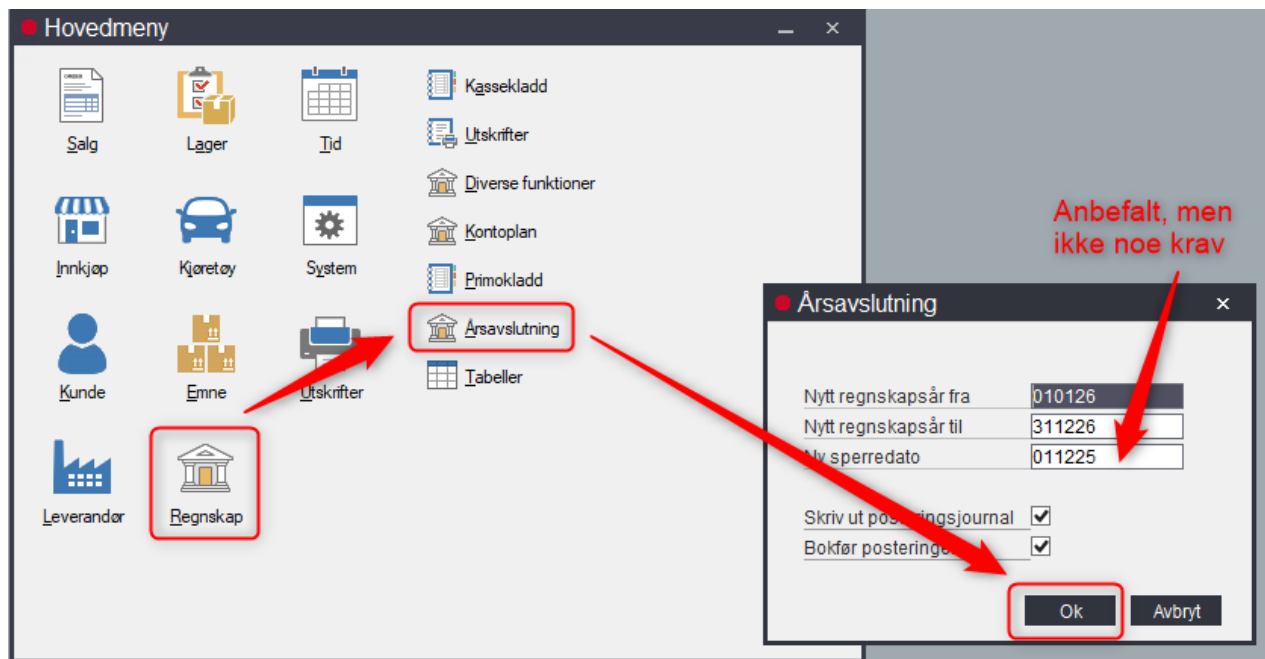


Hurtig veiledning

HELIOS

Gjør Helios klar for år 2026 på 1-2-3

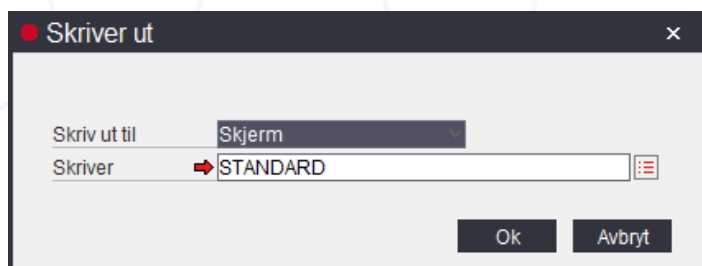
1



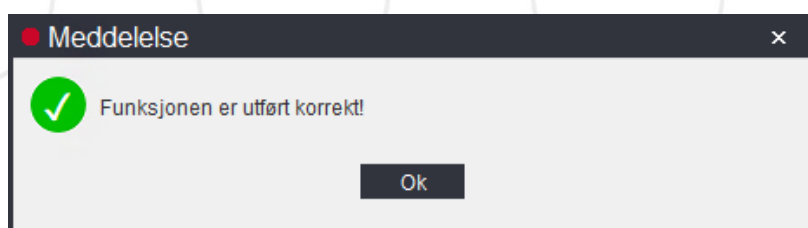
2



Det er mulig at Helios blir stående og jobbe en stund nå...men det er bare å la Helios jobbe.



3



Årsavslutning 2025 – detaljert veiledning

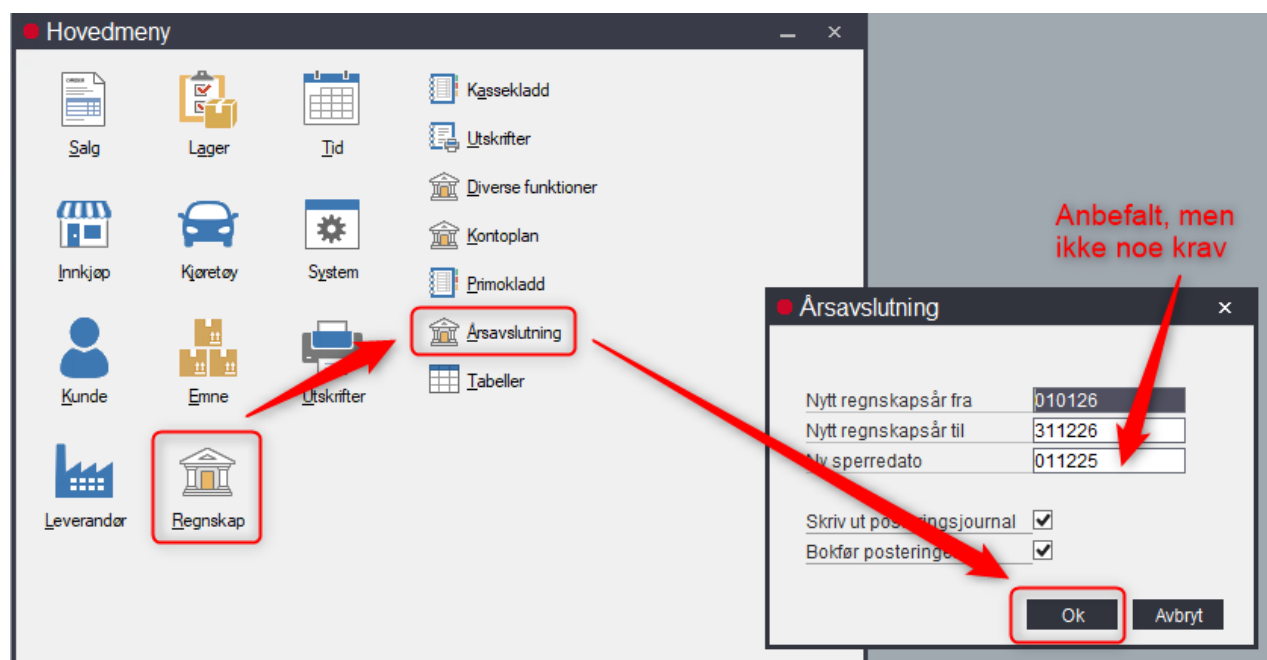
HELIOS

Da regnskapsåret slutter 31. desember 2025, må det **alltid** kjøres en årsavslutning før det kan skrives ut fakturaer for det nye regnskapsåret 2026. Dette gjelder også selv om HELIOS kun brukes til fakturering.

Hvis praktisk mulig for dere anbefaler vi at årsavslutningen foretas når alle fakturaer for 2025 er utskrevet og alle kladder (*kunde-, leverandør-, lager- og regnskapskladder*) er bokført. Dette er **ikke et krav – bare en anbefaling**. Den raskeste måten å se om det er posteringer i kladder er å sjekke menyvalget «System» / «Vis innhold av kladder».

Slik kjører du Årsavslutning i Helios

► Velg **Regnskap** / **Årsavslutning** / **Årsavslutning**.



I dette skjermbildet velges start- og sluttdatoer for det nye regnskapsår (010126 og 311226) samt sperredatoen. Feltene er automatisk utfylt av Helios.

Hvis det fortsatt er f.eks. salgsordrer eller kjøpsordrer som skal lukkes/faktureres med dato i det gamle regnskapsåret (2025), kan man med fordel sette «Ny sperredato» til f.eks. **011225**.

Når årsavslutningen utføres, lages en primokladd som skal skrives ut og bokføres for å fullføre årsavslutningen. Ved å la det stå avhuket i feltene feltene «Skriv ut posteringsjournal» og «Bokfør posteringer», gjøres dette automatisk av Helios i forb. med årsavslutningen. Vi anbefaler derfor å markere disse feltene.

► Klikk **Ok** for å starte årsavslutningsfunksjonen.

Hvis det kommer en beskjed om at "*Det er posteringer i en eller flere kladder!*", betyr det at det er posteringer i en av kundekladdene, kassekladdene eller lagerkladdene.

Det er mulig å foreta årsavslutningen med disse posteringer i kladden, men det anbefales å undersøke posteringslinjene først og her avgjøre om du trenger å få disse bokført slik at tallene blir inkludert for år 2025.

I Helios er det én stk. kladd pr. bruker. Det vil her si at hver av dere har hvert deres kladd nummer i Helios.

Menyvalget «**System**» / «**Vis innhold av kladder**» gir et overblikk over hvilke kladder (*for de enkelte Helios brukere hos dere*) som inneholder posteringer.

I alle Helios kladdmenyene som f.eks. «**Kunde/Kundekladd**», eller «**Lager/Lagerkladd**» finnes det et menyvalg til å skifte kladd: «**Bytt kladd**». Om du bruker dette menyvalget får du anledning til å se og redigere innholdet av andre brukeres kladder dersom du har sett at det ligger noe der som ikke har blitt bokført/oppdatert.

Etter årsavslutningen er fullført

Hvis feltene «Skriv ut posteringsjournal» og «Bokfør posteringer» var markert da årsavslutningen ble startet, **skal du ikke foreta deg noe mer. Regnskapet for neste regnskapsår er klart til bruk.**

Hvis feltene ikke var markert, skal du velge punktet **Regnskap / Primokladd / Posteringsjournal**. Her ses en rekke posteringer datert 311225U, som skal bokføres for at resultatkonti nullstilles før starten av det nye regnskapsår. Når primokladden er utskrevet, velges **Regnskap / Primokladd / Bokføring**. Når primokladden er bokført kan fakturering og bokføring for neste regnskapsår (2025) påbegynnes.

Etterposterings/rettelser til det gamle regnskapsår (2025) kan inntastes i kassekladd, kundekladd, leverandørkladd eller primokladden, med en dato i det gamle regnskapsår.

Disse etterposteringsene overføres automatisk til det nye regnskapsår når kladden bokføres. Eventuelle etterposterings **skal IKKE** dateres 311225U, slik som de årsavslutningsposterings Helios genererte. Bruk bare normale vanlige datoer – som f.eks. «311225». Du skal **ikke** kjøre årsavslutning på nytt i Helios selv om du har bokført noe på gammelt regnskapsår.