
Välkommen till en ny version av Revision

Revision 2025.2

De viktigaste nyheterna i denna version är:

- Stöd för nya revisionsstandarden "ISA för LCE"
- Ny påståendelista på sidan Dokumentationsguide som handlar om kriterierna för om ISA för LCE får användas, eller om revisionen måste utföras enl ISA
- Ny sida för Närstående parter
- Uppdaterade revisionsberättelser med text för revision utförd enligt ISA för LCE / ny ordbehandlingsmall, ver 26
- Sidan Genomgång av ingående balanser har fått 2 checklistor, för nytt resp befintligt uppdrag
- Sidan Väsentlighetstal: APTA:s beräkningsmodell har tagits bort

Denna version är den första med stöd för att dokumentera en revision utförd enligt standarden ISA för LCE.
(LCE = Less Complex Entities)

Programmet kommer att fortsatt uppdateras allteftersom tolkningar görs och praxis utvecklas.

FAR arbetar också med en ny rekommendation med arbetsnamnet "RevR LCE".

Vi har uppdaterat texten i revisionsberättelserna redan i denna version.

Enl FAR blir det troligtvis bara i RB som text ska ändras, till ISA för LCE i st f ISA. I Uppdragsbrevan hänvisas till "god revisionssed" så där behövs ingen ändring. (Däremot kommer FAR att ändra i bilagorna till Uppdragsbrevan.)

ISA för LCE är en global revisionsstandard som syftar till att förenkla och anpassa revisionsprocessen för mindre och mindre komplexa företag. Den erbjuder en anpassad revisionsprocess men med lika hög grad av säkerhet som ISA. ISA för LCE är alltså inte någon metodik!

Standarden gäller för **räkenskapsår som inleds efter den 15 december 2025 eller senare**, men får tillämpas tidigare. Det är frivilligt att använda ISA för LCE.

Utdrag från FAR.se: [https://www.far.se/kunskap/revision/ISA för LCE – revisionsstandard för mindre komplexa företag](https://www.far.se/kunskap/revision/ISA_för_LCE_-_revisionsstandard_för_mindre_komplexa_företag)

"Strukturen på ISA för LCE gör det lättare för revisorer att följa en logisk och konsekvent revisionsprocess. Samtidigt kan det ställa högre krav på revisorns förmåga till professionella bedömningar."

"ISA för LCE har lika hög grad av säkerhet som ISA och ska resultera i ett uttalande med rimlig säkerhet. Standarden minskar inte kvaliteten på revisionen och innebär inte nödvändigtvis mindre arbete. Det är en anpassad revision som hjälper revisorer att fokusera på de delar av revisionen som är relevanta för mindre komplexa företag. Kraven bygger på de underliggande kraven i ISA men är anpassade till omständigheter i mindre komplexa företag."

Notera: Standarden får inte användas för revision av alla företag.

Begränsningar i användningen av ISA för LCE har delats in i tre kategorier:

- särskilda företagskategorier för vilka det är förbjudet att använda ISA för LCE (dvs. specifika förbud),
- kvalitativa kännetecken som beskriver ett LCE, och om de inte uppvisas av företag skulle de vanligtvis förhindra användningen av ISA för LCE för revisionen av de finansiella rapporterna för det företaget, och
- kvantitativa tröskelvärden som ska fastställas av lagstiftande eller regulatoriska myndigheter eller relevanta lokala organ med behörighet att fastställa standarder i respektive jurisdiktion.

För att fastställa en tillåten användning av ISA för LCE ska alla tre kategorierna beaktas.

Läs mer om ISA för LCE på hemsidorna för FAR/FAR Online, Revisorsinspektionen och IAASB.

FAR håller också utbildningar under hösten i den nya standarden.

<https://www.far.se/utbildning/revision/?q=&subject=revision>

Sidan Dokumentationsguide

Sidan Dokumentationsguide har fått en ny checklista med 13 påståenden som handlar om kriterierna för om ISA för LCE får användas, eller om revisionen måste utföras enl ISA.

Svarar du "Falskt" på påstående 1, så får ISA för LCE inte användas och då kan inte resterande påståenden besvaras.

"Falskt" på något/några av påstående 2-12 innebär att du själv måste avgöra om ISA för LCE ändå får/kan användas.

Påstående 13 handlar om storlekskriterierna för ISA för LCE, dvs 50/40/80 i Sverige. Svarar du "Falskt" på påstående 13 får ISA för LCE inte användas.

Dokumentationsguide

Hjälpstext

På denna sida anges om kunden faller in under kriterierna för det begränsade dokumentationskrav som framgår av ISA för LCE, del A för kunden. (LCE = Less Complex Entities)

Begränsningar i användningen av ISA för LCE har delats in i tre kategorier:

- * särskilda företagskategorier för vilka det är förbjudet att använda ISA för LCE (dvs. specifika förbud), ==> Se påstående 1
- * kvalitativa kännetecken som beskriver ett LCE, och om de inte uppvisas av företaget skulle de vanligtvis förhindra användningen av ISA för LCE
- * kvantitativa tröskelvärden som ska fastställas av lagstiftande eller regulatoriska myndigheter eller relevanta lokala organ med behörighet att fastställa standarder i respektive jurisdiktion.

Upprättad av: Godkänt av:

Påståenden

	Påstående	Sant	Fal...
1	Inga särskilda förbud mot användningen av ISA för LCE förekommer (börsnoterat, företag av allmänt intresse m fl).	☒	☐
2	Affärsaktiviteterna är okomplicerade, likaså affärsmodellen och branschen.	☒	☐
3	Det finns inga särskilda lagar, regler och författningar som styr affärsverksamheten som ger komplexitet (t ex tillsynskrav).	☒	☐
4	Företagets transaktioner kommer från ett fåtal verksamhetsgrenar eller intäktsströmmar.	☒	☐
5	Företaget har en okomplicerad organisationsstruktur och liten ledningsgrupp (5 pers eller färre).	☒	☐
6	Företagets ägarstruktur är enkel och det finns en tydlig transparens i ägande och kontroll.	☒	☐
7	Företagets funktioner är centraliserade och begränsade till ett fåtal...	☐	☐

Dokumentation: ISA för LCE kan användas som revisionsstandard för detta uppdrag.

Noteringar

Revisionen kan och kommer att utföras enligt ISA för LCE.

I ny fil är det alltid den nya checklisten.

När du öppnar en befintlig fil är det fortfarande den gamla checklisten. Vill du byta till den nya checklisten nu måste du uppdatera genom att trycka på ikonen till vänster. Annars uppdateras checklisten till den nya nästa gång du gör Nytt år i din revisionsfil.

OBS! Även om du byter dokumentationsmetod till ISA för LCE i Guide för val av mallar, se nästa steg, så måste du även uppdatera denna checklista till den nya genom att trycka på ikonen till vänster. Detta eftersom detta byte inte går att ångra. (Då får du i stället stänga filen utan att spara.)

Guide för val av mallar

I Guide för val av mallar under rubriken Dokumentationsmetod finns numera även val för revision enligt ISA för LCE.

Guide för val av mallar

Företagsform Aktiebolag

Kontoplan BAS 20XX
☒ Behåll nuvarande kontoplan

Avsnittsindelning Aktiebolag K2
☒ Behåll nuvarande avsnittsindelning

Uppdragstyp Revision

Dokumentationsmetod Revision ISA - Begränsad
Revision LCE
Revision ISA - Minimal
Revision ISA - Begränsad
Revision ISA - Full

Åtgärdsbank

Detta gör, precis som för övriga gamla val, att vissa sidor, checklistor etc blir förvalda i din revisionsfil. Och precis som tidigare så anpassar du dokumentationen enl ISA för LCE till resp kund genom att vid behov markera/avmarkera områden/sidor i din revisionsfil.

Sidan Verksamhet har bytt namn

Sidan Verksamhet (under Riskbedömning, Förståelse av företaget och dess miljö), samt en rubrik på sidan har fått nytt namn, "Verksamhet och affärsmodell".

Ny sida: Närstående parter (t ex ISA 240, 315, 550. ISA för LCE 1.7, 6.2.4, 6.3.12, 6.7.1)

Många har tidigare gjort en egen sammanställning som man har bifogat i revisionsfilen, men nu har vi - efter önskemål från er kunder - lagt in denna sida med tabell.

Sidan Närstående parter har lagts till (under Riskbedömning, Förståelse av företaget och dess miljö) och innehåller en tabell för att kunna ange de närstående, relation till dem etc.

Till kolumnerna Relation samt Transaktionstyp finns en rullgardingsmeny med olika val, men du kan också skriva själv.

I ny fil finns sidan förvald för valen "Revision ISA - Begränsad", "Revision ISA - Full", "Revision LCE"

(= Dokumentationsmetod i Guide för val av mallar)

I befintlig fil kommer sidan automatiskt att läggas till:

- 1) när du gör Nytt år, men du kan naturligtvis själv välja att markera och visa den sidan redan i årets fil. (Det gör du i så fall på sidan Förståelse av företaget och dess miljö/Sammanfattning.)
- 2) om du byter Dokumentationsmetod, t ex från "Revision ISA - Begränsad" till "Revision LCE".

Förståelse av företaget och dess miljö/Sammanfattning - Närstående parter

Upprättad av Godkänt av:

Risk

Faktorer som påverkar inneboende risk Faktorer som påverkar bedömningen av kontrollmiljön

Namn	Relation	Transaktionstyp	Belopp	Marknadsvillkor	Notering
Test Testsson	Personlig ägare	Annat	12345		

Moderbolag / Juridisk ägare
Dotterbolag
Systerbolag
Personlig ägare
Personligt närstående

Sammanfattning

Här har jag skrivit en sammanfattning på Närstående parter ...

☒ Överför till: PM ☐ Överför till: RTF ☐ Överför till: RB

Sidan Revisionsstrategi/Sammanfattning

Vi har lagt till en bekräftelse-ruta med texten: "Den tidigare valda revisionsstandarden kan fortfarande användas". Så att man inte först trodde att man skulle kunna använda ISA för LCE och sen visar det sig när man påbörjar granskningen att kunden faktiskt inte uppfyller alla krav. Då får man ändra vald Dokumentationsmetod under Guide för val av mallar. (Förfyllt svar är "Ja".)

Bekräftelse revisionsstandard

Den tidigare valda revisionsstandarden kan fortfarande användas Ja

Sidan Omvärdering av bedömningar

På sidan Omvärdering av bedömningar har fält två och tre bytt plats, samt att rubriken ändrats för att förtydliga att de två första punkterna avser både ISA & LCE, medan tredje punkten avser bara ISA.

Omvärdering av uppskattningar i redovisningen (ISA / LCE) [Hämta föregående års noteringar](#)

☐ Överför till: PM ☐ Överför till: RTF ☐ Överför till: RB

Ändring av riskbedömning (ISA / LCE) [Hämta föregående års noteringar](#)

☐ Överför till: PM ☐ Överför till: RTF ☐ Överför till: RB

Omvärdering av transaktionsslag, konton och upplysningar som inte är betydande, men som är väsentliga (ISA) [Hämta föregående års noteringar](#)

Flera checklistor har uppdaterats med LCE- och/eller ISA-punkter

Följande sidor/checklistor har uppdaterats med LCE- och/eller ISA-punkter:

- Uppdragsbedömning (under Riskbedömning, Inledande handlingar). Nytt respektive befintligt uppdrag. Flera punkter avseende penningtvätt och uppdragets riskbedömning är tillagda. OBS Här är många ändringar gjorda så uppdatera hela checklistan, inte bara enskilda punkter - för annars kommer inte de nya rubrikerna med.
- Planeringsmöte (under Riskbedömning, Inledande handlingar). "Årets revision kommer utföras enligt samma standard som förra året (ISA eller LCE). (Vid LCE har kontrollerats att alla kriterier fortfarande är uppfyllda.)"
- Genomgång av ingående balanser (under Riskhantering, Genomgång av ingående balanser). Sidan har kompletterats med 2 checklistor, för "Befintligt uppdrag" respektive "Nytt uppdrag". Se mer info längre ner.
- Sidan Penningtvätt (under Riskhantering, Allmänna revisionshandlingar). I checklistan har även Rev U 4 ändrats till RevR 14. Blå länken är utbytt till länkar till EtikU 11 resp RevR 14 på FAR Online. (Inloggning krävs.)
- Sidan Bedömning av oegentligheter och fel (under Riskhantering, Allmänna revisionshandlingar).
- Namnändrad sida "Utvärdering av utförd revision (ISA)" samt ny sida "Utvärdering av utförd revision (ISA för LCE)" (under Avslutning, Slutkontroll). LCE-checklistan innehåller även en punkt för "Övervägande har gjorts och information har inte ändrat beslutet om lämplighet att använda ISA för LCE för årets revision".

I nya revisionsfiler blir det alltid de nya texterna.

I dina befintliga revisionsfiler uppdaterar du de ändrade checklistorna genom att antingen:

1) tryck på knappen Uppdatera/nollställ checklistan. Då töms hela checklistan och du får de nya texterna, eller...

The screenshot shows a web application interface with a checklist table. The table has columns: Påstående, Ja, Nej, E/T, Notering, and PM. A modal dialog box is open in the center, titled 'Uppdatera/nollställ checklistan'. It contains three radio button options: 'Uppdatera till senaste version av checklistan, samt ta bort alla bockar och noteringar' (selected), 'Ta bort alla bockar (Ja / Nej / E/T)', and 'Ta bort alla noteringar och bockar i "PM"'. Below the dialog, there are buttons for 'OK' and 'Avbryt'. At the bottom of the page, there are links for 'Penningtvätt: EtikU 11 (Länk till FAR Online - inloggning krävs.)' and 'Penningtvätt: RevR 14 (Länk till FAR Online - inloggning krävs.)'.

2) välj Visa alla checkliste-punkter, markera bara den/de ändrade raden/raderna i checklistan, och tryck på Lägg till/uppdatera. Detta är att föredra om du inte vill tappa dina noteringar och kryss på alla övriga rader/punkter i checklistan.

Påstående	Tillgängliga påståenden
Verklig huvudman: Följande stämmer: Inget har framkommit som tyder på att inte rätt person/-er är registrerad som verklig huvudman hos Bolagsverket.	Verklig huvudman: Följande stämmer: Inget har framkommit som tyder på att inte rätt person/-er är registrerad som verklig huvudman hos Bolagsverket.
När kunden, eller kundens verkliga huvudman - eller familjemedlem eller känd medarbetare till en sådan person - är en person i politiskt utsatt ställning, har skärpta åtgärder vidtagits enligt RevU 4. (De skärpta åtgärderna ska tillämpas i ytterligare åtminstone 18 månader, när en person inte längre är i politiskt utsatt ställning.)	När kunden, eller kundens verkliga huvudman - eller familjemedlem eller känd medarbetare till en sådan person - är en person i politiskt utsatt ställning, har skärpta åtgärder vidtagits enligt RevR 14. (De skärpta åtgärderna ska tillämpas i ytterligare åtminstone 18 månader, när en person inte längre är i politiskt utsatt ställning.)
Vid osäkerhet om tidigare mottagna uppgifter om kundens identitet är tillförlitliga eller tillräckliga, har åtgärder vidtagits för att uppnå kundkännedom.	Vid osäkerhet om tidigare mottagna uppgifter om kundens identitet är tillförlitliga eller tillräckliga, har åtgärder vidtagits för att uppnå kundkännedom.

Påstående	Tillgängliga påståenden
	Rapportering till företagsledningen/styrelsen: När revisorn har funnit/misstänker något som indikerar penningtvätt eller finansiering av terrorism, har revisorn utan onödigt dröjsmål kommunicerat de frågorna, såvida det inte är förbjudet enligt lag eller annan författning, till lämplig nivå inom företagsledningen/styrelsen. (Viktigt att dokumentera VAD som har kommunicerats och HUR.) Rapportering till myndighet: När revisorn har identifierat eller misstänker överträdelser eller oegentligheter, inkl penningtvätt eller finansiering av terrorism, har detta rapporterats till vederbörlig myndighet.

☐ Visa valda checkliste-punkter
☒ Visa alla checkliste-punkter




Lägg till/uppdatera Ta bort Lägg till före Lägg till sist

Uppdaterade hjälptexter

Hjälptexten - överst på sidorna – har uppdaterats på många sidor med bl a nya ISA för LCE-hänvisningar. Du uppdaterar genom att i menyn välja Verktyg, Uppdatera alla hjälptexter, i respektive revisionsfil. (Du behöver inte göra det per sida utan hjälptexten uppdateras på alla sidor genom detta val.)

Läs även om nytt val i årsskiftesdialogen nedan.

Verktyg	Fönster	Hjälp
Öppna utforskaren		
Starta Transaktionsanalys		
Kalkylator		Ctrl+K
Öppna rapport/dokument		F7
Uppdatera alla hjälptexter		

Nytt val vid årsskifte: Uppdatera alla hjälptexter

För att underlätta uppdaterandet av alla hjälptexter i alla befintliga filer, nu när många sidor har uppdaterats med hänvisningar till punkter i ISA för LCE också, har vi lagt till ett nytt alternativ i dialogen Årsskifte.

Första gången du kommer till dialogen så kommer den nya rutan att vara ibockad. Bockar du ur den i ett uppdrag kommer det att kommas ihåg till nästa uppdrag, så då måste du komma ihåg att bocka i rutan igen.

(Och – som framgår i punkten ovanför denna – så kan du fortfarande alltid själv uppdatera alla hjälptexter, via menyn Verktyg, Uppdatera alla hjälptexter, i respektive revisionsfil.)

Årsskifte	
Årsskifte Nedan väljer du vad du vill ska göras automatiskt vid årskonverteringen av denna revisionsfil. Vill du inte att det ska göras automatiskt nu, kan du istället göra det manuellt i det nya årets revisionsfil.	
Automatiska händelser vid byte till nytt räkenskapsår ☐ Ta bort alla datum/signaturer ☐ Ta bort alla referenser i Kontosammanställningen på alla BR-/RR ☐ Töm alla checklistor (bockar och noteringar) ☐ Nollställ alla inställningar i Väsentlighets- och riskbedömningen ☐ Nollställ alla registrerade inneboende, betydande och oegentligheter ☐ Ta bort alla bifogade externa filer som tillhör räkenskapsår äldre än ☐ Ta bort alla bifogade externa filer som tillhör föregående räkenskapsår ☒ Uppdatera alla hjälptexter	Beskrivning Uppdatera alla hjälptexter (överst på sidorna) till senaste version från Wolters Kluwer.

Uppdaterade revisionsberättelser / ny ordbehandlingsmall, ver 26

Nytt val har lagts till på sidan Uppgifter till revisionsberättelsen för ISA för LCE:

☒ Revision utförd enligt ISA för LCE

I ordbehandlingsmall ver 26 innebär detta att texten i revisionsberättelsen för alla företagsformer byts ut till nedan på 3 ställen (under rubrikerna Grund för uttalanden respektive Revisorns ansvar):

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt International Standard on Auditing för revisioner av finansiella rapporter för mindre komplexa företag (ISA för LCE) och god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt dessa standarder

Notera: Om du inte kommer att upprätta en revisionsberättelse enligt ISA för LCE (och lämna in din revisionsberättelse digitalt till Bolagsverket – gäller endast för AB), så behöver du inte byta ordbehandlingsmall till ver 26 nu i dina revisionsfiler, då det är det enda som är ändrat gentemot ver 25.

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

För att få tillgång till de nya dokumentmallarna i redan påbörjade revisionsfiler, måste du byta ordbehandlingsmall. Detta görs under Mallar | Guide för val av mallar. I dialogen bockar du ur rutan "Behåll nuvarande ordbehandlingsmall". Välj "Ordbeh.mall ver 26 - Wolters Kluwer" i rullgardinsmenyn, kontrollera att alla dokument i listan nedanför är iöckade och tryck på "OK".

Ordbehandlingsmall

Ta bort

☐ Existerande dokumentmallar i denna revisionsfil

- ☐ Grundakt Ver25 - Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer
- ☐ Årsakt Ver25 - Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer
- ☐ Pärmetiketter Ver25 - Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer
- ☐ Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (AB) Ver25 - Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer
- ☐ Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (ej AB) Ver25 - Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer

☐ Behåll nuvarande ordbehandlingsmall

Ordbeh.mall ver 25 - Wolters Kluwer

Ordbeh.mall ver 26 - Wolters Kluwer

☒ Dokumentmallar

- ☒ Grundakt Ver26
- ☒ Årsakt Ver26
- ☒ Pärmetiketter Ver26
- ☒ Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (AB) Ver26
- ☒ Uppdragsbrev - Revisionsuppdrag (ej AB) Ver26

Avbryt OK

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

Tips: Glöm inte att du 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.

Instruktionen hittar du på vår supportsida <https://support.wolterskluwer.se/support-landning-sida/support-revision/>. Välj sen Manualer för Revision och fliken Mallar.

Tips: Vill ni göra ändringar i revisionsberättelsemallen men ändå kunna lämna in den digitalt för AB, som att ändra font eller lägga till er logga, så måste ni skapa en egen ordbehandlingsmall. (Instruktion för detta finns i programmet i Hjälpen (F1-knappen) och på vår supportsida.)

Övrigt – ej specifikt LCE:

Sidan Väsentlighetstal: APTA:s beräkningsmodell har tagits bort

Som tidigare har aviserats har nu APTA:s beräkningsmodell tagits bort. Detta efter samråd även med FAR.

I ny revisionsfil finns inte längre valet/rutan.

När du öppnar en befintlig revisionsfil finns valet (och underdialogen) fortfarande kvar, men i samband med att du gör Nytt år i filen döljs valet/rutan.

Sidor som läggs till när man gör Nytt år

Under rubriken Förståelse av företaget och dess miljö kommer dessa sidor att läggas till när du gör Nytt år nästa gång i din revisionsfil om du har valet dokumentationsmetod = "Revision ISA – Begränsad".

- Organisation
- Kunder och försäljning
- Närstående parter

Sidorna blir även ibockade om du i din befintliga fil (med t ex valet "Revision ISA – Begränsad") byter dokumentationsmetod till valet "Revision LCE".

I nya filer är dessa sidor redan ibockade och visas, men inte för valet "Revision ISA – Minimal".

Behöver du inte dokumentera något på dessa områden/sidor, så kan du naturligtvis - precis som tidigare - bocka ur dem.

Sidan Genomgång av ingående balanser har fått 2 checklistor, för Nytt resp Befintligt uppdrag

Vi har – efter önskemål från er kunder – kompletterat sidan med 2 checklistor, beroende på om det är ett nytt eller befintligt uppdrag. Du väljer rätt checklista i rullgardinsmenyn.

	Ja	Nej	E/T	Notering	PM
Befintligt uppdrag					
Kontrollerat att föregående års utgående balans har förts över till aktuell period på ett korrekt sätt som ingående balans för innevarande år.	☐	☐	☐		☐
I de fall ett modifierat uttalande till de finansiella rapporterna för föregående period lämnades, har jag bedömt effekten av det förhållande som gav upphov till modifieringen, samt övervägt riskernas påverkan för väsentliga felaktigheter i de finansiella rapporterna för aktuell period.	☐	☐	☐		☐
Kontrollerat att jämförelsetalen stämmer överens med de siffror och uppgifter som redovisades under föregående period, och att ev. lämpliga korrigeringar har skett på ett korrekt sätt, samt har presenterats och upplysts om på ett	☐	☐	☐		☐

☒ Visa valda checkliste-punkter
☐ Visa alla checkliste-punkter

Uppdatera/nollställ checklistan Ta bort Lägg till före Lägg till sist

Övrigt

- Sidan Nyheter i Hjälpen (F1-knappen) kommer inte längre att uppdateras i programmet fr o m denna version. Nyhetsdokumentet med bilder hittar du numera i stället i PDF-filen som finns på Startsidan i programmet samt på vår supportsida under www.support.wolterskluwer.se. Välj Revision och Versionsnytt.
- Div rättningar i xHTML-filen vid digital inlämning av RB till BV.
- 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.
- Du hittar Revisions supportsida här: <https://www.wolterskluwer.se/support/revision>
Där hittar du t ex Vanliga frågor, Manualer, Versionsnytt och Utbildningar.
- **Påminnelse:** Har du ännu inte uppdaterat avsnittsindelningen och/eller åtgärdsbanken till uppdelade räkenskapspåståenden för RR respektive BR (och K2/K3) i dina befintliga uppdrag? I befintliga uppdrag bör du uppdatera till ny avsnittsindelning och åtgärdsbank samtidigt.
Lämpligast gör du detta i samband med att du gör Nytt år i revisionsfilen.

Läs först infon i Nyhetsbrevet till version 2022.3, rubriken "Uppdatering av åtgärdsbanken – till uppdelade räkenskapspåståenden för RR respektive BR" på sidorna 7–12. [Nyheter Revision 2022.3.pdf](#)

Sedan fortsätter du med manualen som ligger på Startsidan i programmet. Manualen heter "[K2 och K3 - Uppdatera avsnittsindelningen och åtgärdsbanken i Revision.pdf](#)", men det är alltså samma tillvägagångssätt för att få med alla de senaste ändringarna, dvs de nya ISA 540-åtgärderna (version 2022.2) och de uppdaterade räkenskapspåståendena (version 2022.3). (Men om du redan har avsnittsindelning för K2/K3 behöver du naturligtvis inte göra det steget.)

Manualen finns även på vår supportsida <https://www.wolterskluwer.se/support/revision>. Välj sen Manualer för Revision och fliken Mallar.

Då märker du också hur snabbt det sen går att göra dessa uppdateringar i dina gamla filer efter att du har gjort Nytt år.

Med vänliga hälsningar

Eivor Bonder – Produktchef Revision

Kontaktinformation

Mer information om din produkt, webbsupport och FAQ-listor

support.wolterskluwer.se

Support

Mejla oss för programrelaterad support

E-post: support@wolterskluwer.se

Kundservice

Kontakta vår kundservice med frågor gällande ditt abonnemang, priser, licenser, nybeställningar, ändring av abonnemang, adressändring, med mera.

E-post: kundservice@wolterskluwer.se

Telefon: 031-775 17 00

Säljare

Prata med våra säljare för mer information om våra lösningar inom skatt och ekonomi, förmånspaket och utbildningar.

E-post: sali@wolterskluwer.se

Telefon: 031-775 17 00