

FAQ

Ofte stillede spørgsmål og gode råd

Indhold

Aktuelle forhold	2
1. Fortegn	2
2. Filindlæsning og genberegning m.v.	2
2.1 Automatisk genberegning kan resultere i ændringer i indlæste data.....	2
2.2 Fejl i filen	2
2.3 Afdelingstype i fil sammenholdes med stamdata.	2
2.4 Specialtegn æ, ø eller å.....	3
Udvalgte hyppige fejl	3
3. Korrekt version LBF kontoplan	3
4. Sidste års fejl.....	3
5. Header i fil.....	3
Kontoplan og validering.....	3
6. Kontoplanen	3
7. Lejeindtægt	3
8. Dato for huslejeforhøjelse	4
9. Ny kontoplan - Registrering af byggesager	4
Revisor	4
10. NEMID	4

Aktuelle forhold

1. Fortegn

Alle tal skal indberettes uden fortegn uanset om de står i debet eller kredit. Kun hvis et tal optræder anderledes end forventet må der sættes – (minus) foran. Der foretages automatisk beregning i en lang række identers som indeholder formler, bl.a. beregning af subtraktion. Formlerne fremgår af kontoplanerne og i indberetningssystemet på de enkelte identers.

2. Filindlæsning og genberegning m.v.

2.1 Automatisk genberegning kan resultere i ændringer i indlæste data

Systemet foretager automatisk genberegning af indlæste data allerede ved indlæsning af regnskabsfiler, hvilket betyder at noterne kontrolberegnes i forhold til regnskabets hovedkonti. Dette giver en hurtigere og bedre validering af data i de indlæste filer og mulighed for en mere brugervenlig tilgang i det efterfølgende arbejde i kladden. De, eventuelle justeringer systemet har foretaget af indlæste data vises som nedenfor "følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen"

Følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen 26-02-2016 12:32:43:

5115.000 | Dette års tal | 99497 → 89497
5119.900 | Dette års tal | 349201 → 339201
5124.900 | Dette års tal | 1852881 → 1842881
5139.000 | Dette års tal | 1962734 → 1952734
5150.000 | Dette års tal | 1962734 → 1952734
7115.990 | Dette års tal | 99497 → 89497

2.2 Fejl i filen

Genberegnet differencer (fejl) vises som en total sum, f.eks. "fejlliste" vist med rødt nedenfor. Fejllisten angiver ubalance i hovedsum konti og værdierne kan kun ændres ved at ændre på de konti som summen består af. Ved fejlsøgning kan det være en stor hjælp at undersøge hvilke identers (noters) systemet evt. har foretaget ændringer på i forbindelse med filindlæsning.

Fejlliste:

5150.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5220.000 og værdien: 1.962.732. Differencen er 9.998.
5220.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5150.000 og værdien: 1.952.734. Differencen er 9.998.

2.3 Afdelingstype i fil sammenholdes med stamdata.

Når regnskabsfil for afdelingsregnskaber indlæses, sammenholdes indholdet i Ident 4027.000 afdelingstype 1,2 og 3, med oplysningerne i stamdata, og filen afvises hvis der ikke er overensstemmelse.

2.4 Specialtegn æ, ø eller å

For at sikre at specialtegn som **æ ø eller å** vises korrekt ved indlæsning af CSV-filer, anbefales det at filerne encodes som Windows-1252 (CP-1252).

Udvalgte hyppige fejl

3. Korrekt version LBF kontoplan

Hvis en forkert/uaktuel LBF kontoplan er anvendt i eget system til udarbejdelse af regnskaberne, kan det give udfordringer med regnskabsindberetningen til LBF. De gældende kontoplaner findes på LBF hjemmeside – AFD7, SEL7 og SID7 skal anvendes i forbindelse med årsregnskaberne for regnskaber med regnskabsår til og med 2023.

Fra og med regnskabsår 2024 er de gældende kontoplaner AFD-8-0, SEL-8-0 og SID-8-0.

4. Sidste års fejl

Evt. fejlrettelser som er foretaget under regnskabsindberetningen sidste år, kan det ofte være en stor fordel at have tilrettet i eget IT-system inden dette års indberetning, og derved undgå disse fejl gentages.

5. Header i fil

Afdelingens LBF nummer skal anvendes i filens header og består af 3 cifre inkl. foranstillede nuller, f.eks. **001**, **012** eller **118**.

Kontoplan og validering

6. Kontoplanen

I kontoplanen er identer/kravs felter markeret med krydsmarkering. Såfremt kravs felterne ikke er udfyldt, vil de i kladden være markeret under indberetningen med rød ramme/gul baggrund, når valideringen foretages. Hvis beløbet er kr. 0, skal dette indberettes – det er ikke tilstrækkeligt at angive et "blankt felt". Eksempel kontoplan AFD/ Krav1:

Kontoplan AFD7

Revideret: 2/24/2016

Ident	Type	Note	K D	Konto Nr	Ledetekst	Hjælpetekst	Krav1
4001.000	An				Regnskabsår	Ved forskudt regnskabsår er regnskabsåret lig med det år hvor regnskabet slutter.	x

7. Lejeindtægt

Identifierne 5201.010, 5201.020 og 5201.025 skal alle være udfyldt med tal, hvis beløbet er kr. 0, skal dette indberettes.

8. Dato for huslejeforhøjelse

Ident 4093.000 skal altid være udfyldt med datoformat (ååååmmdd) – i de tilfælde hvor lejeforhøjelsen/nedsættelsen er kr. 0 kan feltet være "blankt". Hvis der er flere forhøjelser/nedsættelser indenfor samme regnskabsår, anføres den seneste dato for ændringen.

9. Ny kontoplan - Registrering af byggesager

Udvidelsen af kontogruppen for både konto 303.1 og 303.2 har til formål at muliggøre specifik opfølgning på større igangværende byggesager.

- På de 5 første projektgrupper indberettes de 5 største igangværende byggesager på baggrund af budgettet/skema B for sagen.
- I den 6. projektgruppe indberettes de resterende igangværende sager og
- den 7. indeholder alle de afsluttede sager.

Identnumrene for de 7 grupper ligger i intervallerne 7.303.000 til 7.303.199 for forbedringssager og 7.303.200 og 7.303.299 for renoveringssager.

Der henvises til gældende kontoplan for yderligere detaljer.

Revisor

10. NEMID

Forudsætningen for at revisor kan underskrive og godkende digitalt fremgår af brugervejledningen for revisorer side 5, jf. nedenfor. Signaturen er personlig og navnet på underskriveren kan derfor ikke ændres. (se skærmpoint side 4)

Nøglekort

Nøglefil

Vælg digital signatur og log ind på Landsbyggefonden

Rasmus Kofoed Pedersen

Gennemse...

OK

Detaljer...

Annuller

Yderligere vejledning om oprettelse/tildeling af roller findes her.

Det er revisor selv, der skal sørge for oprettelse/tildeling af medarbejdersignaturer, roller og tilhørende rettigheder, herunder rollen som *"Revisor"* og/eller *"RevisorPartner"*.

Et fælles log-in

Landsbyggefonden er i gang med at lave "single sign on" på en række af vores selvbetjeningssystemer.

Det betyder, at når du først er logget ind i et system, behøver du ikke at logge ind igen.

I denne sammenhæng vil systemerne løbende overgå til at bruge nemID.

Genveje

- > NemID medarbejdersignatur
- > NemID selvbetjening
- > Vejledning for tildeling af rettighed