for 'Afrund til hele tusinder'

	2015/16	2014/15	<input type="checkbox"/>
Foreslået udbytte for regnskabsåret	5.056	1.000.000	
Ekstraordinært udbytte			
Uddelinger			
Ekstraordinære uddelinger			
Reserve for nettoopskrivning efter indre værdis metode			
Reserve for nettoopskrivning af investeringsaktiver			
Øvrige lovpligtige reserver			
Vedtægtsmæssige reserver			
Øvrige reserver			
Overført til sikringsfond			
Overført til reservefond			
Overført til dispositionsfond			
Overført til reserve for iværksætterselskab			
Minoritetsinteresser			
Overført resultat	100.000	371.000	
	105.056	1.371.000	

Afrund til hele tusinder

### 4.9 Hente pdf fil fra ClientView ved XBRL-indberetning

Hvis Årsafslutningsfilen er knyttet sammen med programmet ClientView kan man hente en PDF fil gemt i ClientView, og bruge denne ved indberetningen. Det kan fx være tilfældet hvis filen er underskrevet i Penneo.

Filen hentes ved at klikke på knappen 'Vælg fra ClientView' i indberetningsvinduet. Herefter vil stifinder åbne i mappen 'Dokumenter' der hører til den pågældende kunde i ClientView. Det herefter muligt at klikke på de underliggende mapper fx Penneo og finde den ønskede pdf fil.



Test: ../erstpreprod.virk.dk/ri/s2s/RegisterXbrlEksternWS

**!! TEST !! XBRL Indberetning til Erhvervsstyrelsen..**

**Data og certifikat**

PDF   \\AAR7N9XTN2\Bureau Documents\4\Dokumenter\12345674.pdf

XBRL  C:\WoltersKluwerData\xbrl\cvr\12345674\data\20190619-0920\12345674.xbrl  ( [www.xbrl.dk](http://www.xbrl.dk) )

DanID certifikat   ( [www.nets-danid.dk](http://www.nets-danid.dk) )



## 4.10 Posttypeinddeling for regnskabsklasse A

### 4.10.1 Posttypeinddelinger med dækningsbidrag 2

Der er oprettet to nye posttypeinddelinger, som indeholder dækningsbidrag 2, med eller uden specificerede 'Andre eksterne omkostninger'.

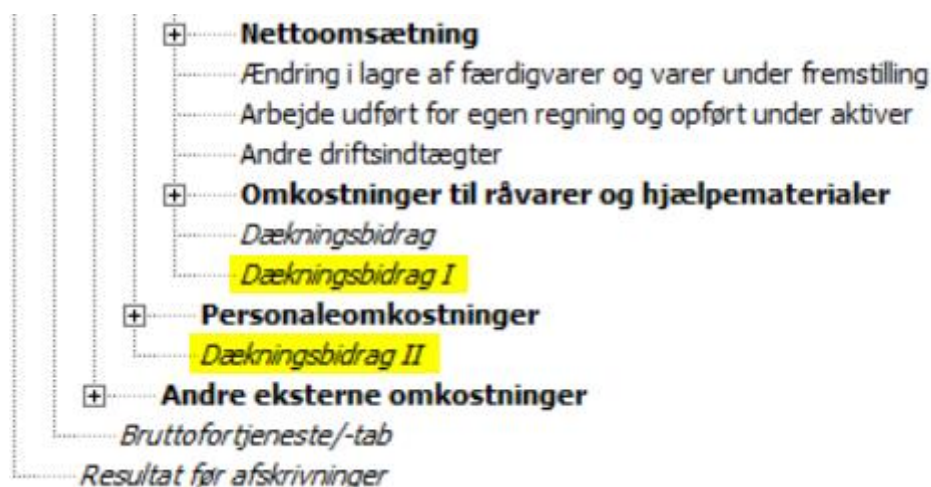
De to nye posttypeinddelinger hentes ved at klikke 'Opret årsregnskab' og vælg Regnskabsklasse A og klik 'Næste'. I vinduet der fremkommer sættes flueben ud for 'Resultatopgørelse' og i dropdown menuen kan en af de to nye posttypeinddelinger vælges.

Opret årsregnskabsdokumenter ✕

Valg af skabelonpakke – Regnskabsklasse A (uden XBRL) ▾

Skabelon for årsrapport  Markér alle

<input checked="" type="checkbox"/> Samlingsdokument:	01 Årsrapport ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Forside:	Regnskabsklasse A ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Godkendelsespåtegninger:	Indehavers påtegning, enkeltmandsfirma ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Påtegninger og erklæringer:	Assistance: ISRS 4410 Virksomhed A ÅRL (1/ ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Stamoplysninger:	Virksomhed ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Beretninger:	Ledelsesberetning ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Hoved- og nøgletal:	Hoved- og nøgletal ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Anvendt regnskabspraksis:	Anvendt regnskabspraksis ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Resultatopgørelse:	Regnskabsklasse A, andre eksterne omk. spe ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne kontointervaller	<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne rapporter og koncernoplysninger
<input checked="" type="checkbox"/> Balance:	Regnskabsklasse A dækningsbidrag II, andre eksterne omk. specificeret
<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne kontointervaller	<input checked="" type="checkbox"/> Behold egne rapporter og koncernoplysninger
	Regnskabsklasse A dækningsbidrag II, sum andre eksterne omk.
	Regnskabsklasse A, andre eksterne omk. specificeret
	Regnskabsklasse A, sum andre eksterne omk.



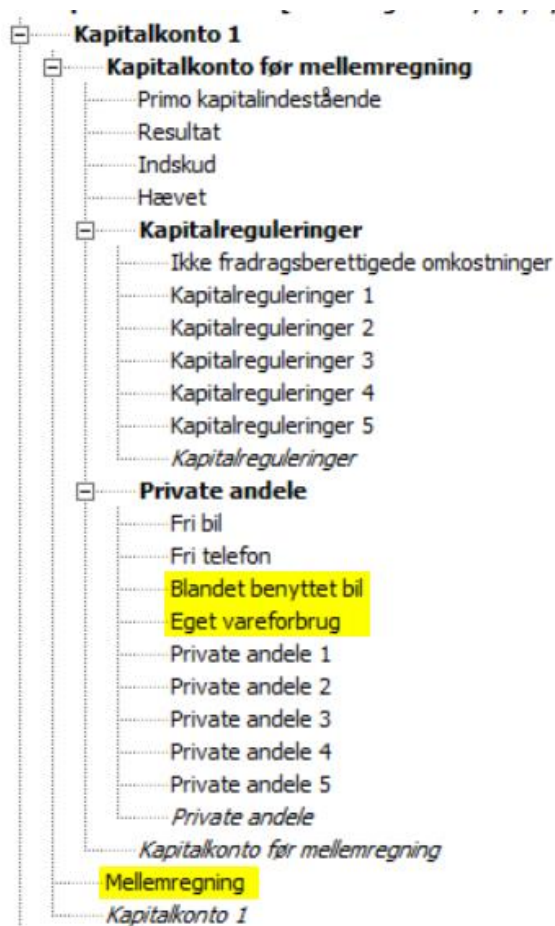
#### 4.10.2 Nye linjer i kapitalkonto

Der er oprettet to nye linjer i gruppen private andele, 'Blandet benyttet bil' og 'Eget vareforbrug'. Hvis disse linjer anvendes, kan de overføres til særskilte felter i Skat Nova.

Private andele placeret i linjerne 'Private andele 1-5' summeres og overføres til feltet andre private andele ved overførsel til Skat Nova.

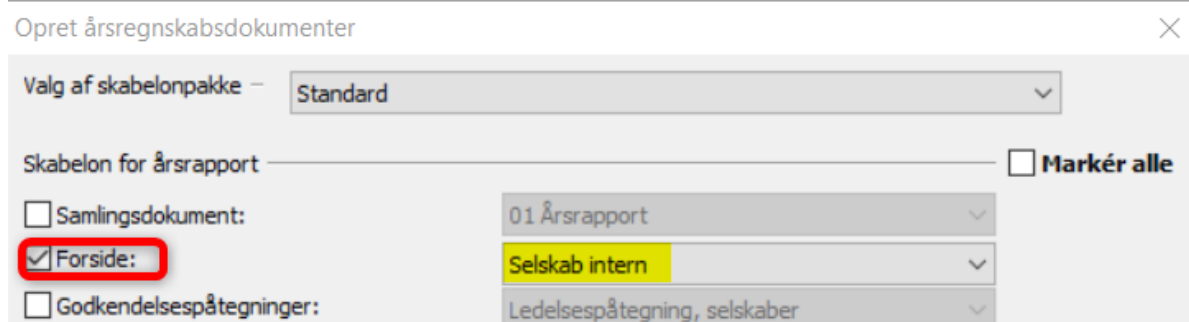
Der er desuden oprettet en linje, der kan anvendes hvis man ønsker at vise mellemregningen under kapitalkontoen. Hvis linjen anvendes, vil den blive overført til Skat Nova, men den vil blive placeret som gæld, på samme måde som hvis mellemregning er placeret under gæld.

Hvis man vælger at udskrive regnskabsoplysninger i indkomst- og formueopgørelsen vil mellemregningen indtil videre blive vist særskilt som en gæld.



#### 4.11 Ny forside til intern rapport

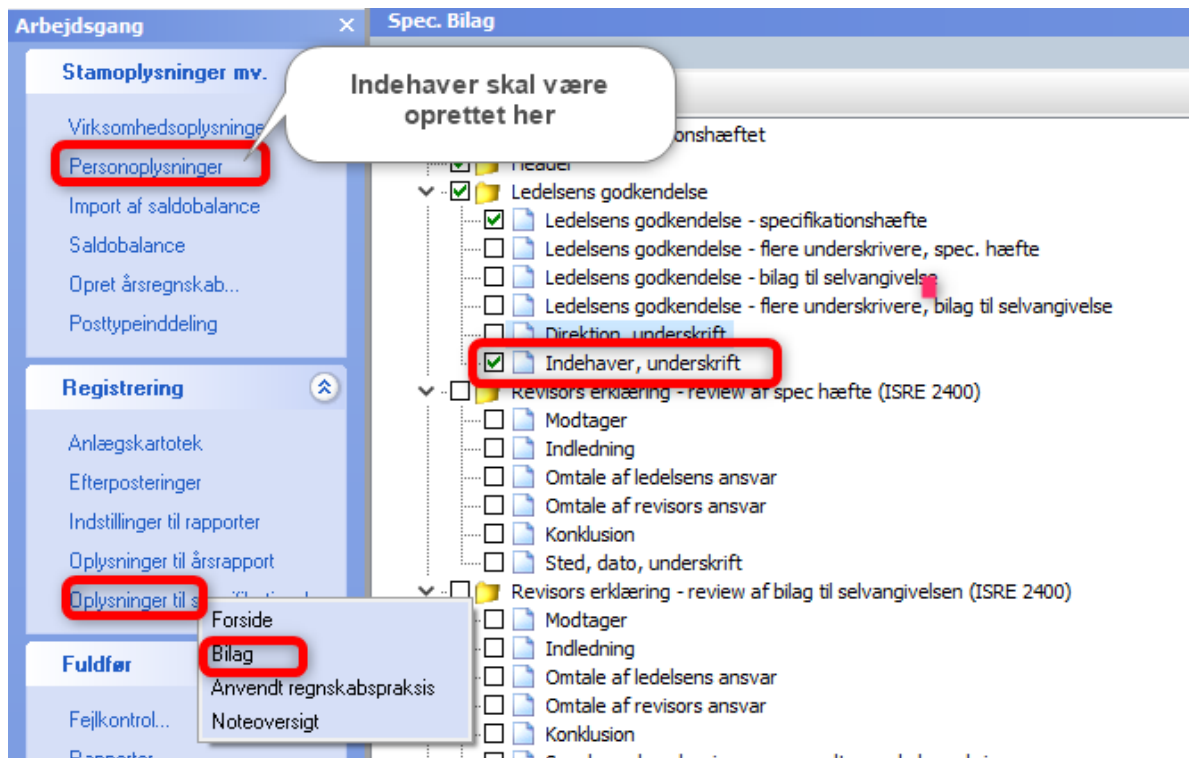
Der er oprettet en ny forside skabelon, der kan anvendes til interne rapporter for selskaber. Forsiden hentes ved at klikke 'Opret årsregnskab' og vælg 'Selskaber' og klik 'Næste'. I vinduet der fremkommer sættes flueben ud for 'Forside' og i dropdown menuen kan forsiden 'Selskab intern' vælges. Herefter klikke 'Opret'



#### 4.12 Indehaver underskriver specifikationshæftet

Hvis der udarbejdes et regnskabsklasse A regnskab, er det muligt at 'Indehaver' underskriver specifikationshæftet.

Indehaver sættes som underskriver ved at klikke på menuen 'Oplysninger til specifikationshæftet' og vælge 'Bilag', her sættes flueben ud for 'Indehaver, underskrift'



Det er vigtigt at 'Indehaver' er oprettet under 'Personoplysninger'

PERS Personoplysninger	
<input checked="" type="checkbox"/> Fornavn først	Flyt op Flyt ned <input type="checkbox"/> Hent fra ClientView
Navn	Funktion
Hans Hansen	Indehaver
Frederik Frederiksen	Statsautoriseret revisor

### 4.13 Nye kolonner i saldobalancen

Der er tilføjet nye kolonner i saldobalancen, hvor man kan tilføje en bemærkning til en konto og man kan lave en afkrydsning af, at kolonnen er afsluttet.

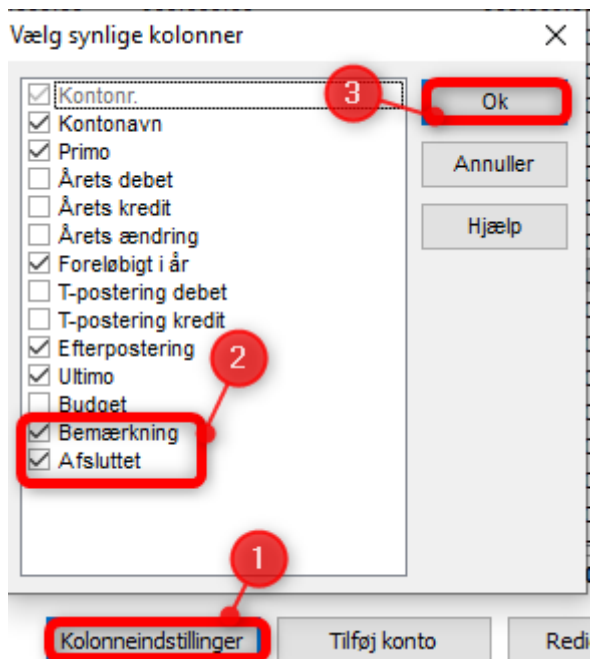
Det gøres på følgende måde:

1. Åben saldobalancen, og klik på den konto hvor du ønsker at tilføje en bemærkning og klik på knappen 'Rediger konto'
2. I vinduet der fremkommer, kan man tilføje en bemærkning
3. Der kan sættes flueben ud for 'Afsluttet'. Herefter klikkes 'OK'
4. I saldobalancen kan man herefter se hhv. bemærkning og indikationen af at kontoen er afsluttet.

SaldoBalance							
Saldobalance		Månedsmatrix (tkr.)	Grafer	Vis	Vis år 01-07-2016 - 30-06-2017		
Kontonr.	Kontonavn	Primo	Foreløbigt i år	Efterposter	Ultimo	Bemærkning	Afsluttet
838010	Konsulentydelse	-37.298,00	-37.298,00		-37.298,00		
826010	Anden gæld	-2.169.047,00	-2.169.047,00		-2.169.047,00	Se specifikation XX	x
824010					00,00		
818010					00,00		
800010					00,00		
702010					78,00		
614010					00,00		
602010					00,00		
514400					56,00		
510400					00,00		
510000					57,00		
502000					00,00		
482010					44,00	Stemmer til årsopgørelse fra x-bank	x
444020					33,00		
444010					93,00		
436000					59,00		
422010					04,00		
406000					90,00		
404000					32,00		
402000					31,00		
Kontrolsum		0,00	0,00		0,00		

Hvis du ikke kan se kolonnerne med bemærkning og afsluttet, skal de tilvælges i kolonneindstillinger.

1. Klik på knappen 'Kolonneindstillinger'
2. Sæt flueben ud for hhv. 'Bemærkning' og 'Afsluttet'
3. Klik 'Ok'



## 5 Indkomst- og formueopgørelse

### 5.1 Overførsel fra Skat Nova 2019

Årsafslutning kan nu modtage data fra Skat Nova 2019 således at der kan udarbejdes indkomst- og formueopgørelser.

Nye felter oprettet i Skat Nova 2019 overføres ikke til tidligere versioner af programmet. Men det er muligt at overføre fra Skat Nova 2019 til Årsafslutning version 2019.1. Hvis der er tale om felter der ikke er ændret imellem de 2 versioner.

### 5.2 Regnskabsoplysninger nye linjer

Der er oprettet, slettet og ændret i felter i høj specifikation i Skat Nova. Det drejer sig om følgende felter. De er tilsvarende oprettet i regnskabsoplysninger i Årsafslutning.

#### 5.2.1 Skattemæssig resultatopgørelse

##### Skattemæssigt resultatopgørelse

	Person 1	Person 2
	100,00%	0,00%
<b>Regnskabsmæssigt resultat</b>		
Korrekationer til ordinært resultat		
Repræsentation 75%		
Ikke fradragsberettigede gebyrer/bøder		
Ikke fradragsberettigede låneomkostninger		
Øvrige korrektion til ordinært resultat før afskrivninger og renter	(+/-)	
<b>Private andele</b>		
Private andele flyttet fra kapitalposter (gammel placering) . Slettes i 2019. Bør ikke benyttes		
Korrektion heraf. Slettes i 2019		
<b>Tilbageførsel af bogførte private andele</b>		
Fri bil		
Blandet benyttet bil		
Eget vareforbrug		
Fri telefon før evt. ægtefællerabat		
Ægtefællerabat fri telefon		
Andre private andele		

Felterne "Private andele" og "Korrektion heraf", der blev indsat i Skat Nova 2018 som en overgangsløsning, er nu slettet. Men de ses stadig i udskriften i Årsafslutning, da felter kan være relevante ved udskrift af filer fra tidligere år.

Korrekationer til kapitalposter		
Korrekationer til renteindtægter	(+/-)	
Korrektion til udlodning i virksomhed fra investeringsforeni...	(+/-)	
Korrektion til eiendomsavance	(+/-)	
Ikke fradragsberettigede låneomkostninger		
Korrektion til anden kapitalindkomst i virksomhed	(+/-)	
Korrektion til renteudgifter	(+/-)	

Feltet ”ikke fradragsberettigede låneomkostninger” er flyttet fra at være en korrektion af det ordinære resultat, til at være en korrektion til kapitalposteringer. Men felter er ikke ændret placeringsmæssigt i udskriften i Årsafslutning.

## 5.2.2 Skattemæssige balance

### Skattemæssig balance

		Person 1	Person 2
		100,00%	0,00%
Regnskabsmæssig egenkapital	1.000.000	1.000.000	0
Regnskabsmæssige anlægsaktiver tilbageført	1.000.000	1.000.000	0
Ejendomme			
<b>Ejendomme, ovf. fra indtastede ejendomme</b>			
Erhvervs­mæssig andel af blandede driftsmidler (bil)			
Finansielle anlægsaktiver			
Goodwill			
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar			
Indretning af lejede lokaler			
Øvrige anlægsaktiver	(+/-)		
Skattemæssig værdier af anlægsaktiver i alt			
Korrektion varebeholdning	(+/-)		
Korrektion varedebitorer	(+/-)		
Korrektion igangværende arbejder	(+/-)		
Korrektion af øvrige omsætningsaktiver	(+/-)		
Mellemregning tilbageført			
Regnskabsmæssig prioritetsgæld tilbageført			
Prioritetsgæld til kursværdi (skattemæssig værdi)	(+/-)		
Korrektion af hensatte forpligtelser	(+/-)		
<b>Korrektion af gæld på lån, der ikke er indberettet til Skat</b>	(+/-)		
Korrektion af varekreditorer	(+/-)		
<b>Korrektion af øvrige gældsforpligtelser</b>	(+/-)		
Skattemæssig egenkapital	0	0	0

Vi har tilføjet 3 nye felter.

”Ejendomme, ovf. fra indtastede ejendomme”, ”Korrektion af gæld på lån, der ikke er indberettet til Skat” og ”Korrektion af øvrige gældsforpligtelser” skal sikre, at de indtastede korrektioner kan relateres til de specifikke poster i den regnskabsmæssige balance.

Ejendomme og Ejendomme, ovf. Fra indtastede ejendomme summeres og vises i en linje i udskrift af regnskabsoplysninger i Årsafslutning.

### 5.2.3 Afstemning af regnskabsmæssig egenkapital

#### - Afstemning af regnskabsmæssig egenkapital

		Person 1	Person 2
		100,00%	0,00%
Regnskabsmæssig egenkapital primo		(+/-)	
Andel af regnskabsmæssig resultat	750.000	750.000	0
Tilbageførsel af bogførte private andele			
Indskud på indskudskonto			
Kontant hævet, jf. bogføring (ekskl private andele)			
Overførsel mellem egne virksomheder (hævet - /indskud +)		(+/-)	
Andre kapitalbevægelser		(+/-)	
Egenkapital ultimo, beregnet	750.000	750.000	0
Egenkapital overført fra regnskabsmæssig balance	1.000.000	1.000.000	0

I forhold til Skat Nova 2018.6 har vi i Skat Nova 2019 valgt at vise tilbageførsel af bogførte private andele specifikt i afstemningen. Feltet er også oprettet i regnskabsoplysninger i Årsafslutning.

Vi har desuden fjernet feltet "Private andele", der i de seneste 2018 versioner ikke har været et indtastningsfelt.

Begge felter vil dog fremgå i Årsafslutning, idet det skal være muligt at udskrive regnskaber både for året og for tidligere år. Tal kan ikke indtastes men overføres altid fra Skat Nova.

### 5.3 Fejlrettelse visning i KAO udskrift

Der er rettet en fejl i visning af overskrift og sum i KAO udskriften i Årsafslutning.

Hvis der er tal i nogle felter, men summen giver nul, så blev overskrift og sum ikke vist i kapitalafkastgrundlag ultimo, men kun primo. Det er rettet. Således at ultimo vises på samme måde som primo.

<b>Kapitalafkastgrundlag primo</b>		
Varedebitor	30.000	30.000
Varekreditor	-40.000	-40.000
Mellemsum 2 (positivt beløb medregnes)	-10.000	-10.000
<b>Kapitalafkastgrundlag primo</b>	<b>0</b> ✓	<b>0</b> ✓
Varedebitor	25.000	25.000
Varekreditor	-37.500	-37.500
Mellemsum 2 (positivt beløb medregnes)	-12.500	-12.500



## 5.4 Fejlrettelse manglende overførsel til VSO udskrift

Der er rettet en fejl i VSO udskriften i Årsafslutning, feltet markeret nedenfor blev ikke overført fra Skat Nova. Det er rettet, så nu overføres tallet, hvis det fremgår i Skat Nova.

<b>Indskudskonto</b>	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
Indskudskonto primo	0	
Udligning ved totalafståelse / totalomdannelse af virksomhed	0	
Indsat på indskudskonto	0	
Hævet på indskudskonto	0	
<b>Indskudskonto ultimo</b>	<b>0</b>	

## 6 Årsafslutning - Produktinformation

### 6.1 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.

### 6.2 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.

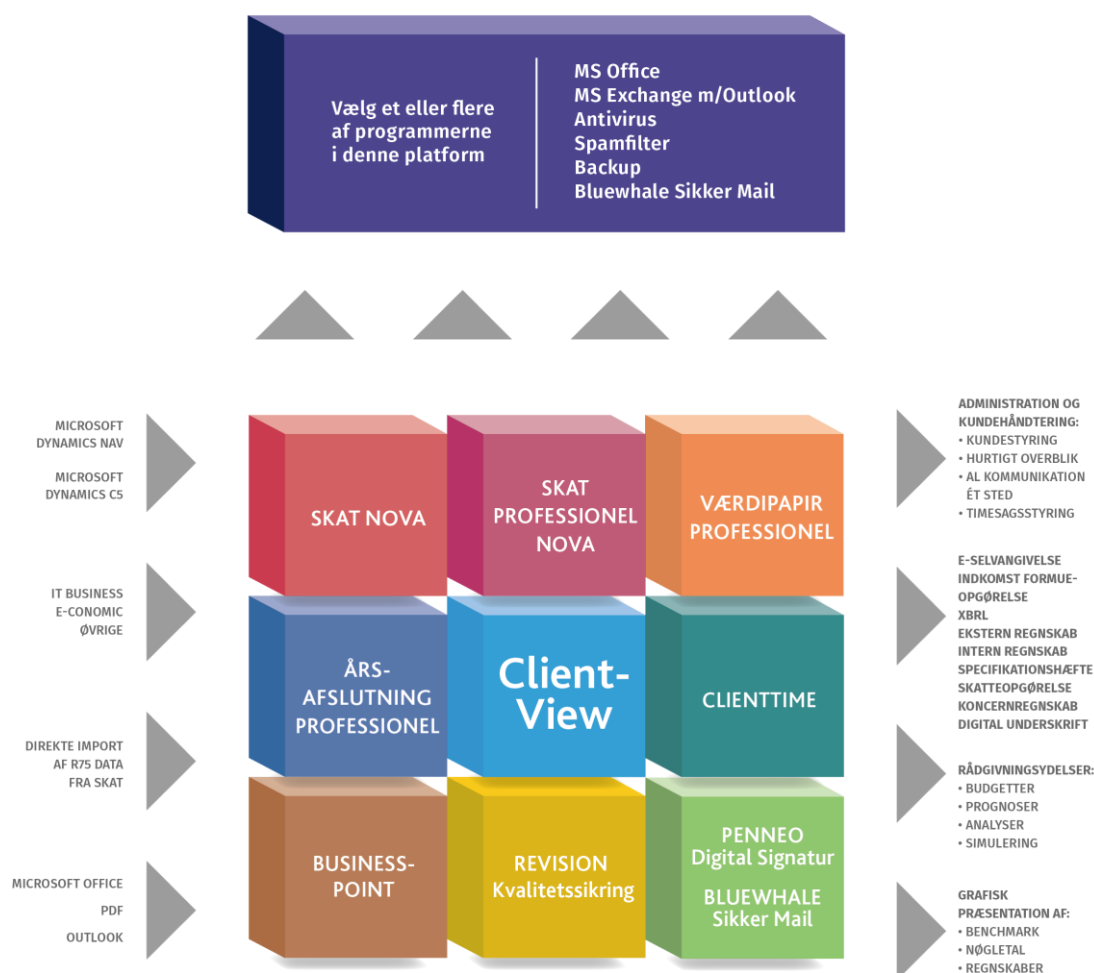
### 6.3 Faglighed

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

## 6.4 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.

### RevisorHosting



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