

Årsavslutning ADRegnskap

1. Skattemelding 6. termin 2018

Inneholder kun desember tall denne. Må slå sammen november og desember manuelt.

Kjøres fra Rapportering/Rapporter/Finans-flippen/Skattemelding MVA

Rapporter

Finans Driftsregnskap Prosjekt Reskontro Kartotek Historisk purring Rapporter

Avslutningskjema
 Balanse
 Balanse 2 - spesifisert
 Balanse 3 - spesifisert
 Bilagsjournal
 Hovedboksliste
 Momsoppgave
 Momsoppgave spesifisering
 Momsrapport
 Resultatregnskap
 Resultatregnskap 2 - spesifisert
 Resultatregnskap 3 - spesifisert
 Resultatregnskap spesifisert med budsjett.
 Saldobalanse
 Saldobalanse med ører
Skattemelding mva
 Skattemelding mva spesifisering

Skattemelding mva for: desember / 2018

Skattemelding mva til AllInn

Ikke generer skattemelding
 Generer hovedoppgave
 Generer korrigert oppgave

Meld fra at bankkonto er endret

Plassering av skattemelding til AllInn:
 S:\Frafaktura\DX\

2. Tømme moms kontoene?

Dersom momskontoene skal tømmes mot konto 2740 ved lukking av periode, settes kontonummeret inn som vist under:

MVA gruppe	Sats type	Gyldig prosent	Før dato	Prosent	Mva-konto utgående	Mva-konto inngående	Mva-konto kjøp med omv. avg.plikt	Grunnlagkonto omv. avg.plikt utgående
1	Høy sats	25,00	01.01.2005	24,00	2700	2710	2700	2709
2	Middels sats	15,00	01.01.2012	14,00	2700	2710	2700	
3	Lav sats	12,00	01.01.2018	10,00	2700	2710	2700	
4	Ikke definert							
5	Ikke definert							
6	Ikke definert							
7	Ikke definert							
8	Ikke definert							
9	Ikke definert							

Momstemeriner: 6 terminer pr. år (annenhver måned)

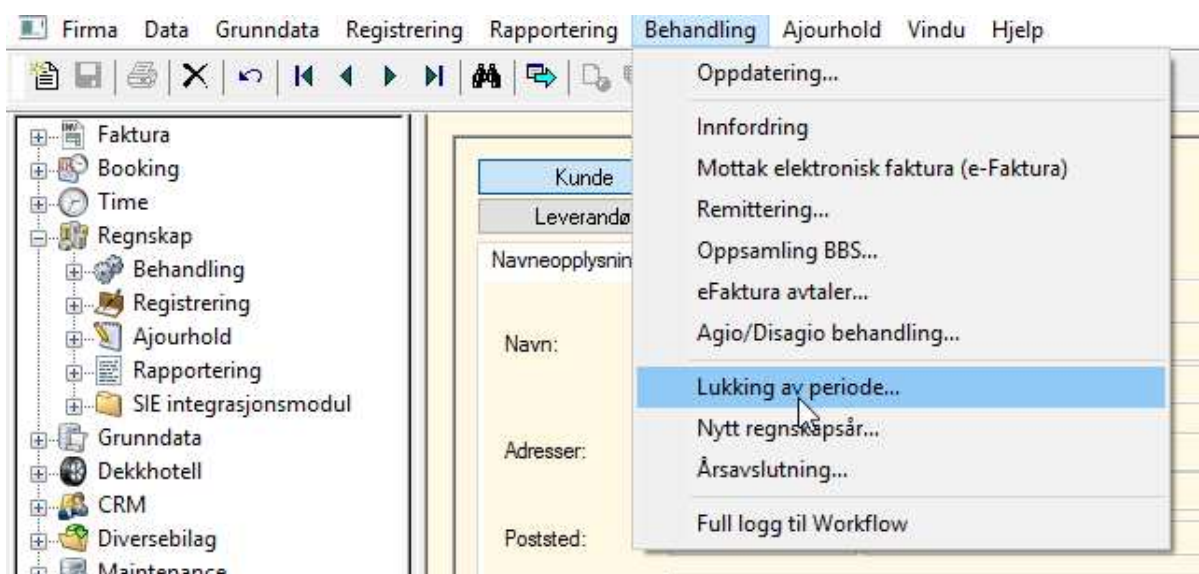
Fylkesskattesjefen

Dersom en ønsker automatisk overføring til fylkesskattesjefen, skal denne overføres til konto: 0

3. Lukke periode

Periode 12 lukkes når posteringer som påvirker moms er klar.

Dersom hovedboks konto for Fylkesskattesjefen er fylt ut, tømmes momskontoene automatisk når siste periode i terminen lukkes.



4. Periode 13

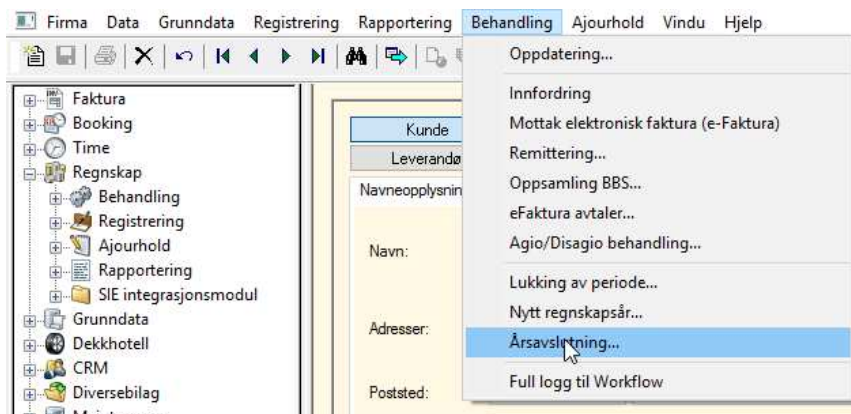
Periode 13 kan benyttes etter behov. Her føres årsavslutningsposter.

Lukkes når regnskapet er klart.

5. Årsavlutning

Kjøres når 2018 regnskapet er klart. Da overføres saldoer til nytt år.

Vent med årsavslutning til dere er sikker på at det ikke kommer flere posteringer på gammelt år.





Årsavslutning X

Denne rutinen foretar årsavslutning for regnskapsår:

Hovedbok

Ikke poster saldo til nytt år

Poster saldo til nytt år

Budsjett

Ikke overfør budsjett til nytt år

Overfør budsjett til nytt år

Overfør saldo som budsjett til nytt år

Tidsavgrensninger

Ikke overfør tidsavgrensninger til nytt år

Overfør tidsavgrensninger til nytt år

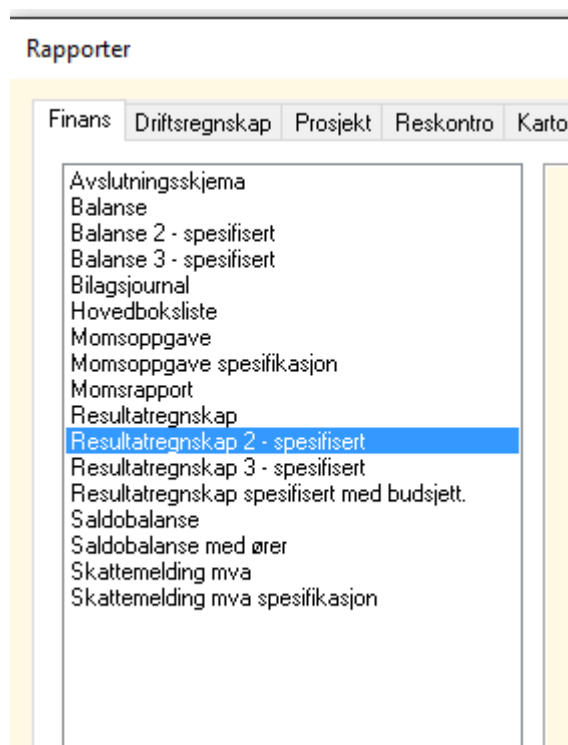
Aktiviteter:

Aktiviteter:	Status
Sjekker oppdateringskø	<input type="text"/>
Behandler saldo dimensjoner	<input type="text"/>
Behandler tidsavgrensninger	<input type="text"/>
Behandler moms	<input type="text"/>
Behandler budsjett	<input type="text"/>
Behandler hovedbok	<input type="text"/>
Behandler reskontro	<input type="text"/>
Status årsavslutning 2018	<input type="text"/>
Kontroll/oppdatering av årsavslutningsbunke	<input type="text"/>

6. Rapporter

a. Resultatregnskap

Kjøres fra Rapportering/Rapporter/Finans-flippen/Resultatregnskap2 – spesifisert



Velg riktig dato/periode, Se bildet under:

Start Resultatregnskap

Data fra
Dato: 1.12.2018 Periode: 12

Data til
Dato: 31.12.2018 Periode: 12

Merknad:

Budsjettnummer: 1 Alle bruddlinjer Kun aktive dimensjoner

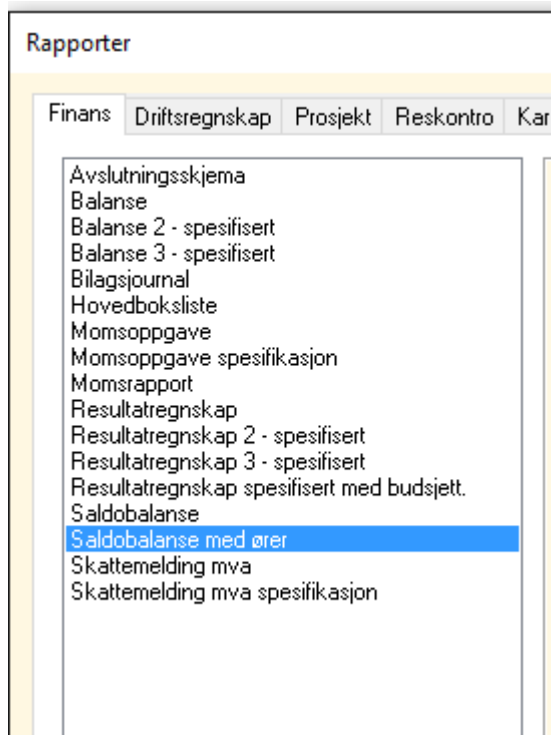
Filter
Dim. type : Ingen filter

Fra til
 Utplukk
 Profiler

Fortsett
Avbryt
Utforming
Hjelp

b. Resultatregnskap

Kjøres fra Rapportering/Rapporter/Finans-flippen/Saldobalanse med ører



Velg dato og periode som vist på bildet under 6.a.

c. Aldersfordelt saldoliste kunder og leverandører

Kjøres fra Rapportering/Rapporter/Reskonto-flippen/Saldoliste periodebasert

Rapporter

Finans Driftsregnskap Prosjekt Reskonto Kartotek Historisk puring Rapporter

Attestasjonsliste
Kontrolliste konteringsdata/OCR
Remittering - Kladd
Remittering - Kontrolliste
Reskontroliste
Reskontroliste - Stående
Saldoliste med forfallsprognose
Saldoliste pr. tilhørende sted.....
Saldoliste sortert på navnummer
Saldoliste, Avansert
Saldoliste, periodebasert
Åpne poster

Utplukk: Bare de med saldi




Regnskapsår: 2018 Periode: desember

Reskonto: 1 til 99999999

Utvalg reskonto grupper

Uansett verdi
 Reskonto gruppe 0
 Reskonto gruppe 1
 Reskonto gruppe 2
 Reskonto gruppe 3
 Reskonto gruppe 4
 Reskonto gruppe 5
 Reskonto gruppe 6
 Reskonto gruppe 7
 Reskonto gruppe 8
 Reskonto gruppe 9

Kjøredato: 4.2.2019



Utplukk: bare de med saldo

Regnskapsår 2018 Periode: desember

d. Åpne poster kunder og leverandører

Kjøres fra Rapportering/Rapporter/Reskontro-flippen/Åpne poster

Kunder og leverandører kjøres hver for seg. Rapporten gir åpne poster på kjøredato.

Rapporter

Finans Driftsregnskap Prosjekt Reskontro Kartotek Historisk puring Rapporter

Attestasjonsliste
 Kontrolliste konteringsdata/OCR
 Remittering - Kladd
 Remittering - Kontrolliste
 Reskontroliste
 Reskontroliste - Stående
 Saldoliste med forfallsprognose
 Saldoliste pr. tilhørende sted.....
 Saldoliste sortert på navnenummer
 Saldoliste, Avansert
 Saldoliste, periodebasert
Åpne poster

Type: Kunder

Fra: 1 Til: 999999999

Navnesøk:

Dim A: Fra: 0 Til: 999999999

Dim B: Fra: 0 Til: 999999999

Bilagsdato: Til:

Poster med null i restbeløp skrives ut.

Poster med forfall eldre enn:

Sortering: Reskontronummer

Ingen bruddsum Dim A Bruddsum postert Dim A Bruddsum tilhørende Dim A

Tilhørende STED.....

Fra 0 Til 999999999

Alle med verdi
 Ikke, annitt

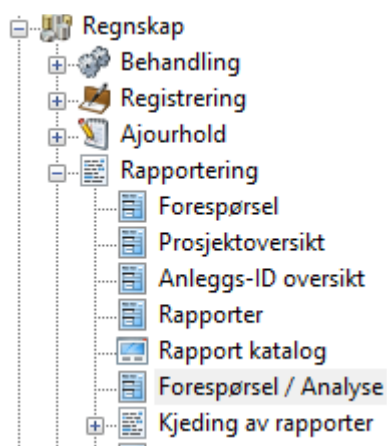
Åpne poster pr. en periode

År: 2018 Periode: Desember

Dersom en ønsker å gå tilbake i tid kan en krysse av for «åpne poster pr. en periode».

7. Uttrekk av data til revisor

Kjøres fra Rapportering/Forespørsel Analyse



Velg som vist på skjermbildet under:

Parametere

Forespørsel: Bilagsjournal

Akk. niva: Alle linjer

Fra: januar 2018

Til: juni 2018

Antall frosne kolonner: 2

Type	Utvalg	Brudd	Sortering	Minkende
Konto	1000-9999		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Del gjerne opp kjøringen for at ikke uttrekket skal bli for stort.

I eksempelet over har vi valgt periode januar til juni. Juli – desember i egen kjøring.

Eksporter data til Excel.