

Årsafslutning – hurtig vejledning

Gør Helios klar til 2025 på 1-2-3

1

The screenshot shows the 'Hovedmenu' window with various icons for different functions. 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: 010125
- Nyt regnskabsår til: 311225
- Ny spærredato: 011224
- Udskriv posteringsjournal:
- Bogfør posteringer:
- Ok button

An annotation box with a green arrow pointing to the 'Ny spærredato' field contains the text: "Anbefalet, men ikke et krav."

2

The 'Vælg' dialog box asks "Start funktion?" with "Ja" and "Nej" buttons. A red circle highlights the "Ja" button. A green arrow points from the "Ja" button to the "Udskriver" dialog box. The "Udskriver" dialog box shows "Udskriv til" set to "Printer" and "Printer" selected in the printer list. A red circle highlights the "Ok" button, with a green arrow pointing to it from the "Ja" button in the previous dialog.

3

The 'Meddelelse' dialog box shows a green checkmark and the text "Funktionen blev udført korrekt!". An "Ok" button is at the bottom.

Årsafslutning 2024 – vejledning

Hvis virksomhedens regnskabsår slutter pr. 31. december 2024, skal der foretages en årsafslutning, før der kan udskrives fakturaer i det nye regnskabsår 2025. Dette gælder også, selv om HELIOS kun bruges til fakturering.

Vi anbefaler, at årsafslutningen foretages, når alle fakturaer for 2024 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 blue 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	010125
Nyt regnskabsår til	311225
Ny spærredato	011224
Udskriv posteringsjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bogfør posteringer	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the dialog box, there are 'Ok' and 'Afbryd' buttons. A callout box with an 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. 011224.

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 311224U, som skal bogføres for at resultatkonti nullstilles til starten af det nye regnskabsår. Når primokladde er udskrevet, vælges **Regnskab / Primokladde / Bogføring**. Når primokladde er bogført, kan fakturering og bogføring for næste regnskabsår påbegyndes.

Efterposteringer/rettelser til det gamle regnskabsår (2024) kan indtastes i primokladde med en dato i det gamle regnskabsår. Disse efterposteringer overføres automatisk til det nye regnskabsår, når kladden bogføres. Efterposteringer må **IKKE** dateres 311224U, som de årsafslutningsposteringer, Helios genererede.