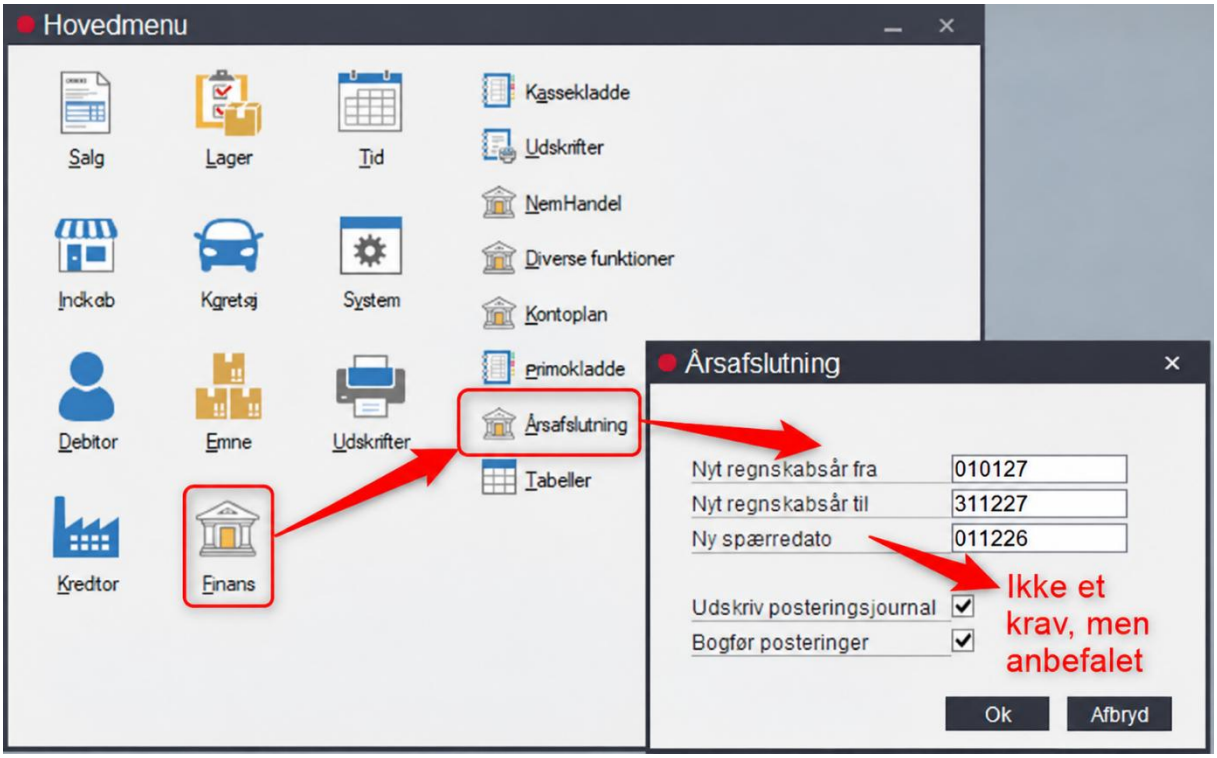
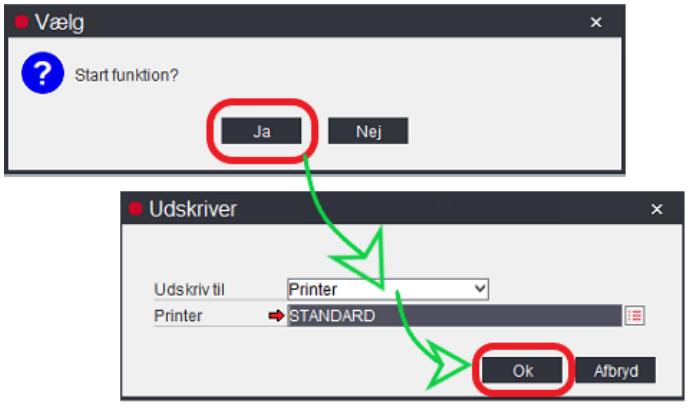
Årsafslutning – hurtig vejledning

Gør Helios klar til 2027 på 1-2-3

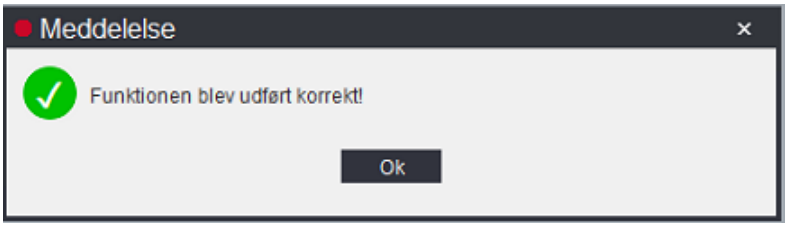
1



2



3



Årsafslutning 2026 – vejledning

Hvis virksomhedens regnskabsår slutter pr. 31. december 2026, skal der foretages en årsafslutning, før der kan udskrives fakturaer i der nye regnskabsår 2027. Dette gælder også, selv om HELIOS kun bruges til fakturering.

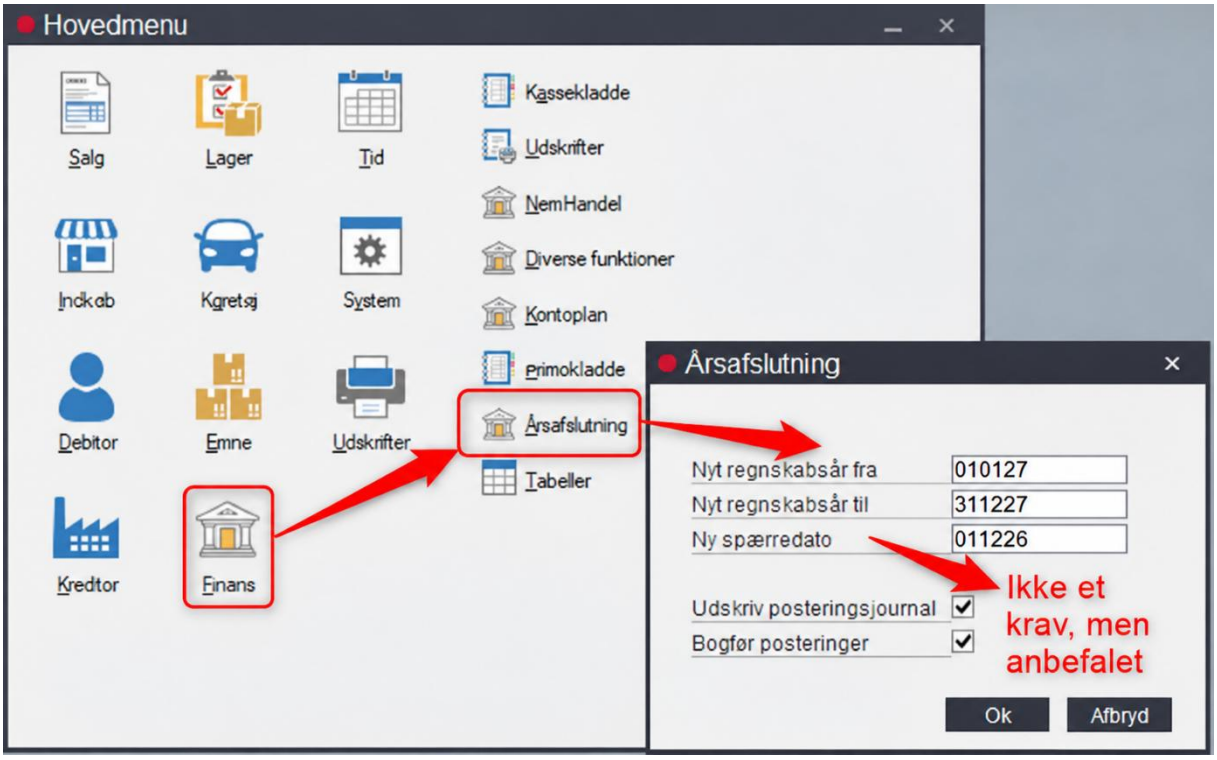
Vi anbefaler, at årsafslutningen foretages, når alle fakturaer for 2026 er udskrevet og alle kladder (debitor-, kreditor-, lager- og finanskladder) er bogført. Den hurtigste måde at se, om det er posteringer i kladder er at checke menuen **System / Vis indhold af kladder.**

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



Hvis der fortsat er f.eks. købsordrer, som skal lukkes i det gamle regnskab, kan man med fordel sætte **Ny spærredato** til f.eks. 011226.

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 kladde pr. bruger. Punktet **System / Vis indhold af kladder** giver et overblik over hvilke kladder, der indeholder posteringer og ved hver kladde findes et punkt til at skifte kladde, 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 311226U, 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 (2026) 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 311226U, som de årsafslutningsposteringer, Helios genererede.