

MINNESLISTA FÖR ÅRSSKIFTET FÖR CSI-PROGRAMMENS HUVUDANVÄNDARE

Årsskiftet ger åter upphov till en del åtgärder för CSI:s del. Med hjälp av följande minneslista säkerställer du en smidig övergång till år 2021.

Notera att alla nedanstående ändringar inte nödvändigtvis behöver göras i din organisation.

NUMMERSERIER

Använder din organisation numreringar som innehåller årtal?

När du vill byta till år 2021 i numreringarna, gå in och ändra värde i fältet 'Det senaste numret' enligt följande:

1. Gå till Inställningar > Allmänna inställningar > Nummerserier.
2. Öppna t.ex. Ärendenummer genom att dubbelklicka på raden.

Nummerserier	
Sök: Sök	
+ × 🖨 📄 Funktioner ▾ För att gruppera, flytta kolumnrubrik hit	
Nummerserie	Beskrivning
21 ↓ advance_invoice_number	Förskottsfaktura: Fakturanummer
21 ↓ archive_number	Ärende: Arkiveringsnummer
21 ↓ assignment_number	Ärende: Ärendenummer
21 ↓ company_number	Kontor: Företagsnummer

3. Ange nummerserien 2021000 i fältet 'Det senaste numret' om du vill att nästa ärende som öppnas får numreringen 2021001.

21 ↓ Nummerserie

Nummerserie

assignment_number

Beskrivning

Ärende: Ärendenummer

Det senaste numret

2021000

Ok

Ångra

4. Upprepa samma procedur för alla nummerserier som innehåller årtal.



OBS! Ändra inte fakturornas nummerserier innan du har skapat ALLA fakturor som du vill registrera för år 2020.

- När man har bytt värde i fältet 'Det senaste numret' kan nummerserien inte längre ändras tillbaka till ett mindre tal, utan den nya numreringen måste alltid ha ett högre värde än föregående.

ATT LÄGGA TILL EN NY REDOVISNINGSPERIOD OCH LÅSA EN GAMMAL

Är ditt kontors redovisningsperiod ett kalenderår?

För att du ska kunna registrera fakturor och betalningar för år 2021 och kunna säkerställa att dashboardens bilder laddas in korrekt måste du öppna en ny redovisningsperiod.

1. Gå till Inställningar > Ekonomi > Redovisningsperioder.
2. Klicka på Ny-knappen.
3. Redovisningsperiodens första och sista dag fylls i per automatik.
4. Godkänn genom att klicka på OK.

Om ert kontor har för vana att låsa enskilda bokföringsperioder inom redovisningsperioderna rekommenderar vi också att ni låser hela den gamla redovisningsperioden.



OBS! Lås inte redovisningsperioden förrän ALLA fakturor och betalningar för år 2020 har registrerats.

För att låsa redovisningsperioden, gör så här:

1. Gå till Inställningar > Ekonomi > Redovisningsperioder.
2. Klicka på Inaktivera på funktionsraden (eller högerklicka på raden och välj inaktivera).

Om det finns öppna bokföringsperioder öppna inom redovisningsperioden låses de samtidigt.

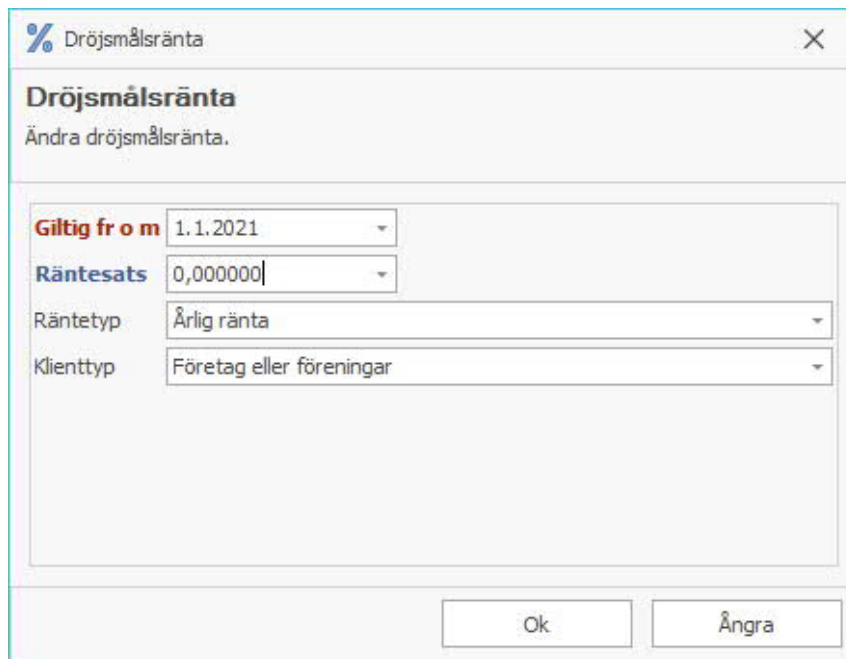
ATT ANGE DRÖJSMÅLSRÄNTA

Sker det ändringar i dröjsmålsräntan den 1.1.2021?

Ange den nya dröjsmålsräntan i programmets inställningar. Räntan anges skilt för privatpersoner och företag, och om din organisation har flera kontor måste de även anges skilt för varje kontor.

1. Gå till Inställningar > Kontorsinställningar > Kontor.
2. Dubbelklicka på ditt kontors rad.
3. Öppna mappen Dröjsmålsräntor till vänster i fönstret.
4. Lägg till en ny dröjsmålsränta genom att klicka på Ny-knappen.

5. Ange den 1.1.2021 i fältet 'Giltig fr o m'. Kom även ihåg att fylla i räntesats och de andra uppgifterna.



Den gamla dröjsmålsräntan slutar automatiskt att gälla när den nya träder i kraft.

UPPDATERING AV UTLÄGGSTYPER

Används utläggstyper i din organisation?

Uppdatera utläggstypernas enhetspriser vid behov. På skattemyndighetens hemsida kan du kontrollera t.ex. kilometerersättningen och dagtraktamentena för år 2021.

Gör så här för att uppdatera utläggstyperna:

1. Gå till Inställningar > Allmänna inställningar > Utläggstyper.
2. Dubbelklicka på den utläggstyp som uppdateringen gäller.
3. Uppdatera uppgiftern.

UPPDATERING AV STORBRITANNIENS SKATTEOMRÅDE

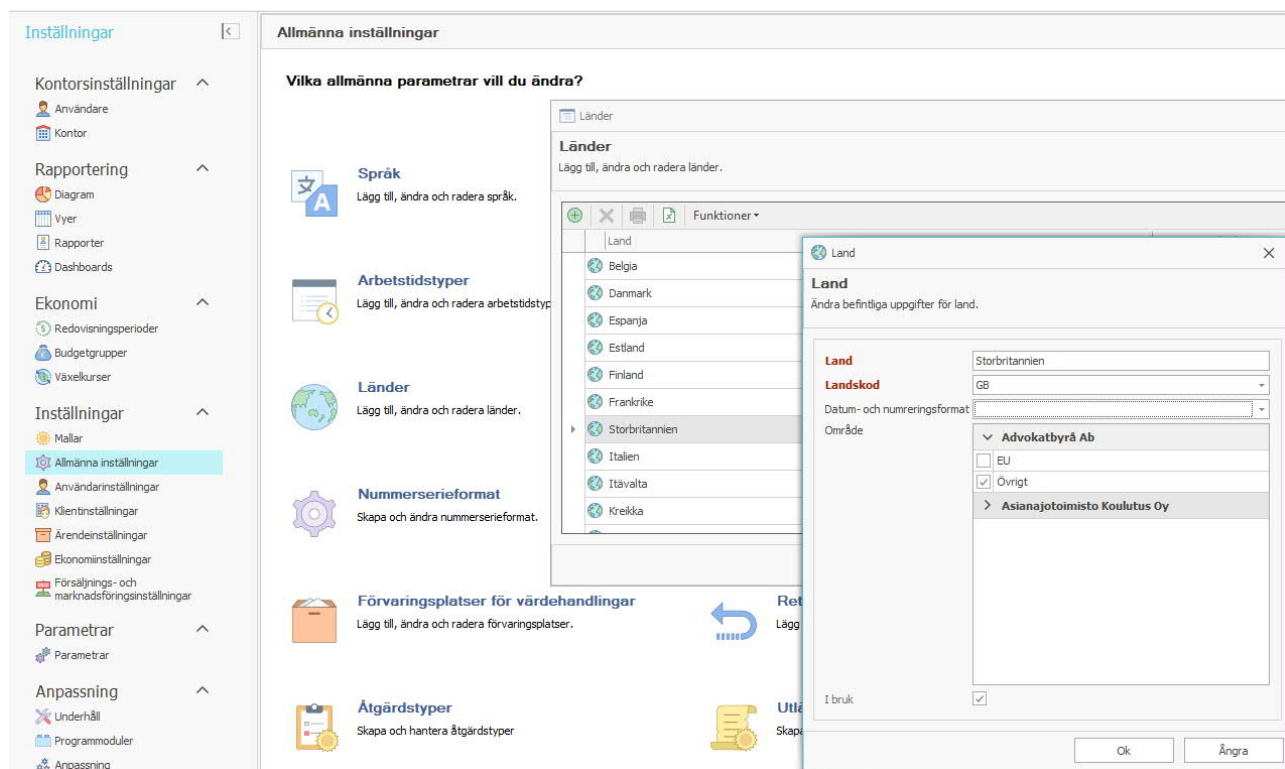
Har er byrå klienter i Storbritannien?

Storbritannien lämnade EU i slutet av januari 2020. I början av februari inleddes övergångsperioden som fortsätter till utgången av 2020. Tjänsteförsäljning till Storbritannien är efter övergångsperioden (fr.o.m. 1.1.2021) försäljning till ett land utanför EU.

Gör så här för att uppdatera Storbritanniens skatteområde:

1. Gå till Inställningar > Allmänna inställningar > Länder

2. Välj Storbritannien på listan och dubbelklicka för att öppna ett nytt fönster med landspecifika inställningar:



3. Under Område, ta bort krysset i rutan "EU" och kryssa i "Övrigt" i stället

! **OBS! Ändra inte Storbritanniens skatteområde innan du har skapat ALLA fakturor som du vill registrera för år 2020.**

Vänligen kontakta CSI kundsupport vid behov.