



## Revision 2018.2

Eivor Bonder - Produktchef Revision

Välkommen till en ny version av Revision, 2018.2.

Nytt i denna version är främst:

- Uppdaterade Uppdragsbrev enligt FAR:s senaste mallar samt 3 uppdaterade revisionsberättelsemallar för Registrerat trossamfund. Detta innebär att versionen innehåller en ny Ordbehandlingsmall, ver 13.
- Import av avsnittsindelningarna/saldobalansen från bokslutsfilen.
- Ny status, "Till RB", för noteringar till din (ev modifierade) revisionsberättelse.
- Förenklad och förbättrad rapportgenerator.

Läs mer om detta och övriga nyheter nedan.

### Uppdragsbrev uppdaterade till FAR:s senaste mallar / Revisionsberättelserna uppdaterade för Registrerat trossamfund

Mallarna till de 3 uppdragsbrev för Revisionsuppdrag (AB), Revisionsuppdrag (ej AB), respektive Rådgivningstjänster, har uppdaterats enligt FAR:s senaste mallar.

I mallarna har vi lagt in texterna med "jag/min" etc, då det är det vanligaste för er.

Vill ni i stället alltid ha "vi/vår" etc sparar ni lämpligtvis en egen ordbehandlingsmall.

De 3 revisionsberättelserna för Registrerat trossamfund (Församling, Pastorat och Stift) har uppdaterats utifrån de senaste ändringarna i RevU 17, exempel 2.

**Notera:** Dessa 3 mallar i programmet avser när endast kvalificerad revisor är vald. Detta innebär att du måste bocka i rutan "Dokumentet upplåst för redigering" i revisionsberättelsen och justera texten om det t ex finns även icke-kvalificerade medrevisorer.

**Notera:** I nya uppdrag blir det automatiskt alltid den senaste ordbehandlingsmallen.

För att få tillgång till de nya uppdragsbrev och revisionsberättelserna i redan påbörjade revisionsfiler, måste du byta ordbehandlingsmall.

Detta görs under Mallar | Guide för val av mallar, tredje dialogen med ordbehandlingsmallar.

Bocka ur rutan "Behåll nuvarande ordbehandlingsmallar". Välj "Ordbeh.mall ver 13 - Wolters Kluwer", kontrollera att alla dokument i listan nedanför är ibockade och tryck på "Slutför".

Har du tidigare sparat en egen ordbehandlingsmall och/eller lagt in er byrås logotyp, behöver du justera den.

Guide för val av mallar

**Ordbehandlingsmallar**

Nedan väljer du mall för de olika ordbehandlingsdokumenten.

Du kan välja att byta mall på alla eller enskilda dokument.

Nuvarande mall: Ordbeh.mall ver 12 - Wolters Kluwer  Visa existerande ordbehandlingsmallar

Behåll nuvarande ordbehandlingsmallar

Välj mall

Ordbeh.mall ver 13 - Wolters Kluwer

Avmarkera alla Markera alla

- Grundakt
- Årsakt
- Pärmetiketter
- Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (AB)
- Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (ej AB)
- Uppdragsbrev - Rådgivningstjänster
- Uttalande från företagsledningen

< Föregående Slutför

**Tips:** Glöm inte att du numera kan kombinera dokument från olika ordbehandlingsmallar. Detta är användbart om du har gjort en egen mall med t ex ett eget uppdragsbrev eller pärmregister, och vill kombinera dem med t ex de nya revisionsberättelserna. [Klicka här för anvisningar om hur du går tillväga.](#)

Instruktionen hittar du också på vår support sida under [www.wolterskluwer.se/supporten](http://www.wolterskluwer.se/supporten).  
Välj Revision och fliken Manual.

## Import av avsnittsindelningarna/saldobalansen från bokslutsfilen

Nu är den efterlängtda funktionaliteten här! Du kan importera avsnittsindelningarna för BR och RR från bokslutsfilen och behöver därmed inte flytta eller dela konton igen i revisionsfilen.

Avsnittsindelningarna innehåller kontointervallen, dvs vilka rubrikrader varje konto är kopplat till. Kontosalдона finns i Saldobalansen.

Du kan nu även importera hela saldobalansen/databasen från bokslutsfilen. Detta alternativ kan alltså användas i st f att importera flera års SIE-filer. (Vill du kunna granska verifikationerna i huvudboken är det SIE4-filer som måste vara inlästa i bokslutsfilen.)

Du gör importen från fliken "Import" på sidan "Bolagsuppgifter".

Ange sökvägen till bokslutsfilen och välj om du vill importera Avsnittsindelning och/eller Saldobalans. Tryck sen på knappen "Import".

Grunduppgifter Bolagsuppgifter

Upprättad av:  Godkänt av:

Kontaktuppgifter Uppgifter om ägare Redovisningsbyrå **Import**

**Import redovisningsdata**

Importdatum:  Program:   
 Filnamn:

**Import från Bokslut**

Filnamn:

Datum för senaste import - Avsnittsindelning  Datum för senaste import - Saldobalans

Importera Avsnittsindelning  Importera Saldobalans  Importera alla år

Välj typ av import från Bokslut

Import från bokslutsfil (.BKS-fil). Du får ange sökvägen till rätt bokslutsfil.

Import från bokslutsfil i Byrå

**Notera:** De befintliga avsnittsindelningarna och/eller saldobalansen i revisionsfilen kommer nu att **helt ersättas** av dem från bokslutsfilen! För avsnittsindelningarna gäller att det **alltid** är **alla års kontokopplingar** som ersätts!

Observera att man kanske inte har lagt kontona på samma rubrikrad i avsnittsindelningen i bokslutsfilen som du har gjort i revisionsfilen, eller att man har delat på ett kontosaldo i bokslutsfilen som du inte har gjort i revisionsfilen, för innevarande **eller tidigare** år.

Likaså kan man ha lagt upp nya rubriker i bokslutsfilen, t ex "Båtar". Då bör du kontrollera att inte "Post" och "Rutin" saknas eller är felaktig efter importen. Komplettera i så fall detta i avsnittsindelningarna!

"Post" är den granskningssida i revisionsfilen där saldot kommer att visas, och där du väljer lämpliga granskningsåtgärder.

Tänk på att även nyckeltalsberäkningarna kan påverkas/ändras!

Grunduppgifter - Avsnittsindelning

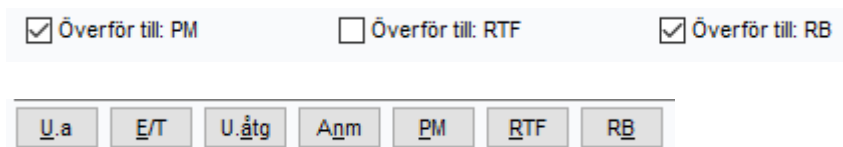
Balansräkning      Visa konton

	Post	Rutin	Utgående bal...
<b>TILLGÅNGAR</b>			
Tecknat men ej inbetalt kapital	16 Övriga kortfristiga fordringar	Övr	0
<b>Anläggningstillgångar</b>			
<b>Immateriella anläggningstillgångar</b>			
<b>Materiella anläggningstillgångar</b>			
Byggnader och mark	11 Byggnader och mark	Övr	0
Maskiner och andra tekniska anläggningar	12 Maskiner och inventarier	Övr	0
Båtar	<input type="text" value="..."/>		0
Inventarier, verktyg och installationer			00
1220 Inventarier, verktyg o install	10 Immateriella anläggningstillgångar		91
1229 Ack avsk på inv, verkt, inst	11 Byggnader och mark		91
Pågående nyanläggningar och förskott av	12 Maskiner och inventarier		0
Summa utan text	13A Andelar i koncernföretag		00
<b>Finansiella anläggningstillgångar</b>	13B Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag		00
Andelar i koncernföretag	13C Andra långfristiga värdepappersinnehav		19
Fordringar hos koncernföretag	13D Andra långfristiga fordringar		0
	27 Koncernskuld/koncernfordran	Övr	0

**Notera:** Vi rekommenderar att du sparar revisionsfilen innan du gör importen och sen kontrollerar både avsnittsindelningarna för BR och RR samt saldobalansen efter gjord import innan du sparar filen igen! Så att du inte får in något annat än vad du hade tänkt dig i revisionsfilen. Importen går inte att ångra annat än genom att stänga revisionsfilen - utan att spara.

## Ny status, "Till RB", för noteringar till (modifierad) revisionsberättelse

En ny ruta/status, "Överför till: RB" / "RB", har lagts till för att kunna samla ihop gjorda noteringar inför formulandet av din (eventuellt modifierade) revisionsberättelse.

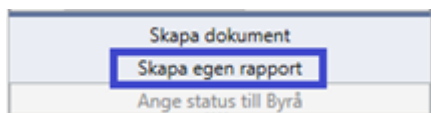


The image shows a form with three checkboxes: "Överför till: PM" (checked), "Överför till: RTF" (unchecked), and "Överför till: RB" (checked). Below these is a row of buttons: "U.a", "E/T", "U.åtg", "Anm", "PM", "RTF", and "RB".

Rapport med noteringarna skapar du i rapportgeneratören under länken Skapa egen rapport, se nedan.

## Förbättrad rapportgenerator - Skapa egen rapport

Rapportgeneratören under länken "Skapa egen rapport" har skrivits om och förenklats och förbättrats.



- Du gör nu dina val på en flik i st f tre. Gamla flik 2 och 3 finns numera i högerkolumnen.
- Rapportgeneratören har kompletterats pga den nya rutan/statusen "Överför till: RB" / "RB", se ovan.
- Valet "Registrerade risker" som förut fanns även på flik 2 finns numera bara under länken "Skapa dokument".
- Noteringar i fält för "Sammanfattning" resp "Slutsats" var förut en gemensam bock på gamla flik 2. Nu kan du välja att skapa rapport med bara en av dem.  
Vill du ha en rapport med likadant innehåll som tidigare, ska du alltså bocka i båda rutorna här i rapportgeneratören.  
(Ytterligare justeringar kommer att göras framöver på sidorna i programmet och/eller här i rapportgeneratören så att ordvalen blir mer enhetliga.)

Skapa egen rapport
✕

På vänster sida väljs vilka avsnitt som information till rapporten ska hämtas ifrån. På höger sida väljs vilken information som ska hämtas till rapporten.

---

**Innehåll i rapporten**

**Mallar**

▼

**Överskrift** **Index**

PM

**Hämta noteringar från**  Markera alla

<input checked="" type="checkbox"/> Inledande handlingar	<input checked="" type="checkbox"/> Ingående balanser
<input checked="" type="checkbox"/> Förståelse av företaget...	<input checked="" type="checkbox"/> Granskning BR/RR
<input checked="" type="checkbox"/> Rutinbeskrivningar...	<input checked="" type="checkbox"/> Allmänna revisionshandlingar
<input checked="" type="checkbox"/> Revisionsstrategi	<input checked="" type="checkbox"/> Årsredovisning
	<input checked="" type="checkbox"/> Avslutning

**Omfattning**

Ta även med poster utan noteringar

**BR/RR-åtgärder**

PM

RTF (Rapport till företagsledningen)

RB (Till revisionsberättelsen)

UA (Utan anmärkning)

E/T (Ej tillämpligt)

U. åtg. (Utan åtgärd)

Anm (Anmärkning)

Ingen status

**Checklistor**

Ja

Nej

E/T (Ej tillämpligt)

PM

Ingen status

**Noteringar i fält för Sammanfattning eller Noteringar**

Noteringar med status "Överför till: PM"

Noteringar med status "Överför till: RTF" (Rapport till företagsledningen)

Noteringar med status "Överför till: RB" (Till revisionsberättelsen)

**Noteringar i fält för Slutsats**

Noteringar med status "Överför till: PM"

Noteringar med status "Överför till: RTF" (Rapport till företagsledningen)

Noteringar med status "Överför till: RB" (Till revisionsberättelsen)

Visa rapport
Spara rapport
Spara som mall
Avbryt
Hjälp

## Klientmall - Spara egen från befintlig revisionsfil

Klientmallen kan användas när du påbörjar ett nytt uppdrag.

Du kan numera spara en klientmall även från en befintlig revisionsfil, under Mallar | Spara som ny klientmall.

Valmöjligheterna vad du vill behålla eller ta bort från din befintliga fil har förbättrats ytterligare gentemot tidigare.

**Val till klientmallen** X

**Val till klientmallen**  
 Nedan finns ett antal val där du kan välja hur mallen ska fungera. Men mallen kommer alltid att rensas från följande data:

- Saldobalansen
- Allt på sidan Bolagsuppgifter
- Väsentlighetstal
- Nyckeltal
- APTA-diagram

- Ta bort noteringar på alla granskningsåtgärder på BR-/RR-sidorna
- Ta bort status på alla granskningsåtgärder på BR-/RR-sidorna
- Ta bort signaturer på alla sidor
- Ta bort alla bifogade filer (se F7 för översikt)
- Ta bort interna ordbehandlingsdokument
- Ta bort kryss i "Överför till: PM" och "Överför till: Rapport till företagsledningen" på alla sidor
- Töm alla checklistor

Beskrivning

Klientmall för bransch X

**Notera:** Du ska inte använda "Spara som" i en befintlig revisionsfil när du vill spara en mall för liknande klienter, då viss grundinformation och saldon etc inte rensas.

## Sidan Uppgifter till revisionsberättelsen

- Datumhanteringen för underskrift har förenklats så att du numera kan skriva t ex "180101", som konverteras till formatet "den 1 januari 2018".

**Underskrift**

Ort: Göteborg

Datum: 180101 **den 1 januari 2018**

- Vid Nytt år tas numera boken i rutan "Infoga uppgifterna från guiden i revisionsberättelsen" bort automatiskt.

## Återställ borttagna Test av verifikat- och Urvalsfrågor

Möjlighet finns nu att återställa borttagna Test av verifikat- och Urvalsfrågor.

- På sidan Test av verifikat/konteringsmönster:

Rubrik/Beskrivning	Grundkonto	Deb+Kre-	Minsta summan på grundkonto	Serie	Motkonto	%	Minsta summa avvikelser	Period	Utfall: Antal felaktiga verifikat
<b>Försäljning har 25 % moms?</b> Kontroll att 25 % av försäljningen har bokförts på utgående moms.	3000-3999, (3012), (3013)		1 700 [Apta min]		2610-2619	25	1 000	1 - 12	0
<b>Försäljning har 12 % moms?</b> Kontroll att 12 % av försäljningen har bokförts på utgående moms.	3012		1 700 [Apta min]		2620-2629	12	1 000	1 - 12	0
<b>Försäljning har 6 % moms?</b> Kontroll att 6 % av försäljningen har bokförts på utgående moms.	3013		1 700 [Apta min]		2630-2639	6	1 000	1 - 12	0
<b>Kostnader har 25% moms?</b> Kontroll att 25 % av kostnader har	1210, 1220, 1250, 1410, 4000-4899, 5020-6995, 7600-7699, (5612), (5615), (5191), (6072), (6310), (6970), (6982), (6992), (6995), (4090)		1 700 [Apta min]		2640-2649	25	1 000	1 - 12	5

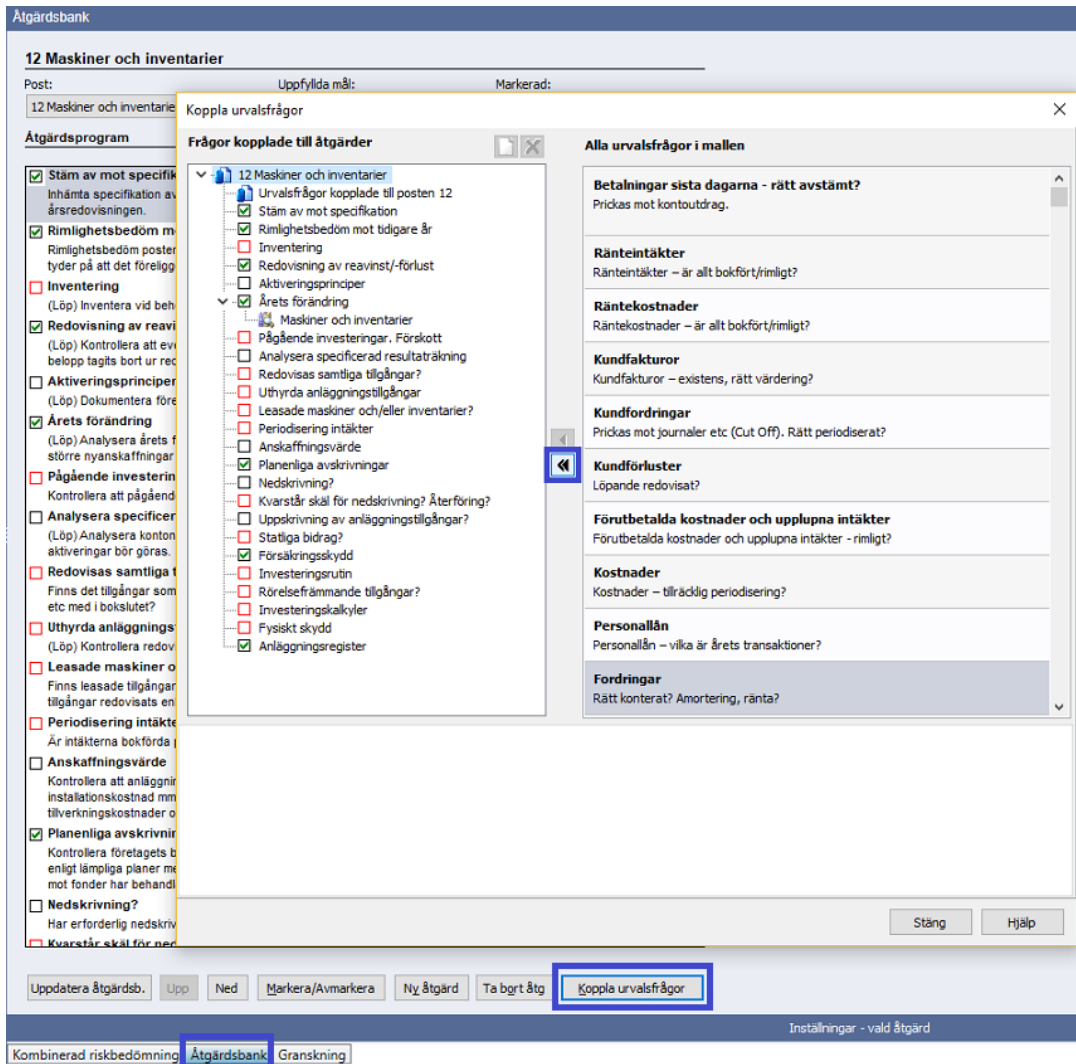
Uppdatera kolumnen Antal fel. ver. teringar

Återställ alla frågor

Återställ markerad fråga

Återställ borttagna frågor till ursprungsfrågorna

- I Åtgärdsbanken under knappen Koppla urvalsfrågor:



## Övrigt

- Vi har uppdaterat bakgrundskontoplanen till BAS 2017 på sidan Saldobalans.
- Diverse smårättningar/förbättringar.

**Tips!** Vill du få mejl med nyhetsbrevet när det har kommit en ny version av våra olika program kan du registrera din mejladress. I Revision gör du det under menyvalet Hjälp, Registrering nyhetsbrev.

## Kontaktinformation

Webbsupport och FAQ-listor [www.wolterskluwer.se/support](http://www.wolterskluwer.se/support)

### Programsupport

Handhavande- och innehållsfrågor

[support@wolterskluwer.se](mailto:support@wolterskluwer.se)

Tel 031-775 17 00

### Tekniksupport

Frågor av teknisk karaktär, som installation, nätverk, utskrifter etc.

[tekniksupport@wolterskluwer.se](mailto:tekniksupport@wolterskluwer.se)

Tel 031-775 17 00

### Kundservice

Frågor angående ditt abonnemang, priser, licenser, nybeställningar, ändring av abonnemang, adressändring med mera.

[kundservice@wolterskluwer.se](mailto:kundservice@wolterskluwer.se)

Tel 031-775 17 00

### Säljare

För mer information om våra produkter inom skatt och ekonomi, förmånspaket, utbildningar etc.

[salj.ta@wolterskluwer.se](mailto:salj.ta@wolterskluwer.se)

Tel 031-775 17 00