



Årsafslutning

Hvis virksomhedens regnskabsår slutter pr. 31. december 2020, skal der laves en årsafslutning, før der kan udskrives fakturaer for det nye regnskabsår. Dette gælder også, selv om HELIOS kun anvendes til fakturering.

Vi anbefaler, at årsafslutningen foretages, når alle fakturaer for 2020 er udskrevet og alle kladder (debitor-, kreditor-, lager- og finanskladder) er bogført. Den hurtigste måde at se, om der er posteringer i kladder er ved at anvende punktet **System / Vis kladdeindhold**.

Inden årsafslutningen

Tag en sikkerhedskopi af regnskabet. Hvis Helios er placeret på en ASP server hos Helios Auto ApS, tages kopien automatisk hver nat.

Årsafslutningen

Vælg **Finans / Årsafslutning**.

A screenshot of a software dialog box titled "Årsafslutning". The dialog box has a title bar with a red close button. It contains three input fields for dates: "Nyt regnskabsår fra" with the value "010121", "Nyt regnskabsår til" with the value "311221", and "Ny spærredato" with the value "011220". Below these fields are two checked checkboxes: "Udskriv posteringsjournal" and "Bogfør posteringer". At the bottom of the dialog box are two buttons: "Ok" and "Afbryd".

Nyt regnskabsår fra	010121
Nyt regnskabsår til	311221
Ny spærredato	011220
Udskriv posteringsjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bogfør posteringer	<input checked="" type="checkbox"/>

I dette skærbillede angives start- og slutdatoer for det nye regnskabsår (010121 og 311221) samt spærredatoen. Felterne udfyldes automatisk.

Hvis der fortsat er fx købsordrer, som skal lukkes i det gamle regnskab, kan man med fordel sætte **Ny spærredato** til fx. 011220.

Når årsafslutningen udføres, dannes en primokladde, som skal udskrives og bogføres for at færdiggøre 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 finansklander!", 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 det meddeles, at der er posteringer i en eller flere af debitor-, kreditor- eller lagerkladderne.

I flerbrugerversioner vil der være minimum én kladde pr. bruger.

Punktet **System / Vis kladdeindhold** giver et overblik over hvilke kladder, der indeholder posteringer og ved hver kladde findes et punkt til at skifte kladde, så det er muligt at se indholdet af andre brugers kladder.

Det regnskab, som afsluttes, bliver "udvidet" med det nye år. 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 foretaget, skal du ikke foretage dig mere. Regnskabet for næste regnskabsår er nu klar til brug.

Hvis felterne ikke var markeret, skal du vælge punktet **Finans / Primokladde / Posteringsjournal**. Her ses en række posteringer dateret 311220U, som skal bogføres for at resultatkonti nulstilles til starten af det nye regnskabsår. Når primokladden er udskrevet, vælges **Finans / Primokladde / Bogføring**. Når primokladden er bogført, kan fakturering og bogføring for næste regnskabsår påbegyndes.

Efterposterings/rettelser til det gamle regnskabsår (2020) skal indtastes i primokladden med en dato i det gamle regnskabsår. Disse efterposterings overføres automatisk til det nye regnskabsår, når primokladden bogføres. Efterposterings må **IKKE** dateres 311220U, som de årsafslutningsposterings, Helios genererede.

Ændring af regnskabsnavnet

Hvis man efter afslutningen gerne vil ændre navnet på regnskabet, vælger man punktet **Specialfunktioner / Virksomhedsdata**, inden der vælges regnskab. Vælg det regnskab, der skal have nyt navn. Skriv det nye navn og klik **Gem**.

Spørgsmål vedr. årsafslutning

Spørgsmål

Kan jeg skrive fakturaer i det gamle regnskabsår, efter jeg har lavet en årsafslutning?

Svar

Vi anbefaler, at man fakturerer færdig i det gamle regnskabsår, inden man laver årsafslutningen. Men det kan lade sig gøre at fakturere i det gamle år efterfølgende. Under **System / Diverse parametre** åbnes fanebladet **Regnskab**. Feltet **Spærredato** sættes tilbage til en dato, som ligger før den dato man ønsker fakturaen dateret. Desuden fjernes markeringen i feltet **Fakturering d.d.** Oplysningerne gemmes. Man kan nu udskrive fakturaer dateret i det gamle regnskabsår, men man skal huske at indtaste den ønskede dato i feltet fakturadato på ordren, inden den faktureres.

Spærredatoen for det nye regnskab kan også sættes ifm årsafslutningen.

Se [Årsafslutning](#).

Spørgsmål

Kan jeg lukke indkøbsordrer i det gamle regnskabsår, når jeg har lavet en årsafslutning?

Svar

Indkøbsordrer kan lukkes med datoer i det gamle år, hvis man ændrer Helios' spærredato inden. Under **System / Diverse parametre** åbnes fanebladet **Regnskab**. Feltet **Spærredato** sættes tilbage til en dato, som ligger før de købsordrer, der skal lukkes. Gem oplysningerne og ordrene kan lukkes. Den nævnte løsning gælder også for fx bogføring af fx renteposteringer fra debitorkladden, lagerposterings fra lagerkladden, osv. i det gamle regnskabsår.

Spørgsmål

Jeg har lavet årsafslutningen, men glemte at bogføre primokladden. Nu er der skrevet fakturaer i mellemtiden. Er det et problem?

Svar

Nej, kladden kan bogføres når som helst også efter at der er lavet fakturaer og andre posteringer i det nye regnskabsår.

Spørgsmål

Efter at have foretaget en årsafslutning har jeg indtastet efterposteringer i en kassekladde i stedet for i primokladden. Skal jeg slette kassekladden og indtaste det hele igen i primokladden?

Svar

Nej, det er muligt at bogføre kassekladden selv om posteringerne vedrører gammelt år. Under **System / Diverse parametre** åbnes fanebladet **Regnskab**. Feltet **Spærredato** sættes tilbage til en dato, som ligger før de posteringer, der findes i kassekladden. Gem oplysninger, udskriv og bogfør kladden og sæt så spærredatoen tilbage til det, den var inden ændringen.

Spørgsmål

Ved årsafslutningen er der dannet flere posteringer på den enkelte resultatkonti i primokladden. Er dette korrekt?

Svar

Dette er korrekt, når der er benyttet afdelinger på nogle/alle posteringer i det regnskabsår, der afsluttes. Der vil så for hver konto være én postering pr. afdeling, der er brugt på kontoen i løbet af året. Disse posteringer sørger for, at regnskabet nulstilles afdelingsvis. Hvis der i løbet af året er lavet posteringer uden afdeling på en konto, vil der også være en postering uden afdeling for at sørge for at kontoen samlet nulstilles korrekt.

Spørgsmål

Når jeg checker min primokladde efter årsafslutningen, kommer der besked om at der mangler afdelinger.

Svar

Dette sker typisk når man starter med at bruge afdelinger midt i et regnskabsår og har markeret feltet **Tvungen afdeling** under **System / Diverse parametre** -

fanebladet **Regnskab**. Der vil så være posteringer med og uden afdeling som beskrevet i problemstillingen ovenfor. For at få en korrekt afslutning de kommende år, skal kladden bogføres som den er. Dette kan dog kun gøres ved at fjerne markeringen i feltet **Tvungen afdeling** under **Diverse parametre**, bogføre primokladden og så sætte markeringen i feltet igen.

Spørgsmål

Kan man bogføre længere tilbage end i det sidst afsluttede regnskabsår.

Svar

Ved normalt brug tillader Helios kun, at der posteres i indeværende regnskabsår samt det sidst afsluttede.

Det er dog muligt under særlige omstændigheder at bogføre længere tilbage i tiden. Det skal gøres med varsel og må kun gøres, hvis der kun er én bruger i Helios. Hvis man fx i 2021 vil bogføre poster 2019, indtastes disse i primokladden med en dato i 2019. Når kladden er færdig og udskrevet, checkes at alle andre brugere er ude af Helios. Vælg derefter punktet **System / Diverse parametre**. Under fanebladet **Regnskab** sættes felterne **Regnskabsår fra**, **Regnskabsår til** og **Spærredato** tilbage til hhv. 010120, 311220 og 010120 og oplysningerne gemmes. Helios vil så bede om en autorisationskode for at tillade denne ændring. Ring til Helios Auto ApS på 44570088 for at få oplyst denne kode. Bogfør herefter primokladden og gå straks tilbage til **System / Diverse parametre** og sæt datoerne tilbage til 2021.

Er der tale om posteringer, der er ældre end 2019, indtastes disse i primokladden med datoer i den pågældende regnskabsår. Datoerne i **Diverse parametre** sættes altid til året efter det år, posteringerne vedrører.

Spørgsmål

Kan jeg skrive en ny salgsfaktura dateret i det nye regnskabsår, inden jeg laver en årsafslutning?

Svar

Nej, du kan ikke fakturere i det nye år, før det gamle er afsluttet.