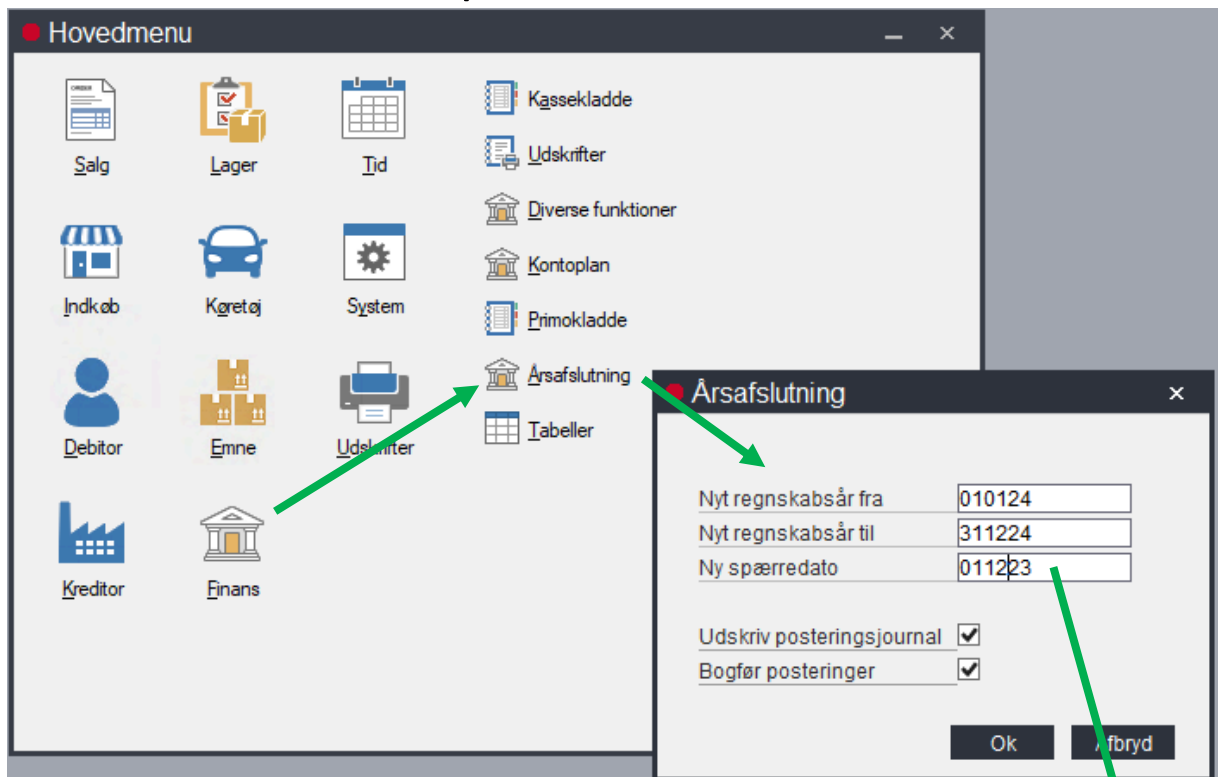


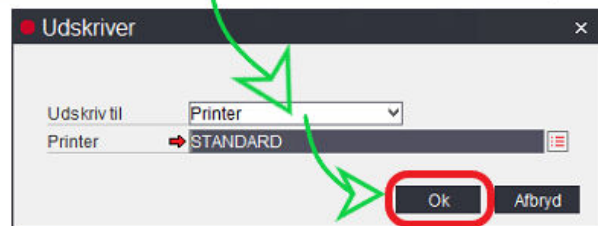
Årsafslutning – hurtig vejledning

Gør Helios klar til 2024 på 1-2-3

1

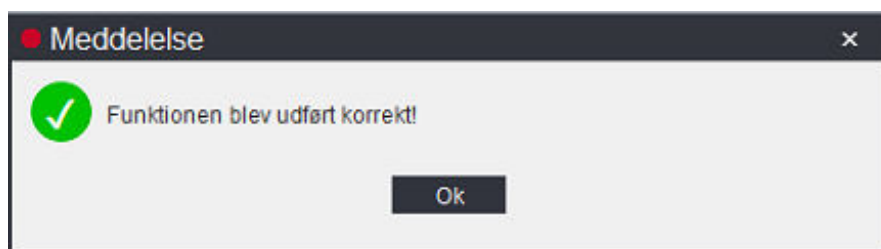


2



Anbefalet, men ikke et krav.

3



Årsafslutning 2023 – vejledning

Hvis virksomhedens regnskabsår slutter pr. 31. december 2023, skal der foretages en årsafslutning, før der kan udskrives fakturaer i der nye regnskabsår 2024. Dette gælder også, selv om HELIOS kun bruges til fakturering.

Vi anbefaler, at årsafslutningen foretages, når alle fakturaer for 2023 er udskrevet og alle kladder (debitor-, kreditor-, lager- og finanskladder) er bogført. Den hurtigste måde at se, om det er posteringer i kladder er at checke menuen **System / Vis indhold af kladder**.

Før årsafslutningen

Tag en sikkerhedskopi af regnskabet. Hvis Helios er placeret på en ASP server hos Helios Auto, bliver der taget sikkerhedskopi automatisk hver 2. time og hver nat.

Årsafslutning

Vælg Regnskab / Finans / Årsafslutning.

The screenshot shows the 'Hovedmenu' window with various icons for different modules. A green arrow points from the 'Årsafslutning' icon in the menu to the 'Årsafslutning' dialog box. The dialog box contains the following fields and options:

Nyt regnskabsår fra	010124
Nyt regnskabsår til	311224
Ny spærredato	011223
Udskriv posteringsjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bogfør posteringer	<input checked="" type="checkbox"/>

An 'Ok' button is located at the bottom of the dialog box. A callout box with a green arrow pointing to the 'Ny spærredato' field contains the text: "Anbefalet, men ikke et krav."

Hvis der fortsat er f.eks. købsordrer, som skal lukkes i det gamle regnskab, kan man med fordel sætte **Ny spærredato** til f.eks. 011223.

Når årsafslutningen udføres, dannes en primokladde, som skal skrives ud og bogføres for at fuldføre årsafslutningen. Ved at markere felterne **Udskriv posteringsjournal** og **Bogfør posteringer**, kan dette ske automatisk ifm. årsafslutningen. Vi anbefaler derfor at markere disse felter.

Klik **Ok** for at starte funktionen.

Hvis der kommer en besked om at "Der er posteringer i en eller flere finanskladder!" betyder det, at der er posteringer i en af kassekladderne. Det er muligt at foretage årsafslutningen med disse posteringer i kladden, men det anbefales at undersøge posterne først. Det samme gælder hvis der kommer besked om, at der er posteringer i en eller flere af debitor-, kreditor-, lager- eller finanskladderne.

I flerbruger-versioner vil der være minimum én kladder pr. bruger. Punktet **System / Vis indhold af kladder** giver et overblik over hvilke kladder, der indeholder posteringer og ved hver kladder findes et punkt til at skifte kladder, sådan at det er muligt at se indhold af andre brugeres kladder.

Det regnskab, som afsluttes, bliver "udvidet" med det nye år. Og der bliver ikke dannet et nyt regnskab på listen af regnskaber.

Efter årsafslutningen

Hvis felterne **Udskriv posteringsjournal** og **Bogfør posteringer** var markeret, da årsafslutningen blev påbegyndt, skal du ikke foretage dig mere. Regnskabet for næste regnskabsår er klar til brug.

Hvis felterne ikke var markeret, skal du vælge punktet **Regnskab / Primokladde / Posteringsjournal**. Her ses en række posteringer dateret 311223U, som skal bogføres for at resultatkonti nullstilles til starten af det nye regnskabsår. Når primokladden er udskrevet, vælges **Regnskab / Primokladde / Bogføring**. Når primokladden er bogført, kan fakturering og bogføring for næste regnskabsår påbegyndes.

Efterposteringer/rettelser til det gamle regnskabsår (2023) kan indtastes i primokladden med en dato i det gamle regnskabsår. Disse efterposteringer overføres automatisk til det nye regnskabsår, når kladden bogføres. Efterposteringer må **IKKE** dateres 311231U, som de årsafslutningsposteringer, Helios genererede.