

27. april 2017

Vejledning opdatering af noter

Indhold

1	Der er 2 muligheder for opdatering eller udskiftning af noter	2
1.1	Opret regnskab = udskiftning af noter – egne noter bevares ikke	2
1.1.1	Kan oprettede frinoter eller skattemæssige specifikationer flyttes eller kopieres?	2
1.1.2	Hvilke noter slettes/udskiftes?	3
1.2	Rettelser til noter og nye detailnoter skal opdateres via noteroversigten	4
1.3	Opdater noteskabelon i noteoversigten virker ikke?	4

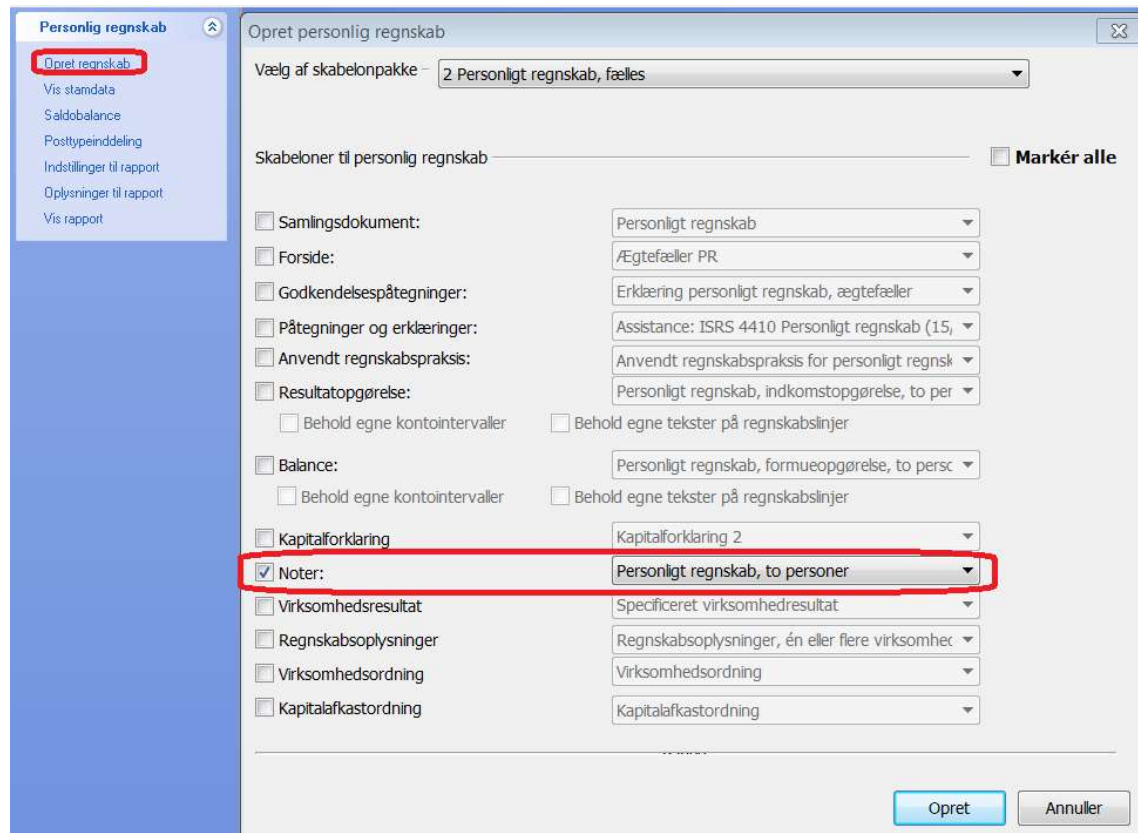
Vejledning i opdatering af noter

Vi er blevet opmærksom på at flere brugere af Årsafslutning har fået slettet deres manuelle tilretninger i noterne, når de har forsøgt at opdatere noterne. Derfor har vi lavet en vejledning til, i hvilke situationer man skal bruge de forskellige funktioner i programmet til opdatering eller udskiftning af noterne.

1. Der er 2 muligheder for opdatering eller udskiftning af noter

1.1 Opret regnskab = udskiftning af noter – egne noter bevares ikke

Hvis der under "opret regnskab" vælges opretning af noter – så udskiftes alle noter med den valgte standard og alle tilretninger og egne oprettede noter, f.eks. frinoter og skattemæssige specifikationer slettes.



The screenshot shows the 'Opret personlig regnskab' dialog box. On the left sidebar, 'Opret regnskab' is highlighted. The main dialog has a dropdown menu for 'Vælg af skabelonpakke' set to '2 Personligt regnskab, fælles'. Below this, there are several options with checkboxes and dropdown menus. The 'Noter' option is checked, and its dropdown menu is set to 'Personligt regnskab, to personer', which is highlighted with a red box. Other options include 'Samlingsdokument', 'Forside', 'Godkendelsespåtegninger', 'Påtegninger og erklæringer', 'Anvendt regnskabspraksis', 'Resultatopgørelse', 'Balance', 'Kapitalforklaring', 'Virksomhedsresultat', 'Regnskabsoplysninger', 'Virksomhedsordning', and 'Kapitalafkastordning'. At the bottom right, there are 'Opret' and 'Annuller' buttons.

1.1.1 Kan oprettede frinoter eller skattemæssige specifikationer flyttes eller kopieres?

Noter kan ikke flyttes eller kopieres.

Hvis der skiftes udskrift fra Fælles til f.eks. Person 1 under opret regnskab – så betyder det at der vælges en helt ny skabelonpakke, det vil sige at der også vælges en notepakke.

Hvis begge valgte regnskaber både Person 1 og Fælles regnskabet ønskes, så skal de gemmes i hver sin årsafslutningsfil, med tilrettede noter i hver fil.

Eksempel:

Vi har et ægtepar hvor Person 1 driver virksomhed og har oprettet skattemæssige specifikationer, regnskabet er oprettet som "Personligt regnskab, fælles".

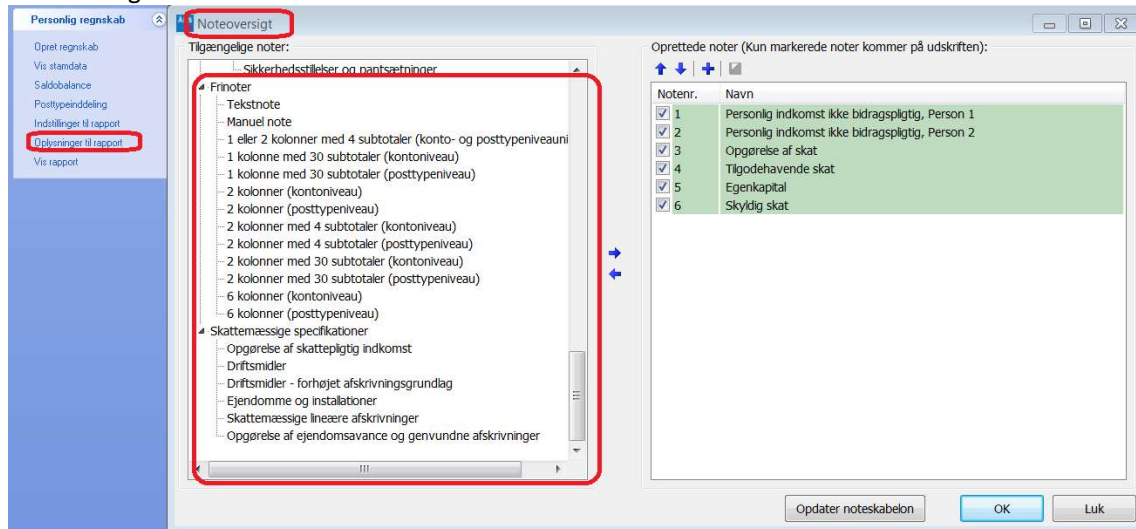
År 2 bliver vedkommende skilt og herefter skal udskrift kun være for Person 1, men de skattemæssige specifikationer er stadig gældende for Person 1 og er uændrede.

Her skal egne tilrettede noter og skattemæssige specifikationer oprettes på ny, når udskrift for Person 1 vælges som skabelonpakke.

Der kan ikke overføres noter mellem skabelonpakker, dvs. noter oprettet som fælles kan ikke overføres til person 1 eller 2, eller omvendt, selvom de kun vedrører den ene person.

1.1.2 Hvilke noter slettes/udskiftes?

De noter der ikke bevares er noter der er oprettet med udgangspunkt i følgende noter i noteoversigten:

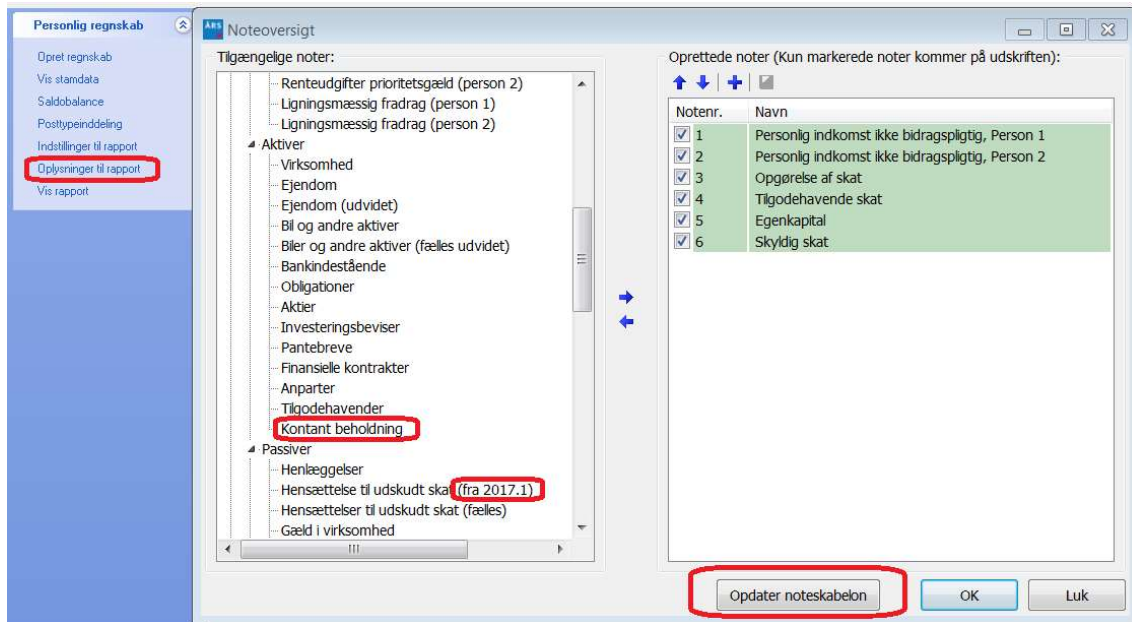


Detailnoter bevares men eventuelle egne tilretninger overskrives.

1.2 Rettelser til noter og nye detailnoter skal opdateres via noteroversigten

For at undgå at egne noter og tilretninger overskrives skal opdateringer af noter som udgangspunkt ikke ske via "opret regnskab" som beskrevet ovenfor.

Men opdatering og tilføjelse af nye detail noter f.eks. ny note for "Hensættelse til udskudt skat" (gældende fra 2017.1) og "Kontantbeholdning" bør ske som vist nedenfor, så vil egne frinoter og skattemæssige specifikationer i de fleste tilfælde blive bevaret.



1.3 Opdater noteskabelon i noteoversigten virker ikke?

Hvis der er lavet egne skabeloner på delelementer i indkomst- og formueopgørelsen, og "opdater noteskabelon" i noteoversigten ikke virker, så kan det skyldes at f.eks. egne skabeloner ikke er opdateret fuldt ud.

Kontakt den person i jeres firma der er masterbruger og tilretter egne skabeloner i Årsafslutning. Det er i dette tilfælde nødvendigt at masterbrugeren opdaterer jeres egne skabeloner.