

Versionsnyheter

I årgång 2013 av programmet Visma Enskild Firma har vi gjort mer än 100 olika stora och små förbättringar och ändringar jämfört med förra årets program.

Här i Versionsnyheter beskrivs i korthet de viktigaste förbättringarna och ändringarna i programmet.

Mer information finns i programmets hjälptexter, som du når via F1, i programmet.

Aktivera programmet för 2013

När du startar Visma Enskild Firma 2013 kontrolleras att du har aktiverat den nya årgången av programmet. Aktiveringen sker automatiskt i bakgrunden första gången du startar programmet.

Har du förlängt och betalt abonnemanget för 2013 fungerar programmet utan begränsningar under inkomstår 2013. Läs mer om aktivering i programmets hjälp under Gemensamma funktioner/Aktivering av ditt program.

Om du väljer att inte fortsätta som abonnent på programmet kan du ändå arbeta vidare i programmet i ett så kallat *begränsat läge*. Detta begränsade läge innebär att du kan slutföra arbetet med kassaboken för år 2012 samt med årsrutiner och deklARATIONEN som ska lämnas våren 2013, men du kan inte ange några händelser i kassaboken eller fakturadelen för inkomstår 2013.

Vill du köpa abonnemang för inkomstår 2013 kontakta Visma Spcs försäljningsavdelning på 0470-70 61 00 eller via sales@vismaspcs.se.

Vad händer när du öppnar ditt företag i årgång 2013?

När du öppnar ett gammalt företag (sparat i årgång 2012) i årgång 2013 sker ett antal ändringar automatiskt:

- Har du använt kassaboken och deklARATIONEN för inkomstår 2011 kommer det året att låsas för samtliga inmatningar och ändringar. Du kan inte längre göra några tillägg eller justeringar vare sig i kassaboken eller i deklARATIONEN för inkomståret 2011.
- Har du använt programmet för år 2011 (och låst deklARATIONEN) skapas en pdf-fil automatiskt med en komplett arkivutskrift av allt som hör till år 2011.
- Har du använt programmet för år 2012 skapas automatiskt även ingångsvärden för inkomståret 2013.
- Avsnitten om Årsrutiner och deklARATIONEN för år 2011 tas bort och ersätts med funktioner för Årsrutiner som hör till inkomståret 2012 och för deklARATIONEN för inkomstår 2012 som lämnas våren 2013.

Nyheter och förbättringar

Deklarationsdelen uppdaterad för inkomstår 2012

Blankett NE är nu uppdaterad med Skatteverkets nya utgåva.

Det är enbart vissa textändringar på blanketten det här året. Några nya fält har inte tillkommit på blanketten och inga fält har heller tagits bort jämfört med förra året.

Byt till årsvis moms om du får

Om du inte redan redovisar momsen årsvis tjänar du nästan alltid på att byta till årsvis moms för ditt företag från 1 januari 2013 om du får.

Det ökar företagets skattecredit jämfört med att redovisa per kvartal eller månad och det lindrar ditt administrativa arbete.

Du kan läsa mer om regeländringarna och fördelarna med årsvis moms i det nyhetsbrev för användarna av Visma Enskild Firma som vi publicerade i slutet av november.

I nyhetsbrevet kan du också läsa hur du går tillväga för att byta till årsvis momsredovisning, vilket kräver en anmälan och ett godkännande av Skatteverket. Du hittar alltid nyhetsbrevet på Min sida i programmet. I nyhetsbrevet finns också en rad andra råd och tips inför det nya året om skatter och ekonomi för dig som företagare.

Klicka [här](#) för att läsa hela nyhetsbrevet.

Årsvis moms hanteras annorlunda från år 2013

Den årsvisa momsen för år 2012 redovisas i programmet enligt gamla regler. Det sker i en *Momsbilaga* som ska lämnas in tillsammans med din inkomstdeklaration senast 2 maj 2013. Momsbilagan skapas då du gör din deklaration för firman i deklaraionsdelen av programmet.

Ändrad behandling av årsvis moms i programmet från 2013

Till följd av ändrade skatteregler för årsvis moms från 2013 kommer årsvis momsredovisning att behandlas något annorlunda i programmet för år 2013. Eftersom momsen inte längre ska ingå i din F-skatt utan betalas separat cirka två månader efter räkenskapsårets utgång, finns det för år 2013 ett särskilt avsnitt för Moms i programmets Löpande rutiner.

Där visas en översikt per inkomstår som programmet hanterar med en rad för varje momsperiod som du har under året. När du har valt årsvis moms för år 2013 visas bara en rad och där anges årets ackumulerade ingående och utgående moms och om du har en momsskuld eller en momsfordran för tillfället. Det finns också markeringar som kan visa om momsdeklaration är lämnad och om momsen är betald.

Om du dubbelklickar på raden visas alla belopp i den momsdeklaration som du ska lämna in när år 2013 är slut.

Både själva momsredovisningen för 2013 och inbetalning av moms för år 2013 ska vara hos Skatteverket senast 26 februari 2014.

Som tidigare nämnts kan du läsa utförligt om de ändrade reglerna och nya fördelar med årsvis moms i nyhetsbrevet som tidigare nämnts.

Ny statuskolumn i momsöversikten 2012 och 2013

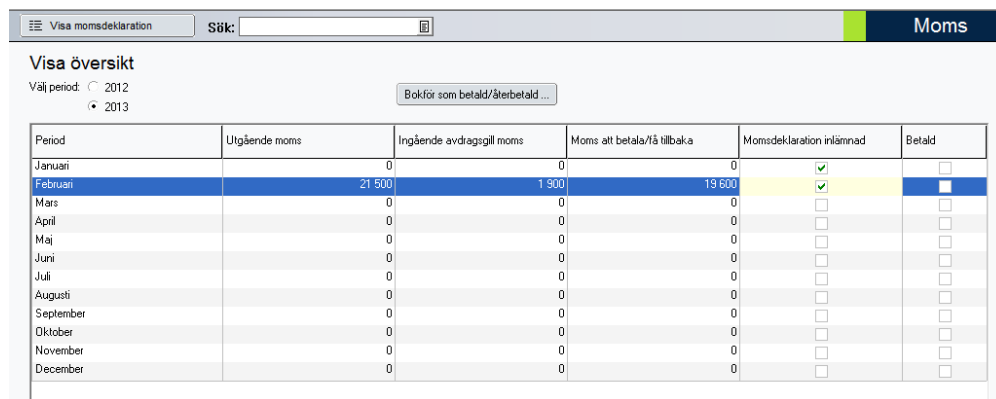
Avsnittet Moms finns i programmets Löpande rutiner både under 2012 och 2013 för dig som redovisar moms kvartalsvis eller månadsvis. För dig som har årsvis moms finns avsnittet Moms enbart för år 2013 nu när reglerna ändrats från 2013.

Där ser du ställningen för de olika momsperioderna som företaget har och det framgår om momsperioden har låsts därför att momsdeklarationen är inlämnad.

För att du enklare ska kunna hålla reda på om en momsskuld för en låst redovisningsperiod är inbetald till Skatteverket, har vi i den nya årgången lagt till en kolumn för **Betald** i momsöversikten i programmet.

För varje momsperiod kan i kolumnen **Betald** visas om en inbetalning av en momsskuld eller en återbetalning av en momsfordran för perioden har registrerats i kassaboken i programmet. Om du i momsöversikten använder funktionen **Bokför som betald/återbetald** markeras **Betald** automatiskt på den aktuella raden, när du registrerar kassaboksposten. Du kan också markera i kolumnen manuellt.

När kolumnen **Betald** är markerad för en redovisningsperiod är knappen **Bokför som betald/återbetald** inte längre aktiv utan gråad.



Period	Utgående moms	Ingående avdragsgill moms	Moms att betala/lå tillbaka	Momsdeklaration inlämnad	Betald
Januari	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Februari	21 500	1 900	19 600	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mars	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
April	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maj	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juni	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juli	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Augusti	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
September	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oktober	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
November	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
December	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Programmet föreslår datum för utbetalning av moms till Skatteverket

Om du använder funktionen **Bokför som betald/återbetald** för en rad i översikten för avsnittet om **Moms** i programmets Löpande rutiner, kan programmet i denna årgång föreslå ett datum för betalningen till Skatteverket.

Programmet föreslår då den dag då betalningen för den aktuella momsperioden senast ska finnas på Skatteverkets konto, om man ska slippa betala kostnadsränta på beloppet. Det är samma dag som momsdeklarationen senast ska ha anlänt till Skatteverket.

Programmet kan inte föreslå något datum för återbetalning när en sådan är aktuell, eftersom det är omöjligt att veta när en återbetalning sker. Det beror ju dels på när momsdeklarationen lämnas in och dels hur länge Skatteverket väntar innan beslut om återbetalning fattas och pengarna betalas ut.

Utskrift av ansökan om ROT/RUT- utbetalningar direkt på Skatteverkets blanketter

För dig som arbetar med ROT- och RUT-tjänster har programmet förbättrats i denna årgång. Du kan nu skriva ut uppgifter om registrerade ROT/ROT-arbeten direkt på Skatteverkets blanketter för ansökan om utbetalning av pengar (SKV 4528 respektive 4529).

Du kan vid utskriften göra urval så att utskriften omfattar betalningar från kunder som tagits emot under en viss period, exempelvis om ansökan om betalningar från Skatteverket för husarbeten lämnas in en gång per månad eller per vecka.

Programmets utskrift tar med samtliga uppgifter som behövs för ansökan om utbetalningar från Skatteverket. Det förutsätter förstås att du i programmet angett dessa nödvändiga uppgifter i dialogrutan Uppgifter till Skatteverket då fakturan sparades. I den dialogen måste du numera också ange om fakturan avser ROT-arbete eller RUT-arbete.

Läs mer i programmets hjälptexter under **Uppgifter till Skatteverket om husarbete**.

Välj rapport:

- Kassabok**
 - Kassa - Bank - Giro (likviditetsrapport)
 - Inkomster och utgifter (resultatrapport)
 - Tillgångar och skulder (balansrapport)
 - Huvudbok (in/utbetalningar m m)
 - Kassaboklista
 - Översikt kassabok
- Fakturer**
 - Alla obetalda fakturer
 - Alla betalda fakturer
 - Fakturalista
 - Översikt fakturer
 - Underlag till Skatteverket för husarbeten
 - **Begäran om utbetalning, husarbeten**
- Övrigt**
 - Inventariellista
 - Privata uttag av varor m m
- Moms**
 - Momsdeklaration 2012
 - Översikt momsdeklarationer 2012
 - Momsdeklaration 2013
 - Översikt momsdeklarationer 2013

Period

Räkenskapsår 2012-01-01 - 2012-12-31 (tax 2013)

Räkenskapsår 2013-01-01 - 2013-12-31 (tax 2014)

Annan period Fr o m: I o m:

OBS!
Utskriften innehåller endast fakturer med husarbete där kunden betalat sin del inom vald period.
Fakturer som är helt slutbetalda (status = betald) är inte med.

Val av blankett

Här kan du skriva ut direkt på Skatteverkets blanketter för Begäran om utbetalning vid preliminär skattereduktion.

Blankett 4528 (Hushållsarbete/RUT)

Blankett 4529 (ROT-arbete)

Ange egen text vid utskrift av påminnelsebrev

Flera av våra kunder har uttryckt önskemål om att själva kunna formulera innehållet i det påminnelsebrev som kan skrivas ut från programmet och skickas till kunder som inte betalat en faktura i utsatt tid.

I den nya årgången av programmet är detta nu möjligt.

Du kan ändra programmets standardformuleringar i programmets Företagsinställningar. Det sker på sidan Faktura i avsnittet för Påminnelsetext.

Om du klickar på knappen Påminnelsetext öppnas en arbetsyta där du kan ange en egen text istället för den som programmet föreslår.

Nya inbetalningstyper för försäljning av tjänster till utlandet

Den nya inbetalningstypen Försäljning av tjänster till annat EU-land – momsfri använder du för registrering av försäljning av tjänster om köparen är en näringsidkare i ett annat EU-land och då omsättningen enligt Skatteverkets anvisningar ska anges i ruta 39 på momsdeklarationen.

Det gäller enligt Skatteverket bl.a. upphovsrätter och liknande rättigheter, reklam- och annonseringstjänster, konsulttjänster och informationstjänster som säljs till näringsidkare i ett annat EU-land. Försäljning via Google AdSense är ett sådant exempel.

Försäljning av tjänster som är omsatta utanför Sverige ska i vissa fall redovisas i ruta 40 på momsdeklarationen. För registrering av sådan försäljning i programmet använder du inbetalningstypen Övrig försäljning av tjänster utanför Sverige – momsfri.

Mer om momsreglerna och i vilka fall som du ska registrera försäljning så att den hamnar i ruta 39 eller 40 på momsdeklarationen kan du läsa på Skatteverkets hemsida eller fråga om hos deras skatteupplysning.


Funktion för att räkna av kort-/transaktionsavgift

Du som får betalt med kort eller liknande betalningsmedel där det utgår en transaktionsavgift vid varje försäljningstillfälle, kan i den nya årgången av programmet på ett enkelt sätt registrera en utgift för en sådan avgift då du registrerar en försäljning.


Du har valt inbetalningstypen Försäljning ska du bara markera i kryssrutan Avgår kort/transaktionsavgift så utökas inbetalningsposten, så att du kan ange vilka belopp som ska avgå.

Kort/transaktionsavgiften som du anger bokförs av programmet i huvudboken under kontot Övriga utgifter.

Ny inbetalning

Nummer: 

Inbetalningsdatum:

 Hämta obetald faktura ...

Inbetalning till: Girokonto Bankkonto Kassa

Typ av inbetalning:

Text:

Försäljning
Används då du fått betalt för försäljningar av företagets varor eller tjänster.
[Läs mer om Inbetalningstyper](#)

Moms	Belopp exkl moms	Moms i kr	Totalt
25 %:	<input type="text" value="80,00"/>	<input type="text" value="20,00"/>	<input type="text" value="100,00"/>

Avgår kort-/transaktionsavgift

Procent % Belopp

- (Övriga utgifter)

= (Bankkonto)

Nedläggning av enskild firma

Om du lägger ned din firma och nedläggningen sker något annat datum än den 31 december, ska datum för nedläggningen framgå av det räkenskapsår som anges i deklARATIONEN.

Därför kan du ange ett sådant datum för nedläggning i programmets Företagsinställningar på sidan Grunduppgifter.

Det görs i så fall det utfällbara avsnittet för Aktuella räkenskapsår.

Det går inte att registrera några händelser i programmet som inträffat efter den dag som angetts för firmans nedläggning.

Använd utbetalningstypen Betalning av F-skatt

Om du använder utbetalningstypen Betalning av F-skatt när du registrerar en utbetalning av F-skatt i programmets kassabok, kommer programmet automatiskt att ange betalda belopp i det utfällbara avsnittet på sidan Uppgifter för inkomstplanering i programdelen Årsrutiner.

Du har möjlighet att ändra programmets förslag för belopp av betald F-skatt som hör till inkomståret 2012.

Beloppet i Årsrutiner används för att beräkna om det blir kvarskatt eller pengar tillbaka på den del av din deklARATION som avser firmans och betald F-skatt. Resultatet presenteras i avsnittet Skatteberäkning i programmets deklARATIONSDel.

Uppgifter för skatteberäkning

Betald F-skatt som hör till inkomståret 2012: Jag vill ange eget belopp

[▶ Övriga skatteinställningar](#)

Vinstmarginalbeskattning – nya texter

Efter regeländringar från 2013 har vi lagt till en möjlighet att variera texten som ska anges på fakturor vid vinstmarginalbeskattning.

Du kan välja mellan följande tre formuleringar beroende på vad försäljningen enligt fakturan avser:

- Vinstmarginalbeskattning för begagnade varor (föreslås alltid av programmet)
- Vinstmarginalbeskattning för konstverk
- Vinstmarginalbeskattning för samlarföremål och antikviteter

Mindre ändringar

- Ett antal problem med funktionen kreditfakturer har rättats till
- Bättre hantering av utbetalningstypen Återbetalning till kund när den har koppling till kreditfaktura.
- Det går nu att i fakturaöversikten markera en faktura och välja att kopiera enbart kunduppgifter via höger musknapp eller Kommando.
- Bankens namn kan läggas till och visas på fakturan när du valt att visa bankkonto på fakturan
- Öresavrundning kan nu göras på inbetalningstypen Försäljning utan koppling till faktura
- Du kan ange ören vid utbetalning av skattefria traktamenten
- Avbetalningsköp kan anges vid köp av fastighet
- Kreditfakturer visas numera med minus i fakturaöversikten
- Ny utbetalnings typ Inköp av varor i Sverige (vid omvänd moms) som ska redovisas i ruta 23 på momsdeklarationen
- Uppdelning mellan kommunalskatt och kyrkoavgift i Årsrutiner m m är nu möjlig
- Snabbval i funktionen Välj företag för att installera från säkerhetskopiering
- Tillägg i utbetalningstypen Representation pga ny tolkning av avdrag för moms vid representation med både mat och alkohol
- Möjlighet att själv ändra programmets val av regel för beräkning av årets avskrivningar på maskiner, inventarier i Årsrutiner
- Ändrad gräns för beräkning av kostnadsränta på kvarskatt från 12 februari 2013 till kvarskatt överstigande 30 000 kr
- På en faktura för omvänd moms lägger programmet från 2013 till texten Omvänd betalningsskyldighet enligt nya bestämmelser i Mervärdesskattelagen

Adress, telefonnummer och öppettider

Kontakta oss

Visma Spcs AB
Supportavdelningen
351 94 VÄXJÖ

Support: 0470-70 62 00
Växel: 0470-70 60 00
Fax: 0470-70 60 10
E-post: support@vismaspcs.se
Internet: www.vismaspcs.se/support

Öppettider

Visma Spcs supportavdelning har öppet måndag–fredag, 08.00–17.00 under perioden september–maj. Under perioden juni–augusti har vi öppet måndag–fredag, 08.00–16.00.

För dig som har avtal på något av nedanstående program har vi utökade öppettider på tisdagar och torsdagar till 18.00 under perioden september-april.

Visma Administration	Visma Avendo eEkonomi,
Visma Bokföring	Visma Compact
Visma Eget Aktiebolag	Visma Enskild Firma
Visma Fakturering	Visma Förening
Visma Lön	Visma Tid

De utökade öppettiderna gäller även dig som har någon av våra tjänster Visma Reseräkning, Visma Stämpla, Visma Sms och Visma Webbtid.