

25. september 2019

Revision 2019.3



## Indhold

1	Version 2019.3 .....	2
2	Årsafslutning forbindelse .....	2
3	Anslået risiko.....	2
4	Generelle Handlinger.....	3
5	NY GREN: Andre Revisoropgaver/erklæringer .....	3
5.1	Stiftelse af kapitalsekskab.....	3
5.2	Kapitalforhøjelse og nedsættelse i Kapitalsekskab.....	3
6	Gennemgang af Årsrapport.....	4
7	Opdatering af tekstskabeloner.....	4
7.1	Ny Fil .....	5
7.2	Opdatering af eksisterende fil .....	6
7.3	Generelt Skabeloner .....	7
7.3.1	Protokoller .....	7
8	Sletning alle årsafhængige filer ved årsrulning .....	8
8.1	Slet alle vedhæftede filer tilhørende regnskabsår, som er ældre end 1 år.....	8
8.2	Slet alle sidste års vedhæftede filer .....	9
9	Office 64-bit.....	10
10	Revision - Produktinformation .....	11
10.1	Kvalitetssikring af revisionsprocessen på en effektiv og fleksibel måde.....	11
10.2	Løbende opdatering.....	11
10.3	Stærkt fagligt indhold.....	11
10.4	Stor fleksibilitet.....	11

## 1 Version 2019.3

Denne version af Revision har versionsnummer 2019.3.  
 Sidste udgivne version er versionsnummer 2019.2A

Brugere af RevisorHosting fik automatisk denne opdatering indlæst natten til tirsdag d. 24. september 2019, øvrige brugere kan hente opdateringen på <https://wolterskluwer.dk/opdateringer/revision>.

## 2 Årsafslutning forbindelse

Vi har udvidet overførslen af data fra Årsafslutning. Det betyder, at når der overføres data fra Årsafslutning, kan der overføres længere tekster end tidligere.

Førhen kunne der overføres 50 tegn mellem vores produkter, hvilket i nogle tilfælde betød, at tekster ved overførsel blev afkortet. Nu er det udvidet således, at der kan overføres 80 tegn.

Hvis der overføres data mellem to produkter fra Wolters Kluwer, er det MEGET vigtigt, at begge programmer er opdateres til seneste version, ellers kan man risikere, at overførslen fejler.

Vi har også opdateret forbindelsen til Årsafslutning og der kan igen overføres med lyntasten.

### VIKTIGT!!!

**Opdateringen betyder også, at Årsafslutning 2019.2 og senere releases af Årsafslutning, kun fungerer sammen med Revision 2019.3 og senere releases.**

## 3 Anslået risiko

Anslået risiko vises nu for Udvidet gennemgang, Review eller Assistance uden revisionsmål, ”hvad kan gå galt” og Iboende risiko, dette vises kun for Revision:

**Anslået risiko**

Udført af: ○ Godkendt af: ✓ ✓

Grænse for væsentlig regnskabspost:   Skjul poster uden saldo  Vis kun væsentlige poster Indstillinger for risikovurdering...

**Risikovurdering af regnskabsposter** **Revisionsplan**

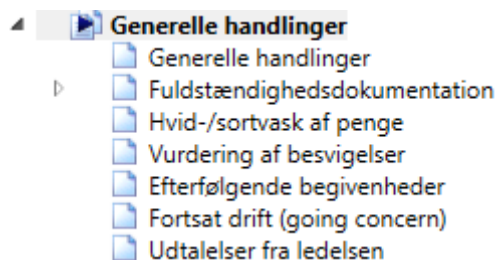
Regnskabspost	Aktuel år (UB)	Sidste år (IB)	Væsentl.	BR	Iboende...	kontrol ri...	Komb.Ris	Omfang af substanshandling
10 Immaterielle anlægsaktiver			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
11 Ejendomme			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
12A Maskiner og inventar			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
12B Investeringsaktiver og øvrige anlæg			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
13A Forudbetalinger for anlægsaktiver			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
13B Kapitalandele i koncernvirksomheder			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
13C Kapitalandele i associerede virksomheder			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
13D Øvrige langsigtede investeringer			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
13E Langfristede tilgodehavender			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼
14A Varebeholdninger			▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼		Udvidet substanshandling ▼

Vurdering af væsentlighed og risiko i relation til den aktuelle regnskabspost

## 4 Generelle Handlinger

Tjekliste på forsiden af området ”Generelle Handlinger”, er flyttet til en underside, så der nu på forsiden kan vælges enten ”Generelle Handlinger” eller udvidet dokumentation fra de øvrige områder.

Ved valg af ”Revision -Normal (begrænset) er områderne



som standard tilvalgt, og yderligere områder kan vælges på forsiden efter behov.

## 5 NY GREN: Andre Revisoropgaver/erklæringer

Følgende tjeklister, som ikke er tilknyttet erklæring og kvalitetssikring af et årsregnskab, er flyttet fra ”Generelle Handlinger” til området ”Andre Revisoropgaver/Erklæringer”:

- Andre revisionsopgaver
- Stiftelse af kapitalselskab
- Kapitalforhøjelse og nedsættelse i Kapitalselskab
- Skatte- og momstjek
- Andre erklæringsopgaver med sikkerhed end ... (ISAE 3000)
- Erklæringsopgaver ifm. budgetter og fremskrivninger (ISAE 3400)

Disse tjeklister vises, som udgangspunkt ikke, når der vælges en af erklæringstyperne:

Revision, Udvidet gennemgang, Review eller Assistance

Tjeklisterne kan dog altid tilvælges på siden **Andre Revisoropgaver/Erklæringer**

### 5.1 Stiftelse af kapitalselskab

Denne tjekliste har fået dropdown liste, hvor der kan vælges mellem følgende tjeklister:

- Selskabsstiftelse, kontantindskud
- Selskabsstiftelse, apportindskud

### 5.2 Kapitalforhøjelse og nedsættelse i Kapitalselskab

Denne tjekliste har fået dropdown liste, hvor der kan vælges mellem følgende tjeklister:

- Kapitalforhøjelse ved kontant indskud
- Kapitalforhøjelse ved gældskonvertering
- Kapitalforhøjelse ved fondsemission
- Kapitalforhøjelse ved apportindskud

- Kapitalnedsættelse til dækning af underskud
- Kapitalnedsættelse til udbetaling til kapitalejerne eller til henlæggelse til en reserve

## 6 Gennemgang af Årsrapport

Tjekliste på forsiden af området ”Gennemgang af Årsrapport”, er flyttet til en underside, så der nu på forsiden kan vælges enten ”Gennemgang af Årsrapport” eller udvidet dokumentation fra de øvrige områder.

Ved valg af ”Revision -Normal (begrænset) er områderne:

- Gennemgang af Årsrapport
- Regnskabsafslutning (FSCP)

som standard tilvalgt, og yderligere områder kan vælges på forsiden efter behov.

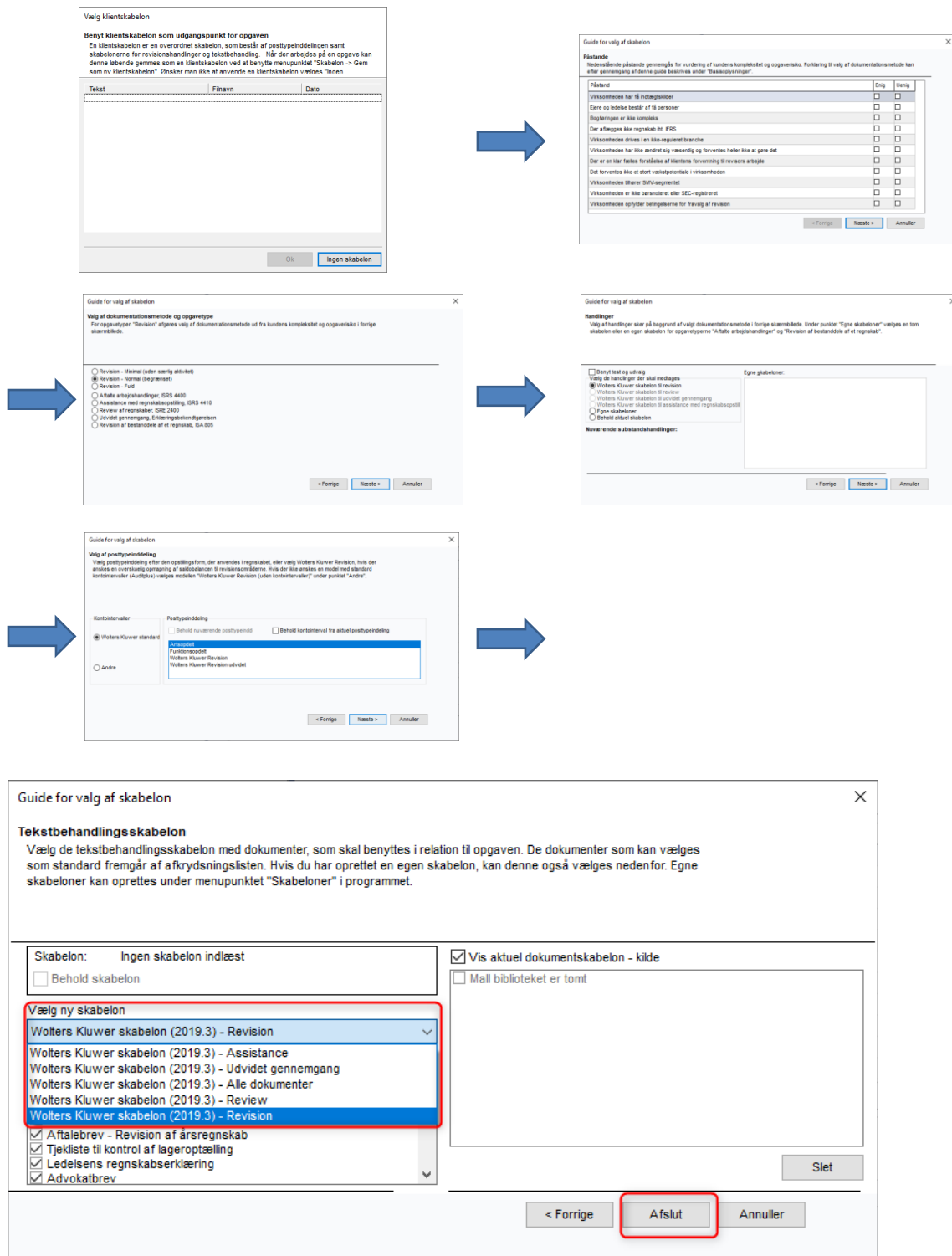
## 7 Opdatering af tekstskabeloner

Følgende tekstskabeloner er opdateret i Revision 2019.3:

	Revision	Udv. Gen.	Review	Assistance
Stamkort	✓	✓	✓	✓
Stamoplysninger	✓	✓	✓	✓
Årsoplysninger				
Aftalebrev incl. fuldmagt	✓	✓	✓	✓
Tjekliste til årets arbejde	✓	✓	✓	✓
Nærtstående parter				
Tjekliste til kontrol af lageroptælling	✓	✓	✓	✓
Saldomeddelelse, debitorer	✓	✓	✓	
Bankbrev	✓	✓	✓	
Saldomeddelelse, kreditorer	✓	✓	✓	
Ledelsens regnskabserklæring	✓	✓	✓	✓
Advokatbrev	✓	✓	✓	✓
Brev til tidligere revisor	✓	UDGÅET	UDGÅET	UDGÅET
<a href="#">Tiltrædelsesprotokollat</a>	✓			
<a href="#">Revisionsprotokollat, revisionshandling</a>	✓			
<a href="#">Revisionsprotokollat</a>	✓			
<a href="#">Fratrædelsesprotokollat</a>	✓			

## 7.1 Ny Fil

I en helt ny fil vælges skabelon ud fra typen af erklæring på opgaven i det sidste vindue i guiden:



**Vælg klientskabelon**

Benytt klientskabelon som udgangspunkt for opgaven. En klientskabelon er en overordnet skabelon, som består af posttypeinddelingen samt skabelonerne for revisionshandlinger og tekstbehandling. Når der arbejdes på en opgave kan denne løbende gemmes som en klientskabelon ved at benytte menupunktet "Skabelon" -> "Gem som ny klientskabelon". Ønsker man ikke at anvende en klientskabelon vælges "Ingen".

**Guide for valg af skabelon**

**Påstande**  
 Nedenstående påstande gennemgås for vurdering af kundens kompleksitet og opgavens karakter. Fortsætning til valg af dokumentationsmetode kan efter gennemgang af denne guide ske senere under "Basisoplysninger".

Påstand	Eng	Ueng
Virksomheden har få indtægtsår	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ejere og ledelse består af få personer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bugfilingen er ikke kompleks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der er ingen eller begrænset til FSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Virksomheden drives i en ikke-reguleret branche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Virksomheden har ikke ændret sig væsentligt og forventes heller ikke at gøre det	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der er en klar fælles forståelse af klientens forventning til revisors arbejde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Det forventes ikke at stort vækstpotentiale i virksomheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Virksomheden bliver SSI-reguleret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Virksomheden er ikke berørt eller SEC-reguleret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Virksomheden opfylder betingelserne for travlt af revision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Guide for valg af skabelon**

**Vælg af dokumentationsmetode og opgavetype**  
 For opgavetypen "Revision" afgøres valg af dokumentationsmetode ud fra kundens kompleksitet og opgavens karakter i forrige skærmbillede.

Revision - Minimal (uden særlig aktivitet)  
 Revision - Normal (begrænset)  
 Revision - Fuld  
 Assistentregnskaber/SRS 4400  
 Assistance med regnskabsopstilling, SRS 4410  
 Revision af regnskaber, SRS 5400  
 Udvidet gennemgang, Erhvervsrådgivning  
 Revision af bestandelse af et regnskab, SA-000

**Guide for valg af skabelon**

**Vælg af posttypeinddeling**  
 Vælg posttypeinddeling efter den opstillingsform, der anvendes i regnskabet, eller vælg Wolters Kluwer Revision, hvis der ønskes en overbliksskabelon af arbejdsplanen til revisionskommissionen. Hvis der ikke ønskes en model med standard kontontempler (Audioboks) vælges modellen "Wolters Kluwer Revision (uden kontontempler)" under punktet "Andre".

Wolters Kluwer standard  
 Andre

**Guide for valg af skabelon**

**Textbehandlingskabelon**  
 Vælg de tekstbehandlingskabelon med dokumenter, som skal benyttes i relation til opgaven. De dokumenter som kan vælges som standard fremgår af afkrydsningslisten. Hvis du har oprettet en egen skabelon, kan denne også vælges nedenfor. Egne skabeloner kan oprettes under menupunktet "Skabeloner" i programmet.

Skabelon: Ingen skabelon indlæst  
 Behold skabelon

**Vælg ny skabelon**

- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Revision
- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Assistance
- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Udvidet gennemgang
- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Alle dokumenter
- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Review
- Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Revision

Aftalebrev - Revision af årsregnskab  
 Tjekliste til kontrol af lageroptælling  
 Ledelsens regnskabsberetning  
 Advokatbrev

Vis aktuell dokumentkabelon - kilde  
 Mail biblioteket er tomt

Slet

< Forrige **Afslut** Annuller

## 7.2 Opdatering af eksisterende fil

The process is shown in five sequential screenshots:

- Skabeloner menu:** The 'Skabeloner' menu is open, showing options like 'Guide for valg af skabelon...', 'Åbn tekstbehandlingskabelon', etc.
- Guide for valg af skabelon (Step 1):** The dialog box shows 'Vælg af dokumentationsmetode og opgavetype'. Under 'Revision - Normal (begrænset)', the 'Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Revision' option is selected.
- Guide for valg af skabelon (Step 2):** The dialog box shows 'Vælg af handlinger'. Under 'Egne skabeloner', the 'Wolters Kluwer skabelon til revision' option is selected.
- Guide for valg af skabelon (Step 3):** The dialog box shows 'Kontrollerval' and 'Posttyperendring'. The 'Wolters Kluwer skabelon' is selected under 'Behold nuværende posttyper'.
- Guide for valg af skabelon (Step 4):** The dialog box shows 'Tekstbehandlingskabelon'. The 'Wolters Kluwer skabelon (2019.3) - Revision' is selected in the list. The 'Afslut' button is highlighted.

- Fjern flueben i ”behold skabelon”
- Vælg Wolters Kluwer skabelon (2019.3) og den erklæring der passer til opgaven.
- Afslut

Filen er nu opdateret med de seneste skabeloner.

## 7.3 Generelt Skabeloner

Tekstskabeloner henter nu mere data fra virksomhedsoplysninger, så du kan genbruge allerede indtastet data, som f.eks. virksomhedens navn, direktør, underskrivende revisor mv.

### 7.3.1 Protokoller

Protokoller er nu opdateret og henter data fra siderne:

Virksomhedsoplysninger

- Stamoplysninger (Virksomhedsdetaljer)
- Ejerforhold og ledelse mv. (direktør og bestyrelse)

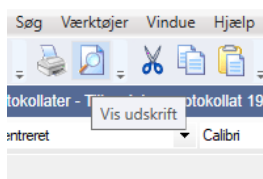
Opgavebemanding (Klientansvarlig, mne nummer)

Rapportering

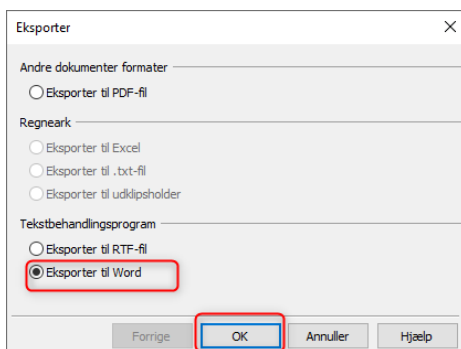
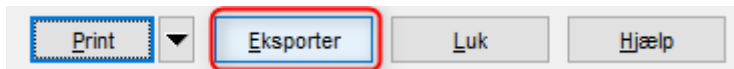
- Valg af erklæring (dato, sted, revisor titel)

Indholdsfortegnelse og opdatering af sidenummerering kan indsættes i protokoller ved eksport af tekstskabelonen til Microsoft Word.

Når Protokollen er tilrettet til årets forhold vælges:



Herefter:



Herefter kan Microsoft Word funktioner bruges til at indsætte indholdsfortegnelse og opdatere sidetal.

## 8 Sletning alle årsafhængige filer ved årsskifte

Det er nu muligt at slette alle vedhæftede årsafhængige filer, når der dannes et nyt år.

The screenshots illustrate the process of deleting files during an annual update. The first dialog, 'Årsskifte', offers options to create PDFs from all pages, create PDF documents for all pages, or save files for editing. The second dialog, 'Guide for valg af skabelon', shows a list of templates for selection. The third dialog, 'Guide for valg af skabelon', shows a list of templates with a 'Slet' button. The fourth dialog, 'Guide for valg af skabelon', shows a list of automatic events, including 'Slet alle vedhæftede filer tilhørende regnskabsår, som er ældre end 1 år'.


### 8.1 Slet alle vedhæftede filer tilhørende regnskabsår, som er ældre end 1 år

Flueben i denne gør at vedhæftede filer som er tilknyttet sidste regnskabsår (2018) fjernes fra den nye årsfil (2019).

Sidste års og årsuafhængige filer forbliver i filen. Filer der er ældre end 1 år slettes. Ældre vedhæftede filer kan findes i sidste års revisionsfil. Fordelen ved at slette ældre filer er, at filen bliver mindre og tager kortere tid at åbne og gemme.

Eksempel vedhæftede filer i 2018:




 Oversigt over eksterne dokumenter ×

**Oprindelig søgesti til fysisk fil:**

**Fil beskrivelse:** Regnskabsår  
 ▼

Dokumenter/filer	Regnskabsår	Link	Oprettelsesdato	<input type="checkbox"/> Slet
<input checked="" type="checkbox"/> Fysiske filer Aftalebrev.docx Lagerliste 2017.docx Lagerliste 2018.xlsx	Årsuafhængig 01-01-2017 - 31-12-2017 01-01-2018 - 31-12-2018	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	19-09-2019 19-09-2019 19-09-2019	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Links og referencer til fysiske filer Dokumenter		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vedhæftede filer 2019:

 Oversigt over eksterne dokumenter ×

**Oprindelig søgesti til fysisk fil:**

**Fil beskrivelse:** Regnskabsår  
 ▼


Dokumenter/filer	Regnskabsår	Link	Oprettelsesdato	<input type="checkbox"/> Slet
<input checked="" type="checkbox"/> Fysiske filer Aftalebrev.docx Lagerliste 2018.xlsx	Årsuafhængig 01-01-2018 - 31-12-2018	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	19-09-2019 19-09-2019	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Links og referencer til fysiske filer Dokumenter		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Det betyder, at den vedhæftede lagerliste fra 2017 ikke findes i 2019-filen.

## 8.2 Slet alle sidste års vedhæftede filer

Slet alle sidste års vedhæftede filer. Årsuafhængige vedhæftede filer bliver ikke slettet.

Vedhæftede filer 2019:

 Oversigt over eksterne dokumenter ×

**Oprindelig søgesti til fysisk fil:**

**Fil beskrivelse:** Regnskabsår  
 ▼

Dokumenter/filer	Regnskabsår	Link	Oprettelsesdato	<input type="checkbox"/> Slet
<input checked="" type="checkbox"/> Fysiske filer Aftalebrev.docx	Årsuafhængig	<input type="checkbox"/>	19-09-2019	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Links og referencer til fysiske filer Dokumenter		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Det betyder, at **alle** årsafhængige filer fra tidligere regnskabsår er fjernet.

## 9 Office 64-bit

Det er nu muligt at eksportere udskrifter til Office 64-bit fra Revision.

## 10 Revision - Produktinformation

### 10.1 Kvalitetssikring af revisionsprocessen på en effektiv og fleksibel måde

Revision er et fleksibelt og brugervenligt program til dokumentation af planlægning, udførelse og konklusion ved revision og andre erklæringsopgaver. Programmet hjælper dig med at opfylde alle krav i henhold til gældende internationale revisionsstandarder mv., samt at din revisionsvirksomhed lever op til kravene i forhold til kvalitetssikring af revisionsdokumentationen på sagsniveau.

### 10.2 Løbende opdatering

Revision er opbygget efter internationalt anerkendte revisionsmetodikker og -standarder. Programmet opdateres løbende ved ændringer i lovgivningen og god revisionskik, således at brugeren er sikker på, at nationale standarder og regler overholdes. I den forbindelse opdateres også eksisterende klientfiler på en fleksibel måde, der gør det muligt at styre opdateringerne individuelt, for den enkelte kundefil.

### 10.3 Stærkt fagligt indhold

Revision er et revisionsværktøj med et betydeligt omfang af revisionsfagligt indhold, herunder risikovurderingshandlinger, revisionshandlinger, tjeklister mv. Kvaliteten i det revisionsfaglige indhold sikres løbende via et tæt samarbejde med udvalgte praktiserende revisorer samt interne faglige eksperter, der følger udviklingen i revisionsbranchen.

### 10.4 Stor fleksibilitet

Revision er gjort fleksibel, således brugeren har mulighed for at skabe egne skabeloner til forskellige typer af opgaver, hvor omfanget af revision og dokumentation er tilpasset den enkelte opgaves art og omfang. Herudover er der inkluderet nogle standard-skabeloner i programmet, der hjælper brugeren i opgaveudførelsen. Denne fleksibilitet øger muligheden for effektivisering af opgaveprocessen.

Revision er integreret med de øvrige systemer og programmer, hvilket sikrer en effektiv og sammenhængende arbejdsproces.

## RevisorHosting

