Nytt år och årsbokslut

Excellent Standard ERP (tidigare HansaWorld Standard ERP)

Inför årsskiftet behöver du lägga upp ett nytt räkenskapsår, kontrollera eventuella nummerserier och stämma av dina reskontror. Du kan börja bokföra på det nya året innan det gamla är helt avslutat.

1. Förberedelser och nytt räkenskapsår

Skapa säkerhetskopia. Gör alltid en säkerhetskopia av databasen innan du påbörjar årsskiftesrutinerna.

Lägg upp nytt räkenskapsår. Gå till Redovisning > Inställningar > Räkenskapsår. Lägg till en ny rad med start- och slutdatum för det nya året samt en unik årskod, och spara.

Kontrollera redovisningsperioder. Gå till Redovisning > Inställningar > Redovisningsperioder och säkerställ att perioderna för det nya året är korrekt upplagda.

2. Nummerserier

Uppdatera nummerserier. Kontrollera om företaget använder årsbaserade nummerserier i Redovisning (verifikationer), Kundreskontra (fakturor) och Leverantörsreskontra. Lägg vid behov till nya nummerserier med rätt start- och slutdatum.

3. Avstämning och bokslut

Stäm av reskontror. Ta ut rapporterna Kundreskontra och Leverantörsreskontra per bokslutsdatum och kontrollera att saldona stämmer överens med huvudbokskontona i balansräkningen.

Inventera lager. Om du använder lagermodulen bör du genomföra en inventering och ta ut rapporten Lagervärde per bokslutsdagen för avstämning mot bokfört lagervärde.

Bokför årets resultat. Årets resultat överförs inte automatiskt till eget kapital. Du behöver inte göra någon manuell överföring av ingående balanser (IB) mellan åren. När bokslutet är klart bokför du årets vinst eller förlust manuellt via en verifikation på sista dagen i det gamla räkenskapsåret.

Manualer och support

Du som använder programmet kan öppna Hansamanuals.com direkt inifrån programmet och söka efter instruktioner. Menynamn kan variera mellan versioner.

Hansamanuals.com | Systemstöd support | support@systemstod.se