

# Hurtig veiledning

HELIOS

## Gjør Helios klar for år 2023 på 1-2-3

1

The screenshot shows the 'Hovedmeny' (Main Menu) window with various icons for different functions. The 'Regnskap' (Accounting) icon is highlighted with a red box. A red arrow points from this icon to the 'Årsavslutning' (Year-end closing) icon, which is also highlighted with a red box. A second red arrow points from the 'Årsavslutning' icon to the 'Årsavslutning' dialog box. The dialog box contains the following information:

- Nytt regnskapsår fra: 010123
- Nytt regnskapsår til: 311223
- Ny sperredato: 011222
- Skriv ut posteringsjournal:
- Bokfør posteringer:

The 'Ok' button is highlighted with a red box. A yellow callout box next to the dialog box contains the text: 'Anbefalt, men ikke noe krav' (Recommended, but not required).

2

The screenshot shows two dialog boxes. The first is the 'Velg' (Select) dialog box with the question 'Start funksjon?' (Start function?) and two buttons: 'Ja' (Yes) and 'Nei' (No). The 'Ja' button is circled in red. A green arrow points from the 'Ja' button to the 'Skriver ut' (Print) dialog box. The 'Skriver ut' dialog box shows the printer selection process. The 'Skriver ut til' (Print to) field is set to 'Skriver' (Printer) and the 'Skriver' (Printer) field is set to 'GDI PRINTER'. The 'Ok' button is circled in red.

3

The screenshot shows the 'Meddelelse' (Message) dialog box with a green checkmark icon and the text 'Funksjonen er utført korrekt!' (The function is performed correctly!). The 'Ok' button is visible at the bottom.

## Årsavslutning 2023 - veiledning

Hvis virksomhetens regnskapsår slutter pr. 31. desember 2023, skal det lages en årsavslutning, før det kan skrives ut fakturaer for det nye regnskapsåret 2023. Dette gjelder også, selv om HELIOS kun brukes til fakturering.

Vi anbefaler, at årsavslutningen foretas, når alle fakturaer for 2022 er utskrevet og alle kladder (kunde-, leverandør-, lager- og regnskapskladder) er bokført. Den raskeste måten å se, om det er posteringer i kladder er å sjekke menyen - *System / Vis innhold av kladder*.

### Før årsavslutningen

**Ta en sikkerhets kopi av regnskapet.** Hvis Helios er plassert på en ASP server hos Helios Auto, blir det tatt sikkerhets kopi automatisk hver 2 time + hver natt.

### Årsavslutning

*Velg Regnskap / Årsavslutning / Årsavslutning.*

The screenshot shows the 'Hovedmeny' (Main Menu) with various icons for different modules. The 'Regnskap' (Accounting) icon is highlighted with a red box. A red arrow points from this icon to the 'Årsavslutning' (Year End Closing) option in the 'Hovedmeny'. Another red arrow points from the 'Årsavslutning' option to the 'Årsavslutning' dialog box. The dialog box contains the following fields and options:

Nytt regnskapsår fra	010123
Nytt regnskapsår til	311223
Ny sperredato	011222
Skriv ut posteringsjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bokfør posteringer	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Ok' and 'Avbryt'. The 'Ok' button is highlighted with a red box. A yellow callout box points to the 'Ny sperredato' field with the text 'Anbefalt, men ikke noe krav'.

I dette skjermbilde velges start- og sluttdatoer for det nye regnskapsår (010123 og 311223) samt sperredatoen. Feltene utfylles automatisk.

Hvis det fortsatt er fx kjøpsordrer, som skal lukkes i det gamle regnskap, kan man med fordel sette **Ny sperredato** til fx. 011222.

Når årsavslutningen utføres, lages en primokladd, som skal skrives ut og bokføres for å fullføre årsavslutningen. Ved å markere feltene **Skriv ut posteringsjournal** og **Bokfør posteringer**, kan dette skje automatisk ifm årsavslutningen. Vi anbefaler derfor å markere disse feltene.

Klikk **Ok** for å starte funksjonen.

Hvis det kommer en beskjed om at "Det er posteringer i en eller flere finanskladder!", betyr det, at det er posteringer i en av kassekladdene. Det er mulig å foreta årsavslutningen med disse posteringer i kladden, men det anbefales å undersøke postene først. Det samme gjelder hvis det kommer melding om at det er posteringer, i en eller flere av kunde-, leverandør- eller lagerkladdene.

I fler bruker versjoner vil det være minimum én kladd pr. bruker. Punktet **System / Vis innhold av kladder** gir et overblikk over hvilke kladder, som inneholder posteringer og ved hver kladd finnes et punkt til å skifte kladd, slik at det er mulig å se innhold av andre brukeres kladder.

Det regnskap, som avsluttes, blir "utvidet" med det nye år. Og det blir ikke dannet et nytt regnskap på listen av regnskaper.

## Etter årsavslutningen

Hvis feltene **Utskriv posteringsjournal** og **Bokfør posteringer** var markert, da årsavslutningen ble startet, skal du ikke foreta deg 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 311222U, som skal bokføres for at resultatkonti nullstilles til starten av det nye regnskapsår. Når primokladden er utskrevet, velges **Regnskap / Primokladd / Bokføring**. Når primokladden er bokført, kan fakturering og bokføring for neste regnskapsår påbegynnes.

Etter posteringer/rettelser til det gamle regnskapsår (2022) kan inntastes i kassekladd, kundekladd, leverandørkladd eller primokladden, med en dato i det gamle regnskapsår. Disse etter posteringene overføres automatisk til det nye regnskapsår, når kladden bokføres. Etter posteringer må **IKKE** dateres 311222U, som de årsavslutningsposteringer, Helios genererte.