**Ø90 Vejledning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titel (EMNE i mail)** | knowledge:Ø90 Vejledning– Generelt – Omlægning af regnskabsår | |
| **Udløbsdato:** | Udløbsdato: | Et år efter upload |
| Initialer: (på den der skal tage stilling til at forlænge udløbsdato eller opdater) | aih |
| **Knowledgenr.** (kan ses i mail der fortæller, at artiklen er publiceret) | KBXXXXX | |
| **Forfatter:(assigment group)** | OekonomiIT | |
| **Tipic/ Kategori** | SEGES Software - økonomi | |
| **Synlighed:** | SEGES Software  Koncern (kun synligt for SEGES) | |
| **Meta (tags)** | isregnskab | |

**Link til information**

|  |  |
| --- | --- |
| [Link til kvalitetsstyring](https://intra.lf.dk/vaerktoejskassen/kvalitetshaandbog/Drift%20-%20%C3%98konomiIT/drift-vedligehold/Sider/information_o90.aspx) | [Link til vejledning for sekretær](https://seges.service-now.com/kb_view.do?sysparm_article=KB0018001) |
| [Link til skabelon](file:///S:\7600-Oekonomisystemer\7621%20Ø90%20Information\Skabeloner%20og%20vejledninger) |  |

**Checkliste:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Er der rettelser til øvrige vejledninger /best practice** | Ja -  Nej |
| **Udarbejdet/revid. af: (Init/Dato)** | 131217 lfs |
| **Faglig sparring (Init)** |  |
| **Faglig korrektur: (Init/Dato)** |  |
| **Skrivemæssigt korrektur (Init/Dato)** |  |
|  |  |
| **Sendt til kundecenter@seges.dk: (Init/Dato)**  NY VEJLEDNING: Kopier teksten ind som brødtekst, slet e-mail signatur og vedhæft WORD filen.  RETTELSE TIL VEJLEDNING: Kopier teksten uden rettelsesmarkering ind som brødtekst, slet e-mail signatur og vedhæft wordfilen med rettelsesmarkering.  Vedhæft som PDF tjek skabelonhoved ikke er med (kun ved en lang vejledning der ikke kan deles op) |  |
| **TIL Koordinator**: vandret streg viser at en ny artikel starter! HUSK at slette skabelonhoved og signatur ved upload.  **Til den der udarbejder:**   * Ved omlægning af eksisterende vejledning, brug vandret streg til at marker en ny artikel. * Alm. Tekst skrives med Arial 10 * Hoved overskrifter = STORE BOGSTAVER + Arial 10 + fed * Under overskrifter = alm. Bogstaver + Arial 10 + fed * Tabeller i alm. Størrelse   Billeder – Hvis der er brug for streger mv. brug Jing eller klippværktøj og sæt streger på inden billedet sættes ind i Word.   * INGEN typografier – altså brug ikke Overskrift 1, 2, 3 osv. * INGEN bogmærker | |

**OMLÆGNING AF REGNSKABSÅR**

Når man omlægger regnskabsår, kan det være nødvendigt at gøre årsrapport og skat færdigt med samme ultimodato, men forskellige regnskabsperioder. Det beskrives her, hvordan man løser nogle af de tekniske udfordringer. De særlige skattemæssige regler for omregning til helårsindkomst må findes andre steder.

**Omlægningsperioder**

Når man omlægger regnskabsperioden, skal man udarbejde regnskaber for perioder, der afviger fra 12 måneder. Det er kun i virksomhedens første regnskabsår, at årsrapporten må aflægges for op til 18 måneder – ved omlægning af regnskabsår er det kun op til 12 måneder. Skatteregnskaber skal omlægges så "alle indkomstperioder kommer til beskatning, og intet indkomstår overspringes eller dubleres".

Korte perioder

Der findes en vejledning om opgørelse af kortperiodisk regnskab. Opgaven ved omlægning er en anden, men de fleste problemstillinger er de samme - for eksempel emnerne: Skattemæssig konjunktur på besætning, afskrivning med antal dage i årsrapport, og sidste års tal i regnskaberne.

Lange perioder

Ved opgørelse af perioder på mere end 12 måneder skal man tage nogle af de samme hensyn som ved korte perioder og desuden være opmærksom på at:

* Skattemæssige underskud gemmes kun, hvis der bestilles for en periode lig med perioden på stamdata, og hvis denne periode er 12 måneder eller mindre.

**OMLÆG TIL SOMMERREGNSKAB**

Ved omlægning fra kalenderår til sommerregnskab skal der både for skat og drift udarbejdes for perioderne:

1. 1. januar frem til ultimo i den nye periode (mindre end 1 år)

2. Den første nye hele regnskabsperiode.

Der kræves fokus på:

* Ret stamdata før hver opgørelse.
* Vælg den ønskede periode for sidste års tal
* Ret data til 5 års-oversigter i årsrapport.

*Eksempel: Sidste kalenderår er 2013. Ny periode er 01.07 til 30.06.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Årsrapport:* | *01.01.13 til 31.12.13* | | | | | | | | *01.01.14 til 30.06.14* | | | | *01.07.14 til 30.06.15* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Skat:* | *01.01.13 til 31.12.13* | | | | | | | | *01.01.14 til 30.06.14* | | | | *01.07.14 til 30.06.15* | | | | | | | |

**OMLÆG TIL KALENDERÅR**

Ved omlægning fra sommerregnskab til kalenderår (sommerregnskab skat 2011/2012 = indkomståret 2012), bliver der forskel på årsrapport og skat med hensyn til regnskabsperioder:

1. Årsrapport fra gammel ultimo frem til 31/12 (mindre end 1 år)

2. Årsrapport for det første hele kalenderår

3. Skatteregnskab for én periode, der dækker de to årsrapportperioder (mere end 1 år)

Her er en udfordring, fordi der skal beregnes ultimo på samme dato for forskellige perioder årsrapport og skat.

Der kræves fokus på:

* Ret stamdata på de rette tidspunkter
* Vælg den ønskede periode for sidste års tal
* Ret data til 5 års-oversigter i årsrapport.
* Indtast fremførte skattemæssige underskud til brug i det første hele kalenderår
* Rest- / overskydende skat i årsrapport.

*Eksempel: Sidste sommerregnskab er 2012/2013. Ny periode er kalenderår.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Årsrapport:* | *01.07.12 til 30.06.13* | | | | | | | | *01.07.13 til 31.12.13* | | | | *01.01.14 til 31.12.14* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Skat:* | *01.07.12 til 30.06.13* | | | | | | | | *01.07.13 til 31.12.14* | | | | | | | | | | | |

**Opgørelsesrækkefølge ved omlægning til kalenderår**

Man kan gøre sådan, hvis der omlægges fra 1/7 til 30/6 til kalenderår, og det sidste sommerregnskab er for perioden 1/7-11 til 30/6-12.

* Moms for perioder, der slutter 01.07.2012 til 31.12.2012. Startdato = 01.07.2012.
* Stamdata årsrapport rettes: 01.07 til 31.12.
* Statusseddel for 01.07.2012 til 31.12.2012.
* Årsrapport for 01.07.2012 til 31.12.2012.
* Kan låses når den er færdig.
* Stamdata årsrapport og skat rettes: 01.01 til 31.12. (Skat skal rettes, for at kunne lave momsopgørelser, der starter den 1. januar).
* Moms for perioder (mindre end 1 år), der slutter i 2013. Startdato = 01.01.2013.
* Undgå kontroludfald om afstemningsfejl, ved at indtaste primo skat på 8405 mage til årsrapporten.
* Stamdata skat rettes: 01.07 til 31.12 (For at skatteregnskabet kan opdatere momstilsvar).
* Statusseddel for 01.07.2012 til 31.12.2013.
* Skatteregnskab foreløbigt for 01.07.2012 til 31.12.2013.
* Indeholder moms for 1,5 år inklusiv eventuelle rettelser 01.07.2012 til 31.12.2012.
* Der bliver beregnet afskrivninger mv. til brug for udskudt skat i årsrapport.
* Årsrapport for 01.01.2013 til 31.12.2013.
* Kontroller oplysninger fra statusseddel og tilføj eventuelt manuelt.
* Tag kopi af årsrapporten til en anden ejendom, så der findes en "Facit" for indgående balance 2014.
* Undgå at bestille årsrapport herefter (kan give fejl i gemte tal, hvis en beregning er ændret i forbindelse med skatteberegning).
* Stamdata årsrapport rettes: 01.07 til 31.12.
* Skatteregnskab endeligt for 01.07.2012 til 31.12.2013.
* Du er nødt at acceptere eventuelle ændringer af årsrapportens ultimo i forbindelse med beregning.
* Hvis der sker ændringer, skal de rettes tilbage med primorettelser til årsrapport 2014.
* Marker årsrapport 2013 som kortperiodisk og afslut den.
* Lås skatteregnskab for 01.07.2012 til 31.12.2013.
* Stamdata skat og årsrapport rettes: 01.01 til 31.12.
* Primo 2014 skal det sikres, at årsrapportens grundlag er rigtig, og der skal eventuelt rettes:
* Indgående balance (se på kopien, der er facit fra 2013).
* Tal til 5-årsoversigt (skærmprint af de forskudte år og genindtastning i kalenderår).
* Primo 2014 skal det sikres, at skattemæssige underskud er rigtige. De bliver IKKE gemt automatisk for perioder over 1 år. De nye underskud kan ses i afsnittet med skatteberegning. Vent med at indtaste, til du har oprettet opgaven med den ønskede periode for sidste års tal.

Farer!

Det, man skal være opmærksom på ved omlægning, er:

På konti, der afstemmes:

* Hvis afdrag eller andre bevægelser efterposteres, kan Ø90 ikke beregne ultimo rigtigt i både årsrapport og skat. Brug derfor altid rettelsesposteringer i kasse, hvis der skal rettes noget.
* Man skal altid beregne opgørelsen for den lange periode til sidst. På den måde tager man udgangspunkt i den samme primodato, og når primo er ens, og alle bevægelser er tastet i kasseregistrering, er man sikker på at få den samme – og den rigtige – ultimo i begge opgørelser.

Problemer med lås:

* Hvis to opgaver af samme type (2 skat eller 2 årsrapport) slutter samme dato, så kan man ikke beregne nogen af dem, hvis den ene er låst.
* Samme problem er der somme tider, selv om der er tale om drift og skat. Man kan heller ikke anvende fortryd beregning, hvis den ene opgave er låst, og derfor anbefales det IKKE at låse eller afslutte, før begge opgaver er færdige.

**Eksempler på opgørelsesbilleder**

**Egne produkter**

Brug billedet som sædvanlig i momsopgørelserne og i det lange skatteregnskab. Derved bliver momsen rigtig. Det skattepligtige beløb skal reguleres til helårsindkomst lige som resten af resultatet.

**Anlægskartotek og afskrivningsmodul**

I anlægskartotek kan man angive antal dage, og dermed få afskrevet for det antal måneder opgørelsen dækker. Levetiden opdateres altid som hele år, så man må tage stilling til om den skal nedsættes med 1 eller 2 år.

**Beholdning og besætning**

Når antal ultimo overføres fra statusseddel får det virkning for både årsrapport og skat, selv om perioden svarer til skatteregnskabet. Det kan være nødvendigt at regulere den skattemæssige konjunktur, hvis prisgruppens forslag ikke stemmer overens med værdiændringen fra primo og ultimo.

**Skatter**

Der mangler driftsmæssig efterpostering af eventuel restskat og overskydende skat. 7217 xx, som bruges af automatikken, er lukket for indtastning. Man kan flytte statusposten til en åben konto for eksempel og give den en ejendomstekst. Næste år skal betalingen efterposteres tilsvarende i årsrapport.

**Særlige I/S udfordringer**

**Mellemregning i I/S**

I forbindelse med omlægning er det endnu mere vigtigt end sædvanligt at gøre mellemregningen mellem I/S og interessenter helt færdig, før man låser nogle af opgaverne.

Rækkefølgen mellem I/S-opgaver og deltager-opgaver er som sædvanlig. For eksempel skal du huske at låse for nye rettelser i I/S kasseregistrering, før du laver moms for samme periode hos deltager og låser kasseregistrering der.

Brug kasseregistrering til mellemregning

Den letteste måde er at anvende kasseregistrering til alle mellemregningsposteringer. Beregningen her er uafhængig af, hvilke opgørelsesperioder der bruges, men der kan selvfølgelig ikke overføres til perioder, der er låst hos deltager.

Hvis det bliver nødvendigt at rette på et sent tidspunkt, vil man ofte være nødt til at kontere mellemregningen manuelt med 4 efterposteringer:

1. I I/S årsrapport
2. I I/S skatteregnskab
3. Pågældende deltagers skatteregnskab
4. Pågældende deltagers årsrapport

Efterposteringer, der påvirker mellemregning

Mellemregningen bliver påvirket af udlodning, indskud/udtræk og efterpostering af egne produkter. Hvis det er underordnet, hvilken årsrapport det placeres i, er det sikrest at lægge alle disse poster i den sidste årsrapport, så de bliver mage til de skattemæssige posteringer.

Begrundelse:

Hvis mellemregning påvirkes forskelligt i årsopgørelse og skat, der slutter samme dato, bliver saldo ultimo beregnet med forskelligt beløb. Ved beregning for den skattemæssige lange periode er der ikke forskel, derfor skal man altid beregne skat sidst.

*Eksempel på beregning af 2180 xx: Bevægelserne er:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Supl.opl. om  indskud/udtræk | Årsrapport 1/2 + 1 år | Skat 1,5 år |
| Saldo primo |  | -20.000 | -20.000 |
| Indskud/udtræk | 01.07.12 - 31.12.12 | 50.000 |  |
| Saldo midtvejs |  | 30.000 | -20.000 |
| Indskud/udtræk | 01.01.13 - 31.12.13 | 0 |  |
| Indskud/udtræk | 01.07.12 - 31.12.13 |  | 50.000 |
| Saldo ultimo |  | 30.000 | 30.000 |

*Når der beregnes for 1 år (årsrapport er aktiv opgave), bliver resultatet*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Supl.opl. om  indskud/udtræk | Årsrapport 1/2 + 1 år | Skat 1,5 år |
| Saldo primo |  |  |  |
| Indskud/udtræk | 01.07.12 - 31.12.12 |  |  |
| Saldo midtvejs |  | 30.000 | (-20.000) |
| Indskud/udtræk | 01.01.13 - 31.12.13 | 0 | 0 |
| Saldo ultimo |  | 30.000 | -20.000 |

*Når der beregnes for 1,5 år (skat er aktiv opgave), bliver resultatet*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Supl.opl. om  indskud/udtræk | Årsrapport 1/2 + 1 år | Skat 1,5 år |
| Saldo primo |  | -20.000 | -20.000 |
| Indskud/udtræk | 01.07.12 - 31.12.12 |  |  |
| Saldo midtvejs |  |  |  |
| Indskud/udtræk | 01.07.12 - 31.12.13 | 50.000 | 50.000 |
| Saldo ultimo |  | 30.000 | 30.000 |

Mellemregning som efterposteringer i kort periode

Mellemregning fra efterposteringer overføres altid til deltagerens periode jf. stamdata. Der kan ikke overføres til en periode på over 12 måneder. Det betyder:

Hvis det bliver nødvendigt at lave mellemregning med efterposteringer:

Når der udarbejdes kortperiodisk regnskab eller regnskab for 12 måneder:

1. Sørg for at deltagerens periode på stamdata svarer til den regnskabsperiode, som du vil have overført til. Årsrapport og Skat afgøres hver for sig.
2. Beregn som sædvanlig.

Mellemregning som efterposteringer i lang periode

Når der udarbejdes for periode længere end 1 år, kan automatikken ikke bruges. Hvis man beregner i I/S bliver mellemregningsposteringerne overført til deltagernes aktuelle periode på stamdata.

*Eksempel:*

Der skal laves skatteregnskab for perioden 01.07.2013 til 31.12.2014. Hos deltageren står perioden 01.01 til 31.12 på stamdata. Ved beregning overføres til perioden 01.01.14 til 31.12.2014.

Hvis den periode, der overføres til, skal bruges hos deltageren:

* Undgå automatik ved **midlertidigt** at sige nej til automatisk mellemregning på deltagerens stamdata i opgavevalg: Funktioner > Stamdata > Beregninger og udskrifter, opgave=Beregninger.
* Se hvilke posteringer der skal laves hos deltagerne i I/S-regnskabet i noten med fordeling mellem deltagerne.

Hvis den periode, der overføres til, IKKE skal bruges på deltageren:

* Beregn som sædvanlig. Hvis man opretter en opgave for perioden hos deltageren, kan man her se de automatiske posteringer, som man selv skal indtaste for den lange periode.

**Stamdata - og opgørelsesopgaver**

Vi anbefaler at lave en tjekliste for den aktuelle omlægning, der tager højde for overførslerne fra I/S-regnskabet. Der er et eksempel på en tjekliste vedhæftet her

Du skal tage hensyn til, at momsopgørelse kun kan bestilles for op til 12 måneder og skal starte samme dag som skatteregnskabet jf. stamdata.

Du må ikke bestille et regnskab i I/S, før du har sikret dig, at du ved hvilken effekt, det vil have på deltagernes regnskaber.

* Hvilken periode, der overføres til
* Overførsel kan blokeres af lås
* Overførsel kan ske til en uønsket periode

Oversigt over hvordan Ø90 vælger periode at overføre resultat til

1. I/S-regnskab for korte perioder (mindre end 12 måneder): Der overføres altid til samme korte periode hos deltagerne. Her spiller stamdata hos deltagerne ingen rolle.
2. I/S-regnskab for lange perioder (over 12 måneder): Der overføres altid til samme lange periode hos deltagerne. Her spiller stamdata hos deltagerne ingen rolle.
3. I/S-regnskab for et helt år: Opdatering afhænger af deltagers stamdata.
   1. Ultimodagen hos deltager er altid den første ultimodato, der falder sammen med eller ligger efter ultimo i det bestilte I/S-regnskab.
   2. Primodagen hos deltager er altid den dato, der står som primo i stamdata, men årstallet fastlægges efter forskellige regler.
      1. samme år som ultimodagen ligger i, når ultimo er 31.12
      2. året før det år, som ultimodagen ligger i, når ultimodagen ikke er 31.12. Denne situation kan give perioder på mere end 1 år, hvis der står en periode forskellig fra 12 måneder.

*Eksempler:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***I/S regnskab kalender*** | *01.01.13 til 31.12.13* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Deltagers stamdata:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Samme: 01.01 til 31.12* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Forskudt: 01.07 til 30.06* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Kort (1): 01.01 til 30.06* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Kort (2): 01.07 til 31.12* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***I/S regnskab sommer*** |  |  |  |  | *01.07.13 til 30.06.14* | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Deltagers stamdata:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Samme: 01.07 til 30.06* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Forskudt: 01.01 til 31.12* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Kort (1): 01.01 til 30.06* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Kort (2): 01.07 til 31.12* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eksempel på tjekliste I/S**

Her er et eksempelpå arbejdsgangen, når I/S og deltagerne har samme regnskabsår, og begge skal omlægges fra sommerregnskab til kalenderår. Der laves både momsopgørelse og årsrapport hos deltageren, der er tale om halvårsmoms. Sidste sommerregnskab er 2011/2012, og det forudsættes færdigt og låst.

Der skal laves årsrapport for 01.07.12 til 31.12.12 og 01.01.13 til 31.12.13.

Der skal laves skatteregnskab for 01.07.12 til 31.12.13.