

Kom godt i gang med aflevering af materiale i Beierholm Dokumenter

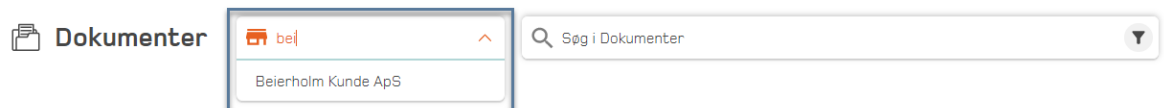
BeJour Dokumenter er Beierholms online arkiv til opbevaring af filer, som du som kunde i Beierholm har gratis adgang til. Det er her, du bedes aflevere det materiale, som vi har brug for fra dig i vores arbejde med din virksomhed.

Indholdsfortegnelse

Opbygning	1
Materiale til Beierholm.....	2
Menu	4
Download	4
Tildel adgang	4
Hent mangelliste	5
Deadline	5

OPBYGNING

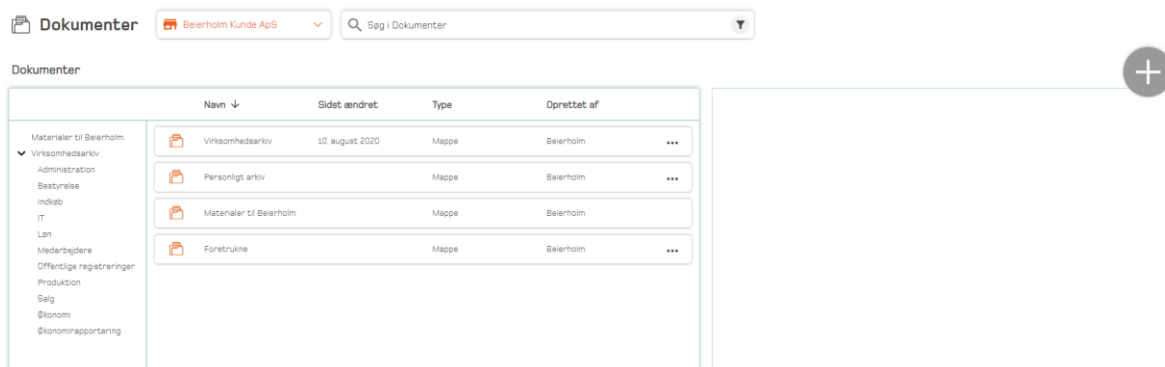
I BeJour Dokumenter har du et arkiv for hver virksomhed, du er tilknyttet. Øverst kan du derfor vælge, hvilket arkiv du kigger i. Du kan vælge en virksomhed fra listen eller søge i listen, hvis du er tilknyttet mere end 10 virksomheder.



Hvert arkiv har en mappestruktur, som du kan klikke dig ned i enten i venstre sides træstruktur eller ved at klikke dig dybere ned i mapperne i indholdsområdet i midten. På øverste niveau finder du 4 mapper:

1. **Materialer til Beierholm** – hvor du bedes uploade det efterspurgte materiale. Vejledningen her guider dig i, hvordan du gør.
2. **Virksomhedsarkiv** – er her virksomheden frit kan opbevare virksomhedsdokumenter. Under virksomhedsarkivet finder du op til 11 mapper i en fast struktur, hvorunder nye mapper kan oprettes og dokumenter kan uploades.
3. **Personligt arkiv** – din personlige mappe. Her ligger dine indscannede bilag, hvis du anvender Beierholms BeJour Bilagsapp, og dine vedhæftede filer, hvis du anvender BeJour Beskeder.

4. **Foretrukne** – hvis du har mapper eller dokumenter i BeJour Dokumenter, som du ofte besøger, kan de gemmes som foretrukne, så du hurtigt kan finde frem til dem igen.



MATERIALE TIL BEIERHOLM

Denne mappe vil være tom, indtil din kontaktperson i Beierholm beder dig aflevere materiale til Beierholms arbejde med virksomheden, eksempelvis i forbindelse med udarbejdelse af årsrapporten.

Når dette tidspunkt indtræffer, vil du modtage en mail med en liste over de dokumenter, vi har brug for. Samtidig bliver der oprettet en ny mappe under **Materiale til Beierholm**, som du kan tilgå. Det er kun de personer, der er udpeget af din kontaktperson i Beierholm som modtagere af mailen, der har adgang til denne mappe, men du/I vil have mulighed for at give kolleger adgang, så de kan hjælpe med at tilvejebringe alle dokumenter.

I den nyoprettede mappe fremgår det, hvilke dokumenter vi efterspørger – visningen svarer til den tilsendte liste.

Klikker du på mappen, kan du se de områder, der skal afleveres materiale til. Samtidig kan du se fremdrift for det enkelte område og deadline for, hvornår materialet skal være uploadet.

Dokumenter > Materialer til Beierholm > Årsrapport 2022

	Navn ↑	Fremdrift	Deadline	Sidst ændret	Oprettet af
▼ Materialer til Beierholm					
▼ Årsrapport 2022	12 GENERELT	0/3	31. januar 2023		...
12 GENERELT	27 EGENKAPITAL	0/2	31. januar 2023		...
27 EGENKAPITAL	36 MOMS OG AFGIFTER	0/3	31. januar 2023		...
36 MOMS OG AFGIFTER					
▼ Virksomhedsarkiv					
Administration					

Klikker du dig ned i endnu en mappe, kan du uploade det efterspurgte materiale.

Du uploader ved at trække et eller flere dokumenter ind i det markerede område, eller ved at klikke i området og derefter udvælge materiale.

Dokumenter > Materialer til Beierholm > Årsrapport 2022 > 36 MOMS OG AFGIFTER

Navn ↑ Sidst ændret Uploadet af

36.1 Momstilsvar pr. balancedag...

Beskrivelse
Afstemning til seneste indberetning reguleret for eventuelle efterposterings, eller til forventet momstilsvar for den sidste momsperiode i året, hvis indberetning endnu ikke er foretaget

Angiv som afsluttet Angiv som irrelevant

Uploadet
Ingen fil uploadet

36.2 Momsindberetninger for året

Beskrivelse
...

Angiv som afsluttet Angiv som irrelevant

Uploadet
Ingen fil uploadet

Når du har uploadet alt det materiale, der hører til et punkt, kan du angive det som afsluttet. Herved viser du din kontaktperson i Beierholm, at materialet nu er klar til Beierholm.

Dokumenter > Materialer til Beierholm > Årsrapport 2022 > 36 MOMS OG AFGIFTER

Navn ↑ Sidst ændret Uploadet af

✓ 36.1 Momstilsvar pr. balancedag...

Beskrivelse
Afstemning til seneste indberetning reguleret for eventuelle efterposterings, eller til forventet momstilsvar for den sidste momsperiode i året, hvis indberetning endnu ikke er foretaget

Angiv som afsluttet Angiv som irrelevant

Uploadet
Moms.pdf Erstat Slet

Så længe din kontaktperson i Beierholm ikke er begyndt at arbejde med materialet, kan du stadig både erstatte og slette filer, du har uploadet – også selvom du har angivet punktet som afsluttet. Hvis din kontaktperson i Beierholm har påbegyndt arbejdet, kan du ikke længere slette en fil. Du kan dog erstatte og uploade nye filer, hvis noget mangler eller er forkert.

Når et punkt er afsluttet, vil det fremgå af fremdriften.

Dokumenter > Materialer til Beierholm > Årsrapport 2022

	Navn ↑	Fremdrift	Deadline	Sidst ændret	Oprettet af
▼ Materialer til Beierholm					
▼ Årsrapport 2022	12 GENERELT	0/3	31. januar 2023		...
12 GENERELT	27 EGENKAPITAL	0/2	31. januar 2023		...
27 EGENKAPITAL	36 MØMS OG AFGIFTER	1/3	31. januar 2023	17. oktober 2022	...
36 MØMS OG AFGIFTER					
▼ Virksomhedsarkiv					
Administration					

Menu

Ud for hver mappe findes en menu ved klik på de tre prikker. Menuen tilpasser sig alt efter, hvilke mappe, det er.

Dokumenter > Virksomhedsarkiv > Indkøb > IT-udstyr

The screenshot shows a document management interface. On the left, a sidebar lists folders like 'Materialer til Beierholm', 'Virksomhedsarkiv', 'Administration', 'Bestyrelse', 'Indkøb', and 'IT-udstyr'. The main area shows a document 'Faktura for iPad' (12 oktober 2022, PDF) with a context menu open, offering options: 'Flyt til...', 'Download', 'Omdøb...', and 'Slet'. To the right, a preview of a 'PROSHOP' invoice (Faktura 9856077) is visible, showing company details and contact information.

Menuen kan indeholde følgende funktioner:

Download: du kan downloade et enkelt dokument eller en hel mappe inkl. indhold. En hel mappe downloades som en .zip-fil og indeholder alle underliggende mapper og dokumenter

Tildel adgang: du kan tildele adgang til den pågældende mappe til en kollega ved at angive navn og email på den person, der også skal kunne tilgå mappen i BeJour Dokumenter. Ved at klikke på Invitér, oprettes personen som BeJour-bruger, hvis vedkommende ikke allerede er det i forvejen. I dette tilfælde vil personen modtage en velkomstmil, der guider vedkommende igennem aktivering af login.

The screenshot shows a 'Tildel adgang' (Grant access) dialog box. It is titled '36 MØMS OG AFGIFTER'. The form includes fields for 'Fornavn' (Karl) and 'Efternavn' (Jensen), and an 'E-mail' field (KJ@BeierholmKunde.dk). An 'Invitér' button is present. Below, a section 'Følgende har adgang:' shows a list with 'Line Thomsen' selected. A 'Luk' (Close) button is at the bottom.

Hent mangelliste: hvis du er udpeget som modtager af den samlede liste af din kontaktperson i Beierholm, har du dette menupunkt, og vil kunne få en samlet liste over hvilket materiale, der mangler at blive afleveret. Listen medtager alle ikke-klarmeldte punkter samt hvem, der har adgang til at uploade materiale hertil.

Mangelliste

Område	Adgang
12 GENERELT	Line Thomsen
12.1 Råbalance pr. balancedagen	
12.2 Finansposterings for hele regnskabsåret med eller uden primopposterings	
12.3 Eventuelle efterposterings foretaget efter udtræk af råbalance og finansposterings	
27 EGENKAPITAL	Line Thomsen
27.1 Specifikation af alle årets bevægelser	
27.2 Opgørelse af beholdning af egne kapitalandele	
36 MOMS OG AFGIFTER	Line Thomsen
36.2 Momsindberetnings for året	
36.3 Udskrift fra skattekontoen for året og frem til dags dato (PDF-format)	

Deadline

Din kontakt i Beierholm har sat en dato for, hvornår materiale skal være afleveret. Efter denne dato kl 23:59 vil det ikke længere være muligt at uploade materiale til punkterne i listen. Hvis du derfor ikke kan aflevere materialet inden da, så tag kontakt, så vi kan finde en løsning.