

## Versionsnyheter

I denna text får du information om nyheterna i den senaste versionen av programmet. Mer utförlig hjälp om programmet får du genom att trycka F1 eller välja menyvalet **Hjälp - Innehåll**. Dessutom finns ytterligare hjälp att få via Min sida eller vår hemsida, [vismaspcs.se/support](http://vismaspcs.se/support).

### Momsanalys/stämma av momsrapport

Med hjälp av den nya funktionen **Momsanalys** underlättas ditt arbete med att summera och stämna av periodens moms. Genom att välja **Analys - Momsanalys** kan du uppdatera dina momsinställningar i register och transaktioner, kontrollera vilka konton som har summerats för respektive momskod, leta dig ner till verifikationsnivå och även skriva ut momsrapporten.

### Uppdatera momskoder automatiskt

Nu kan du smidigt uppdatera momskoderna på sparade verifikationer. Detta gör du genom knappen **Uppdatera** som du hittar under **Analys - Momsanalys**. Programmet hämtar då aktuella momsinställningar från **Kontoregister** och från **Företagsinformation**.

### Momsinställningar under Företagsinformation

Om du vill ha unika momsinställningar i högra delen av fliken **Redovisning** under **Företagsinformation** och/eller om du vill ha unika rapportutseenden i ett företag markerar du **Företagsspecifika rapporter** under **Register - Företagsinformation**, fliken **Utskrifter** i respektive företag.

### Nya fakturaserier

När du skapar ett nytt år får du en fråga om du vill lägga upp nya fakturaserier för det nya räkenskapsåret. Väljer du **Ja** öppnas dialogrutan **Räkenskapsår** där du kan skapa dina nya fakturaserier. Serienamnet blir förifyllt när du skapar en ny serie, men kan ändras om du vill.

### Förkorta år

Du kan nu förkorta ett räkenskapsår under förutsättning att det inte finns några verifikationer registrerade i de månader du önskar ta bort. Du kan endast förkorta ditt senaste räkenskapsår.

## Export/import

### Importerera bokslutstransaktioner i låst år

Genom att välja **Arkiv - Import - Import från bokföringskonsult** kan du läsa in alla verifikat som finns i den SIE-fil som skapats av den som har gjort ditt bokslut. Detta kan göras även om alla månader är låsta för detta år. De inlästa verifikaten läggs automatiskt in i serie J med befintliga verifikationsnummer.

Det är den som skapar SIE-filen som kan begränsa vilken serie och verifikationsnummer som ska ingå i SIE-filen. Glöm inte att ta en säkerhetskopia på ditt företag innan någon import påbörjas.

### SIE-fil

Om företagets organisationsnummer saknar bindestreck under **Register - Företagsinformation**, läggs det automatiskt till i en exporterad SIE-fil. På så sätt godkänns filen för import i t ex Visma Ekonomiöversikt.

När du importerar en SIE-fil och organisationsnumret är detsamma i både företaget och SIE-filen, godkänns filen under förutsättning att allt annat stämmer. Filen godkänns även om det saknas bindestreck på något ställe.

### eSKD-fil

Om företagets organisationsnummer saknar bindestreck under **Register - Företagsinformation**, läggs det automatiskt till i eSKD-filen som skapas. På så sätt går uppladdningen på Skatteverkets hemsida smidigare.

## AutoInvoice

### Ändrat namn på knappen Historik

Under **Program - Kundfakturerings - Hantera fakturor** har knappen **Historik** bytt namn till **AI-status**. När du har skickat fakturor via AutoInvoice ska du efter en stund klicka på knappen **AI-status** för att kontrollera att ingen faktura fått status **Stoppad**. Eventuella felmeddelande på stoppade fakturor hittar du i AI-status-dialogen.

### Referenskod

Innan du skickar iväg fakturor via AutoInvoice kontrollerar nu programmet om någon av de kunder du skickar elektroniska kundfakturor till kräver referenskod. Om det är så visas ett felmeddelande och du kan åtgärda det direkt via **Hantera fakturor**. Du klickar på knappen **Alternativ** och sedan **Lägg till/visa referenskod**. Kontakta kunden för att få uppgift om vilken referenskod du ska använda.

### Fråga om blankettdatum i företagsinställningar

Om fakturadatum och utskriftsdatum är olika får du en fråga om du vill ändra fakturadatum till utskriftsdatum när du skriver ut fakturor via AutoInvoice. Detta gäller om du har markerat **Fråga om blankettdatum vid utskrift** i menyn **Register - Företagsinformation** under fliken **Inställningar**. Kombinationen med att ha den här inställningen och att skicka fakturor via AutoInvoice fungerar igen.

### Skicka bilaga

En faktura som ska skickas via AutoInvoice och som har sparats om kommer inte längre att tappa kopplingen till det bifogade dokumentet.

### Överför uppgifter till Visma eEkonomi

Via menyalet **Arkiv - Export - Överför uppgifter till Visma eEkonomi** kan du enkelt föra över ditt företags register och de senaste två årens verifikationer till programmet Visma eEkonomi.

### Byråversionen

Kör du programmet via Visma Advisor Connect eller Visma Byråstöd, hämtas nu sökvägen till databasen från datorns registernycklar när du väljer att **Uppdatera rapporter**. Detta innebär att du inte längre själv måste bläddra dig fram till vart företagsmapparna finns. Sökvägarna visas också i Visma Compacts Systeminfo, som nås via **Hjälp - Om Visma Compact**.

### Övningsbolaget

Övningsbolaget är uppdaterat till 2016.

### Bas 2016

Du kan nu skapa nytt företag med kontoplanen **Bas2016 mini** (ca 400 konton) eller **Bas2016 hela** (drygt 1000 konton).

### Integration Visma

Tilläggsprogrammet Integration Visma som läser in fakturaunderlag från Visma Tid till Visma Compact är uppdaterat till version 2.0.