

Nyhetsbrev Revisjon 2025.2

NB! LES DETTE NYHETSBREVET FØR INSTALLASJON OG FØR ÅPNING AV PÅGÅENDE OPPDRAG!

Versjon 2025.2 inneholder større endringer på dokumentasjonsmetode som følge av at programmet nå har eget spor for dokumentasjon av oppdrag etter ISA for mindre komplekse enheter. Heretter kalt ISA for MKE.

Versjonen inneholder også endringer på veiledninger, sjekklister, fullstendighetserklæring, engasjementsbrev og revisjonsberetninger.

Det er fordeler med å ha flere versjoner av Revisjon og ikke overskrive siste versjon mtp. å kunne åpne gamle filer uten at innholdet konverteres, og vi anbefaler fortsatt at ny versjon installeres i egen mappe på maskinen. Se mer om dette i punkt 7.0 i nyhetsbrevet.

1.0 Åpning av eldre fil i ny versjon og skal ikke benytte ISA for MKE

Ved åpning av et pågående revisjonsoppdrag opprettet i tidligere versjon, så vil man fortsette i det samme sporet, men det er noe man bør vurdere å aktivere manuelt.

Dokumentasjonsguiden under Basisopplysninger er nå erstattet med en som dekker krav og vurderinger som er viktige for å kunne benytte ISA for MKE. Dersom du allerede har krysset av disse i tidligere versjon, ville disse forbli inntil nytt årskifte. Ved årskifte blir listen automatisk erstattet med den nye. Man kan bytte til den nye ved å klikke på knappen øverst til venstre:

Påstand		
	Riktig	Galt
		
Selskapet har få inntektskilder	☒	☐
Eierskap og ledelse består av få personer	☒	☐
Regnskapsføringen er ikke kompleks	☒	☐
Det avlegges ikke regnskap iht. IFRS	☒	☐
Virksomheten driver ikke i en regulert bransje	☒	☐
Virksomheten har ikke endret seg vesentlig og forventes heller ikke å gjøre det	☒	☐
Det er en klar felles forståelse av klientens forventning til revisorens tjenester	☒	☐
Det forventes ikke stort vekstpotensiale i virksomheten	☒	☐
Virksomheten tilhører virkelig "små foretak" segmentet	☒	☐
Virksomheten er ikke børsnotert	☒	☐
Virksomheten er ikke SEC-registrert	☒	☐

Man får da en nye liste med 13 påstander. Basert på avkrysningene får man en kommentar i et dialogvindu på høyre side. Det kan f.eks. være at man kan anvende ISA for MKE.

1.1 Oppdatering av sjekklister

Flere av sjekklistene som er gjeldene for full ISA er oppdatert. For å hente inn nyeste versjon av en sjekkliste klikker man på knappen «Oppdater påstander» under den aktuelle sjekklisten, og velger «Erstatt eksisterende versjon..».

Revisjon

Påstand	Ja	Nei	I/A	Notat	RN
Uavhengighetsvurdering er gjennomført, se vilkår og momenter i Planleggingen.	☐	☐	☐		☐
Vurdering av fortsettelse av oppdrag, kapasitet, etiske regler, ledelsens int...					
Fratreden er vurdert; vurder plikt eller og påse at begrunnelsen er kommun...					
Rutine for nye kunder er gjennomfør...					
Alle momenter fra forrige år er fulgt opp og hensyntatt i årets revisjon. Momenter fra tidligere års revisjon kan brukes til å dokumentere dette.	☐	☐	☐		☐
Bokføringsloven, forskrifter og standarder med sjekkliste, er gjennomgått. Husk bransjemessige særregler	☐	☐	☐		☐
Hvitvaskingsforskriften:	☐	☐	☐		☐

Oppdater påstander

☒ Erstatt eksisterende versjon, med siste versjon av malen

☐ Tøm alle huker

☐ Tøm alle notatene og RN

OK Avbryt

Vis valgte påstander  Oppdater påstander Slett rad Legg til før Legg til bakerst

Vis alle påstander

Det er en sjekkliste som blir tatt bort og erstattet, og det er Bokføringssjekklisten under Utførelse=>Generelle revisjonshandlinger. Den gamle listen oppdateres ikke lenger i gammel format, og vi anbefaler å benytte ekstern sjekkliste f.eks. fra Revisorforeningen. Den gamle sjekklisten blir erstattet med noen punkter som legger til grunn bruk av ekstern sjekkliste.

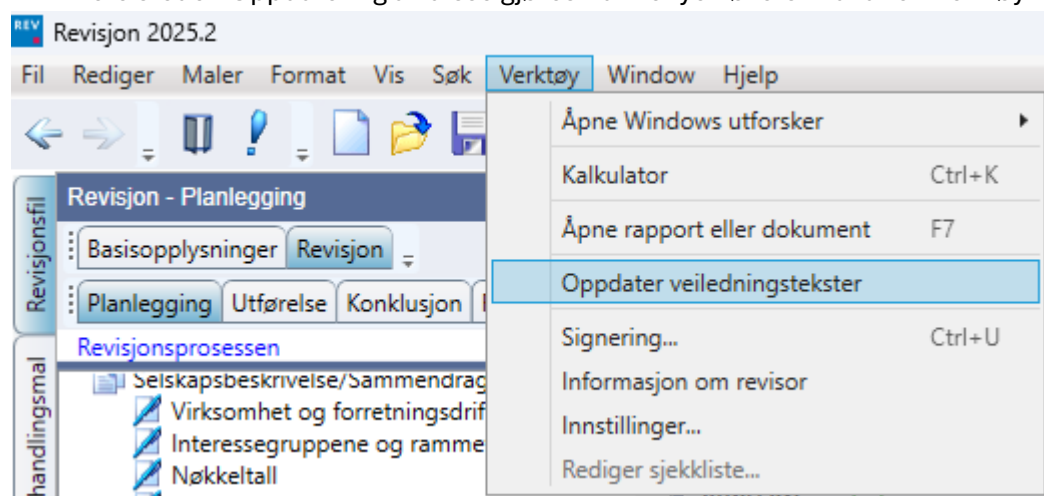
OBS; Ved åpning av en fil som allerede har tatt i bruk den utdaterte sjekklisten, så vil denne fortsatt vises, men dersom man bytter eller oppdaterer sjekkliste vil ikke den gamle komme tilbake.

Ved overgang til ISA for MKE foregår dette under Guide for valg av maler (se punkt 4 under).

Det er ny sjekkliste for skattemelding med næringsspesifikasjon og notesjekkliste for små foretak.

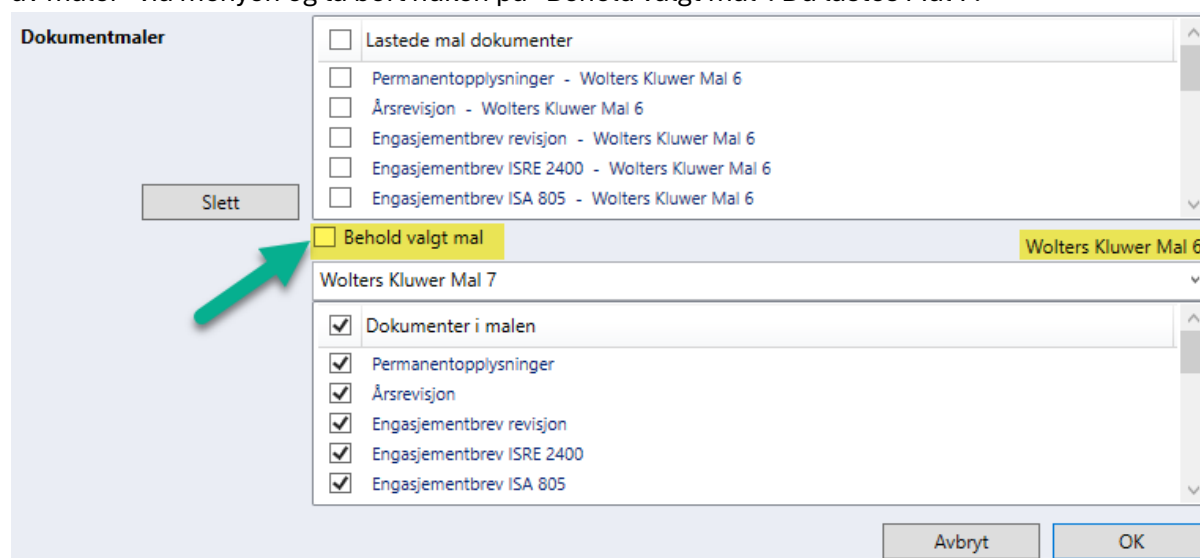
2.0 Oppdatering av veiledningstekster

Veiledningstekstene har også blitt oppdatert. Veiledningstekstene omtaler spesifikt ISA for MKE flere steder. Oppdatering av disse gjøres fra menyen øverst via fanen Verktøy.



3.0 Nytt engasjementsbrev, fullstendighetserklæring og revisjonsberetning.

Disse er oppdatert i denne versjonen. Man erstatter de gamle ved å gå inn på «Guide for valg av maler» via menyen og ta bort huken på «Behold valgt mal». Da lastes Mal 7.



Hovedelementene er at Engasjementsbrevet er oppdatert med ISA 260 (uavhengighetskrav mv. skal gis til de som har overordnet ansvar for styring og ledelse), omtale av ISA for MKE samt bistand med registrering av opplysninger i Register over reelle rettighetshavere.

Mindre endringer på fullstendighetserklæringen.

Revisjonsberetningen er i hovedsak oppdatert med at det angis hvilken standard som er benyttet, f.eks. ISA for MKE og mindre endringer på presiseringer og andre forhold. OBS; Ved et pågående oppdrag hvor revisjonsberetningen er ferdig justert i programmet, vil en oppdatering fra Mal 6 til Mal 7 medføre endring på utkastet.

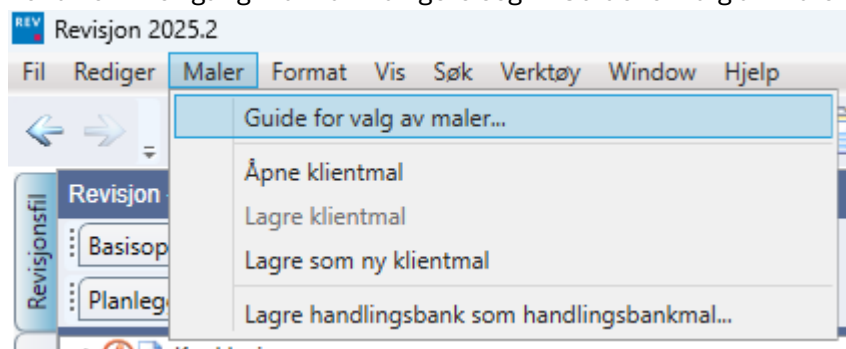
4.0 Overgang til ISA for MKE

Med hensyn til innhold er den nye ISA standarden kun en liten prosentandel i forhold til de komplette ISA standardene. Årsaken er at den er beregnet på små foretak som ikke har komplekse forhold. Det er uttalt at dette ikke skal medføre mindre revisjonshandlinger, men at det skal være enklere for å revisor å holde kontroll på hvilke handlinger og vurderinger som må gjøres. Indirekte kan det være tidsbesparelser hvis man har hatt en overdimensjonert tilnærming med full ISA, eller har brukt mye tid på å forsikre seg om at revisjonen er gjort i samsvar med full ISA.

Revisjonsprogrammet har fra før forhåndsdefinerte og dynamisk dokumentasjonsomfang (minimal, middels og full). Med ISA for MKE introduserer vi en nytt valg som heter ISA for MKE.

Når man åpner en eksisterende kunde i den nye versjonen kan det hende at man allerede har gjort planlegging kanskje noe interim. Man kan skifte til ISA for MKE uten å få noen større utfordringer som følge av det, men vi anbefaler å ta en backup av filen i versjon 2024.1 før man konverterer den videre til 2025.2 med påfølgende endring av dokumentasjonsmetode. Alternativt lagre filen som er åpnet i 2025.2 med et annet navn, f.eks. «Glassmesteren AS MKE 2024.wka». Da kan man parallelt med overgangen til ISA for MKE i 2025.2 backup filen åpen i 2024.1 på en annen skjerm.

For å komme i gang må man navigere seg til Guide for valg av maler.



Videre velger man ISA for MKE under dokumentasjonsmetode. Dersom man krysser av for at man vil ha sjekklister iht. dokumentasjonsmetode (se bildet under), så vil sider hvor det finnes en egen sjekklister for MKE-revisjon bli erstattet med den nye sjekklisten.

OBS: Gammel sjekklister vil bli nullstilt og byttet ut ved dette valget. Dersom oppdraget har kommet et stykke på vei og disse har blitt tatt i bruk med kryss og notater kan det være lurt å se på dette først. Hvis du har tatt backup av filen (anbefalt) vil det enkleste være å også ha denne på en egen skjerm i Revisjon 2024.1. Da kan evt. notater i gammel sjekklister enkelt kopieres over til et lignende punkt i den nye sjekklisten.

Det anbefales også å oppdatere til Mal 7, og dette gjøres også fra samme side jf. bildet under. Da tar man bort kryss på «Behold valgt mal».

Oppgavetype	Revisjon
Dokumentasjonsmetode	ISA for MKE
	☒ Velg sjekkliste iht. dokumentasjonsmetode
Handlingsbank	Behold aktuelle handlinger, notater og status
	Velg egen mal
Dokumentmaler	☒ Bruk Utvalg i Utførelse Nåværende handlingsbank: Full revisjon 1.0.2
	☐ Lastede mal dokumenter ☐ Permanentopplysninger - Wolters Kluwer Mal 6 ☐ Årsrevisjon - Wolters Kluwer Mal 6 ☐ Engasjementbrev revisjon - Wolters Kluwer Mal 6 ☐ Engasjementbrev ISRE 2400 - Wolters Kluwer Mal 6 ☐ Engasjementbrev ISA 805 - Wolters Kluwer Mal 6
Slett	☐ Behold valgt mal Wolters Kluwer Mal 6
	Wolters Kluwer Mal 7 ☒ Dokumenter i malen ☒ Permanentopplysninger ☒ Årsrevisjon ☒ Engasjementbrev revisjon ☒ Engasjementbrev ISRE 2400 ☒ Engasjementbrev ISA 805

Når man oppretter en ny kunde med ISA for MKE fra start så vil dokumentasjonsmetoden være skalert til standarden vi har angitt, dvs. at det er noen sider som ikke vises før man velger å inkludere de i dokumentasjonen (se f.eks. avkrysninger på Generelle revisjonshandlinger). Ved overgang til ISA for MKE så vil sidene man har tatt i bruk fortsatt være aktiverte, selv om de ikke hadde vært standard ved opprettelse av et nytt selskap i ISA for MKE. (det tas ikke bort sider som har vært i bruk, men det kan legges til sider som ikke har vært i bruk). Det kan være greit å være klar over hva som er standardoppsettet på en ny kunde med ISA for MKE helt fra start. Det kan være en pekepinn dersom man ønsker å komprimere revisjonsprogrammet litt.

Ved overgang til ISA for MKE vil det være viktig å oppdatere veiledningstekster (se punkt 2.0) og bytte sjekkliste på rullgardin menyen dersom man ikke fra start krysser av for «Velg sjekkliste iht. dokumentasjonmetode» jf. bildet over. Her er et eksempel fra Utførelse=>Generelle revisjonshandlinger hvor man kan bytte sjekklisen.

Revisjon MKE			
Revisjon			
Revisjon MKE			
Uavhengighetsvurdering er gjennomført, se vilkår og momenter i Planleggingen.	☐	☐	☐
Vurdering av fortsettelse av oppdraget er gjennomført; kompetanse, kapasitet, etiske regler, ledelsens integritet og oppdragsrisiko.	☐	☐	☐

4.1 Ny kunde – Bruke ISA for MKE

Ved oppstart av ny kunde kommer man direkte inn i Guide for valg av maler. Her velger man ISA for MKE under Dokumentasjonstype og krysser av for at å benytte sjekkliste iht. dokumentasjonsmetode. Videre vil Malpakke 7 bli valgt fra start.

Guide for valg av maler

Selskapsform: Aksjeselskap (AS)

Regnskapsprinsipp: Små foretak

Kontoplan: NS4102

☒ Behold nåværende kontoplan

Linjeinndeling: Aksjeselskap / Allmennaksjeselskap

☐ Behold nåværende linjeinndeling

Oppgavetype: Revisjon

Dokumentasjonsmetode: ISA for MKE

☒ Velg sjekkliste iht. dokumentasjonsmetode

Handlingsbank: Mal Wolters Kluwer både løpende og årsoppgjørrevisjon

☐ Velg egen mal

Dokumentmaler

Nåværende handlingsbank:

☐ Lastede mal dokumenter

☐ Behold valgt mal

Wolters Kluwer Mal 7

☒ Dokumenter i malen

☒ Permanentopplysninger

☒ Årsrevisjon

☒ Engasjementbrev revisjon

☒ Engasjementbrev ISRE 2400

☒ Engasjementbrev ISA 805

Avbryt OK

Under Basisopplysninger=>Dokumentasjonsguide går man gjennom påstandene som er ment å bistå med, samt dokumentere, at selskapet er kvalifisert til å revideres under ISA for MKE.

Nye veiledningstekster skal komme automatisk. Det vil være sider hvor det ikke står noe spesifikt ifht. ISA for MKE.

Når man starter med ISA for MKE som dokumentasjonsmetode, så er det f.eks. under Planlegging=>Selskapsbeskrivelse/Sammendrag forhåndsvalgt noen sider. Det forhåndsdefinerte utvalget baserer seg på at dette er punkter man naturlig omtaler også på de mindre selskapene. Man kan selvsagt avvike fra dette og fritt velge om man vil fjerne noen eller legge til noen. En metode er å benytte siden «Virksomhet og forretningsdrift» til å dokumentere det meste om selskapet. Vi anbefaler å bruke siden «Nærstående parter» uavhengig av det.

Under Utførelse=>Generelle revisjonshandlinger vil det også være forhåndsvalgte sider. Man kan avvike fra dette. På flere av sidene er den en rullgardin meny som kan navigere mellom sjekklister Revisjon MKE og Revisjon (full ISA). Dersom man bytter fra den ene til den andre vil den eksisterende bli nullstilt.

Følgende deler er valgt for utvidet dokumentasjon	
☐ Fullstendighetserklæring	☒ Forvaltning og overholdelse av lover og forskrifter
☐ Bokføringsregler	☒ Hvitvaskingsforskriften
☒ Vurdering av misligheter og feil	☒ Kommunikasjon om revisjonsmessige forhold
☒ Nærstående parter	☐ Serviceorganisasjonen
☐ Bruk av andres arbeid	☒ Hendelser etter balansedagen
☒ Fortsatt drift	☒ Pantstillelse og sikkerhetsstillelse
☒ Uttalelser fra ledelsen	

Husk også at man for fremtiden bør benytte seg av knappen «Oppdater påstander» for å ha den siste sjekklisten jf. punkt 1.1 over. Naturlig med ny versjon eller årskifte på eldre kundefil.

5.0 Endringer på startsidene

Kalender med frister for diverse rapportering er tatt ut, men brukeren har fortsatt mulighet til å legge inn egne kalenderpunkter (personlige eller interne for virksomheten). Gjøres vi høyreklikk og deretter «Legg til» hvis man vil ha nytt punkt, alternativt endre og slette.

**Viktige datoer**

1. oktober 2025
Frist planlegging kunder
Kunder med ordinært regnskapsår skal være ferdig planlagt.

20. oktober 2025
Interim Glassmesteren AS

29. november 2025
Julebord
Gaustablikk

Gå til dato...

Legg til

Endre

Slette

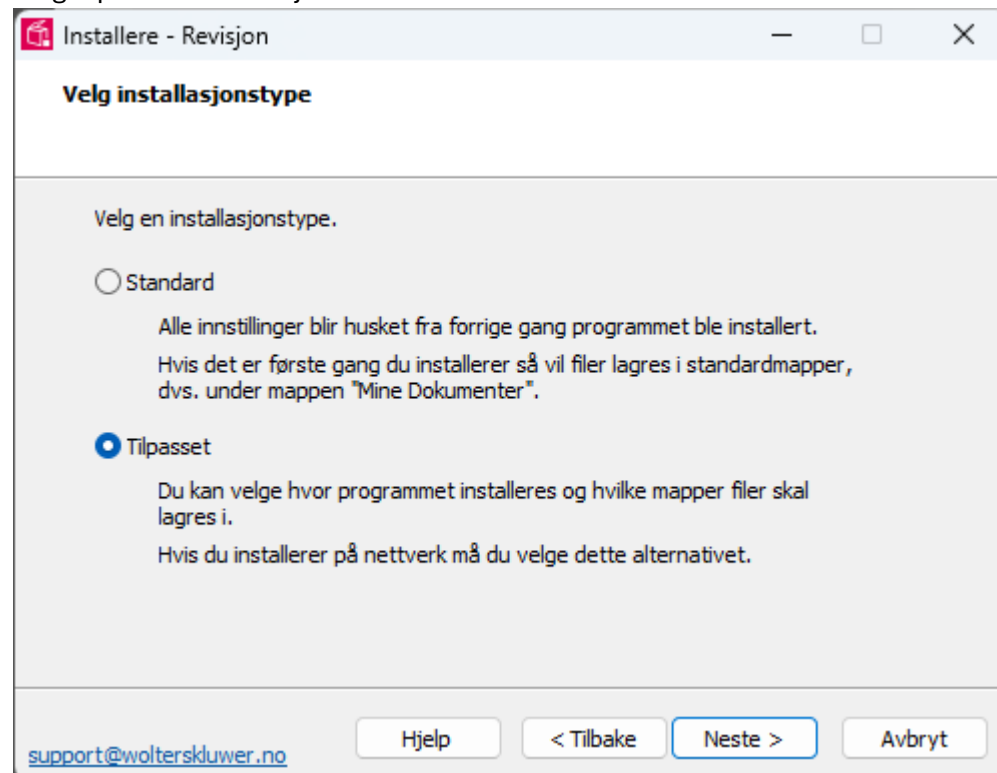
6.0 Mindre endringer

Opplysninger til revisjonsberetningen: Valg der man krysser av for modifisert konklusjon for registrering og dokumentasjon samt årsberetning er nå tatt bort. Eldre filer/år med disse i bruk vil ikke se disse i ny versjon.

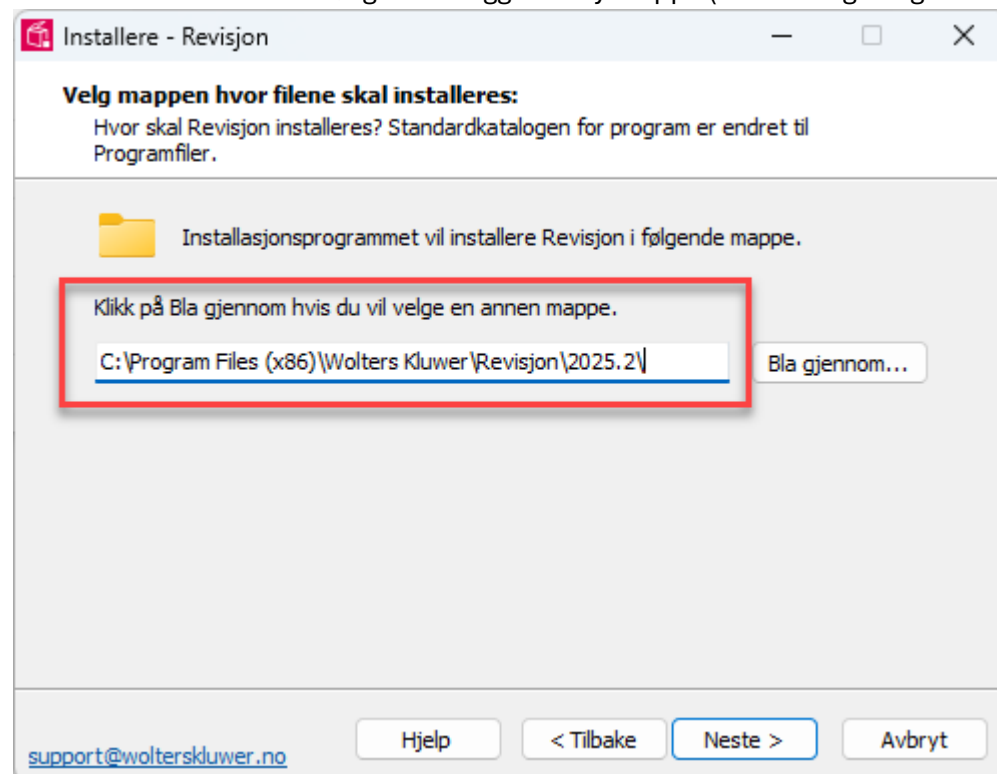
7.0 Installere 2025.2 i egen mappe

Vi anbefaler alltid å installere ny versjon i egen mappe, og ikke overskrive forrige versjon.

Velg tilpasset installasjon:



Det er to steder man må sørge for å legge inn ny mappe (installeringen og startkatalog):



Installere - Revisjon

Angi søkestier
Standardkatalogene for datafiler er endret til Dokumenter.

Søkesti for import fra Årsavslutning:
Wolters Kluwer\Documents\Wolters Kluwer\Årsavslutning\Klientfiler\ Bla...

Søkesti for import fra Regnskap:
C:\Users\Dag.Svartdal\OneDrive - Wolters Kluwer\Documents\Wolte Bla...

Programmets startkatalog:
C:\Program Files (x86)\Wolters Kluwer\Revisjon\2024\1\ Bla...

Sikkerhets kopi av delte filer:
C:\Users\Dag.Svartdal\OneDrive - Wolters Kluwer\Documents\Wolte Bla...

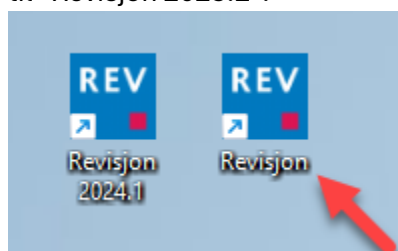
support@wolterskluwer.no Hjelp < Tilbake Neste > Avbryt

Man kan også velge å opprette ikon på skrivebordet, heller opprette denne selv i etterkant.

Ikoner:

☐ Opprett ikon på skrivebordet (alle brukere)

Den nye versjonen vil legge seg under navnet «Revisjon». Det kan være en fordel å gi ikon på tidligere versjoner et nytt navn i forkant av installeringen, og så kan man bare endre den nye til «Revisjon 2025.2».



OBS: Minner om at fil lagret i nyere versjon ikke kan åpnes i tidligere versjoner. Ved større endringer slik som 2025.2, vil det være en fordel å ta en backup av pågående filer i 2024.1 eller at filer i ny versjon får en endring i filnavnet.