Vejledning til InterCount

Indberet statusseddel

Indhold

1. Statusseddel	2
2. Aktive statussedler	3
3. Tidligere statussedler	4
4. Udfyld statusseddel	5
4.1Besætning	6
4.2 Markbrug	7
4.3 Beholdninger på statusdagen	8
4.4 Generelle oplysninger	9
5.Indsend og valider	

1. Statusseddel

Når du er logget på InterCount, skal du via forsiden **" Mit overblik" ,** trykke på knappen **" Statusseddel"**

≡	InterCount V Aktuelt modul: Bogføring		ŵ Ø © Ð
	Mit overblik 🔉		
틃	Kommende opgaver	Arkiv	

Når du har åbnet "Statusseddel", har du tre muligheder:

- 1. At abne "Aktive statussedler"
- 2. At åbne "Tidligere statussedler", og se en oversigt over tidligere indberettede statussedler
- 3. Se videovejledning til statussedlen ved at trykke på ikonet "Åbn videovejledning"

InterCount V Aktuelt modul:		☆ ⑦ ⑧
Statusseddel		kanatara jada ya
V Aktive Statussedler		
Beskrivelse	Dato Fra	Dato Til
	01-01-2024	31-12-2024
✓ Tidligere Statussedier 2		
Beskrivelse	Dato Fra	Dato Til
	01-01-2023	31-12-2023
	01-01-2022	31-12-2022
	01-01-2021	31-12-2021
	01-01-2020	31-12-2020
	01-01-2019	31-12-2019
	01-01-2018	31-12-2018

(OBS: Hvis du ikke har adgang til en aktiv statusseddel, så skal du kontakte da dit regnskabskontor, så kan de hjælpe dig videre).



2. Aktive statussedler

Når du åbner "Aktive Statussedler", er trinene følgende:

1. Tryk på den statusseddel for det årstal, du ønsker at indberette.

InterCount V Aktuelt modul:			@ ? 8 ₽
Statusseddel			(E) Atmosferences
V Aktive Statussedler			
Beskrivelse	Dato Fra	Dato Til	
	01-01-2024	31-12-2024	
✓ Tidligere Statussedler			
Beskrivelse	Dato Fra	Dato Til	
	01-01-2023	31-12-2023	
	01-01-2022	31-12-2022	
	01-01-2021	31-12-2021	
	01-01-2020	31-12-2020	
	01-01-2019	31-12-2019	
	01-01-2018	31-12-2018	

2. Du bliver mødt af nedenstående oplysningsboks, som beskriver, hvad du skal være særligt opmærksom på.

Når du har læst teksten, og trykker på "Ok", kan du starte din indberetning.

	InterCount V Aktuelt modul: Bo	ogføring		命 ?	® ₽
88	Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×
	Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
	> Kvæg storrace	Statusseddel		×	
	> O Kvægjersey	Det er blevet tid for ind kun retvisende, hvis de af statuspolyspinger på	beretning af statusoplysninger. Den økonomiske opgørelse bliver r foretages en korrekt og fyldestgørende indberetning i statusdagen		
Ľ	> 🔵 Kødkvæg	Linjer markeret med *	รายเบริษณฐยาเ		
ŝ	Godkendte dyreenheder	Hvis en linje er markere automatisk gælder ind derfor kun at blive udfy	t med stjerne (*) er det en fast oplysning. Dvs. at oplysningen til der indtastes en ny værdi. Linjer markeret med stjerne behøver Idt, hvis der er sket ændringer i forhold til sidste år.	_	
ŧ		Statussedlen udfyldes	og underskrives nedenfor, inden den indsendes.		
				Ok	
					← Luk →



3. Tidligere statussedler

Du kan tilgå dine tidligere indberettede statussedler for foregående år.

✓ Tidligere Statussedler		
Beskrivelse	Dato Fra	Dato Til
	01-01-2023	31-12-2023
	01-01-2022	31-12-2022
	01-01-2021	31-12-2021
	01-01-2020	31-12-2020
	01-01-2019	31-12-2019
	01-01-2018	31-12-2018

Vælger du et af årstallene, vil du blive mødt af denne dialog:

Statusseddel 2023.01.01 - 2023.12.31				×
Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
> ()				
	Låst statusseddel Den aktuelle statusseddel Du kan stadig se de indher	du prøver at tilgå er låst. ettede oplysninger men de kan ikke ændres	×	
	Hvis du mener dette er en f	e lieue op ysinniger, men de kannke ændess. Ieji eller at der er en oplysning der skal rettes så kontakt venl	ligst din rådgiver.	
				← Luk →

Efter du har trykket på "**OK"**, vil du kunne se, hvordan din tidligere indberetning har set ud for det pågældende årstal.



4. Udfyld statusseddel

Der er som udgangspunkt fire områder, du skal igennem: **"Besætning", "Markbrug", "Beholdning på statusdagen"** og **"Generelle oplysninger"** inden du kan trykke på **"Indsend"**.

≣		odul: Bogføring		<u>命</u> ? (9 단
Stat	tusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×
	Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
E.	>				
5	>				
	>				
ξ.	>				
Ę					
					← Luk →

OBS: Hvis et eller flere områder ikke passer til din virksomhed, så springes disse områder automatisk over.



Cirklerne indikerer, hvor langt du er kommet.

Cirklen er blank – du har endnu ikke påbegyndt indberetning Cirklen er halvfyldt – indberetning er påbegyndt Cirklen er fyldt – der er indberettet data i alle felter, det er dog sjældent, at alle felter i et område skal udfyldes



4.1 Besætning

Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31 X						
Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend		
> Supplerende oplysninger						
Krydsningskvæg stor race						
Godkendte dyreenheder						
				← Luk →		

Under "Besætning" bliver du mødt med følgende emner:

Du udfylder oplysninger inde under hvert emne ved at trykke på det emne, du ønsker at udfylde data for.

OBS: Du skal kun udfylde relevante felter, du behøver derfor ikke at skrive "O" i de felter, som du ikke har indhold til.



4.2 Markbrug

Under "Markbrug" bliver du mødt med følgende emner:

Statussedd# 2024.01.01-2024.12.31						
Besattring	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend		
Fra DLBR Mark Online kan der udskrives 'Afgrøde opgørelse', som viser afgrøde sam	nensætningen samt nogle supplerende oplysninger					
> Arealoplysninger vedrørende egen ejendom						
> Arealoplysningervedr. tilforpagtede arealer / ejendomme						
> Bonitet og dyrkningsforhold						
Kornafgrøder (areal og udbytte)						
> Olie og bælgplanter (areal og udbytter)						
Grovfoder (areal og udbytte)						
> O Øvrige oplysninger vedr. mark						
				← Luk →		

Du udfylder oplysninger inde under hvert emne ved at trykke på det emne, du ønsker at udfylde data for.

OBS: Du skal kun udfylde relevante felter, du behøver derfor ikke at skrive "O" i de felter, som du ikke har indhold til.



4.3 Beholdninger på statusdagen

Under "Beholdninger på statusdagen" bliver du mødt med følgende emner:

Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×
Besatning	Markbrug	Beholdninger på statusdegen	Generelle oplysninger	Indsend
Korn- og halmbeholdninger - egen avl				
Beholdning af raps og bælgplanter - egen avl Beholdning af industriafgræder - egen avl				
Beholdning af grovfoder - egen avl				
Kombeholdninger-indkøbt				
Foderbeholdninger - indkøbt				
Gødningsbeholdninger				
> Planteværnsbeholdninger				
> O Jordbeholdninger				
Diverse beholdninger				
				← Luk →
L				

Du udfylder oplysninger inde under hvert emne ved at trykke på det emne, du ønsker at udfylde data for.

OBS: Du skal kun udfylde relevante felter, du behøver derfor ikke at skrive "O" i de felter, som du ikke har indhold til.



4.4 Generelle oplysninger

Under "Generelle oplysninger" bliver du mødt med følgende emner:

Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×
Besatring	Markbrug	D Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
> Transport til og fra arbejde				
> Oplysninger om bil				
> Oplysninger om finansielle aktiver				
> Leveringsrettigheder				
> Familiens sammensætning				
> O Forbrug af egne varer				
> Privat andel af udgifter				
> Oplysninger om opvarmning, vandforbrug og solceller				
> O Fordeling af energi til erhverv				
> Oplysninger om bygninger				
> Oplysninger vedrørende afskrivninger				
> Oplysninger om ansatte				
Gæld og tilgodehavende				
				•
				← Luk →

Du udfylder oplysninger inde under hvert emne ved at trykke på det emne, du ønsker at udfylde data for.

Under **"Generelle oplysninger"** har du mulighed for at lave en kommentar til dit regnskabskontor under **"Særlige forhold"**.

OBS: Du skal kun udfylde relevante felter, du behøver derfor ikke at skrive "O" i de felter, som du ikke har indhold til.

Ved "Luk" kommer du tilbage til "Mit overblik", dine oplysninger bliver gemt automatisk.

5.Indsend og valider

Når du har været alle relevante emner og felter igennem, trykker du på **" Indsend"**, og derefter **" Indsend og Validér"**.

Der bliver lavet en automatisk validering, som sammenholder, om den indberettede arealfordeling stemmer overens med de indberettede antal hektar.

≣	InterCount V Aktuelt modul: Bogfering			<u> </u>	@ ? 8 ₽	
800 S	tatusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×	
	Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend	
٥		Duerved	at indsende din statusseddel, hvilket låser statussedlen for fre	emtidig redigering.		
ŝ		Har du t	jekket at du har udfyldet alle relevante felter og at information	erne er korrekte?		
Ę			Indsend og Validér			
					← Luk →	

Hvis sammentællingen ikke stemmer, kan du trykke **"Luk"** og så tjekke de oplysninger under "Markbrug", som ikke stemmer overens.

Eller du kan vælge at indsende statussedlen med fejl ved at trykke **"Indsend alligevel"**, og så give besked til dit regnskabskontor herom.

≡	InterCount V Aktuelt modul: Bog	øring		ඛ	◎ ⊗ ፁ
000	Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12.31				×
	Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
		Fejl i validering af areal og bonitet	_	×	
[] %		620.025 Antal hektar afgrøder + udta note nr. 210 og 220 på statussedlen).	igne arealer (0,00 ha) er ikke lig med landbrugs.	areal i alt (66,00 hektarer indberettet i	
Ę		Tryk kun bekræft hvis du er sikker på a	at du vil indsende med fejl	Luk Indsend alligevel	
					← Luk →



Når du har indsendt din statusseddel, får du dette flueben, som betyder, at nu er din statusseddel indberettet og låst:

≡	InterCount V Aktuelt modul: Bogføring			<u>命</u> ③ (8 ₽
88	Statusseddel 2024.01.01 - 2024.12	31			×
	Besætning	Markbrug	Beholdninger på statusdagen	Generelle oplysninger	Indsend
			(\cdot)		
13			$\langle \cdot \rangle$		
丮			Indexed on Validás		
			inuseritu og vander		
					← Luk →

Har du brug for yderligere hjælp, så se vores videovejledning, som findes på <u>www.intercount.dk/support</u>