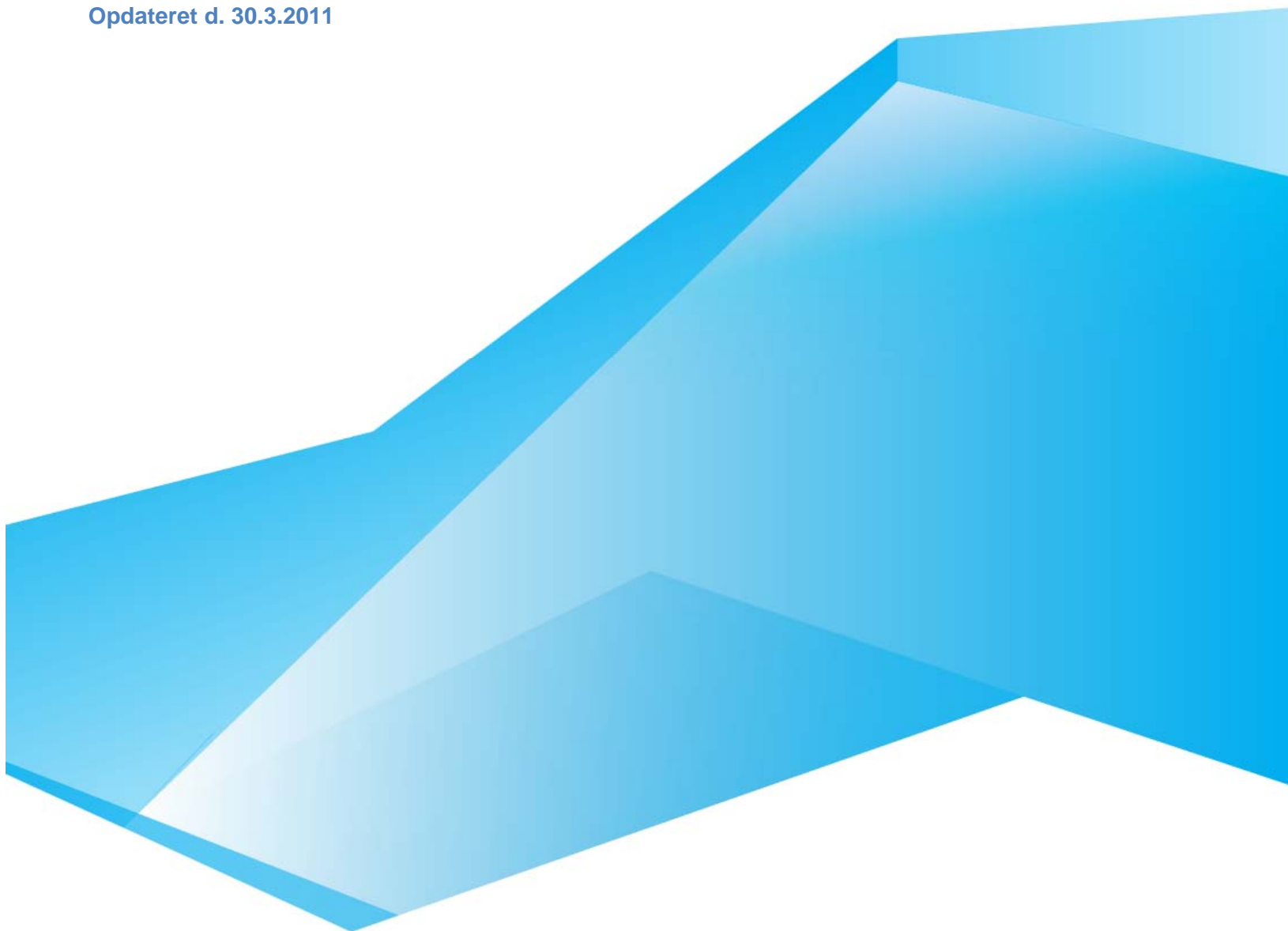


Årsafslutning

Opdateret d. 30.3.2011



Beskrivelsen her er en vejledning for foreninger, der ønsker at afslutte et regnskabsår.

Årsafslutningen kan foretages et vilkårligt antal gange, og det er muligt at påbegynde bogføring og opkrævninger for det nye år, inden årsafslutningen for det gamle år er foretaget.

Primobalancen på balancekonti vil først være overført, når årsafslutningen er foretaget.

Bemærk, at du ved hvert menupunkt kan se en nærmere beskrivelse af vinduet i vejledningerne til de enkelte menupunkter.

	Arbejdsgang	Menupunkt	Aktivitet i vinduet
1	Tjek at alle journaler er bogført	Finans Bogføring	Bogfør alle kladder, der vedrører det regnskabsår som skal afsluttes. Det gør du ved at vælge "Funktion" og derefter "Bogfør".
2	Tjek klubstamkort	Stamdata Klub	Feltet "Regnskabsår" på klubstamkortet skal være udfyldt med det regnskabsår, du ønsker at foretage årsafslutning for.
3	Årsafslutning	Finans Årsafslutning	Indtast første dato i det år, som skal årsafsluttes, f.eks. 010108 for regnskabsåret 01.01.08 til 31.12.08. Klik på "Udskriv" nederst i højre hjørne. Der udskrives nu en kvittering for årsafslutningen.
4	Tjek primotal for næste regnskabsår	Finansudskrifter Regnskabsrapporter Klubregnskab	Udskriv et regnskab for det efterfølgende regnskabsår. Har du afsluttet regnskabet for år 01.01.2008, vælger du regnskabsår 01.01.2009. Vælg periode 0, marker feltet "Udskriv primo" og tryk "Udskriv". Tjek at balancerne på de klubkonti, der er mindre end 8000, er lig 0, og at primobalancen på de klubkonti, der er større end 8000, er lig balancen på årsafslutningen.
5	Ændre regnskabsår	Stamdata Klub	Ret datoen i feltet "Regnskabsår" til det nye regnskabsår, f.eks. 01.01.2009, og tryk Enter.
6	Indtastning af bilag i tidligere regnskabsår	Finans Kassekladde	Vælg en dato i det tidligere regnskabsår, f.eks. 31.12.08.
7	Årsafslutning for tidligere regnskabsår	Gentag punkt 1 – 5	Du kan udføre punkt 1 – 5 et vilkårligt antal gange.