



INDHOLDSFORTEGNELSE

1	SP-KONCEPTET	3
1.1	Oversigt over konceptet.....	3
2	INSTALLATION	4
2.1	Installation af SP:Skat 2004	4
2.2	Automatisk installation.....	6
2.3	Manuel installation	8
3	INSTALLATION PÅ NETVÆRK	14
3.1	Licenser på netværk.....	14
4	INSTALLATION AF LICENS	15
4.1	Indtastning af serienummer	15
4.2	Afinstallation af licens.....	17
4.3	Overblik over installerede licenser	17
4.4	Diskettestatus.....	18
5	ACCEPT AF PROGRAMKØB.....	19
5.1	Ændring af navn på licensdisketten.....	19
5.2	Overførsel til harddisk	20
6	OPDATERING AF PROGRAMMET	21
6.1	Opdateringer på CD og via hjemmeside.....	21
6.2	E-mail service	21
6.3	Automatisk opdateringskontrol	22
7	KOM GODT I GANG	23
7.1	Den første skatteberegning	23
7.2	Start af programmet	23
7.3	Opstart	24
7.4	Hovedmenuen	25
7.5	Opret kunde	25





7.6	Gem kunde	27
7.7	Før du indtaster i SP:Skat	27
7.8	Indtastning - Skattemodulet	29
7.9	Indtastning - Regnskabsmodulet	31
7.10	Tilbage til Skattemodulet	37
7.11	Virksomhedsbeløb	38
7.12	Virksomhedsstamdata	39
7.13	Basisoplysninger	41
7.14	Indtastning af virksomhedsbeløb	42
7.15	Overskudsdisponering	43
7.16	Beregninger - Virksomhedsmodulet	44
7.17	Udskrift - Virksomhedsmodulet	45
7.18	Tilbage til Skattemodulet	46
7.19	Udskrift - Regnskabsmodulet	47
7.20	Beregninger - Skattemodulet	50
7.21	Udskrift - Skattemodulet	51
7.22	Overførsel af data fra tidligere år	52
7.23	Afslutning	53
8	HJÆLP TIL SP:SKAT	54
8.1	Hjælp til programmet	54
8.2	Support	56
9	SYSTEM	58
9.1	Start af program med parametre	58
9.2	Kunde-id	58
9.3	Program-/filplacering	59
9.4	Programplacering på netværk	60
9.5	Genvejstaster	66
10	SYSTEMKRAV	68
10.1	Systemkrav	68

Installation



1 SP-KONCEPTET

1.1 Oversigt over konceptet

Det årlige SP-program til håndtering af personers skattemæssige forhold fås i tre forskellige versioner:

BASIS:

For brugere, der primært har brug for et program til skatteberegning med forskudsskema/forskudsopgørelse samt selvangivelse/årsopgørelse.

EKSPERT:

For brugere, der ud over dette vil foretage en sikker disponering af den eller de personligt drevne virksomheders resultat efter virksomhedsordningen eller kapitalafkastsordningen, herunder foretage et kvalificeret valg mellem disse ordninger.

PROFESSIONEL:

For brugere, som ud over de to ovennævnte faciliteter også på en let måde ønsker at kunne opstille en indkomst- og formueopgørelse med kapitalforklaring.

Fra og med indkomståret 2001 er Dos-versionerne ophørt.





2 INSTALLATION

Du har modtaget følgende:

- SP:Skat 2004 til Windows på cd-rom
- En licensdiskette

2.1 Installation af SP:Skat 2004

Indsæt cd'en i cd-rom drevet; i dette eksempel hedder cd-rom drevet D:\.

Installationsprogrammet vil nu selv starte op, med mindre computeren ikke er opsat til automatisk opstart af cd-rom.



Måtte installationsprogrammet ikke starte af sig selv, når du sætter cd'en i cd-rom drevet, skal du selv starte det. Det gør du ved at vælge **Kør** i **Start**-menuen, taste D:\install.exe og klikke på **OK**.

Nu er installationsprogrammet startet. Klik på knappen **Installér** ud for SP:Skat 2004, hvorefter selve installationen af SP:Skat 2004 vil starte.



I installationsprogrammet er der også mulighed for at vælge andre programmer samt se informationer og manualer til disse.

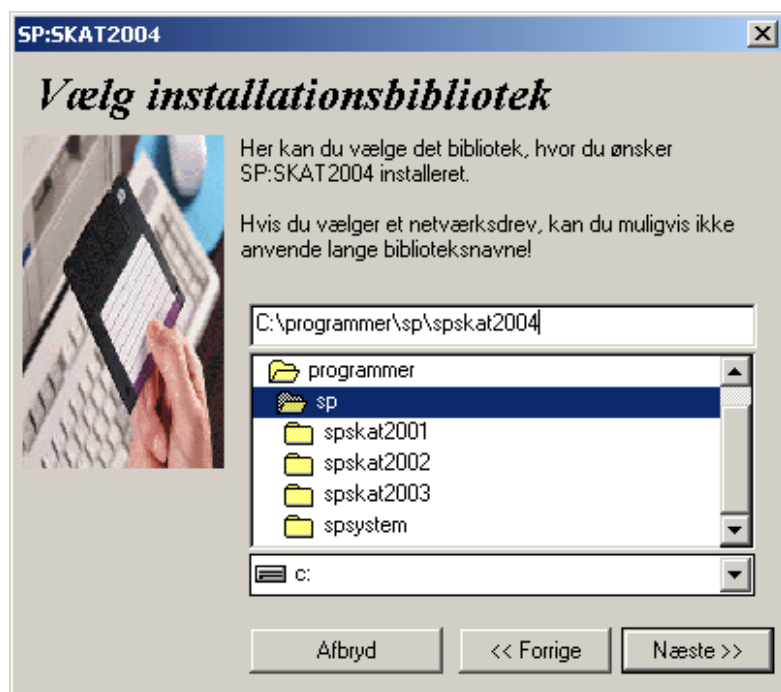
Følg instruktionerne på skærmen.

Installation



Installationsbibliotek

I det første skærbillede du møder, skal du vælge installationsbibliotek. Hvis SP:Skat 2004 skal installeres på et netværk, skal du selv indtaste netværkssien til programmet i dette billede.



Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.

Installationstype

Her skal du nu vælge om du vil installere SP:Skat 2004 Basis, Ekspert eller Professionel. Se nærmere beskrivelse på side 3 om *SP-konceptet*.





Installation

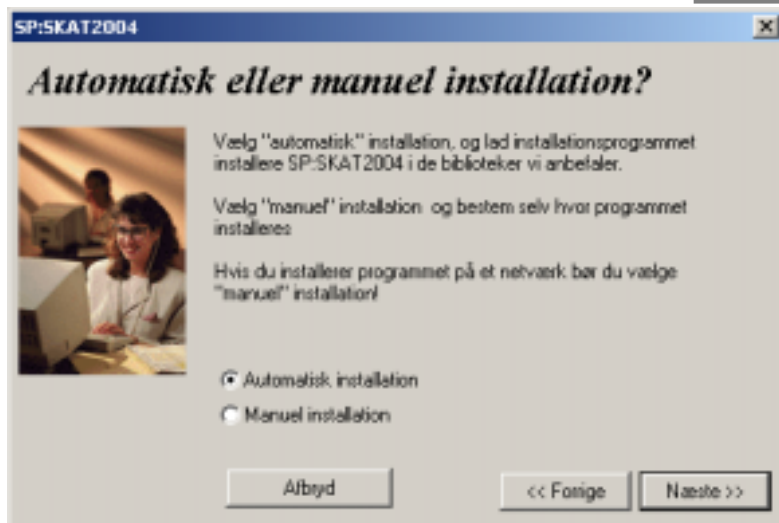


Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.

2.2 Automatisk installation

Du kan nu vælge, om du vil lave en automatisk eller en manuel, dvs. brugerdefineret, installation.

Installation



 Vi anbefaler, at du vælger den automatiske installation. Det vil være det hurtigste og letteste for dig.

Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.

Valgte installationsparametre

Ved automatisk installation vises nu, hvor forskellige filer vil blive placeret.

 Ønsker du ikke denne placering af programmets filer, klikkes på Nej, hvorefter du vil blive ført tilbage til ovenstående skærbillede, i hvilket du skal vælge manuel installation.

Klik på **Ja** for at acceptere installationsparametrene.





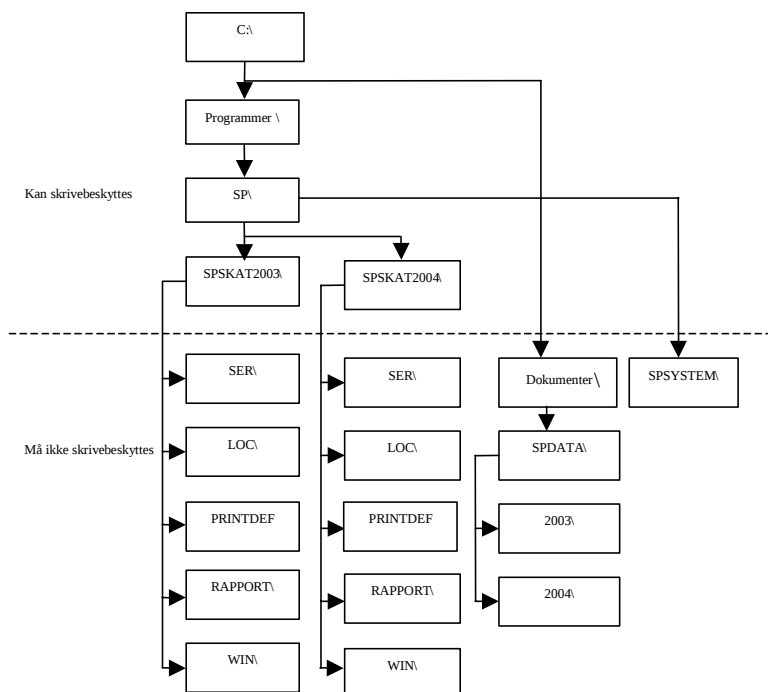
Installation

Hvis du har valgt automatisk installation, mangler du nu kun at foretage den endelige installation af programmet ved at klikke på **Start installation**, se side 13.

2.3 Manuel installation

Når du vælger manuel installation, har du selv mulighed for at angive, hvor du ønsker programmets filer placeret.

Programmet foreslår disse placeringer, men du kan selv vælge andre placeringer.

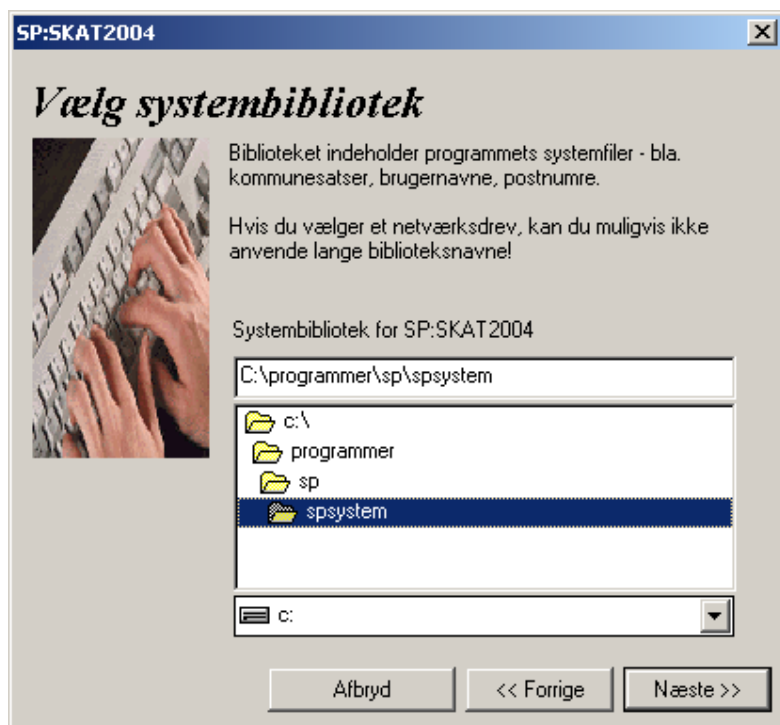


Installation



Systembibliotek

Det første bibliotek, der skal vælges ved manuel installation, er systembiblioteket. Systembiblioteket indeholder oplysninger, som er fælles for alle SP-programmer, fx kommuneskatteprocenter, postnumre, bruger-ID osv.



Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.





Installation

Databibliotek

Nu skal der vælges sti til databiblioteket. I databiblioteket dannes kun én datafil pr. kunde pr. år, med mindre der anvendes løbenumre, hvorved der dannes én datafil pr. løbenummer. Programmet opretter og vedligeholder selv årstalsbibliotekerne.

Default foreslås C:\Dokumenter\spdata som databibliotek.



Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.

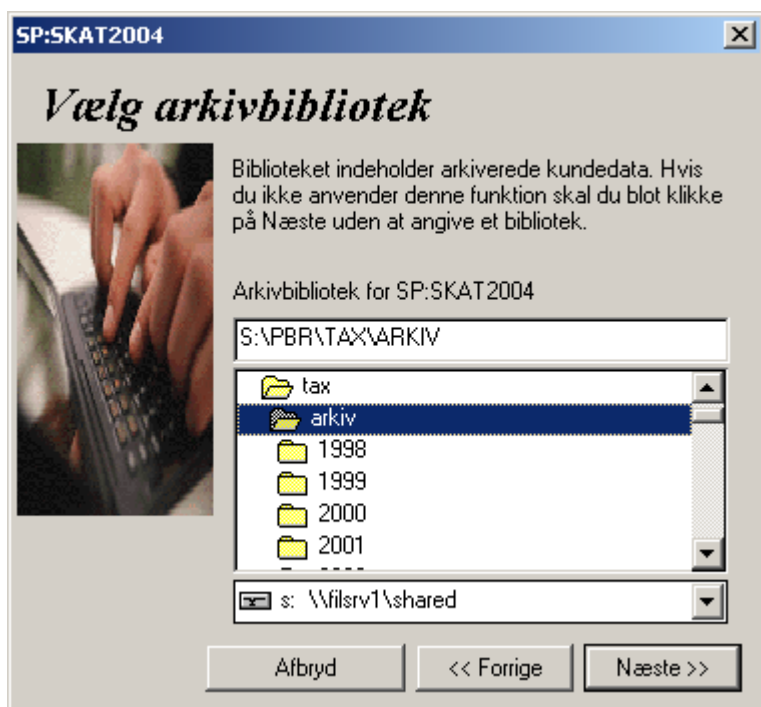
Installation



Arkivbibliotek

Hvis du ønsker kundedata gemt på et netværk, men samtidig gerne vil flytte data mellem netværket og bærbare pc'ere, kan du med fordel benytte arkivfunktionen. Arkivfunktionen er beskrevet nærmere i Online hjælpen. Hvis du ikke vælger arkiv nu, kan det gøres på et senere tidspunkt fra programets **System**-menu.

Lad feltet stå blankt, hvis du ikke ønsker at anvende arkivbibliotek.



Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.





Installation

Start-menu folder

Til sidst skal du vælge hvilken folder ikonet til SP:Skat 2004 skal placeres i:



Klik på **Næste**, når du har foretaget dit valg.

Installation



Start installation

Du kan nu starte installationen og programmet vil blive installeret efter de anvisninger, du har givet.



Klik på **Start installationen** for at begynde installation.





3 INSTALLATION PÅ NETVÆRK

Hvis der er mange brugere, der skal anvende SP:Skat 2004, kan det være en god idé at installere programmet på et netværksdrev, hvorfra alle brugere kan køre programmet. I dette tilfælde lettes installation og opdatering af programmet, idet det kun er nødvendigt at installere én gang på netværksdrevet. Når brugerne første gang efter installationen vil aktivere SP:Skat 2004 fra den lokale arbejdsstation, skal det ske ved at starte programmets exe-fil direkte fra netværkets filserver. Ved denne første programstart vil programmet kopiere de nødvendige filer til brugerens windows-bibliotek samt oprette de nødvendige programfoldere og ikoner i brugerens Start-menu. Programmet vil herefter kunne startes via Start-menuen.

3.1 Licenser på netværk

Du kan installere en eller flere licenser på et netværksdrev. Antallet af licenser svarer til det antal brugere, der samtidigt kan anvende programmet. Når alle licenser er "optaget" af brugere, vil de næste brugere få en besked om, at programmet er optaget, når de forsøger at starte det. Licenserne kan selvfølgelig stadig afinstalleres, fx hvis du vil flytte en licens til en bærbar pc.

I forbindelse med installation af licenser dannes to underbiblioteker til SP:Skat 2004-programbiblioteket. Disse biblioteker hedder henholdsvis LOC og SER. Alle brugere skal have læse-/skriveadgang til biblioteket LOC.

Installation



4 INSTALLATION AF LICENS

Før du kan benytte SP:Skat 2004, skal du installere én eller flere licenser til programmet.

SP-licenssystemet giver brugerne stor fleksibilitet, idet licenser meget enkelt kan flyttes mellem flere pc'er – også fra netværk til enkeltstående pc'er og vice versa. Du kan altså installere selve SP:Skat 2004 på lige så mange pc'er, som du ønsker, og derefter frit flytte licenserne mellem disse. Hvis du ønsker at flytte en licens til fx en bærbar pc, skal du afinstallere licensen fra den oprindelige placering og installere den det nye sted.

4.1 Indtastning af serienummer

Første gang en licensdiskette tages i brug, skal du indtaste licensens serienummer. Serienummeret er trykt på licensdisketten.



Licensdisketten må ikke være skrivebeskyttet.

Start SP:Skat 2004 (dobbeltklik på ikonet) og indsæt licensdisketten i drevet.



Vælg **Indtast serienr./navn** i **Licens**-menuen. Indtast licensens serienummer i feltet. Hvis du ønsker at have programmet på prøve, skal du ikke indtaste dit firmanavn og adresse.





Installation

Opdatér licensdiskette

Program: SKAT04EX

Serienummer: E4 -

Licenstype: Vælg
☒ Prøve ☐ Endelig ☐ Firma

Udløbsdato: 31-12-2003

Programkøb accepteret: Vælg
☐ Ja ☒ Nej

Navn: Magnus Informatik A/S

Adresse: Europaplads 2, 5. sal

Postnummer og by: 8000 Århus C

OK Fortryd Hjælp

Klik på **OK**, når du er færdig med indtastningen.

Programmet spørger nu, om du ønsker at installere licensen. Svar **Ja** til at installere licensen. Licensen installeres nu på harddisken og SP:Skat 2004 er klar til brug.

En installeret licens kan kun flyttes ved at afinstallere den til licensdisketten. Du kan således ikke anvende tape-backup el. lign. til flytning af licensen.



Hvis licensfilen manuelt slettes fra harddisken, hvor den er installeret, vil den være tabt.

Installation



4.2 Afinstallation af licens

Start SP:Skat 2004 og indsæt licensdisketten i drevet.

Vælg **Afinstallér licens** i **Licens**-menuen.

Licensen bliver nu afinstalleret og kan derefter installeres på en anden pc (husk, at SP:Skat 2004 skal være installeret på denne).

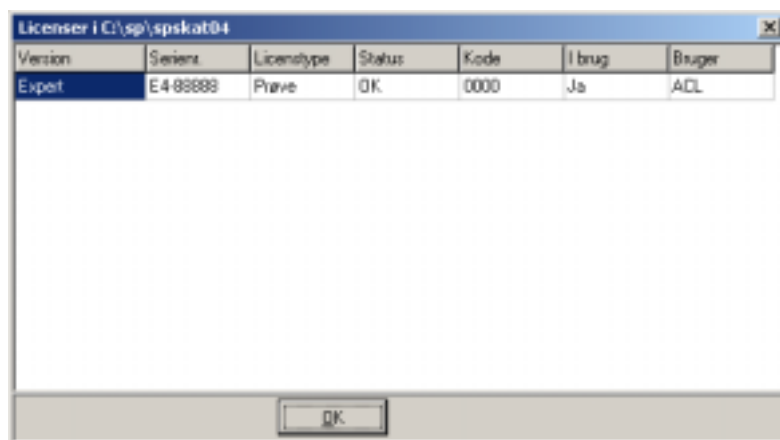


En licens skal altid afinstalleres til den licens-diskette, der har samme serienummer som licensen.

4.3 Overblik over installerede licenser

I SP:Skat 2004 kan du få en oversigt over de licenser, der er installeret på harddisken eller netværket:

Start SP:Skat 2004 og vælg **Vis installerede** i **Licens**-menuen.



Version	Serient	Licensstype	Status	Kode	I brug	Bruger
Expert	E488888	Prøve	OK	0000	Ja	ACL

OK





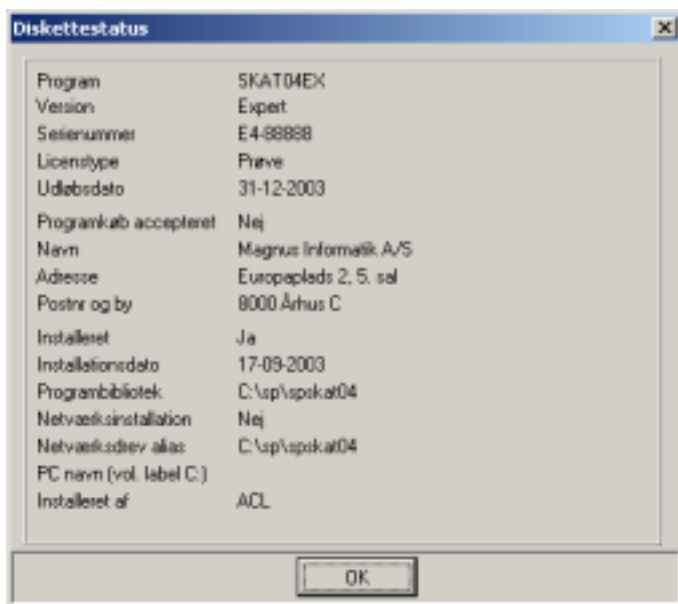
Installation

Oversigten viser licensernes serienummer, om licensen er på prøve eller er købt, samt om licensen er til SP:Skat 2004 Basis, Ekspert eller Professionel. Statuskolonnen bør normalt vise "OK", men kan vise "UGYLDIG", hvis der er tale om en ulovligt kopieret licens, eller "FEJL", hvis licensfilen fx er beskadiget. Hvis du anvender netværk, kan du endvidere se, om licensen er i brug og hvilken bruger, der benytter den.

4.4 Diskettestatus

Du kan ligeledes få oplysninger om licensdisketterne. Start SP:Skat 2004 og indsæt licensdisketten i drevet.

Vælg **Vis diskettestatus** fra **Licens**-menuen.





5 ACCEPT AF PROGRAMKØB

Har du modtaget programmet på prøve i en periode, vil leverandøren stå som ejer af programmet. Når den aftalte prøvetid er udløbet, kan programmet ikke længere startes, og det skal returneres til leverandøren sammen med det øvrige medsendte.

Beslutter du dig i prøveperioden for at købe programmet, skal du ændre navnet i kopibeskyttelsen fra leverandørens til dit eget firmanavn.

Ifølge leverandørbetingelserne kan programmet ikke returneres efter ændring af navnet. Ændring af navnet kan kun foretages én gang. Ændringen skal således først foretages, når du har besluttet dig for at købe programmet.

5.1 Ændring af navn på licensdisketten

Først skal du ændre navnet på licensdisketten, derefter lægges ændringen ind på harddisken. Start SP:Skat 2004 og indsæt licensdisketten i drevet.

Vælg **Indtast serienr./navn** i **Licens**-menuen.

Klik på **Ja** i **Programkøb accepteret**. Du får nu mulighed for at indtaste dit firmanavn og adresse.



Installation

Opdatér licensdiskette

Program: SKAT04EX

Serienummer: E4 - 99999

Licenstype: Vælg
☒ Prøve ☐ Endelig ☐ Firma

Udløbsdato: 31-12-2003

Programkøb accepteret: Vælg
☒ Ja ☐ Nej

Navn: Anders Andersen

Adresse: Hovedgaden 4

Postnummer og by: 8000 Århus C

Ok Fortryd Hjælp

Denne indtastning kan kun foretages én gang og kan ikke siden ændres. Kontrollér derfor nøje, at du har indtastet korrekt, inden billedet forlades. Programmet husker det indtastede firmanavn, så du kun skal taste det én gang, selvom du eventuelt har flere licensdisketter.

5.2 Overførsel til harddisk

Efter ændringen af brugernavnet vil programmet spørge, om du ønsker at installere licensen nu. Svar **Ja** til at installere licensen, og det netop indtastede firmanavn overføres nu til harddisken. Samtidig ændres licensen til at være endelig, frem for på prøve.



6 OPDATERING AF PROGRAMMET

6.1 Opdateringer på CD og via hjemmeside

Ved opdateringer af programmet vil du modtage en opdaterings-cd til SP:Skat 2004. En sådan cd indeholder altid nyeste version af hele programmet og er således den, du benytter, hvis programmet skal geninstalleres. Du opdaterer programmet ved at følge proceduren for installation, jf. side 4.



Licenser skal ikke geninstalleres i forbindelse med opdateringer.

Opdaterings-cd'er vil som hovedregel blive udsendt med jævne mellemrum. Dog vil der af og til blive frigivet nye programversioner, som ikke udsendes på cd. Sådanne versioner vil være at finde på vores hjemmeside, www.magnus.dk, hvorfra disse frit kan downloades.



Versioner, der ikke udsendes på cd, vil udelukkende indeholde små programændringer/-rettelser.

6.2 E-mail service

Ønsker du at modtage en orientering om eventuelle nye programversioner på vores hjemmeside via e-mail, kan du tilmelde dig en sådan service ved at sende en e-mail til adressen spskat@magnus.dk, indeholdende oplysninger omkring:

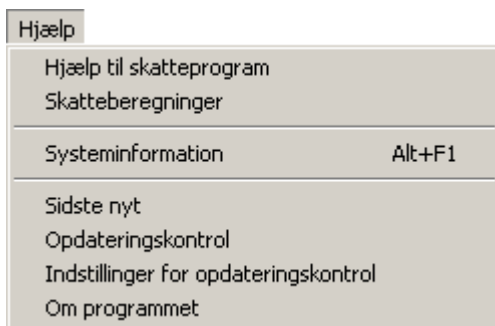
- Firmanavn
- Kontaktperson
- Telefonnummer
- E-mail-adresse(r)





6.3 Automatisk opdateringskontrol

Programmet giver nu mulighed for automatisk opdateringskontrol.



I **Hjælp** menuen finder du **Opdateringskontrol**, der kan benyttes til en her-og-nu-kontrol af om der findes en nyere version af det benyttede program.

Opdateringskontrollen sker via internettet, og det er således en forudsætning at der er adgang hertil. Under menuvalget **Indstillinger for opdateringskontrol** kan du indstille hvor ofte programmet skal foretage en automatisk opdateringskontrol. Hvis denne er sat til **Hver dag** vil programmet én gang dagligt kontrollere om der findes opdateringer til programmet.

Der sker ikke automatisk opdatering af programmet. Hvis der findes en nyere programversion kan denne efterfølgende downloades fra vores hjemmeside.



7 KOM GODT I GANG

7.1 Den første skatteberegning

Hvis du aldrig har anvendt SP-programmerne før, kan dette afsnit hjælpe dig med at komme godt i gang med arbejdet. Det indeholder en udførlig gennemgang af en skatteberegning fra oprettelse af en ny kunde til udskrivning af kundens skemaer.

Vær opmærksom på, at der næsten altid er flere forskellige måder at udføre tingene på. Fx foretrækker nogle at bruge musen, mens andre hellere vil bruge tastaturet. Afsnittet her foreslår en metode. Senere må du selv vælge, hvilken der passer dig bedst!



Dette eksempel vil bringe dig igennem nogle af de mest almindelige funktioner i SP:Skat 2004. Programmet er selvfølgelig i stand til at udføre langt mere komplicerede skatteberegninger.

7.2 Start af programmet

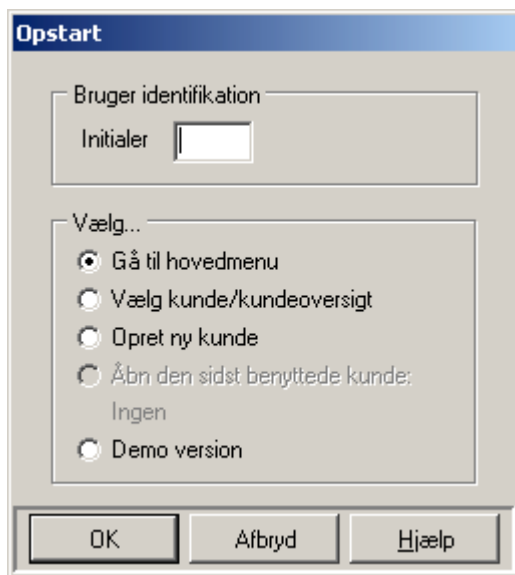
Begynd med at åbne SP:Skat 2004 ved at vælge menuen **Start | Programmer | SP_programmer** og klikke på ikonet for SP_SKAT2004.





7.3 Opstart

Når du starter programmet skal du indtaste dit bruger-ID. Det kan være op til 3 tegn.



Kender programmet ikke dit bruger-ID, vil du blive spurgt, om du vil oprette et. Du skal herefter indtaste dit navn. Dette skal kun gøres første gang. Fremover genkendes bruger-ID.

I den nederste del af opstartsskærm billedet har du mulighed for at vælge en genvej. Denne gang skal du klikke ud for den øverste mulighed - **Gå til hovedmenu.**

Kom godt i gang



7.4 Hovedmenuen

Når du har været igennem opstarten, er SP:Skat klar til dine indtastninger. Du vil nu se hovedmenuen:



Titellinien viser den kundefil, du i øjeblikket arbejder på.

Menulinien giver adgang til menuerne, der indeholder programmets funktioner.

Funktionsknapperne giver hurtig adgang til visse af de centrale funktioner i programmet.



Hvis du holder musen over en funktionsknap et kort øjeblik, vil du se en lille hjælpetekst til knappen på skærmen.



7.5 Opret kunde

Før du kan gå i gang med at lave en skatteberegning, skal du oprette den kunde, du vil arbejde med. Klik på funktionsknappen **Opret stamdata for ny kunde**:





Kom godt i gang

Nu får du adgang til at indtaste stamoplysninger om kunden - CPR-nr, navn, adresse, by osv. Normalt kan du nøjes med at indtaste oplysningerne på fanebladet adresseoplysninger:

Klik på **OK**, når du har indtastet oplysningerne.



Hvis kunden i løbet af året har skiftet ægteskabelig status, er ind-/udmeldt af folkekirken eller kun skal beskattes en del af året, indtastes oplysninger på fanebladet **Udvidet**.



Hvis kunden eller dennes ægtefælle er afdøet ved døden i løbet af indkomståret, indtastes oplysninger på fanebladet **Dødsbo**.



7.6 Gem kunde

Kunden er oprettet i SP:Skat, men ikke gemt på harddisken. Du skal nu gemme kunden. Klik på funktions-knappen **Gem kunde**:



Du skal herefter give kunden et kundenummer. SP:Skat kontrollerer, at kundenummeret ikke eksisterer i forvejen.

Klik på **OK**, når du har indtastet oplysningerne. Kunden gemmes på harddisken. I titellinien kan du se navnet på datafilen samt kundens navn.

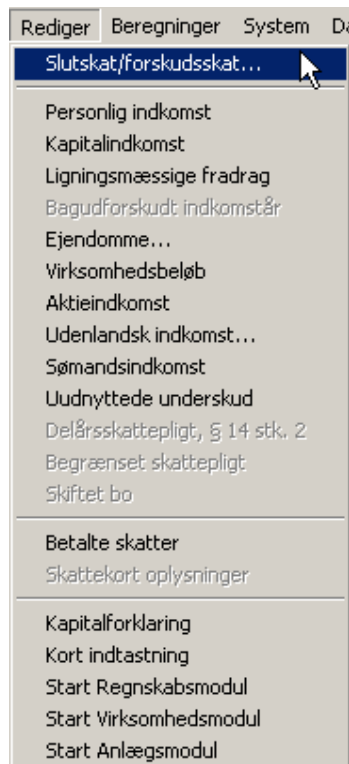
7.7 Før du indtaster i SP:Skat

Før skatten beregnes skal du vælge, om du vil beregne forskudsskat eller slutskat.

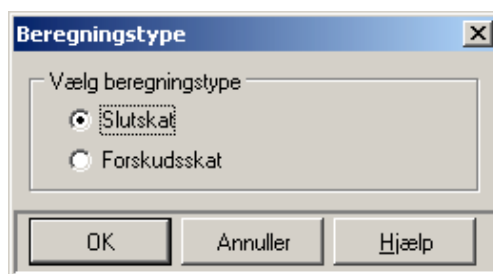
Vælg **Redigér** i hovedmenuen og klik på **Slutskat/forskudsskat**:



Kom godt i gang



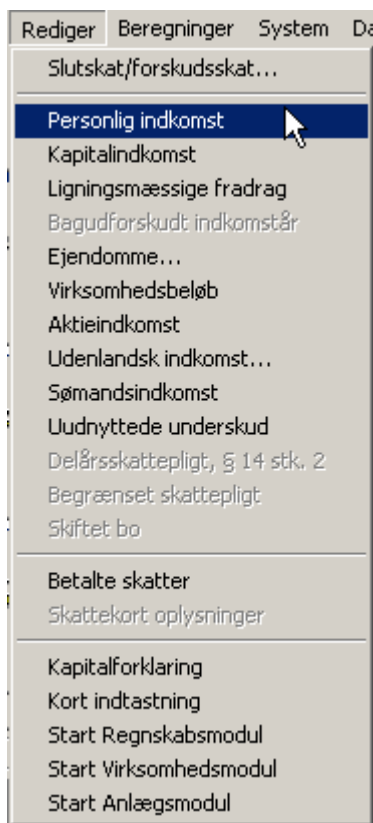
I skærbilledet nedenfor skal du vælge **Slutskat** og klikke på **OK**.





7.8 Indtastning - Skattemodulet

Nu er du klar til at indtaste kundens indtægter m.v. Vælg menupunktet **Personlig indkomst** i menuen **Redigér**.



Du kommer hurtigt til Personlig Indkomst ved at klikke på funktionsknappen **Personlig Indkomst**.





Kom godt i gang



Ønsker du at benytte Regnskabsmodulet, indtastes kundens indtægter m.v. i stedet i dette. Se herom i afsnittet vedr. Regnskabsmodulet. jf. side 31.

Indtast kundens indtægter i skærbilledet **Personlig Indkomst**, som ses herunder. I eksemplet har vi indtastet en lønindkomst på 765.000.

Personlig indkomst	Færdig i personlig indkomst
PERSONLIG INDKOMST AM-BETRAGSPLIGTIG	Person 1
Lønindkomst, bestyrelseshonorar og personalegodter, der er A-indkomst, f.eks. nr. 101	765.000
Indkomst som medarbejdende angikselte	0
Indkomst ved privat dagarbejde og husarbejde, til hustru og vedlæg fra foreninger m.v.	207
Honorar og løn til civile værnepligtige	210
Pensionslignende ydelse fra tidligere arbejdsgiver	211
Vedlæg for afslutning af pensionsskema m.v. for færdig af AM- og SP-betrag	260
Vedlæg indtal på pensionsskema - del af felt 260	258
Tingsskema - del af felt 260	259
Jubilæumsgratiale og fødselsdagsgodtgørelse m.v. for færdig af AM- og SP-betrag	243
Jubilæumsgratiale indtal på pensionsskema - del af felt 243	243
Tingsskema - del af felt 243	243
Løn, bestyrelseshonorar og færdig af AM-betrag	302
PERSONLIG INDKOMST IKKE AM-BETRAGSPLIGTIG	0
Sædlig person	0
Person nr. 1: 365 dage	



Feltnumrene svarer til skattevæsenets feltnumre og kommer med på de relevante udskrifter.



Du kan åbne et underspecifikationsvindue til de fleste af felterne ved at klikke på den grå knap til venstre for feltet. Se venligst Online hjælpen for mere hjælp! (F1).

Efter indtastning kan du lukke vinduet. Det gøres ved at klikke på **X** i øverste højre hjørne.

Kom godt i gang



Dernæst skal du indtaste en kapitalindkomst for kunden. Vælg menupunktet **Kapitalindkomst** i **Redigér**-menuen. I skærbilledet Kapitalindkomst er der i eksemplet indtastet 133.000 i feltet Renteindtægter af indestående...:

		Person 1
Renteindtægter af indestående i pengestatter mv. Renteindtægter af obligationer samt af bankbreve i depot	233	133.000
Renteindtægter af kapitalværdipapirer og kapitalværdipapirer af pensionsordninger	249	0
Udlodning fra investeringsforening, hvor der er indholdt udbytteafkast	247	0
Over-/underskud ved skatteværdiansættelse. Over-/underskud ved anpartsrealisering	217	0
Følgende indtægt ved opkøb af visse skatteaktiver. Følgende indtægt ved opkøb af anden anpartsrealisering	254	0
Læremiddel ved udlæg af helårsbolig en del af året samt sommerhus og værelsesudlejning. Gælden kun egen bolig	218	0
Renteindtægter af bankbreve, der ikke er i depot	230	0
Anden kapitalindkomst	214	0

Person 1: 305 dage



I dette eksempel nøjes vi med at indtaste personlig indkomst og kapitalindkomst. Senere kan du selvfølgelig indtaste alle kundens indkomster/fradrag i skærbillederne, der alle vælges fra Redigér-menuen eller via funktionsknapper.



Du kan have flere indtastningsbilleder åbne på samme tid.

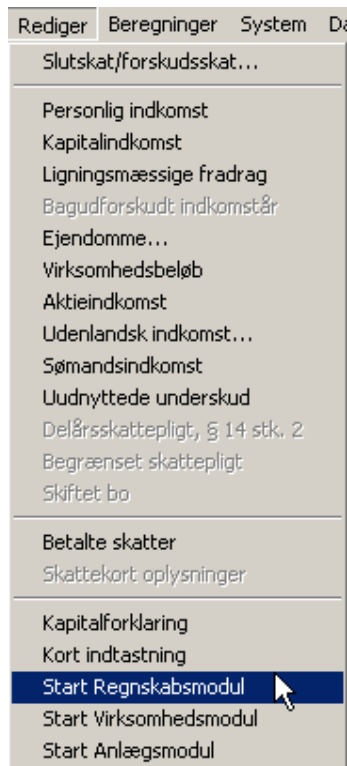
7.9 Indtastning - Regnskabsmodulet

Ønsker du at benytte Regnskabsmodulet indtastes kundens indtægter m.v. i dette. Regnskabsmodulet startes ved at vælge **Start Regnskabsmodul** i menuen **Redigér**.





Kom godt i gang



Du kan benytte Regnskabsmodulet, hvis du har installeret en licens til Professionel. Hvis du ikke har en Professionel-licens kan du kontakte din forhandler.



Du kommer hurtigt ind i Regnskabsmodulet ved et klik på funktionsknappen **Start Regnskabsmodul**



Kom godt i gang



Du er nu klar til at indtaste kundens indtægter m.v. Vælg menupunktet **Personlig indkomst** i **Rediger** menuen.



Du kommer hurtigt til Personlig Indkomst ved at klikke på funktionsknappen **Personlig indkomst**.



I skærbilledet **Personlig indkomst** vælger du trykknappen **Opl. Seddel**.





Kom godt i gang

Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst	Indkomst
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Indtast indt. Sæt indt. Slet indt. Udfør vedlig. Print gode...

Gør Eklære

OK	Selvangivelsesår	Indkomst	A-skat	AM-bidrag	GP-bidrag
	0		0	0	0

Jævn over... Gennemse skat... Begynd indtastning...

Herefter fremkommer skærbilledet **Oplysningseddel**, som ses herunder. Dette skærbillede åbner mulighed for indtastning af arbejdsgivers oplysninger.

I eksemplet har vi indtastet A-indkomst, Indeholdt A-skat, Indeholdt AM-bidrag og Indeholdt særlig pensionsopsparing. Du godkender dine indtastninger ved at klikke på **OK** knappen i skærbilledets nederste venstre hjørne.

Kom godt i gang



Når du klikker på knappen **OK**, kommer du tilbage til forrige skærbillede **Personlig indkomst**, hvortil de på oplysningsedlen indtastede data er overført.

Dernæst kan du fx vælge at indtaste en kapitalindkomst for kunden. I eksemplet vælger vi en renteindtægt, hvorfor du i menuen **Redigér** vælger menupunktet **Bankmellemværende**. I dette skærbillede (vist nedenfor) indtaster du under **Tekst** fx pengeinstituttets navn, vælger korrekt **Type**, og indtaster de øvrige data for dette bankmellemværende. Har kunden flere bankmellemværender (konti), kan du oprette yderligere linier i skærbilledet.





Kom godt i gang

The screenshot shows a window titled 'Bankmellemværende'. It contains a table with the following data:

Teakt	Type	Udvalgt	Periode	Dette & renter	Sedde & renter	SE-m / Plags	Kontants	Bilag	Note
Pengeinstituttet	1		1.650.000	1.517.000	0	0	0	0	

Below the table are buttons: 'Indbetal line', 'Udbetal line', 'Slet', and 'Renter'.

Below the buttons is a 'Sum' section with a table:

Sandel	Forbrug	Forbrug	Forbrug	Selvangivelses	Selvangivelses
	perio	regulering	ultra	rentendragt	rentendragt
alt	1.517.000	133.000	1.650.000	0	0
Pengeinstituttet indbetalt til	1.517.000	133.000	1.650.000	0	0

On the right side of the 'Sum' table are radio buttons for 'Sandel', 'Person 1', and 'Person 2'.

Er der tale om en konto med såvel renteindtægter som renteudgifter, benyttes skærbilledet **Bankmellemværende renter** (vist nedenfor). Dette vælges ved at klikke på knappen **Renter**.

The screenshot shows a window titled 'Bankmellemværende renter'. It contains a table with the following data:

Teakt	Kontants	Dette & rentendragt	Dette & rentendragt	Sedde & rentendragt	Sedde & rentendragt	Bilag	Note
Pengeinstituttet		150.000	25.000	0	0	0	

Below the table are buttons: 'Indbetal line' and 'Udbetal line'.

Below the buttons is a 'Sum' section with a table:

	Dette & renter	Sedde & renter
alt	133.000	0
Pengeinstituttet renter m.v.	133.000	0

At the bottom are buttons: 'OK', 'Annuller', and 'Hjælp'.

Kom godt i gang



Feltet **Tekst** vil allerede være udfyldt med bankmellemværender, der er indtastet i det forrige inddateringsbillede **Bankmellemværende**.

Du godkender dine indtastninger ved at klikke på knappen **OK**. Herved overføres de indtastede renter til feltet for nettorenter (hhv. for dette år og sidste år) i forrige skærbilleder **Bankmellemværende**.



I dette eksempel nøjes vi med at indtaste løn- og renteindkomst. Senere kan du selvfølgelig indtaste alle kundens indkomster/fradrag i skærbillederne, der alle vælges fra **Redigér**-menuen eller via funktionsknapper.



Du kan have flere skærbilleder åbne på samme tid.

7.10 Tilbage til Skattemodulet

Når du er færdig med indtastningen, skal du forlade Regnskabsmodulet igen. Klik på funktionsknappen **Afslut Regnskabsmodul**



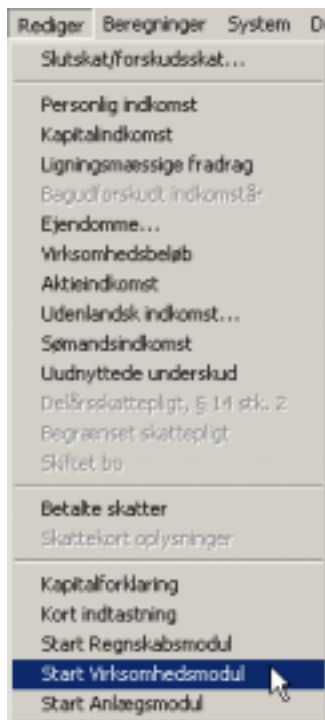
Programmet vender tilbage til Skattemodulet, hvor du kan se tallene fra Regnskabsmodulet, som er blevet overført til felterne i Personlig indkomst, Kapitalindkomst m.v.





7.11 Virksomhedsbeløb

Har du behov for at udføre en overskudsdisponering for kundens virksomhed, kan Virksomhedsmodulet startes ved at vælge **Start Virksomhedssmodul** i menuen **Redigér**.



Du kommer hurtigt ind i Virksomhedsmodulet ved at klikke på funktionsknappen **Start Virksomhedssmodul**.



Kom godt i gang



Programmet skifter nu til Virksomhedsmodulet, hvor du kan foretage overskudsdisponeringen. I Virksomhedsmodulet har funktionsknapperne ændret udseende.



Du kan kun benytte Virksomhedsmodulet, hvis du har installeret en licens til Ekspert eller Professionel. Hvis du ikke har en Ekspert- eller en Professionel-licens, kan du kontakte din forhandler.

7.12 Virksomhedsstamdata

Du skal begynde med at indtaste stamdata for kundens virksomheder. Vælg **Fil**-menuen og punktet **Virksomhedsstamdata** eller klik på ikonet:



Øverst skal du indtaste virksomhedens navn. Du skal også tage stilling til, hvilken metode for indtastning af regnskabsoplysninger, du vil anvende. Du kan vælge mellem:

- Virksomhedsskema S569
- Hovedtal

I dette eksempel er der valgt hovedtal. I skærbilledet er der også mulighed for at markere, om virksomheden er udenlandsk, samt om firmaet er blevet afstået eller omdannet i løbet af året (ingen af delene er tilfældet i dette eksempel).





Kom godt i gang

Indtastningen godkendes ved at klikke på **OK** i nederste venstre hjørne.



Har du oprettet flere virksomheder, vil de være placeret på hver sit faneblad. Disse kan ses nederst til venstre i skærbilledet og vil være fortløbende nummereret.



I denne gennemgang oprettes kun én virksomhed, men du kan arbejde med op til 20 virksomheder i Virksomhedsmodulet. Klik på **Opret**, hvis du vil oprette flere virksomheder.



7.13 Basisoplysninger

Når du har oprettet stamdata for kunden og virksomheden i Virksomhedsmodulet, skal du indtaste basisoplysninger om kunden. I **Redigér**-menuen vælges **Basisoplysninger** eller klik på ikonet:



I skærbilledet skal du bl.a. vælge den ordning, kunden ønsker at benytte i år. I eksemplet har vi valgt Virksomhedsordningen (VSO):

Person 1 Person 2

Vlg VSO/KAO/PSL i 2004 VSO VSO

Anvendt VSO/KAO/PSL i 2003 VSO VSO

VSO anvendt i perioden 1999-2002

	Person 1	Person 2
OPSPARING FRA TIDLIGERE ÅR		
Opsparet overskud primo 50% (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Opsparet overskud primo 38% (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Opsparet overskud primo 34% (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Opsparet overskud primo 32% (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Opsparet overskud primo 30% (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Hentlægges til konjunkturdigning primo 34% (inkl. konjunkturdigningskat)	0	0
Hentlægges til konjunkturdigning primo 32% (inkl. konjunkturdigningskat)	0	0
Hentlægges til konjunkturdigning primo 30% (inkl. konjunkturdigningskat)	0	0
OPSPARET OVERSKUD TIL BESKATNING I 2004		
Vedvarende afslået virksomhed i 2003 (50%) (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Vedvarende afslået virksomhed i 2003 (38%) (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Vedvarende afslået virksomhed i 2003 (34%) (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Vedvarende afslået virksomhed i 2003 (32%) (ekskl. virksomhedsskat)	0	0
Vedvarende afslået virksomhed i 2003 (30%) (ekskl. virksomhedsskat)	0	0

I eksemplet er der indtastet et opsparat overskud primo 34% på 100.000.



Kom godt i gang

7.14 Indtastning af virksomhedsbeløb

Du skal nu indtaste de forskellige virksomhedsbeløb. Vælg menupunktet **Hovedtal** fra **Redigér**-menuen eller klik på ikonet:



Menupunktet VirksomhedsskemaS569 er lukket, fordi du i Virksomhedsstamdata har valgt Hovedtal.

I eksemplet har vi indtastet 300.000 i Resultat før renter. I felterne renteindtægter og -udgifter har vi indtastet hhv. 50.000 og 20.000.

Hovedtal for virksomhed nr. 1 - Virkieriet		
	Virkieriet	Person 1
RESULTATOPGØRELSE		
Resultat før renter før ekstradiviser indkomst	300.000	300.000
Renteindtægter	50.000	50.000
Renteudgifter	20.000	20.000
Valutakursregulering	0	0
Andre finansieringsposter	0	0
Resultat før ekstradiviser indkomst	330.000	330.000
Kontingent til arbejdsgrænsning	0	0
Skatteudsigt resultat før ekstradiviser indkomst	330.000	330.000
EKSTRADIVISER INKOMST		
Anden kapitalindkomst	0	0
Udlodning fra investeringsforeninger	0	0
FORMUEOPGØRELSE		
Skatteudsigt indehavende efter modregning af mellemregningskonto med indehavere	0	0
Mellemregningskonto med indehavere	0	0
Skatteudsigt indehavende i virksomhed	0	0

Kom godt i gang



Hvis du har oprettet flere virksomheder, vil de være placeret på hver sit faneblad.

7.15 Overskudsdisponering

Til sidst skal du foretage en overskudsdisponering. I overskudsdisponeringen bestemmer du, hvordan virksomhedens overskud skal fordeles.



Du skal foretage en overskudsdisponering før programmet kan lave beregninger eller simulering.

Overskudsdisponeringens opbygning afhænger af, om du har valgt Virksomhedsordningen, Kapitalafkastordningen eller Personskattelovens regler (VSO/KAO/PSL). Programmet vælger selv det korrekte billede - i dette tilfælde VSO.

Overskudsdisponering, virksomhedsordningen	
Indkomst Fradrag/Virksomhedsstat	
HEVRING	Person 1 88.000
OVERSKUD	330.000
MEDARBEJDENDE EGTEFELLE	
Overskud for resten	300.000
Overskud til tegning	0
MODREGNING AF UNDERSKUD	
Resultat for modregning	330.000
Oppøst overskud inkl. virksomhedsstat 50%	0
Oppøst overskud inkl. virksomhedsstat 38%	0
Oppøst overskud inkl. virksomhedsstat 34%	151.515
Oppøst overskud inkl. virksomhedsstat 32%	0
Oppøst overskud inkl. virksomhedsstat 30%	0
Modregnet i oppøst overskud 50%	0
Modregnet i oppøst overskud 38%	0
Modregnet i oppøst overskud 34%	0
Modregnet i oppøst overskud 32%	0
Modregnet i oppøst overskud 30%	0
KAPITALAFKASTBeregning	
Afkastgrundlag primo	0
Færdigtal	1
Færdigtal for virksomhedsstat	0

OK Avbryd Hjælp



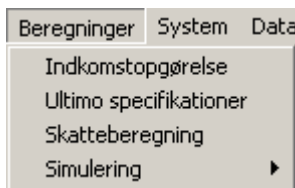


Kom godt i gang

I dette eksempel skal du blot godkende overskudsdisponeringen ved at klikke på **OK**.

7.16 Beregninger - Virksomhedsmodulet

Vælg de beregningsresultater, du ønsker at se i menuen **Beregninger**.



Hvis du ønsker at se et samlet overblik over resultatet, skal du vælge punktet **Indkomstopgørelse**.



Det er ikke muligt at vise eller udskrive beregninger, før overskudsdisponeringen er foretaget for personen/personerne.

Desuden kan du vælge følgende beregninger fra **Beregninger**-menuen:

Ultimo specifikationer

Viser en specificeret opgørelse af **konto for opsparet overskud** og **indskudskonto**.



Skatteberegning

Du kan se den beregnede skat og arbejdsmarkedsbidrag mv. for kunden under dette punkt.

Simulering

Ved at vælge **Simulering** kan du se konsekvenserne af at vælge VSO/KAO/PSL.

Endvidere kan du for virksomhedsordningen se ændring i de skattemæssige konsekvenser af:

- Skat ved ændret overførsel til medarbejdende ægtefælle
- Topskat og mellemskat ved ændret overførsel til medarbejdende ægtefælle
- Skat ved ændret opsparet overskud
- Topskat og mellemskat ved ændret opsparet overskud
- Skat ved ændret personlig indkomst
- Topskat og mellemskat ved ændret personlig indkomst

7.17 Udskrift - Virksomhedsmodulet

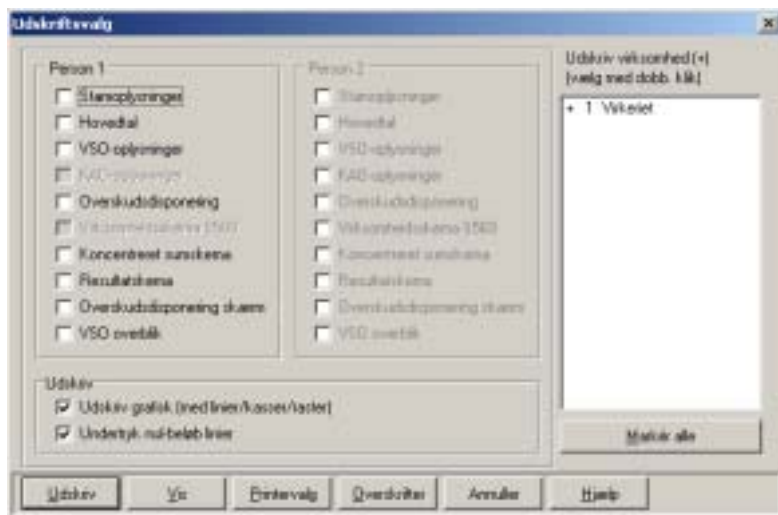
Til sidst kan du udskrive skemaer og beregninger for kunden. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**, eller klik på funktionsknappen **Udskriv til printer**:





Kom godt i gang

Du skal herefter vælge mellem de forskellige skemaer. Du kan vælge flere skemaer på én gang. Klik med musen ud for de skemaer, du ønsker at udskrive.



Hvis du ønsker at se udskrifterne på skærmen inden udskrift, kan du klikke på knappen **Vis**.

Klik til sidst på knappen **Udskriv**. Skemaerne udskrives nu til den printer, du har valgt som standard i Windows.

7.18 Tilbage til Skattemodulet

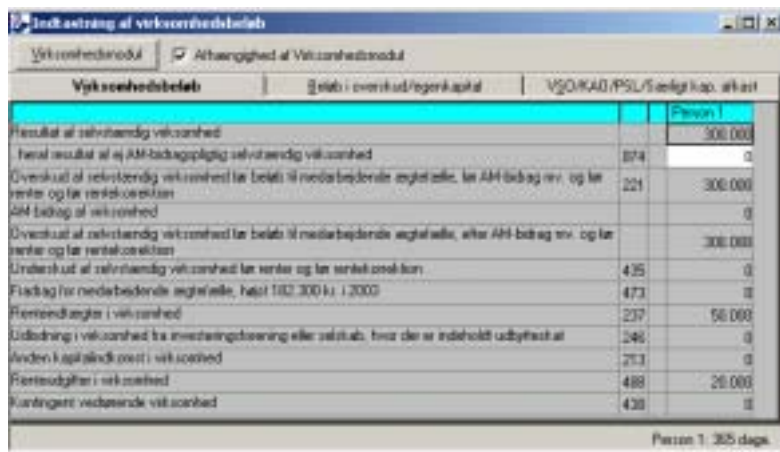
Når du er færdig med overskudsdisponeringen, skal du forlade Virksomhedsmodulet igen. Klik på funktionsknappen **Afslut Virksomhedsmodul**



Kom godt i gang



Når du er vendt tilbage til Skattemodulet, kan du se tallene fra Virksomhedsmodulet som er blevet overført til felterne i skærbilledet **Indtastning af virksomhedsbeløb**.



Virksomhedsbeløb	Beløb i overblik/egen kapital	VSD/KAD/PSL/Særligt kap. aktier
Resultat af selvstændig virksomhed		300.000
Resultat af ejendomsmægler selvstændig virksomhed	874	0
Overblik af selvstændig virksomhed for beløb til nedskudende afgift eller, for AH-bidrag mv. og for renter og for rentekontrollen	221	300.000
AH-bidrag af virksomhed		0
Overblik af selvstændig virksomhed for beløb til nedskudende afgift eller, for AH-bidrag mv. og for renter og for rentekontrollen		300.000
Overblik af selvstændig virksomhed for renter og for rentekontrollen	435	0
Fradrag for nedskudende afgift eller, for AH-bidrag mv. og for renter og for rentekontrollen	473	0
Fremførelsesrent i virksomhed	237	50.000
Udløst i virksomhed for investeringsrent eller renter, hvor der er indholdt udbytteafgift	246	0
Anden kapitalindkomst i virksomhed	273	0
Fremførelsesrent i virksomhed	488	20.000
Kursgevinster ved overførsel af virksomhed	430	0

Person 1: 365 dage

7.19 Udskrift - Regnskabsmodulet

Du er nu klar til at danne udskrifter i Regnskabsmodulet, som du starter som beskrevet på side 31. I Regnskabsmodulet kan du nu se tal, som automatisk er overført fra Virksomhedsmodulet. Vælg **Virksomhed** i menuen **Rediger**.

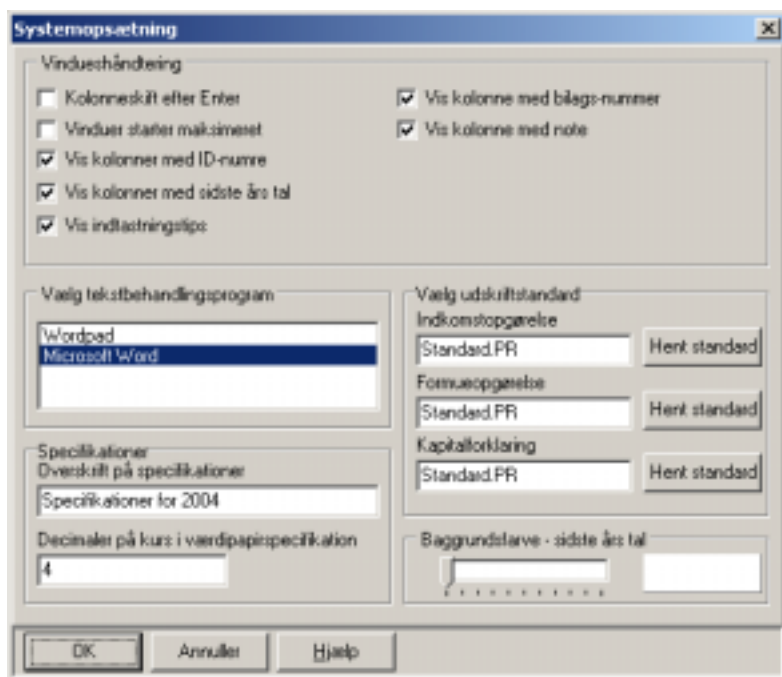
I skærbilledet **Virksomhed** vil alle oplysninger være overført fra Virksomhedsmodulet, hvis indtastningen er sket i **virksomhedsskema S569**. Hvis indtastningen er sket i **hovedtal** skal nogle oplysninger her udfyldes manuelt.

Før dannelsen af udskrift kan finde sted, skal du vælge en udskriftstandard. Dette gør du ved at vælge menupunktet **Systemopsætning** i menuen **System** (Standard.PR følger med programmet).





Kom godt i gang



Vælg dernæst **Udskriv** i menuen **Fil**.

Kom godt i gang



De mulige udskriftstyper ses i venstre side under **Tilgængelige**. Du danner din udskrift ved at vælge blandt disse, fx ved at dobbeltklikke på den eller de ønskede udskriftstyper eller ved at markere disse (med musetasten) og dernæst klikke på knappen >. I begge tilfælde flytter du de ønskede udskriftstyper over til højre under **Valgte**. (Knappen >> flytter samtlige udskriftstyper).



Hvis du ønsker at ændre på udskriftstypernes rækkefølge, gøres dette ved at trække disse linier på plads ved hjælp af musen.

Nu er du klar til at udskrive. Klik med musen på **Udskriv**.

Det valgte udskrives nu i den viste rækkefølge til den printer, du har valgt som standard i Windows.





Kom godt i gang

Herefter kan du forlade Regnskabsmodulet og vende tilbage til Skattemodulet. Klik på funktionsknappen **Afslut Regnskabsmodul**



7.20 Beregninger - Skattemodulet

Du kan vælge mellem de forskellige beregningstyper i menuen **Beregninger**.

Hvis du fx vælger **Indkomst og skatteberegning**, vil du få nedenstående skærbillede:

Indkomst- og beregningsoversigt		Slutskat	
Indkomst oversigt		Person 1	Person 2
Tekst			
Personlig indkomst		700.000	0
Kapitalindkomst		133.000	0
Ligningsmæssige fradrag		-7.000	0
Skattepligtig indkomst		826.000	0
Særlig aktieindkomst		0	0

Slutskatten fremgår af det 3. faneblad i skærbilledet. Du kan skifte mellem fanebladene ved at klikke på dem med musen.

Kom godt i gang



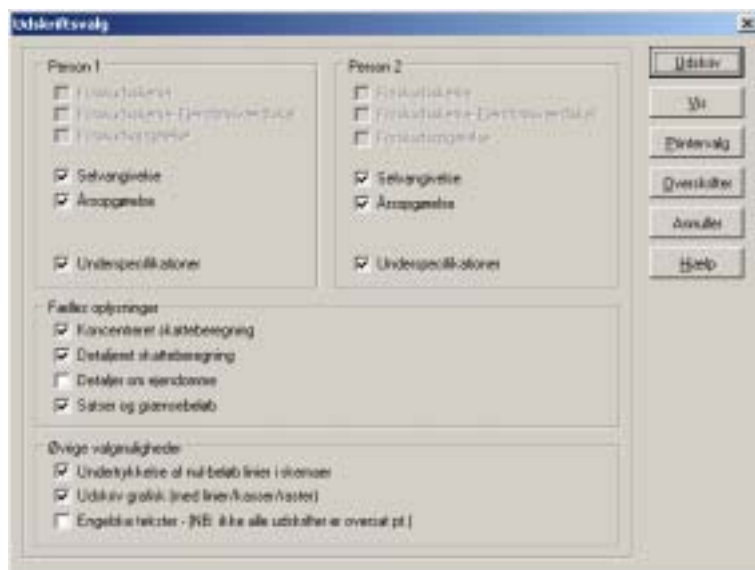
Skattekort-siden er lukket, fordi der er valgt **Slutskat** i **Redigér**-menuen. **Indkomstoversigt-helår** er aktuel, hvis kunden kun har været skattepligtig i en del af skatteåret.

Hvis Virksomhedsmodulet anvendes, skal der laves en overskudsdisponering, før du kan lave en beregning i Skattemodulet.

7.21 Udskrift - Skattemodulet

Til sidst skal du udskrive kundens selvangivelse.

Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**.



Du skal nu vælge mellem de forskellige skemaer. Du kan godt vælge flere udskrifter på én gang. Udskrifterne vedr. forskudsskat kan ikke vælges, fordi du tidligere valgte **Slutskat**.





Kom godt i gang

Klik med musen ud for **Selvangivelse** og klik på **Udskriv**.

Selvangivelsen udskrives nu til den printer, du har valgt som standard i Windows.

7.22 Overførsel af data fra tidligere år

Hvis du tidligere har benyttet SP:Skat 2002 eller SP:Skat 2003, har du mulighed for, at benytte kundernes data fra tidligere år.

Så hvis du ønsker at hente beregningsdata fra tidligere år, skal du vælge menupunktet **Datahåndtering, Overfør data fra tidligere år**. Herefter vises nedenstående dialogboks:

Data overføres fra indkomstår	2002	2003
Data overføres til...		
Forskudsskema (Indkomster/Fradrag)	☒	☐
Forskudsskema (Ejendomme)	☐	☒
Skattemodul (Alle indkomster og fradrag samt ejendomme overføres ureguleret)	☐	☒
Veksonhedsmodul (Ultimo til primo)	☐	☒
Veksonhedsmodul (Alle tal)	☐	☒

Overfør data fra kundenr./id

med løbenummer

Kom godt i gang



I dialogen vælges indkomståret der ønskes importeret fra. Vælges overførslerne **Forskudsskema (Indkomster/ Fra-drag)** og/eller **Forskudsskema (Ejendomme)**, vil der blive foretaget en overførsel med en forhøjelse af beløbene, som svarer til den forhøjelse, der sker ved den automatiske forskudsregistrering hos ToldSkat.

De øvrige overførsler, overfører beløbene ureguleret.

Når du har truffet dit valg, klikker du på knappen **Overfør** og data vil blive overført til de aktuelle felter.

7.23 Afslutning

I dette kapitel har du foretaget en gennemgang af et meget simpelt eksempel. Du kan nu gå i gang med arbejdet i SP:Skat, som vil hjælpe dig med selv meget komplicerede beregninger. Vi ønsker dig god fornøjelse med programmet.





8 HJÆLP TIL SP:SKAT

I hvert af moduleerne i programmet, findes en online hjælp som alle fungerer på samme måde. Derfor er det kun hjælpen til SP:Skat der er beskrevet i det følgende.

8.1 Hjælp til programmet

Hvis du har brug for hjælp til de forskellige funktioner i programmet, kan du bruge online hjælpen, som kan kaldes på en af følgende måder:

- Klik på **Hjælp** i det aktuelle indtastningsbillede. Dette vil give dig en generel hjælp og forklaring til skærbilledet.
- Tryk på **F1**, mens du står i et felt. Det vil oftest give dig en hjælp til netop dette felt.
- Vælg **Hjælp** i hovedmenuen.
- Klik på  i ikon menuen.



Hvordan fungerer hjælpen?

Når du har aktiveret hjælpen på én af de ovennævnte 4 måder, kan du ved hjælp af menupunkter og funktionsknapper øverst i skærbilledet anvende og tilpasse forskellige funktioner i online hjælpen. Funktionerne giver mulighed for at lette dit arbejde med programmet.



Klikker du fx på **Emner i Hjælp**, fremkommer et nyt skærbillede, hvori du bl.a. kan finde nye hjælpeemner fra indholdsfortegnelser eller ved hjælp af en søgefunktion, der søger på specifikke ord eller sætninger.

Hjælpen indeholder også en bogmærkefunktion. Denne bruges til emner, du anvender ofte og gerne hurtigt vil kunne finde igen. Klik på **Bogmærke**-menuen og vælg **Definer**. Programmet vil automatisk foreslå navnet på den aktive side, men dette kan ændres, hvis du ønsker det. Når du på et senere tidspunkt vil se siden igen, vælges navnet på bogmærket under **Bogmærke**-menuen, hvorefter programmet automatisk vil navigere frem til denne.





Programmet giver dig endvidere mulighed for at tilføje egne anmærkninger til et emne. Dette kan være nyttigt, hvis du vil knytte en kommentar til en hjælpetekst til senere brug – enten til dig selv eller til andre brugere af programmet. Klik på **Rediger**-menuen og vælg **Anmærk**. Skriv herefter din anmærkning i vinduet, der fremkommer, og gem. Emnet med den vedhæftede anmærkning vil herefter være markeret med en clip. For at læse, slette eller redigere i anmærkningen klikkes blot på clippen.

Clips, der angiver en kommentar



Endelig har du under **Indstillinger**-menuen mulighed for bl.a. at gøre skriftstørrelse større eller mindre. Dette sker under **Skrifttype**. Vælges **Vis oversigtsvindue** under samme menu vises en oversigt over de senest viste hjælpesider.

8.2 Support

Får du problemer med SP:Skat, som du ikke selv kan løse og ikke kan finde hjælp til i denne manual eller i online hjælpen, kan Magnus Informatik A/S kontaktes via telefon nr. 87 32 14 14, telefax nr. 87 32 14 01 eller via e-mail: spsupport@magnus.dk.

System



Kontrollér altid i forbindelse med programfejl, at det er nyeste version af programmet, du anvender. Nye-
ste programversion vil *altid* være at finde på vores
hjemmeside www.magnus.dk.

Salgsafdelingen/kundeservice hos Magnus Informatik A/S
kan kontaktes på telefon nr. 33 96 01 23 eller via e-mail:
kundeservice@magnus.dk.

Adresser hos Magnus Informatik A/S

Du kan skrive til Magnus Informatik A/S på nedenstående
adresser.

Magnus Informatik A/S (Programudvikling og support)
Europaplads 2, 5. sal
8000 Århus C.

Magnus Informatik A/S (Kundeservice og salg)
Palægade 4
Postboks 9026
1022 København K.





9 SYSTEM

9.1 Start af program med parametre

Det er muligt at starte programmet med parametre for bruger-id, så brugeren ikke behøver at logge ind. Syntaksen er som følger:

`SPSKAT04.EXE /O=<bruger-id>`

Fx kan brugeren NNN anvende følgende parameterstyrede start:

`SPSKAT04.EXE /O=NNN`

Når der anvendes parameterstyret opstart, kan der ikke foretages opstartsvalg som normalt.

Ved anvendelse af bruger-id, vil SP:Skat registrere, hvem der har oprettet hver enkelt kunde i systemet, og hvem der sidst har rettet på kundens data.

9.2 Kunde-id

Kunde-id kan bestå af et antal vilkårlige tegn. Der kan altså benyttes både bogstaver og tal i kunde-id.

Et kunde-id, kan dog højst have en længde, der gør, at den samlede længde af kundefilnavnet inkl. stinavn bliver på 80 tegn.



9.3 Program-/filplacering

Kundedata

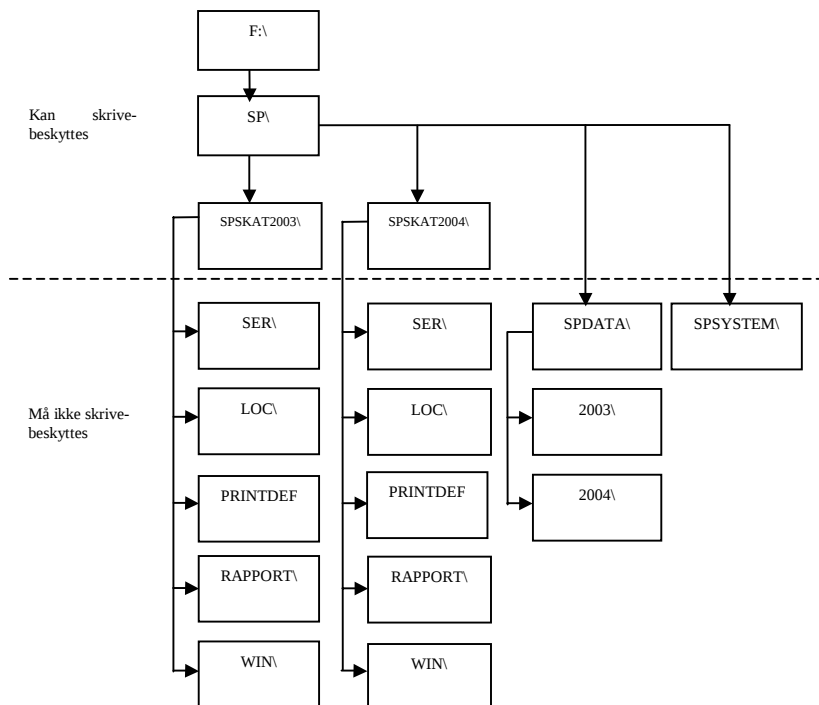
Programmet danner én datafil pr. kunde pr. år, kundenummeret kan umiddelbart aflæses af filnavnet. Brugeren vil derfor lettere kunne flytte data eller tage backup ved hjælp af de indbyggede værktøjer i windows, eller ved hjælp af Menu-knappen i kundeoversigten.

Anvendes flere løbenumre for en kunde, dannes en fil pr. løbenummer.



9.4 Programplacering på netværk

Herunder kan du se et eksempel på program og datafilers organisering på et netværk:



Eksemplet beskriver, hvilke biblioteker der kan skrive-beskyttes og hvilke brugerne skal have skriveadgang til. SP-programmerne er placeret i hvert sit bibliotek, der kan skrivebeskyttes. Dog skal der være skriveadgang til de anførte underbiblioteker til licenser (SER, LOC og PRINTDEF) og rapporter (RAPPORT).



Funktionsknapper i SP:Skat - Skattemodul

	Åbn kunde
	Rediger stamdata for valgt kunde
	Luk kunden
	Opret stamdata for ny kunde
	Gem kunde
	Udskriv til printer eller skærm
	Vis udskrift på skærm
	Vælg Slutskat eller Forskudsskat
	Personlig indkomst
	Kapitalindkomst
	Ligningsmæssige fradrag
	Bagudforskudt indkomstår
	Ejendomme
	Virksomhedsbeløb
	Aktieindkomst
	Udenlandsk indkomst
	Dansk sømandsindkomst
	Uudnyttede underskud
	Begrænset skattepligtig
	Betalte skatter



System



Udfyldning af skattekorts-oplysninger



Kort indtastning



Start Regnskabsmodul



Start Virksomhedsmodul



Start Anlægsmodul



Beregn skat



Indkomst- og beregningsoversigt



Specifikation af beregnings resultater



Beregningsresultater vedr. virksomhed



Fremførte underskud



Anvendte satser og grænsebeløb



Skatteberegnings-simulation



Arrangér vinduer



Hjælp



Afslut skatteprogram



Funktionsknapper i SP:Skat - Virksomhedsmodul

	Virksomhedsstamdata
	Udskriv til printer
	Basisoplysninger
	Hovedtal
	Virksomhedsskema
	Ejendomsoplysninger
	VSO-oplysninger
	KAO-oplysninger
	VSO overskudsdisponering
	KAO overskudsdisponering
	PSL overskudsdisponering
	Indkomstopgørelse
	Ultimospecifikationer
	Skatteberegning
	Simulering valg
	Simulering medarb. ægtefælle
	Arrangér vinduer
	Luk aktivt vindue
	Hjælp
	Afslut virksomhedsmodul



Funktionsknapper i SP:Skat - Regnskabsmodul

	Vis udskrift
	Udskriv
	Personlig indkomst
	Fradrag personlig indkomst
	Sømandsindkomst
	Ligningsmæssige fradrag
	Virksomhed
	Henlæggelser og udskudt skat
	Indkomstudligning
	Ejendom
	Prioritetsgæld
	Bankmellemværende
	Obligationer
	Pantebreve
	Aktier
	Investeringsforeningsbeviser
	Anparter
	Tilgodehavender i øvrigt
	Gæld i øvrigt
	Kontant beholdning

System



	Aktiver, privat og blandet benyttelse
	Ubeskattet indkomst
	Privatforbrug
	B-skat
	AM-bidrag (B-indkomst)
	Skat tidligere år
	AM-bidrag tidligere år
	Indkomstopgørelse
	Formueopgørelse
	Kapitalforklaring
	Selvangivelse
	Luk aktivt vindue
	Arrangér vinduer
	Hjælp
	Afslut Regnskabsmodul





9.5 Genvejstaster

Genvejstaster er tastekombinationer, der gør det muligt for dig hurtigt at bevæge dig rundt i programmet. Genvejstasterne i dette program er listet op nedenfor:

Genvejstaster i SP:Skat - Skattemodul

<i>Genvejstast</i>	<i>Funktion</i>
Ctrl + N	Opret ny kunde
Ctrl + O	Åbn kunde
Ctrl + P	Udskriv
Ctrl + S	Gem kunde
Alt + 0	SP:Skat 2004 vinduesliste
Alt + C	Lommeregner
Alt + F1	Systeminformation
F1	Felthjælp
F4	Luk kunde
F5	Ret kundestamdata
F9	Beregn skat

Genvejstaster i SP:Skat - Virksomhedsmodul

<i>Genvejstast</i>	<i>Funktion</i>
Ctrl + P	Udskriv
Ctrl + V	Virksomhedsstamdata
Alt + 0	Vindueliste
Alt + C	Lommeregner
Alt + F1	Systeminformation
F1	Felthjælp

System



Genvejstaster i SP:Skat - Regnskabsmodul

Genvejstast

Funktion

Ctrl + P

Udskriv

Ctrl + R

Rediger udskrifsstandard

Alt + O

Vindueliste

Alt + C

Lommeregner

Alt + F1

Systeminformation

F1

Felthjælp





10 SYSTEMKRAV

10.1 Systemkrav

SP:programmerne kan anvendes på IBM PC'ere eller kompatible.

Minimumskrav til PC'en:

- Windows 98 eller nyere, samt de krav til CPU og RAM, som operativsystemet stiller
- 3,5" Diskettedrev