

30. oktober 2015

Nyheder og vejledninger

Revision 2015.1

Indhold

| | |
|--|----|
| Nyheder og vejledning til Revision 2015.1..... | 3 |
| Integration til ClientView..... | 4 |
| Navneændring fra 'Magnus:Revision til 'Revision'..... | 4 |
| Revision System krav..... | 5 |
| Installation på Arbejdsstation(pc):..... | 5 |
| Installation på Server(Fælles installation):..... | 5 |
| Installation på Terminal og Citrixmiljøer mv.:..... | 6 |
| Tilpasning Integration fra Årsafslutning på Terminal og Citrixmiljøer mv.:..... | 6 |
| Installation..... | 7 |
| Wolters Kluwer Licensmanager..... | 9 |
| Oprettelse af genvejen – fælles installation..... | 13 |
| Tilknytning af betydelig risiko (BR) til substanshandling..... | 14 |
| Vejledning til opdatering af gamle kundefiler..... | 17 |
| Årsrulning af klientfiler..... | 17 |
| Tekstbehandlingskabeloner..... | 17 |
| Øvrige tjeklister..... | 19 |
| Enkeltvis opdatering af tjeklistespørgsmål..... | 19 |
| Samlet opdatering af tjeklister..... | 19 |
| Posttypeinddeling..... | 19 |
| Substanshandlingsskabelon..... | 21 |
| Vejledningstekster..... | 21 |
| Fejlmeddelelser..... | 22 |
| Dette afsnit indeholder en beskrivelse af de typiske supporthenvendelse vi modtager..... | 22 |
| 1. Beskrivelse af fejlen..... | 22 |
| 2. Hvornår opstår fejlen (spadisk, ved en specifik handling, på en klientfil eller generel på alle klientfiler.) | 22 |
| 3. Hvilken version af Revision anvender I? (står i øverste venstre hjørne eller under 'Hjælp/Om Revision') | 22 |
| 4. Vedhæft gerne screendump af evt. fejlmeddelelse..... | 22 |
| 5. Vedhæft gerne klientfilen (.wka). Filen bliver behandlet fortroligt i vores support og slettet fra i vores system efter end behandling..... | 22 |
| Ved nedbrug kan I evt. vedlægge kopi af logfilen da fejlen opstod. Normalt findes logfilen på følgende sti under C:\Users\[Users]\AppData\Roaming\Norstedts Juridik\Revision\Loggar..... | 22 |

| | |
|--|----|
| Manglende overførsel mellem Årsafslutning og Revision | 22 |
| Filen er beskyttet med kodeord..... | 23 |
| Fejl ved indlæsning af klientfiler før version 2014.1 | 23 |
| File is corrupt and cannot be read..... | 24 |
| Kundefilen er langsom af genåbning af filen (5-15 min) | 24 |
| Programmet lukker ned efter indtastning af initialer ved logon | 26 |
| Øvrige..... | 26 |
| Produktetinformation - Revision..... | 27 |
| Kvalitetssikring af revisionsprocessen på en effektiv og fleksibel måde..... | 27 |
| Løbende opdatering..... | 27 |
| Stærkt fagligt indhold..... | 27 |
| Stor fleksibilitet..... | 27 |
| Bilag 1. Oversigt opdaterede substanshandlingsskabeloner | 28 |
| Bilag 2. Oversigt opdaterede øvrige tjeklister | 29 |
| Bilag 3. Oversigt opdaterede vejledningstekster..... | 30 |

Nyheder og vejledning til Revision 2015.1

I Revision 2015.1 er der foretaget en række forbedringer og fejlrettelser, der bl.a. omfatter følgende:

- Integration til ClientView
- Navneændring fra 'Magnus:Årsafslutning' til 'Årsafslutning'
- Beskrivelse af installation/opdatering til Revision 2015.1
- Tilknytning af betydelig risiko (BR) til substanshandling
- Vejledning til opdatering af gamle kundefiler
- Beskrivelse af fejlmeddelelser
- Fejlrettelse mv.
 - Overførsel fra Skat Nova 2015 til Årsafslutning
 - Opdateringsproblematik af noterne aktier, obligationer mm.
 - Genetablering af tekst for notehenvvisninger
 - Fortegnsfejl på noten opgørelse af skat
 - Betalt udenlandsk skat medtages i kapitalforklaringer

Integration til ClientView

Revision 2015.1 indeholder integration til vores seneste produkt nyhed ClientView.

ClientView giver dig ét sted at opdatere stamdata, optimal styring, øget effektivitet og fuld kontrol. Det bliver lettere at sikre, at alle lovkrav og regler overholdes og overvåges. En omfattende klienthåndterings- og CRM-funktion skaber bedre kundeservice og nye forretningsmuligheder.

Arbejdsproces og Integration

Arbejdsprocesserne i ClientView kan nemt tilpasses dine eksisterende arbejdsprocesser og du har mulighed for at tilpasse arbejdsprocesserne på den enkelte klient. På den måde sikrer du en ensartet kvalitet med mindre risiko for fejl på dine opgaver og klienthåndtering samtidigt med at effektiviteten øges.

ClientView er integreret med Skat, Årsafslutning og Revision. Disse programmer vil starte automatisk via ClientView. Ved hjælp af digital underskrift (med NemID gennem Penneo.com) kan du effektivisere arbejdsgange omkring indgåelse af aftaler og underskrifter på Årsregnskaber mv.

ClientView er også integreret med Microsoft Outlook og Office og inkluderer et separat timeregistreringsmodul, herunder planlægning og fakturering. ClientView er yderst fleksibelt og kan integreres med en lang række andre produkter, såsom forskellige ERP-systemer.

ClientView er kort sagt det moderne klientstyringssystem, og alt hvad du har brug for til at håndtere og administrere dine klienter effektivt. kontrollere og rette data

Navneændring fra 'Magnus:Revision til 'Revision'

I forlængelse af vores navneskifte til Wolters Kluwer har vi fjernet Magnus i vores produktnavne. Programmet vil derfor fremover hedde: Årsafslutning.

Installation/opdatering til Revision 2015.1

Vi anbefaler at man tager en sikkerhedskopi af foregående installationsfolder af Magnus:Revision inden opdatering til Magnus:Revision 2015.1.

Derved har man en kopi af den tidligere version, som kvalitetskontrollen kan anvende ved evt. senere besøg. Kvalitetskontrollen ser på kvalitetssystem på tidspunktet for udarbejdelse af erklæringen.

På denne måde sikrer man at revisionsdokumentationen bliver udskrevet nøjagtigt, som på dette tidspunkt.

Åbnes en afsluttet revisionsfil i en efterfølgende version (nyere version), kan der være risiko for at nye tekstbokse og ændringer i risikovurdering vil fremkomme blanke.

Vi anbefaler at man skrivebeskytter revisionsfiler (.wka) der er udarbejdet i den forrige version.

Vi arbejder på at implementere en løsning i programmet som selv håndterer tidligere årsversioner

Revision System krav

Installationen af Revision har følgende systemkrav:

Installation på Arbejdsstation(pc):

Operativsystem

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1

Andre system komponenter

- .net 4.0 eller nyere framework.
- Diskplads: 150 MB
- Total RAM: Minimum 4 gb
- Opløsninger minimum 1024*768
- Evt. Systemkomponenter – findes på (svensk hjemmeside)
<http://www.wolterskluwer.se/sos/#/revision/ladda-ner/support>

Installation på Server(Fælles installation):

Operativsystem

- Windows 2003 (Microsoft yder i løbet af 2015 ikke længere support. Wolters Kluwer kan ikke garantere fremtidig support på denne platform)
- Windows 2008
- Windows 2012

Andre system komponenter

- .net 4.0 eller nyere framework.
- Diskplads: 500 MB
- Total RAM: Minimum 8 GB
- Evt. Systemkomponenter – findes på (svensk hjemmeside)
<http://www.wolterskluwer.se/sos/#/revision/ladda-ner/support>

Installation på Terminal og Citrixmiljøer mv.:

Der henvises til kravene i fælles installation. For specifikke opsætning spørgsmål på Terminal og Citrix løsninger skal der kontaktes fagspecifikke konsulenter til dette.

Bemærk at ved installation på fjernskrivebord, terminal eller citrixmiljøer skal der foretages specifikke tilpasninger i forbindelse med:

- Integration fra Årsafslutning

Wolters Kluwer yder ikke teknisk support for installation på terminal og Citrix miljøer mv.

Tilpasning Integration fra Årsafslutning på Terminal og Citrixmiljøer mv.:

Opsætningen er forskellig i de enkelte servermiljøer, derfor skal dette afsnit betragtes som et "hint" til jeres IT-administrator for de typiske tilpasninger, som skal foretages.

Ved installation af Revision installereres registreringsnøglen for Revision kun på den aktuelle bruger hvor installationen foretages fra.

Systemadministratoren skal derfor udrulle registreringsnøglen til de andre brugere. Denne kan bl.a. foretages i form af eksporter/importer registreringsnøglen via regedit.exe (standardprogram windows)

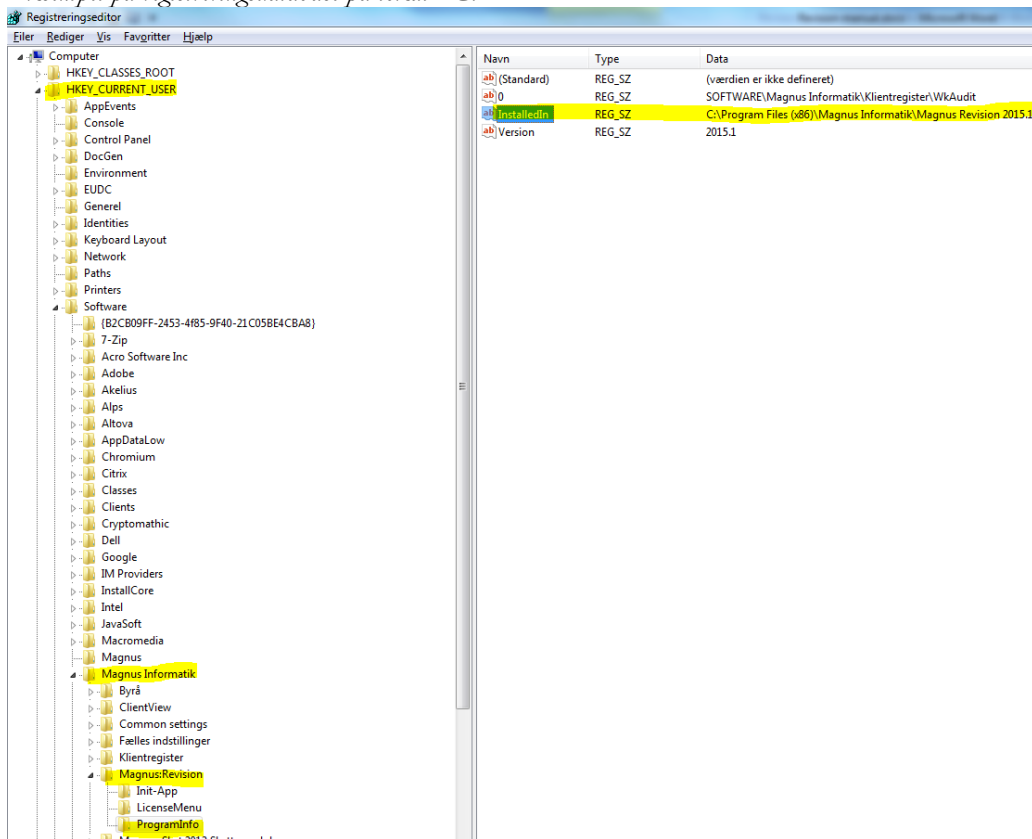
Vi anbefaler at man rådfører sig med IT-kyndig inden man påbegynder ændring i registreringsdatabasen.

Nøglen finder man under følgende stihenviisning:

HKEY_CURRENT_USER\Software\Magnus Informatik\Magnus:Revision\ProgramInfo

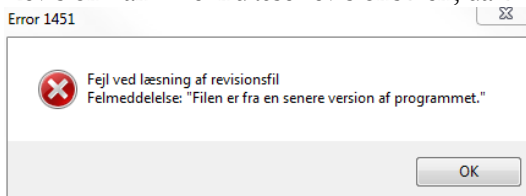
I registreringsnøglen skal InstalledIn henvise til installationsfolderen for Revision, hvor WkAudit.exe er installeret.

Eksempel på registreringsdatabase på lokal PC:



De typiske fejl som opstår når denne opsætning ikke er foretaget, opstår i forbindelse med overførsel fra .
Årsafslutning til Revision:

- Revision starter ikke op
- Revision starter op i en tidligere version.
- Revision kan ikke indlæse revisionsfilen, da filen er fra en senere version:



Fejlene opstår når programmet Årsafslutning ikke kan læse, hvor den aktuelle version af Revision er installeret gennem opslag i registreringsdatabasen.

Den manglende korrekte læsning i registreringsdatabasen kan skyldes:

- Det pågældende område/gren hvor Magnus Revision er registreret er ikke eksisterede eller kan ikke læses af brugeren.
- Henvisningen under "InstalledIn" ikke er korrekt.

I bedes sikre at brugeren har rettigheder til at kunne læse i registreringsdatabase og det pågældende område/gren eksisterer. Det kan være nødvendigt at område/gren skal eksporteres fra administratoren til de enkelte brugere.

Installation

Hent den seneste version af Revision her:

<http://wolterskluwer.dk/da-DK/downloads/opdateringer>

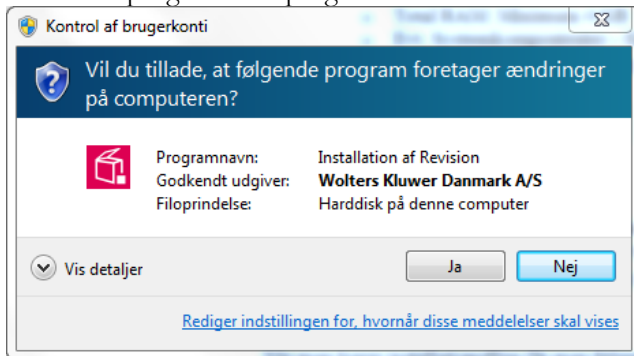
| OPDATERINGER | | |
|--|-----------------|---|
| Værdipapir 2016 [27.10.2015] | Version 1.00 | Info Download |
| Værdipapir 2015 [27.10.2015] | Version 1.10 | Info Download |
| Revision [27.02.2015] | Version 2014.2* | Info Download |
| Årsafslutning [30.10.2015] | Version 2015.7 | Info Download |
| Økonomianalyse [30.10.2014] | Version 2014.1 | Info Download |
| Se tidligere versioner | | |

Klik på "Download"



Vælg "kør" programmet.

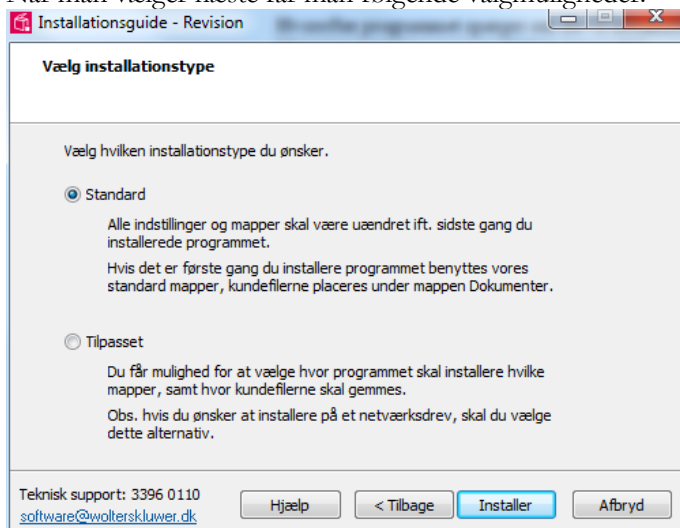
Hvorefter programmet spørger om du ønsker at installere programmet.



Når man kører installationsfilen starter installationsguiden:



Når man vælger næste får man følgende valgmuligheder:



Vælger man i 'Standard' installeres programmet i standard eller eksisterende installationsbibliotekerne på det lokaledrev., og man behøver ikke foretage yderligere.

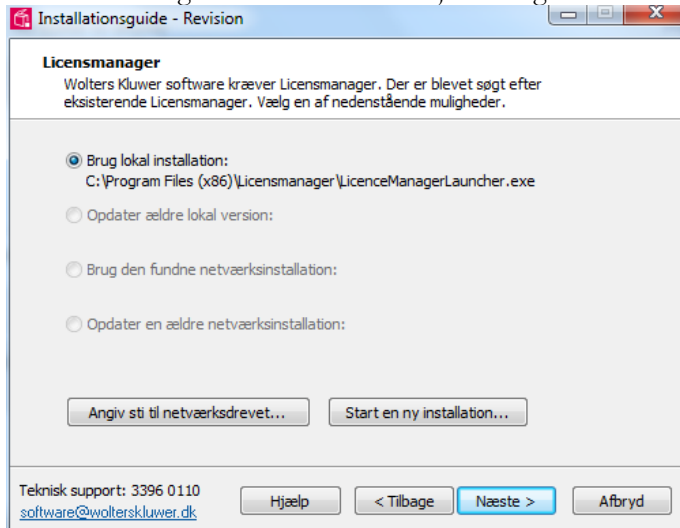
Vælges 'Tilpasset' har man mulighed for at tilpasse installationsbibliotekerne.

Wolters Kluwer Licensmanager

I første omgang skal man vælge installationsbiblioteket for Licensmanageren. Dette program er fælles for alle Wolters Kluwer's programmer.

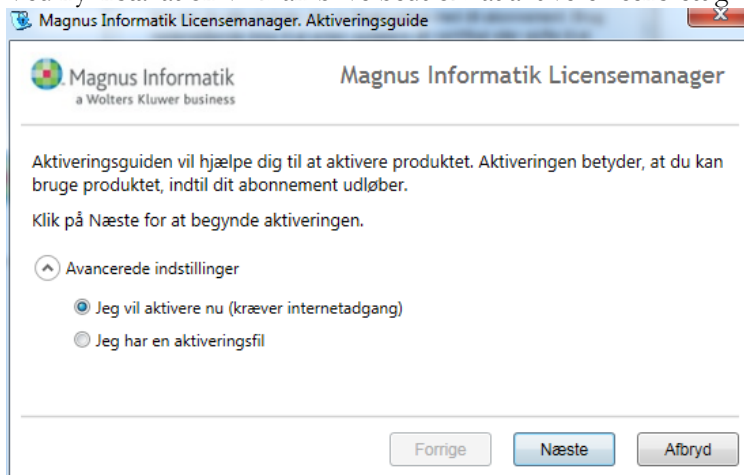
Ved serverinstallation anbefales det, at Wolters Kluwer Licensmanager installeres i tilknytning til de øvrige produkter på serveren

Er Licensmanageren installeret i forvejen fremgår dette i dialogboksen:

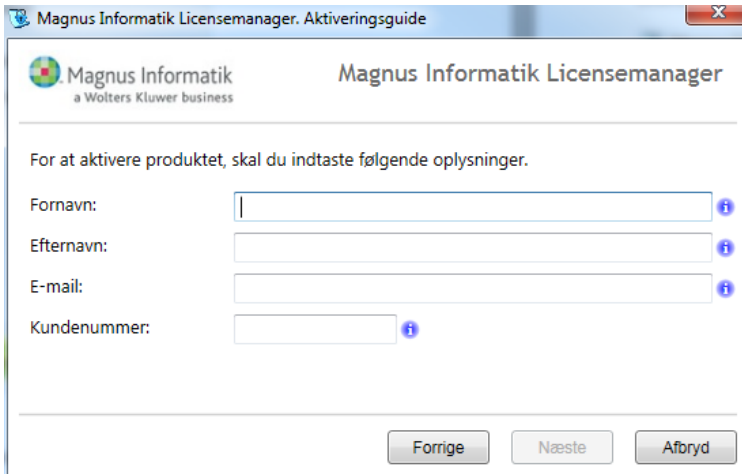


Når man vælger 'Næste' opretter programmet forbindelse til Wolters Kluwer Licensserver om eksisterende licens fortsat er aktiv.

Ved ny installation vil man blive bedt om at aktivere licensrettighederne ved følgende dialogboks:

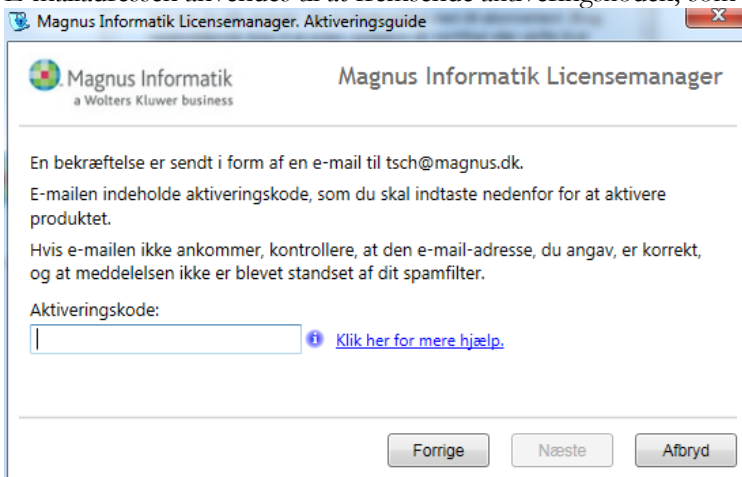


Vælg "Jeg vil aktivere nu (kræver internetadgang) og tryk på "næste":



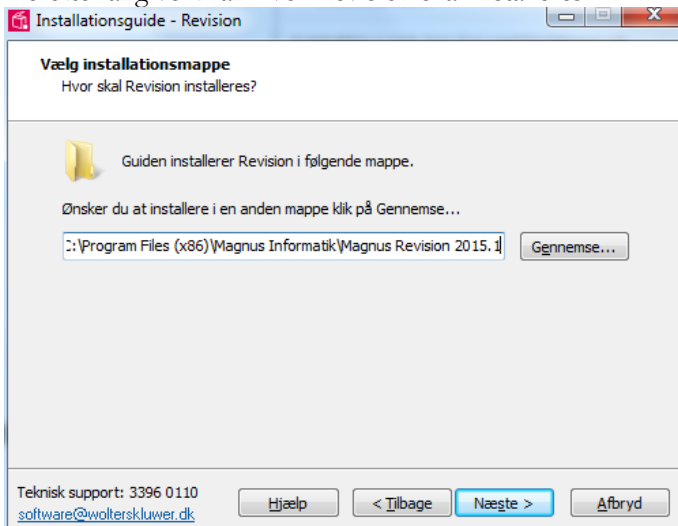
Brugeroplysninger indtastes sammen med kundennummer. Kundennummer har I modtaget fra Wolters Kluwer. Alternativ fremgår det af seneste faktura fra Wolters Kluwer.

E-mailadressen anvendes til at fremsende aktiveringskoden, som skal indtastes i næste skærbillede.

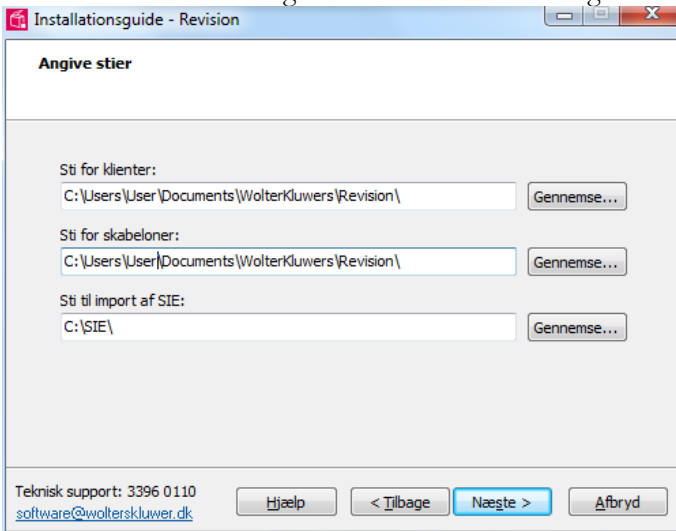


Den tilsendte aktiveringskode indsættes i dialogboksen og man trykker ”næste”. Aktiveringskode er fremsendt til den angivne mailadresse.

Herefter angiver man hvor Revision skal installeres:



I næste skærbillede angives standard stihenvvisninger:



Sti for klienter: Anvendes til standardplacering af kundefiler .wka (kan ændres senere i programmet under 'værktøj/indstillinger/stihenvvisninger')

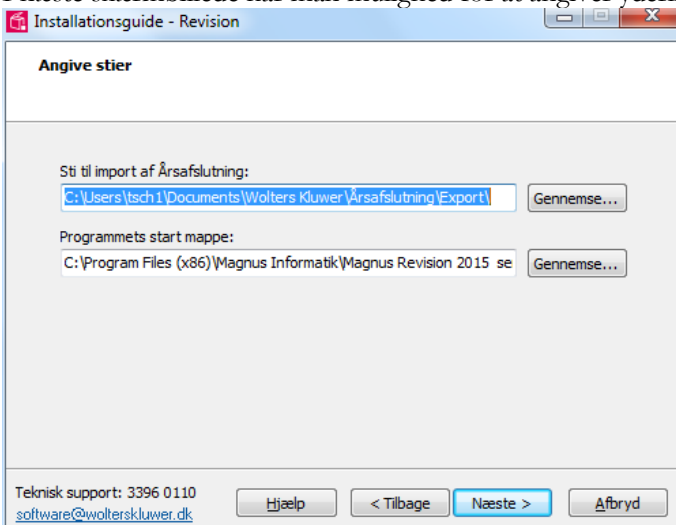
Sti for skabeloner: Anvendes til placering af egne skabeloner som man anvender i programmet. (kan ændres senere i programmet under 'værktøj/indstillinger/sti-henvvisninger')

Dette drejer sig om følgende filer:

- Klientskabeloner (.rem)
- Egne substanshandlinger (XXmaster.xtg)
- Egne tekstsamlinger (StdUserSentence.ssx)
- Tekstbehandlingskabeloner (RWMMASTER.001 mv.)

Sti til import af SIE: Indlæser man saldobalance i filformatet SIE-format skal standardstien angives her. (Kan ikke ændres senere)

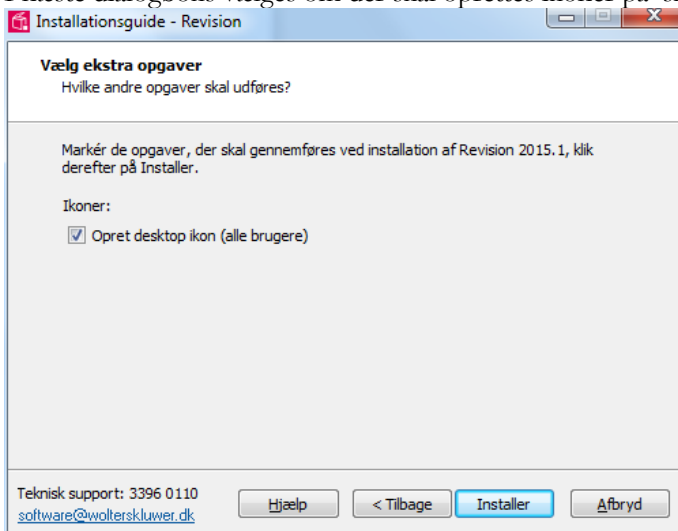
I næste skærbillede har man mulighed for at angiver yderligere stihenvvisninger:



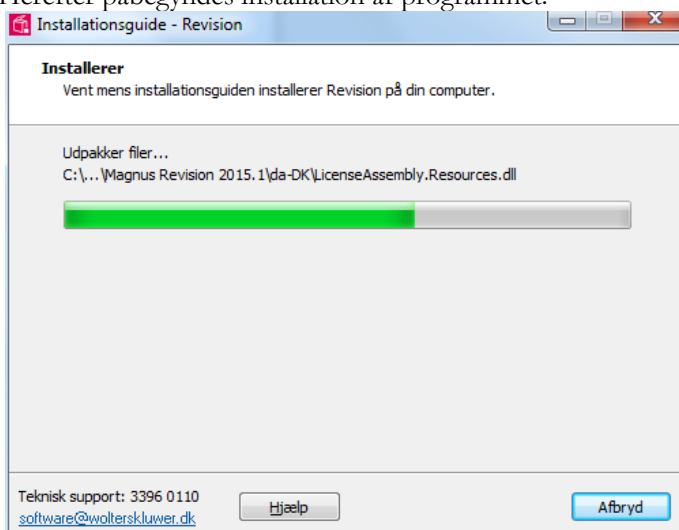
Sti til import af Årsafslutning: Anvendes til indlæsning af SIE-filer fra Årsafslutning. (Kan ikke ændres senere)

Programmets start mappe: Anvendes kun for avanceret brugere. Standard anvendes altid.

I næste dialogboks vælges om der skal oprettes ikoner på 'skrivebord':



Herefter påbegyndes installation af programmet:



Herefter er installationen færdig om man kan anvende programmet.



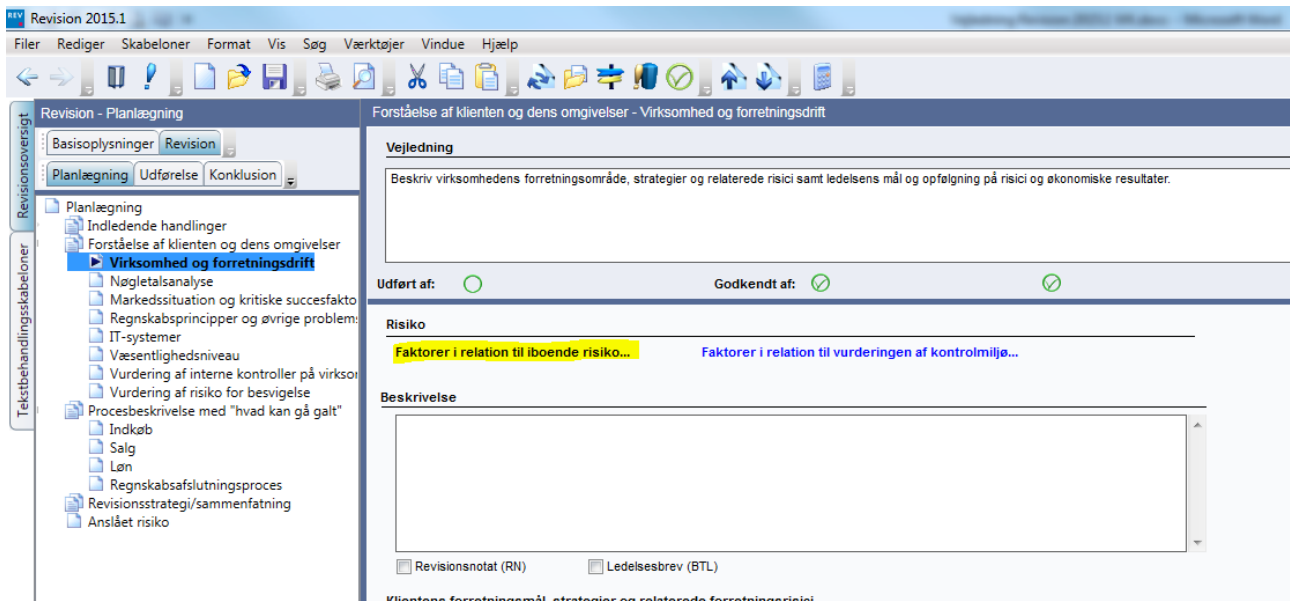
Oprettelse af genvejen – fælles installation

Ved fælles installation skal man oprette genveje til WkAudit.exe for de enkelte brugere, således disse kan tilgå den samme programfil. Genvejen kan oprettes via 'højreklik' på filen WkAudit.exe

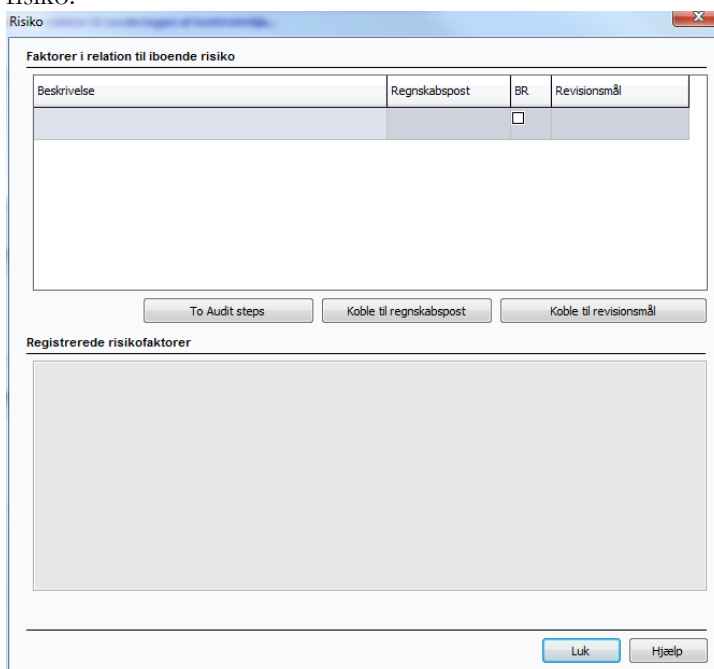
Tilknytning af betydelig risiko (BR) til substanshandling

I Revision 2015.1 har man nu mulighed for at dokumentere hvilke substanshandlinger man har foretaget for at afdække regnskabsposter med betydelige risiko.

I arbejdsruderne under 'Forståelse af klienten og dens omgivelser' har man mulighed via den øverste link, at beskrive 'Faktorer i relation til iboende risiko....'



Herefter har man mulighed for koble regnskabspost og revisionsmål til den pågældende beskrivelse af iboende risiko.



I skærbilledet 'Udførelse af substanshandlinger' har man nu mulighed for at dokumentere hvilken substanshandling man afdækker den beskrevne iboende risiko:

The screenshot shows the 'Udførelse af substanshandlinger' (Execution of substance transactions) screen in the Wolters Kluwer software. The interface includes a menu bar, a toolbar, a left-hand navigation pane, and a main workspace. The main workspace displays a table of substance transactions with columns for 'Substanshandlinger', 'Revisionsmål', 'Spec...', 'Status', 'Time of cont...', 'Note', and 'Referen...'. The first row is highlighted in blue and has an 'X' in the 'Spec...' column. Below the table, there are buttons for 'OK', 'N/A', 'IU', 'Bem', 'RN', 'BTL', 'Spec. risk', 'Notér fejl...', 'Ny handling', and 'Fravælg handling'. At the bottom, there is a section for 'Udførelse af substanshandling' with fields for 'Substanshandling', 'Resultat af udført substanshandling (notering)', 'Periode/antal', 'Dato', 'Beløb/poster', 'Initialer', and 'Reference'.

Dette foretages ved man markere den pågældende substanshandling og trykke på knappen 'Spec risk'. Herefter bliver linje forsynet med et X, som indikere at handlingen afdækker 'Betydelig Risiko'

Dette fremgår ligeledes fremgår af udskriften for substanshandlinger:

Preview of 10 Immaterielle anlægsaktiver 75% Page 1 of 2

| | | | | | |
|-------------------------------|--------|----------|--------------|-------|------------------------|
| Tom Schneider | | | Udført af: | Dato: | Indeks |
| Kunde: | Orgnr. | Kundenr. | Godkendt af: | Dato: | Side: 1 (2) |
| Balancen: Anlægsaktiver | | | Godkendt af: | Dato: | Regnskabsår: 2014/2015 |
| 10 Immaterielle anlægsaktiver | | | | | |

10 Immaterielle anlægsaktiver

Kontosammendrag

| Konto | Kontonavn | 30-06-2015 | Endring (%) | Reference |
|------------------------|-----------|------------|-------------|-----------|
| *Reklassificeret konto | | | | |

Risikovurdering

Væsentlighed
Iboende risiko
Kontrolrisiko
Betydelige risici
Kombineret risiko

Revisionsprogram

| Revisionshandlinger | Revisionsmål | BR | Status | Tidspunkt |
|--|---------------|----|--------|----------------|
| Indledende analyse og afstemninger | [Fu,VF] | | OK | Statusrevision |
| Dato: 13-11-2015 Sign: MASTER Reference: | | | | |
| Påse at relevante finanskonti er afstemt til anlægsregistret og årsregnskabet. | | | | |
| Værdiansættelse | [VF] | | OK | Statusrevision |
| Dato: 13-11-2015 Sign: MASTER Reference: | | | | |
| Gennemgå markedsnoteringer, regnskabsmateriale og/eller anden relevant bevis for korrekt værdi, kostpris og ejerandel. Kontroller at investeringerne er bogført iht. anvendte regnskabsprincipper og aktuelle standarder, at investeringer i fremmed valuta er korrekt værdiansat, at ledelsen har tilfidsstillende rutiner for at identificere evt. værdiforringelser og har foretaget evt. nedskrivninger. | | | | |
| Tilgange, afskrivninger og afsænge | [Fu,RF,Ti,VF] | X | OK | Statusrevision |
| Dato: 13-11-2015 Sign: MASTER Reference: | | | | |
| Indhant eller udarbejd oversigt over immaterielle anlægsaktiver aktiver (anlægskartotek). Test grundlaget for beregningen af tilgange, afskrivninger og afsænge. Undersøg fakturer. | | | | |

Vejledning til opdatering af gamle kundefiler

Samlet oversigt over opdaterede og tilføjede tjeklister mv. er vedlagt bagerst i vejledningen. Når man foretager årsrulningen i Revision 2015.1 skal man være opmærksom på følgende opdateringer

Årsrulning af klientfiler

Sidste års kundefil åbnes Revision 2015.1. Årsrulningen af revisionsfiler foretages under ”Filer/Nyt regnskabsår...”

Årsrulningen medfører at:

- Der oprettes ny revisionsfil
- Noteringer under Basisoplysninger og Revision/Planlægning bliver automatisk overført til nyt regnskabsår.
- Sidste års substanshandlinger bliver overført til nyt regnskabsår.
- Øvrige tjeklister under primobalance/førstegangsrevision, generelle revisionshandlinger, gennemgang af årsregnskab og gennemgang af skatteoplysninger m.fl. bliver overført med sidste års markeringer.
- Dokumenterne: Indholdsfortegnelse, aftalebrev, revisionsnotat, brev til ledelsen, protokoller mfl. fra tidligere år bliver overført.

Bemærk at sidste års noteringer under substanshandlinger kan overføres til aktuelt år, såfremt det ikke indhentes ny skabelon. Dette foretages under ”Udførelse af substanshandlinger” og underfanen ”tidligere år” og at vælge ”kopier tekst”. Ligeledes kan noteringer i tekstbokse indhentes fra forrige år når der i tilknytning til tekstboksen er et link med ”Hent sidste års noteringer”.

Tekstbehandlingsskabeloner

I Revision 2015.1 er der foretaget opdatering af følgende tekstbehandlingsskabeloner:

- Aftalebrev - revision af årsregnskab
- Aftalebrev - review af årsregnskab
- Aftalebrev - review af perioderegnskab
- Aftalebrev - Assistance med regnskabsopstilling
- Aftalebrev - Udvidet gennemgang årsregnskab
- Advokatbrev
- Erklæring om revision af årsrapport
- Erklæring om review af årsrapport
- Erklæring om review af perioderegnskab
- Erklæring om assistance med regnskabsopstilling

Nye skabeloner til tekstbehandlingsdokumenter indhentes under menupunktet ”Skabeloner”->”Guide for valg af skabelon...”

I første dialogboks vælger man ’behold aktuel posttypeinddeling’

Guide for valg af skabeloner

Valg af posttypeinddeling
Vælg posttypeinddeling efter den opstillingsform der anvendes i regnskabet, eller vælg "Wolters Kluwer Revision", hvis du ønsker en overskuelig opmapping af saldobalancen til revisionsområderne. Hvis der ikke ønskes en model med standard kontointervaller (AuditPlus) vælges modellen uden intervaller.

Kointervaller: Wolters Kluwer's standa Andre

Posttypeinddeling: Behold aktuel posttypeinddeling Behold egne kontointervaller

Artsopdelt
Funktionsopdelt
Magnus Revision
Magnus Revision udvidet

< Forrige Næste > Annuller Hjælp

I anden dialogboks foretager vælger man 'Behold aktuel skabelon'.

Guide for valg af skabeloner

Substanshandlinger
Vælg her hvilke standard substanshandlinger der skal anvendes i klientfilen efter opgavetype. Egne modeller og branchespecifikke modeller kan vælges såfremt der indgår sådanne i skabelonbiblioteket. Bemærk at valget skabelon for substanshandlinger er uafhængig af valget under dokumentationsguiden.

Vælg skabelon for substanshandlinger: Wolters Kluwer's skabelon til revision Wolters Kluwer's skabelon til review Wolters Kluwer's skabelon til udvidet gennemgang Wolters Kluwer's skabelon til assistance med regnskabs... Egne skabeloner Behold aktuel skabelon

Egen skabeloner:
Magnus præsentation skabelon test
Magnus præsentation skabelon test

< Forrige Næste > Annuller Hjælp

I sidste dialogboks vælger man 'Vælg ny skabelon' og vælger de pågældende dokumenter og trykker afslut

Guide for valg af skabeloner

Tekstbehandlingskabelon
Vælg de tekstbehandlingskabelon med dokumenter, som skal benyttes i 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: **Wolters Kluwer skabelon** Behold skabelon Vis nuværende dokumentkabeloner

Vælg ny skabelon
Wolters Kluwer skabelon

Ingen Alle

Stamoplysninger
 Årsoplysninger
 Aftalebrev - Revision af årsregnskab
 Aftalebrev - Review af regnskab
 Aftalebrev - Review af perioderegnskab
 Aftalebrev - Undersøgelse af budget
 Aftalebrev - Assistance med regnskabsopstilling
 Tjekliste til kontrol af lageroptælling

< Forrige Afslut Annuller Hjælp

Øvrige tjeklister

I Revision 2015.1 er der foretaget opdatering af følgende tjeklister, som skal opdateres manuelt enkeltvis eller samlet.

- Gennemgang af skatteoplysninger/ gennemgang af skatteoplysninger
- Gennemgang af skatteoplysninger/ detaljeret gennemgang

Enkeltvis opdatering af tjeklistespørgsmål

Ved egne tilrettede tjeklister og på igangværende opgaver hvor arbejdet er i gang og hvor tjeklisterne er helt eller delvist udfyldt kan det overvejes at opdatere de enkelte spørgsmål enkeltvis.

Dette gøres ved at vælge ”Sammenhold med standard”. Systemet sammenligner herved de påstande som indgår i klientfilen med den aktuelle standard på samme måde, og det er muligt at opdatere de forskellige påstande manuelt.

| Påstande | Standard påstande |
|--|--|
| Virksomheden overholder vores vejledning | Virksomheden overholder mindstekravsbekendtgørelsen. |
| | Oplysninger om indgående og udgående moms |
| | Lønafstemning til e-indkomst og kopi af e-indkomst blanket |
| | Specifikation af omsætning (hvis kun bruttoreultat er vist i årsrapporten) og specifikation af andre eksterne omkostninger |

Vis valgte påstande
 Sammenhold med standard

Forskelle mellem klientfil og skabelon vises visuelt med farvemarkering

Samlet opdatering af tjeklister

Du kan vælge at opdatere hele tjeklisten ved hjælp af ”Opdater-påstande” knappen. Herved erstattes den eksisterende tjeklisten med den seneste skabelon og alle tidligere noteringer slettes.

Vis valgte påstande
 Sammenhold med standard

Posttypeinddeling.

Opdatering af posttypeinddeling i Revision 2015.1 følger Årsafslutning. Der er tilføjet nye undergrupper til andre eksterne omkostninger. Overføre man saldobalance eller posttypeinddeling fra Årsafslutning opdateres posttypeinddelingen automatisk.

Overføre man ikke saldobalance eller posttypeinddeling fra Årsafslutning kan man opdatere posttypeinddelingen under menupunktet ”Skabeloner”->”Guide for valg af skabelon...”

I første dialogboks vælger man den nye posttypeinddeling. Marker man behold egne kontointervaller beholdes kontointervaller.:

Guide for valg af skabeloner

Valg af posttypeinddeling
Vælg posttypeinddeling efter den opstillingsform der anvendes i regnskabet, eller vælg "Wolters Kluwer Revision", hvis du ønsker en overskuelig opmapping af saldobalancen til revisionsområderne. Hvis der ikke ønskes en model med standard kontointervaller (AuditPlus) vælges modellen uden intervaller.

Kointervaller

Wolters Kluwer's standa
 Andre

Posttypeinddeling

Behold aktuel posttypeinddeling
 Behold egne kontointervaller

Artsopdeit
 Funktionsopdeit
 Magnus Revision
 Magnus Revision udvidet

I anden dialogboks foretager vælger man 'Behold aktuel skabelon'.

Guide for valg af skabeloner

Substanshandlinger
Væg her hvilke standard substanshandlinger der skal anvendes i klientfilen efter opgavetype. Egne modeller og branchespecifikke modeller kan vælges såfremt der indgår sådanne i skabelonbiblioteket. Bemærk at valget skabelon for substanshandlinger er uafhængig af valget under dokumentationsguiden.

Væg skabelon for substanshandlinger

Wolters Kluwer's skabelon til revision
 Wolters Kluwer's skabelon til review
 Wolters Kluwer's skabelon til udvidet gennemgang
 Wolters Kluwer's skabelon til assistance med regnskabs...
 Egne skabeloner
 Behold aktuel skabelon

Egen skabeloner:

Magnus præsentation
 skabelon test
 Magnus præsentation
 skabelon test

I sidste dialogboks vælger man sin egen skabelon "Behold skabelon" og trykker afslut

Guide for valg af skabeloner

Tekstbehandlingsskabelon
Væg de tekstbehandlingsskabelon med dokumenter, som skal benyttes i 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: **Magnus:Revision skabelon** Vis nuværende dokumentsskabeloner
 Behold skabelon

Væg ny skabelon

Substanshandlingsskabelon

Der er i Revision 2015.1 ikke foretaget nye tilpasninger i substanshandlingsskabeloner.

Vejledningstekster

Der er ingen opdatering af vejledningstekster i Revision 2015.1. Opdatering er ikke nødvendig.

Fejlmeddelelser

Dette afsnit indeholder en beskrivelse af de typiske supporthenvendelse vi modtager

Skulle I opleve en fejl som ikke er beskrevet er i velkommen til at indsende filen (.wka) til vores support software@wolterskluwer.dk med tilhørende beskrivelse:

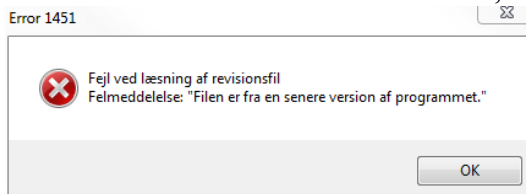
1. Beskrivelse af fejlen
2. Hvornår opstår fejlen (sporadisk, ved en specifik handling, på en klientfil eller generel på alle klientfiler.)
3. Hvilken version af Revision anvender I? (står i øverste venstre hjørne eller under 'Hjælp/Om Revision')
4. Vedhæft gerne screendump af evt. fejlmeddelelse
5. Vedhæft gerne klientfilen (.wka). Filen bliver behandlet fortroligt i vores support og slettet fra i vores system efter end behandling.

Ved nedbrug kan I evt. vedlægge kopi af logfilen da fejlen opstod. Normalt findes logfilen på følgende sti under C:\Users\[Users]\AppData\Roaming\Norstedts Juridik\Revision\Loggar

Manglende overførsel mellem Årsafslutning og Revision

De typiske fejl som opstår i forbindelse med overførsel fra Årsafslutning til Revision er at:

- Revision starter ikke op
- Revision starter op i en tidligere version.
- Revision kan ikke indlæse revisionsfilen, da filen er fra en senere version:



Fejlene opstår når programmet Årsafslutning ikke kan læse, hvor den aktuelle version af Revision er installeret gennem opslag i registreringsdatabasen.

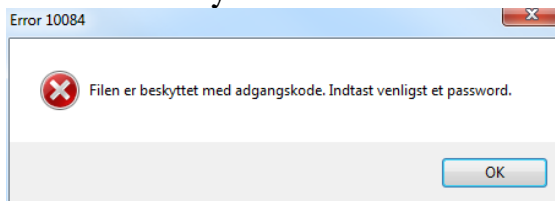
Den manglende korrekte læsning i registreringsdatabasen kan skyldes:

- Det pågældende arbejdsområde hvor Magnus Revision er registreret er ikke eksisterede eller kan ikke læses af brugeren.
- Henvisningen under "InstalledIn" ikke er korrekt.

I bedes sikre at brugeren har rettigheder til at kunne læse i registreringsdatabase og det pågældende område/gren eksisterer. Det kan være nødvendigt at område/gren skal eksporteres fra administratoren til de enkelte brugere.

Se afsnittet om 'Installation i terminal- eller Citrix miljøer' for yderligere oplysninger"

Filen er beskyttet med kodeord



Man har gemt filen med kodeord.

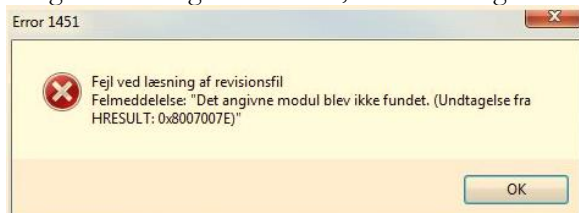
Har man glemt kodeordet kan man indsende filen (.wka) til vores support software@wolterskluwer.dk med tilhørende beskrivelse.

Filen bliver behandlet fortroligt i vores support og slettet fra i vores system efter end behandling.

Fejl ved indlæsning af klientfiler før version 2014.1

I forbindelse indlæsning af revisionsfiler (.wka) fra før 2015.1 skal programmet have adgang til en konverteringsmodul. Enkelte miljøer tillader ikke komponenten:

Brugerne får følgende besked, når de forsøger at indlæse ældre kundefil:



Fejlmeddelelsen skyldes at Revision ikke kan indlæse komponenten: DocumentGeneratorOCX.OCX.

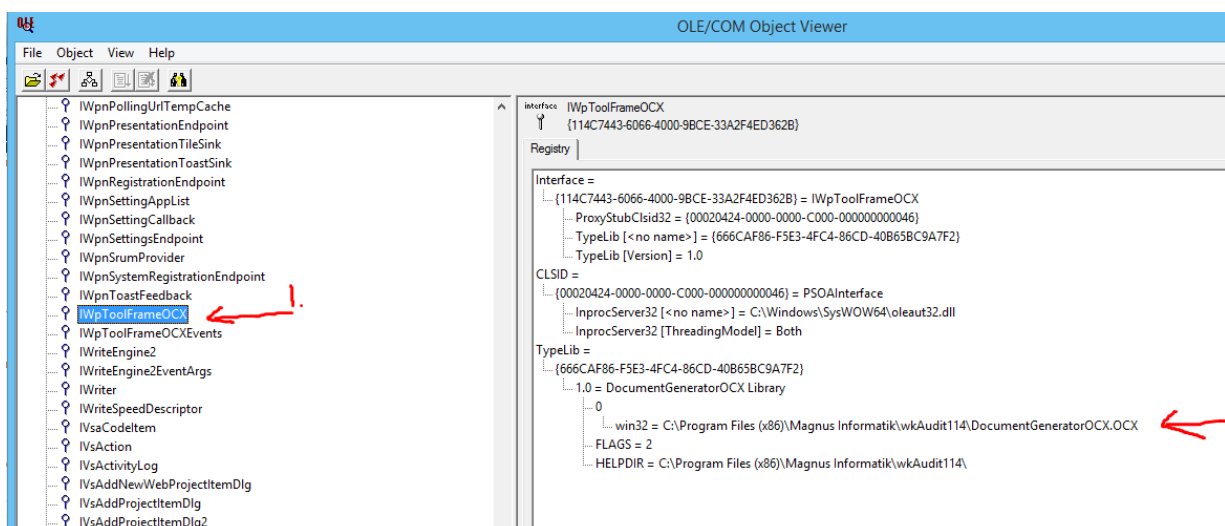
Komponenten er ikke installeret eller brugeren ikke har rettigheder til at læse denne.

Man kan køre et Windows hjælpeprogram "Oleview.exe" i drev-rod, hvor Revision er installeret.

Under "Interfaces" skal man kunne finde IWpToolFrameOCX og se hvor

DocumentGeneratorOCX.OCX fil er registreret

I nedenstående kan du se, at det er den OCX fil i min installation på C: \Program Files (x86)\Magnus Informatik \ wkAudit114



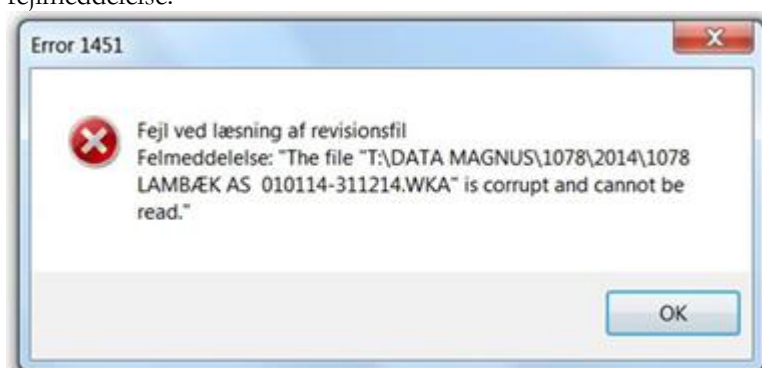
Administratoren og de enkelte bruger skal denne være registreret og havde adgang hertil.

Man har muligheden for at registrere komponenten med regsvr32.exe – se evt.
<http://support2.microsoft.com/kb/249873/da>

Det skal understreges, at teknisk installation er udenfor vores support og vi kan ikke vejlede i brugen heraf.

File is corrupt and cannot be read

Når man ønsker at indlæse en klientfil før den seneste version af Revision får man følgende fejlmeddelelse.



Opdater til seneste version af Revision

I forbindelse med nedlukning af kundefilen i en tidligere version af Revision 2014.2 er data blevet beskadiget. Indsend klientfilen (.wka) til vores support med en beskrivelse af fejlmeddelelsen og vi kan genoprette filen. Saldobalance og posttypeinddeling vil skulle genindlæses fra Årsafslutning.

Har man glemt kodeordet kan man indsende filen (.wka) til vores support software@wolterskluwer.dk.

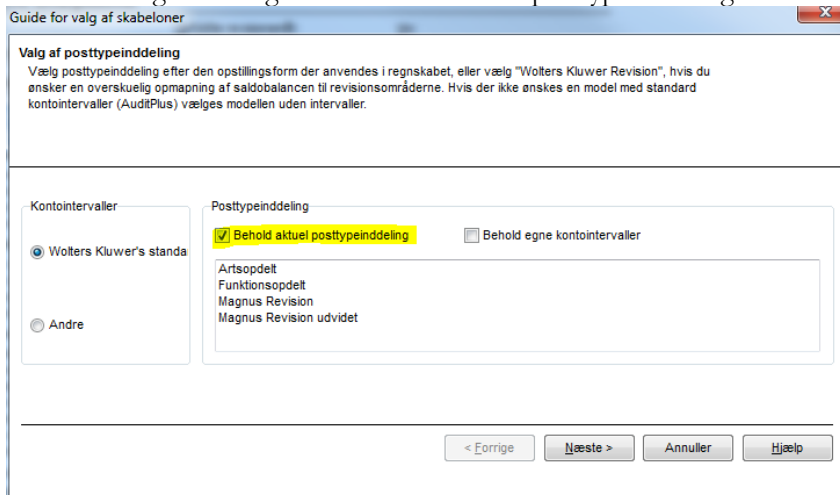
Filen bliver behandlet fortroligt i vores support og slettet fra i vores system efter end behandling.

Kundefilen er langsom af genåbning af filen (5-15 min)

Fejlen opstår når man ønsker af åbne/ gemme en kundefile går der 5-15 min eller man kan ikke gem pga. Out of Memory.

Når klientfilen endelig er åben skal gå ind og genindlæse posttypeinddeling via ”Skabeloner / guide for valg af skabelon”.

I første dialogboks vælger man 'behold aktuell posttypeinddeling'



Guide for valg af skabeloner

Valg af posttypeinddeling
Vælg posttypeinddeling efter den opstillingsform der anvendes i regnskabet, eller vælg "Wolters Kluwer Revision", hvis du ønsker en overskuelig opmapping af saldobalancen til revisionsområderne. Hvis der ikke ønskes en model med standard kontointervaller (AuditPlus) vælges modellen uden intervaller.

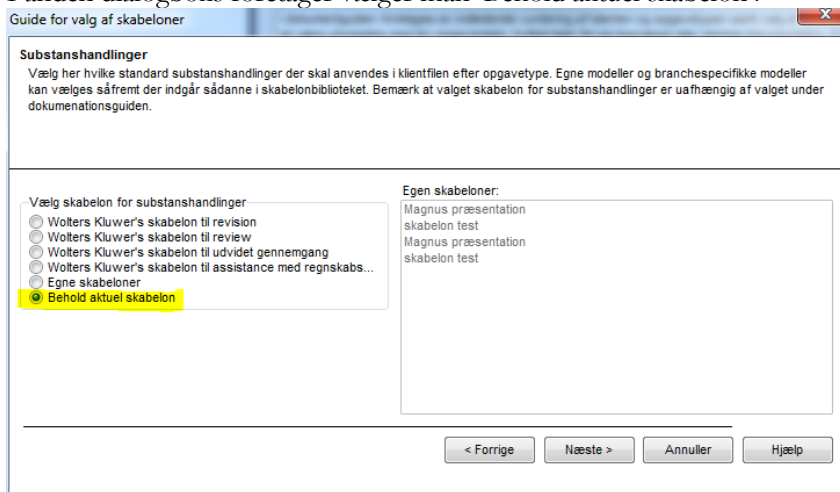
Kointervaller: Wolters Kluwer's standa Andre

Posttypeinddeling: **Behold aktuell posttypeinddeling** Behold egne kointervaller

Artsopdelt
Funktionsopdelt
Magnus Revision
Magnus Revision udvidet

< Forrige Næste > Annuller Hjælp

I anden dialogboks foretager vælger man 'Behold aktuell skabelon'.



Guide for valg af skabeloner

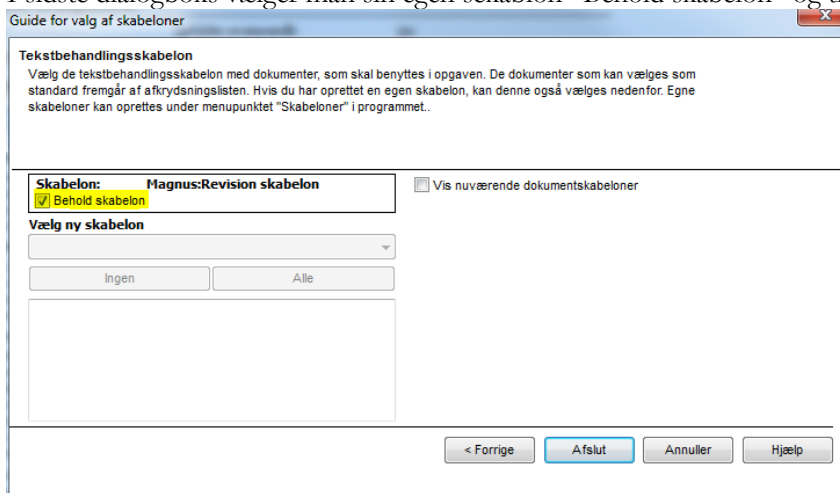
Substanshandlinger
Vælg her hvilke standard substanshandlinger der skal anvendes i klientfilen efter opgavetype. Egne modeller og branchespecifikke modeller kan vælges såfremt der indgår sådanne i skabelonbiblioteket. Bemærk at valget skabelon for substanshandlinger er uafhængig af valget under dokumentationsguiden.

Vælg skabelon for substanshandlinger: Wolters Kluwer's skabelon til revision Wolters Kluwer's skabelon til review Wolters Kluwer's skabelon til udvidet gennemgang Wolters Kluwer's skabelon til assistance med regnskabs... Egne skabeloner **Behold aktuell skabelon**

Egen skabeloner:
Magnus præsentation skabelon test
Magnus præsentation skabelon test

< Forrige Næste > Annuller Hjælp

I sidste dialogboks vælger man sin egen skabelon "Behold skabelon" og trykker afslut



Guide for valg af skabeloner

Tekstbehandlingsskabelon
Vælg de tekstbehandlingsskabelon med dokumenter, som skal benyttes i 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: **Magnus:Revision skabelon** Vis nuværende dokumentsskabeloner
 Behold skabelon

Vælg ny skabelon
Ingen Alle

< Forrige **Afslut** Annuller Hjælp

Hvis ikke vores standard posttypeinddeling anvendes skal de efterfølgende overføre data igen.

Opdater til seneste version af Revision

Løser dette ikke problemet kan man kontakte vores support software@wolterskluwer.dk med beskrivelse af fejlen og vedhæft klientfilen.

Filen bliver behandlet fortroligt i vores support og slettet fra i vores system efter end behandling.

Programmet lukker ned efter indtastning af initialer ved logon

Undersøg at Licensmanageren ikke er installeret 2 steder på jeres PC / Netværk. Slet den ene af installationerne og foretag geninstallering af Revision.

Eller

Undersøg at Windows er tilkoblet en standardprinter under 'kontrolpanel/enheder og printer'. Hvis ikke skal denne tilføjes via Windows kontrolpanel.

Løser dette ikke problemet kan man kontakte vores support software@wolterskluwer.dk.

Øvrige

Kontakt vores support via mail til software@wolterskluwer.dk med følgende:

Produktinformation - Revision

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.

Løbende opdatering

Revision er opbygget efter internationalt anerkendte revisionsmetodikker og -standarder. Programmet opdateres løbende ved ændringer i lovgivningen og god revisionsskik, 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.

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.

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.

Bilag 1. Oversigt opdaterede substanshandlingskabeloner

| | | OMRÅDE | TJEKLISTE/SKABELON | før | 2013.2 | 2014.1 |
|----------|-----------|----------------------------|--|-----|--------|--------|
| Revision | UDFØRELSE | Substanshandlingskabeloner | Magnus skabelon til Revision | X | | |
| | | Substanshandlingskabeloner | Magnus skabelon til Review | | | X |
| | | Substanshandlingskabeloner | Magnus skabelon til Assistance | | | X |
| | | Substanshandlingskabeloner | Magnus skabelon til Udvidet gennemgang | | | X |
| | | | | | | |

Bilag 2. Oversigt opdaterede øvrige tjeklister

| OMRÅDE | | TJEEKLISTE/SKABELON | før | 2013.2 | 2014.1 | 2014.2 | 2014.2* | 2015.1 |
|------------------------------------|---|--|--|--------|--------|--------|---------|--------|
| BASIS-OPLYSNINGER | Dokumentationsguide | Påstande | X | | | | | |
| | Indholdsfortegnelse | Stamoplysning | X | | | | | |
| | Indholdsfortegnelse | Årsoplysninger | X | | | | | |
| PLANLÆGNING | Uafhængighedsvurdering | Uafhængighedsvurdering | X | | | | | |
| | Opgavevurdering og professionel risiko | Påstande | X | | | | | |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - revision af årsregnskab | | | | | | X |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - review af årsregnskab | | | | | | X |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - review af perioderegnskab | | | | | | X |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - Undersøgelse af budget | X | | | | | |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - Assistance med regnskabsopstilling | | | | | | X |
| | Aftalebrev | Aftalebrev - Udvidet gennemgang årsregnskab | | | | | | X |
| | Planlægningsmøde | Planlægningsmøde med kunde | X | | | | | |
| | IT-systemer | IT-systemets kompleksitet | X | | | | | |
| | IT-systemer | Applikationer | X | | | | | |
| | Vurdering af interne kontroller på virksomhedsniveau | Vurdering af kontrolmiljø | X | | | | | |
| | Vurdering af interne kontroller på virksomhedsniveau | Observationer i relation til risikovurdering, kontrolaktiviteter, information/kommunikation og overvågning | X | | | | | |
| | Indkøb | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | |
| | Salg | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | |
| | Løn | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | |
| | Varelager, varer under udførelse | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | |
| Igangværende arbejder og projekter | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | | |
| Likvide (ind- og udbetalinger) | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | | |
| Andre processer | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | | |
| Regnskabsafslutningsproces | Oversigt over mulige "Hvad kan gå galt" med tilhørende kontroller | X | | | | | | |
| REVISION | UDFØRELSE | Primobalance/førstegangsrevision | Påstand | X | | | | |
| | | Substanshandlinger | Wolters Kluwer skabelon til Revision | X | | | | |
| | | Substanshandlinger | Wolters Kluwer skabelon til Review | | | X | | |
| | | Substanshandlinger | Wolters Kluwer skabelon til Assistance | | | X | | |
| | | Substanshandlinger | Wolters Kluwer skabelon til Udvidet gennemgang | | | X | | |
| | | Varebeholdninger | Tjekliste til kontrol af lageroptælling | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Forvaltning/overvejelser af lovgivningen | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Bogføringsloven | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Hvid-/sortvask af penge | X | X | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Vurdering af besvigelser | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Kommunikation af revisionsmæssige forhold | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Nærtstående parter | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Anvendelse af IT-serviceleverandører | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Anvendelse af andre revisorers/eksperter arbejde | X | | | | |
| | | Generelle revisionshandlinger | Efterfølgende begivenheder | X | | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Fortsat drift (going concern) | X | | | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Eventualforpligtelser og sikkerhedsstillelser | X | | | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Udtalelser fra ledelsen | X | | | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Andre revisionsopgaver | | | X | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Stiftelse af kapital selskab | | | X | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Kapitalforhøjelse og nedsættelse i Kapital selskab | | | X | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Andre revisionsopgaver | | | X | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Erklæringsopgave ifm. budgetter og fremskrivning (ISAE 3400) | | | X | | | |
| | Generelle revisionshandlinger | Andre erklæringsopgaver med sikker end... (ISAE 3000) | | | X | | | |
| | Fuldstændighedsdokumentation | Ledelsens regnskabs erklæring | X | | | | | |
| | Fuldstændighedsdokumentation | Advokatbrev | | | | | | |
| | Fuldstændighedsdokumentation | Brev til tidl. revisor | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Regnskabsafslutning (FSCP) | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Ledelsesberetning | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Regnskabsopstilling | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Pengestrømsopgørelse | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Regnskabspraksis og noter | X | | | | | |
| | Gennemgang af årsregnskab | Koncernregnskab | | | X | | | |
| Gennemgang af årsregnskab | Indsendelse af årsregnskab via XBRL | X | | | | | | |
| Gennemgang af skatteoplysninger | Detaljeret gennemgang | | X | | | | | |
| Kontrollist | Sammenfatning af udført arbejde | Kvalitetssikring af udført revision (ISA 220) | | X | | | | |
| | Sammenfatning af udført arbejde | Kvalitetssikring af udført review (ISRE 2400) | | X | | | | |
| | Sammenfatning af udført arbejde | Kvalitetssikring af udført udvidet gennemgang (Erklæringsbekendtgørelsen) | | X | | | | |
| RAPPORTERING | Internt | Noteringer under udførelsen | X | | | | | |
| | Ekstern | Ledelsensbrev (BTL) | X | | | | | |
| | Registrerede risici | Registrerede risikofaktorer | X | | | | | |
| | | Planlægningsmemo (ASM) | | | X | | | |
| | | Sammenfattende memo (SRM) | | | X | | | |
| | Protokollater | Tiltrædelsesprotokollat | X | | | | | |
| | Protokollater | Revisionsprotokollat vedr. påbegyndte revisionshandlinger | X | | | | | |
| | Protokollater | Revisionsprotokollat | X | | | | | |
| | Protokollater | Fratrædelsesprotokollat | X | | | | | |
| | Erklæring | Erklæring om revision af årsrapport | | | | | X | |
| | Erklæring | Erklæring om review af årsrapport | | | | | X | |
| | Erklæring | Erklæring om review af perioderegnskab | | | | | X | |
| | Erklæring | Erklæring om undersøgelse af budget | X | | | | | |
| | Erklæring | Erklæring om assistance med regnskabsopstilling | | | | | X | |
| | Erklæring | Erklæring om opstilling af bilag til selvangivelsen | X | | | | | |
| Erklæring | Erklæring om review af bilag til selvangivelsen | X | | | | | | |
| Erklæring | Erklæring om udvidet gennemgang af årsrapport | X | | | | | | |
| Øvrige | Hjælp | Overført indhold til Planlægningsmemo og Sammenfattende memo | | | X | | | |
| | Hjælp | Nyheder | | | | | X | |
| | Hjælp | Arbejdsprogrammer til gennemgang, Bilag 4 arbejdsprogram til gennemgang af konkret revisionsopgave | | | X | | | |
| | Hjælp | Arbejdsprogrammer til gennemgang, Bilag 5 arbejdsprogram til gennemgang af konkret review | | | X | | | |
| | Hjælp | Brugermanual | | | | | X | |
| | Ikonline | Revisionsprocessen | | | X | | | |
| | Demofil | | X | | | | | |

Bilag 3. Oversigt opdaterede vejledningstekster

| OMRÅDE | | for | 2013.2 | 2014.1 | 2014.2 | 2014.2* | 2015.1 |
|---|--|-----|--------|--------|--------|---------|--------|
| BASISOPLYSNINGER | Dokumentationsguide | X | | | | | |
| | Virksomhedsoplysninger | X | | | | | |
| PLANLÆGNING | Opgavebeskrivelse | X | | | | | |
| | Indledende handlinger | X | | | | | |
| | Uafhængighedsvurderinger | X | | | | | |
| | Opgavevurdering og professionel risiko | X | | | | | |
| | Aftalebrev | X | | | | | |
| | Forhold fra tidligere år | X | | | | | |
| | Instruktioner til/fra andre revisorer | X | | | | | |
| | Planlægningsmøde | X | | | | | |
| | Vesentlige hændelser | X | | | | | |
| | Forståelse af klienten og dens omgivelser | X | | | | | |
| | Virksomhed og forretningsdrift | X | | | | | |
| | Interessegruppe og rammevilkår | X | | | | | |
| | Nøgleanalyse | X | | | | | |
| | Historik/økonomisk udvikling | X | | | | | |
| | Finansiel situation | X | | | | | |
| | Længstede planer | X | | | | | |
| | Markedsituation og kritiske succesfaktorer | X | | | | | |
| | Forsikringer | X | | | | | |
| | Organisation | X | | | | | |
| | Personaleforhold | X | | | | | |
| | Kunder og salg | X | | | | | |
| | Leverandører og Indkøb | X | | | | | |
| | Produkter/produktion/tjenester | X | | | | | |
| | Regnskabsfunktion og økonomistyring | X | | | | | |
| | Regnskabsprincipper og øvrige problemstillinger | X | | | | | |
| | IT-systemer | X | | | | | |
| | Øvrig information om virksomheden | X | | | | | |
| | Vesentlighedsniveau | X | | | | | |
| | Vurdering af interne kontroller på virksomhedsniveau | X | | | | | |
| | Vurdering af risiko for besvigelser | X | | | | | |
| | Procesbeskrivelse med "hvad kan gå galt" | X | | | | | |
| | Indkøb | X | | | | | |
| | Salg | X | | | | | |
| | Løn | X | | | | | |
| | Varelager, varer under udførelse | X | | | | | |
| | Igangværende arbejder og projekter | X | | | | | |
| | Likvider (ind- og udbetalinger) | X | | | | | |
| | Andre processer | X | | | | | |
| | Regnskabsafslutningsproces | X | | | | | |
| | Generelle IT-kontroller | X | | | | | |
| Revisionsstrategi/sammenfatning | X | | | | | | |
| Anslået risiko | X | | | | | | |
| Primobalance/førstegangsrevision | X | | | | | | |
| Generelle revisionshandling | X | | | | | | |
| Gennemgang af årsregnskab | X | | | | | | |
| Gennemgang af skatteoplysninger | X | | | | | | |
| Forvaltning/overvejelser af lovgivningen | X | | | | | | |
| Bogføringsloven | X | | | | | | |
| Hvid-/sortvask af penge | X | | | | | | |
| Vurdering af besvigelser | X | | | | | | |
| Kommunikation af revisionsmæssige forhold | X | | | | | | |
| Nærtstående parter | X | | | | | | |
| Anvendelse af IT-serviceleverandører | X | | | | | | |
| Anvendelse af andre revisorer/eksperters arbejde | X | | | | | | |
| Efterfølgende begivender | X | | | | | | |
| Fortsat drift (going concern) | X | | | | | | |
| Eventualforpligtelser og sikkerhedsstillelser | X | | | | | | |
| Udtalelser fra ledelsen | X | | | | | | |
| Andre revisionsopgaver | X | | | | | | |
| Stiftelse af kapitalforetag | X | | | | | | |
| Kapitalforhøjelse og nedsættelse i Kapitalforetag | X | | | | | | |
| Andre revisionsopgaver | X | | | | | | |
| Erklæringsopgave ifm. budgetter og fremskrivning (ISAE 3400) | X | | | | | | |
| Andre erklæringsopgaver med sikker end... (ISAE 3000) | X | | | | | | |
| Gennemgang af årsregnskab | X | | | | | | |
| Regnskabsafslutning (FSCP) | X | | | | | | |
| Ledelsesberetning | X | | | | | | |
| Regnskabsopstilling | X | | | | | | |
| Pengestrømsopgørelse | X | | | | | | |
| Regnskabspraksis og noter | X | | | | | | |
| Koncernregnskab | X | | | | | | |
| Indsendelse af årsregnskab via XBRL | X | | | | | | |
| Gennemgang af skatteoplysninger | X | | | | | | |
| Detaljeret gennemgang | X | | | | | | |
| Opsummering af fejl og afvigelser | X | | | | | | |
| Nøgleanalyse | X | | | | | | |
| Sammenfattende memo | X | | | | | | |
| Opfølgning | X | | | | | | |
| Kvalitetssikring af udført revision (ISA 220) | X | | | | | | |
| Kvalitetssikring af udført review (ISRE 2400) | X | | | | | | |
| Kvalitetssikring af udført udvidet gennemgang (Erklæringsbekendtgørelsen) | X | | | | | | |
| RAPPORTERING | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Øvrige | | | | | | | |

Side 1