

## Vejledning til årsafslutningen 2010

---

Indledning:

Vejledningen indeholder en beskrivelse af, hvordan man årsafslutter i Navision Stat 3.60 for regnskabs år 2010. Det vil blive beskrevet, hvad du skal være særlig opmærksom på under processen.

### Vigtige datoer for årsafslutningen:

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| • Periode 12 slutter                  | d. 11-01-11            |
| • Afslut år skal ske                  | d. 12-01-11            |
| • 13 a (efterposter institutioner)    | d. 12-01-11 – 28-01-11 |
| • 13 b (efterposter Departementerne)  | d. 28-01-11 – 08-02-11 |
| • 13 c (efterposter Økonomistyrelsen) | d. 08-02-11 – 21-02-11 |
| • Nulstilling af finansposter         | d. 12-01-11 – 07-03-11 |

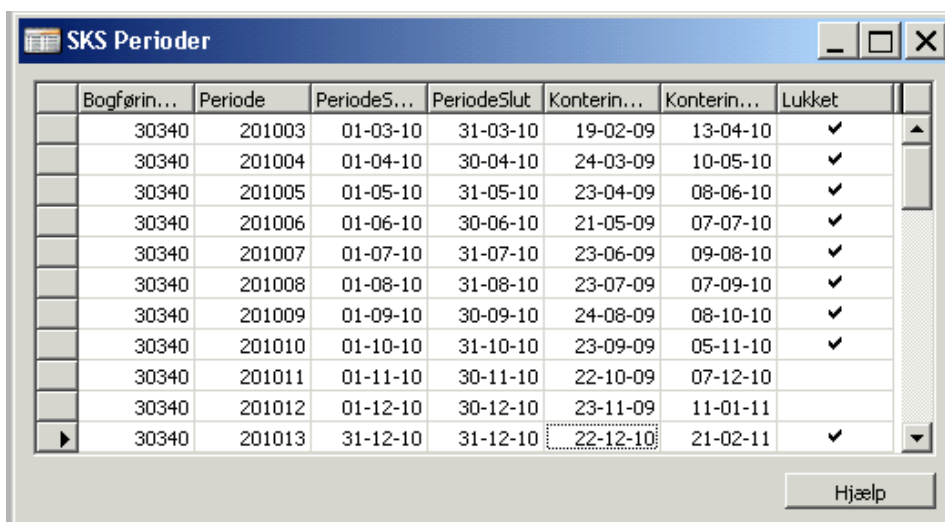
Årsafslutningen består af to centrale punkter AFSLUT ÅR, og NULSTIL FINANS. Ud over de to centrale punkter, er der følgende rutiner du skal foretage, eller være opmærksom på:

1. Opret nyt år
2. Opret nye bilagsnummerserier
3. Periodisering
4. Bankkonti
5. Importer SLS poster - periode 12
6. Afslut år
7. Afstem periode 12
8. Periode 13 – Efterposteringer
9. Importer SLS poster – periode 13
10. Afstem periode 13
11. Kontroller at kontoplan indeholder årsafslutningskonti

12. Nulstil finans
13. Afstemning af 2010
14. Eksportdimensioner til SKS
15. Analyse
16. Datokomprimering

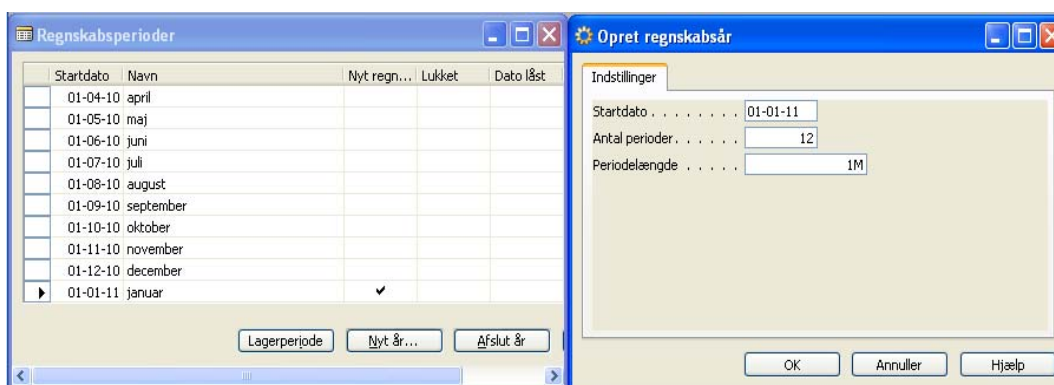
### 1. Opret nyt år

Inden du går i gang med at oprette nyt år, skal du sikre dig, at de nye SKSperioder for 2011 er modtaget i Navision. Sti: Finans\opsætning\SKS\SKSperioder.



| Bogførin... | Periode | PeriodeS... | PeriodeSlut | Konterin... | Konterin... | Lukket |
|-------------|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|
| 30340       | 201003  | 01-03-10    | 31-03-10    | 19-02-09    | 13-04-10    | ✓      |
| 30340       | 201004  | 01-04-10    | 30-04-10    | 24-03-09    | 10-05-10    | ✓      |
| 30340       | 201005  | 01-05-10    | 31-05-10    | 23-04-09    | 08-06-10    | ✓      |
| 30340       | 201006  | 01-06-10    | 30-06-10    | 21-05-09    | 07-07-10    | ✓      |
| 30340       | 201007  | 01-07-10    | 31-07-10    | 23-06-09    | 09-08-10    | ✓      |
| 30340       | 201008  | 01-08-10    | 31-08-10    | 23-07-09    | 07-09-10    | ✓      |
| 30340       | 201009  | 01-09-10    | 30-09-10    | 24-08-09    | 08-10-10    | ✓      |
| 30340       | 201010  | 01-10-10    | 31-10-10    | 23-09-09    | 05-11-10    | ✓      |
| 30340       | 201011  | 01-11-10    | 30-11-10    | 22-10-09    | 07-12-10    |        |
| 30340       | 201012  | 01-12-10    | 30-12-10    | 23-11-09    | 11-01-11    |        |
| 30340       | 201013  | 31-12-10    | 31-12-10    | 22-12-10    | 21-02-11    | ✓      |

Når du har fået de nye SKS perioder for 2011, kan du oprette nyt regnskabsår sti: Finans\Periodiske Aktiviteter\Regnskabsår\Regnskabsperioder.



| Startdato | Navn      | Nyt regn... | Lukket | Dato låst |
|-----------|-----------|-------------|--------|-----------|
| 01-04-10  | april     |             |        |           |
| 01-05-10  | maj       |             |        |           |
| 01-06-10  | juni      |             |        |           |
| 01-07-10  | juli      |             |        |           |
| 01-08-10  | august    |             |        |           |
| 01-09-10  | september |             |        |           |
| 01-10-10  | oktober   |             |        |           |
| 01-11-10  | november  |             |        |           |
| 01-12-10  | december  |             |        |           |
| 01-01-11  | januar    | ✓           |        |           |

Indstillinger

Startdato . . . . . 01-01-11

Antal perioder . . . . . 12

Periodelængde . . . . . 1M

OK Annuller Hjælp

Marker linjen med startdato 01-01-11 og tryk på menuknappen ”nyt år”. Felterne vil automatisk være udfyldt med startdatoen den 01-01-11. Antal perioder skal være 12, og periodelængden 1M

Tryk OK

Det kan være en god ide, at opsætte en begrænsning for bogføringen frem i tiden således, at f.eks. en købsfaktura ikke kan bogføres med forkert forfaldsdato, der ligger langt frem i tiden. Du skal rette datoen i feltet ”Bogf. Tilladt til” under stien: Finans\Opsætning\Regnskabsopsætning

Regnskabsopsætning

Generelt | Nummerering | Dimensioner | Rapportering | Udligning | Disposition | Statslige Ops...

Bogf. tilladt fra . . . . . 01-01-04 ØMU-valuta . . . . .

Bogf. tilladt til . . . . . 31-12-11 Regnskabsvalutakode ... DKK

Registrer tid . . . . .  Finanspost beskrivelse. . . Køb-/Salgslinie

Lokalt adresseformat . . Postnummer+by

Personnavn. . . . . Efter firmanavn

Funktion ▼ Hjælp

I din anlægsopsætning har du ligeledes mulighed for at begrænse den tilladte anlægsgbogføring. Det gør du under stien: Anlæg\Opsætning\Anlægsopsætning.

Anlægsopsætning

Generelt | Nummerering

Standard-afskr.profil . . ÅRS

Tillad bogf. på hoveda...

Anlægsbogf. tilladt fra. . 01-01-05

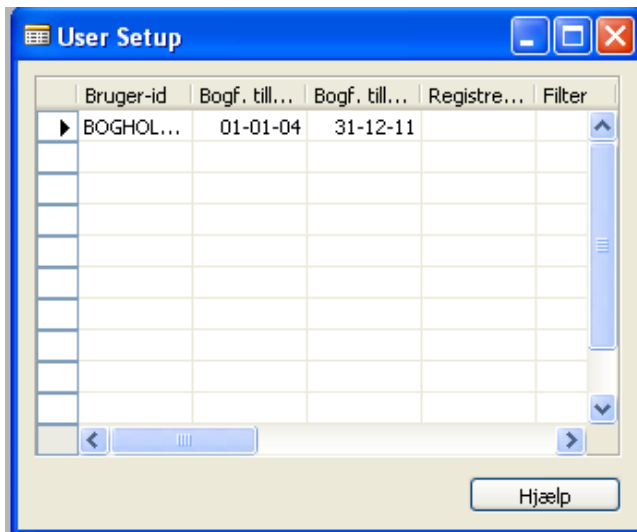
Anlægsbogf. tilladt til . . 31-12-11

Forsikring tilknyttet profil ÅRS

Aut. forsik. bogføring . .

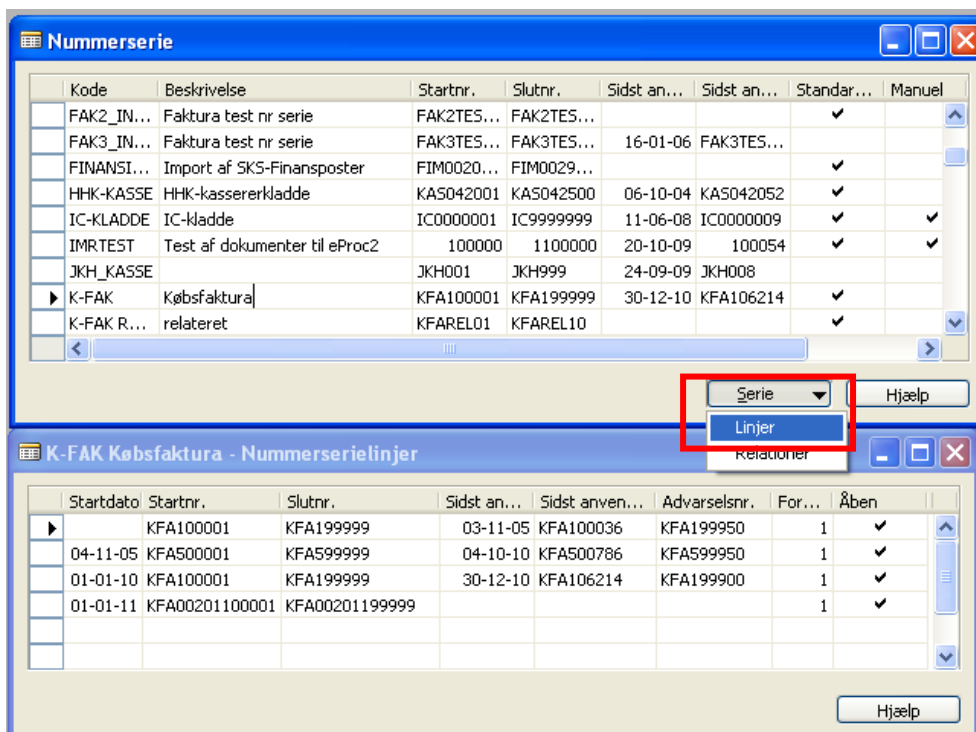
Hjælp

Anvender du begrænsningen direkte på brugerne, skal du huske at rette dem under Stien: Finans\Opsætning\Brugere\Brugeropsætning.



## 2. Opret nye bilagsnummerserier

Et bilagsnummer må kun anvendes en gang, derfor er det en god ide at oprette nye nummerserier til nyt år. Du opretter de nye bilagsnumre under stien:  
Finans\Opsætning\Nummerserier



Marker nummerserien og tryk på menuknappen "Serie", vælg punktet "linjer".  
Opret en ny linje med startdato 01-01-11, og lad startbilagsnummer starte med 2011.

Bemærk:

- Der skal **ikke** oprettes ny nummerserie på debitorer og kreditorer (stamdata).
- Anvender I opkrævninger, må nummerserier på debitorkontoudtognumre og salgsfakturanumre i salgsmodulet **kun** bestå af tal.
- Anvender du automatisk bankkontoafstemning, skal du vente med at oprette en ny nummerserie i den kassereklasse, der anvendes til automatisk bankafstemning, til den sidste bankpostfil fra Danske Bank, der vedrører gammelt år, er indlæst. Dette skyldes, at der sker en renummering af bilagsnumrene i kassereklassen. Derfor er det også en god ide, at der er oprettet et kladdenavn til kassereklassen, der kun anvendes til automatisk bankkontoafstemning
- Bemærk. Hvis du ønsker en ny nummerserie i udbetalingskladden, skal du først ændre nummerserien efter årsafslutningen. Det skyldes at der sker en renummering af bilagsnummer således, at den nye nummerserie altid bliver brugt, selvom udbetalingskladden oprettes med en gammel nummerserie.

### 3. Periodisering

Indtil periode 13 er afsluttet, har du mulighed for at postere både i 2010 og 2011. Det er derfor vigtigt at få posteret bilagene i det rigtige år. De nuværende regler for periodisering er:

- Køb udgiftsføres i det finansår, hvor varen leveres.
- Anskaffelsen (anlæg) udgiftsføres i det finansår, hvor den leveres.
- Afskrivning foretages når købet tages i brug.
- Løn udgiftsføres i det finansår, hvor arbejdet udføres.

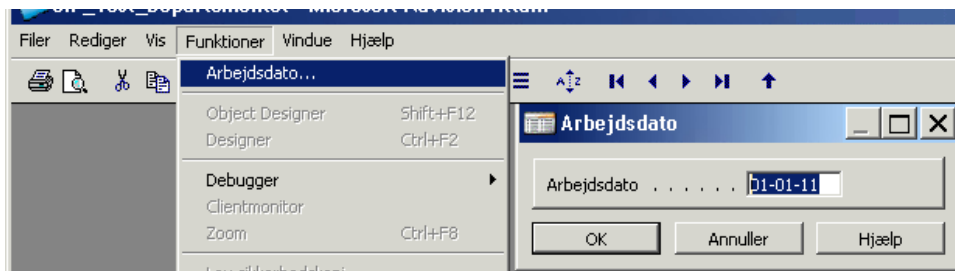
Den nemmeste måde at håndtere bilag, hvor nogle bilag vedrører 2010, og nogle vedrører 2011, er ved at sortere dem pr. år inden indtastningen. På den måde kan du via arbejdsdatoen bogføre flere bilag i det samme år på en gang.

**Bemærk:** Datoen 31-12-10 er udelukkende til efterposteringer, det vil sige, at der først må bogføres på datoen 31-12-10 efter d. 12-01-11, når året er afsluttet.

#### **Arbejdsdato:**

Hvis du vil indtaste bilag før 01-01-2011, som vedrører 2011, skal du skifte arbejdsdato til nyt år, for at få tilbudt en nummerserie i det nye år.

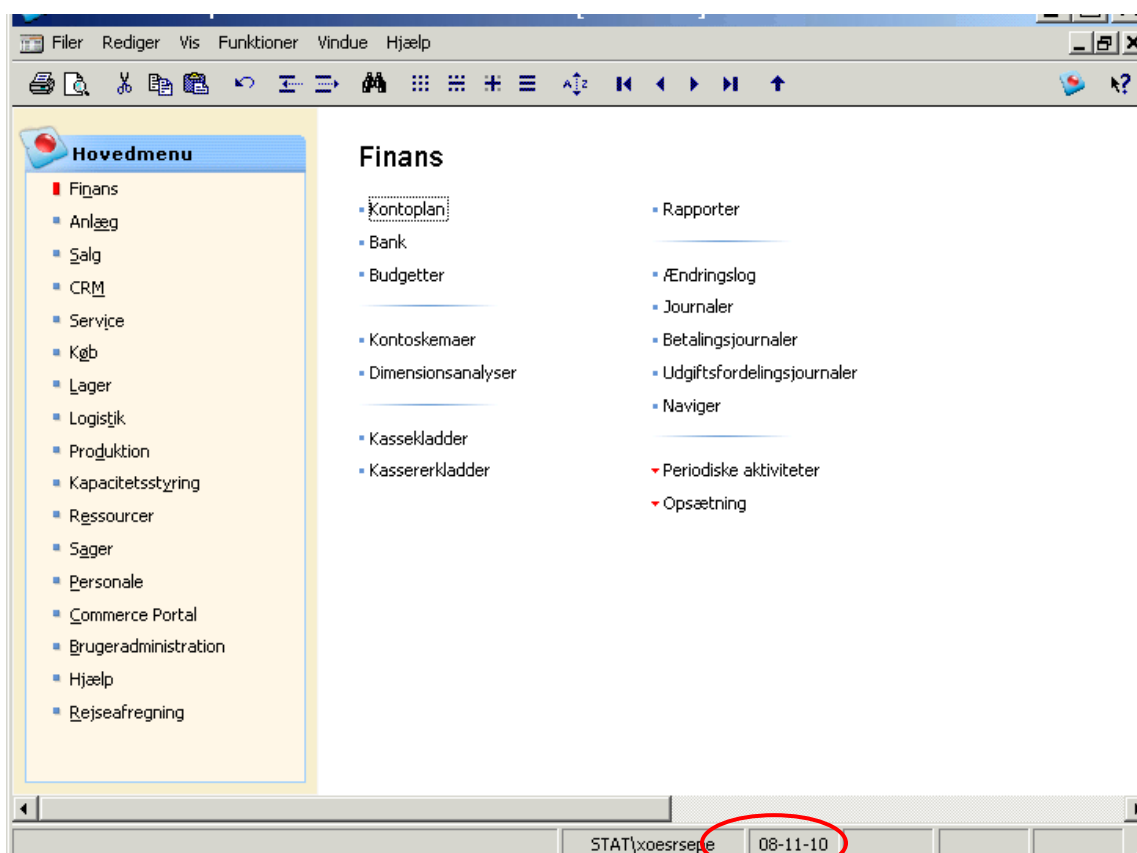
Du ændrer arbejdsdatoen, ved at stå i hovedmenuen, og trykke på funktioner og vælge arbejdsdato.



I feltet ”Arbejdsdato” indsætter du en dato i nyt år, fx 01-01-11, og du vil få tilbudt et bilagsnummer fra den nye nummerserie.

Hvis du vil indtaste bilag vedr. 2010, når du er i 2011, skal du ændre arbejdsdatoen som beskrevet ovenfor til en arbejdsdato i 2010 fx 30-12-10, for at få tilbudt en nummerserie i det gamle år.

Når året er lukket skal du bruge arbejdsdatoen d. 31-12-10. Posterne vil så komme ind som en efterpost i dit regnskab. Du skal huske at skifte arbejdsdatoen tilbage til dags dato bagefter. Er du i tvivl om hvilke arbejdsdato du har anført i Navision, kan du altid se det ved at kigge nederst på din værktøjslinje i Navision



**BEMÆRK!** I forbindelse med elektronisk fakturering er det vigtigt, at du har valgt den rigtige arbejdsdato, inden du acceptere dine indgående dokumenter i

indbakken. Er du i tvivl om dokumentet vedrører nyt eller gammelt år, kan du i indbakken trykke F5 for at få en oversigt, hvor forfaldsdatoen fremgår. Du kan også stå på det enkelte dokument og trykke CTRL F8. Her har du mulighed for at se både bilagsdato, ordredato og forfaldsdato.

Har du ved en fejl accepteret et dokument i det forkert år, kan du anvende en mellemregningskonto fx 6111, i stedet for udgiftskontoen, når du bogføre din faktura. Efterfølgende skal du så lave en ompostering i det rigtige år, hvor du flytter udgiften fra konto 6111 til den konto der oprindeligt skulle have været konteret på.

#### **F.eks Faktura skal udgiftsføres i 2010, men betalingen forfalder i 2011:**

Har du en faktura der skal udgiftsføres i 2010, men forfaldsdatoen er i 2011, skal du bogføre din faktura med en arbejdsdato i gammelt år.

Dit udbetalingsforslag skal du lave med en forfaldsdato i 2011. Betalingen skal altid følge dags dato, da en betaling ikke må overføres med en forfaldsdato der er overskredet.

**Vigtigt!** Efter 01-01-11 må bogføringsdatoen i udbetalingskladden ikke ændres til en dato i gammelt år, da det vil give difference på SKB udbetalingskontoen

#### **2010:**

|                      |                     |                 |
|----------------------|---------------------|-----------------|
|                      | <u>Udgiftskonto</u> | <u>Kreditor</u> |
| Bogføring af faktura | x                   | x               |

#### **2011:**

|                   |                 |             |
|-------------------|-----------------|-------------|
|                   | <u>Kreditor</u> | <u>Bank</u> |
| Udbetalingskladde | x               | x           |

#### 4. Bankkonti

Du skal være opmærksom på, at dine SKB konti i Navision stemmer pr. 31-12-10 med kontoudtogene. Det er ikke tilladt at bogføre på SKB-kontiene efter periode 12 er lukket. Dvs., at hvis du anvender automatisk bankkontoafstemning, skal den sidste fil vedrørende gammelt år, være indlæse inden d. 11-01-11.

De enkelte kontohavere kan i Business Online (under eArkiv - dokumentgruppe Posterings - dokumenttype Kontoudskrifter) finde deres ultimoudskrifter pr. 31.12.10, hvoraf de kan aflæse deres mellemværende med Økonomistyrelsen pr. 31.12.10 og finde oplysning om "intern koncern rente".

### 5. Importer SLS poster - periode 12

SLS poster for periode 12 skal opdateres og bogføres inden du lukker året d. 11-01-11. Du indlæser posterne under stien: Finans\ Periodiske Aktiviteter\Indlæs lønposterings.

De SLSposter, der skal indlæses indeholder både bagudløn og efterreg. vedrørende gammelt år, og forudløn vedrørende nyt år. Derfor skal posterne indlæses over to gange, med to forskellige arbejdsdatoer. Start med at sætte arbejdsdatoen til d. 30-12-10. Derefter kontroller og indlæs du løngenerationen (lønposterne) på normal vis. Åben nu kladden hvor posterne er overført til. Slet de linjer der vedrører nyt år, og bogfør resten.

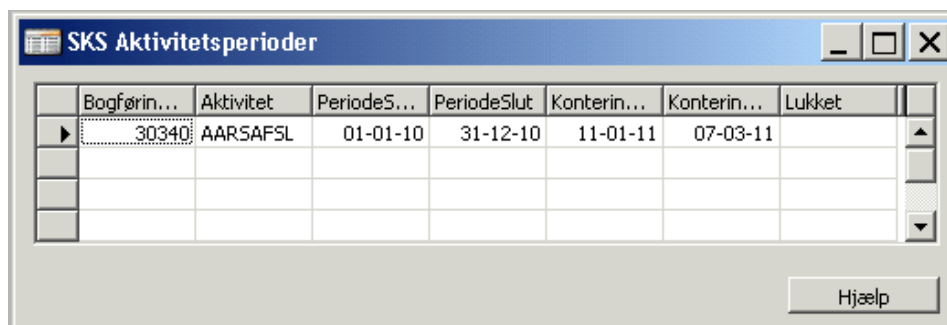
Inden du indlæs forudlønnen skal du igen ændre arbejdsdatoen. Sæt arbejdsdatoen til d.d. og kontroller og indlæs løngenerationen igen. Åben kladden hvor poster er overført til og bogfør forudlønnen.

**Bemærk!** SLSposter vedrørende periode 12, må ikke bogføres med arbejdsdato d- 31-12-10, bliver posterne det, vil de i SKS være konverteret til periode 13 regnskabet.

### 6. Afslut år

Afslut år foretages samme sted som du opretter år, dvs. under stien: Finans\Periodiske Aktiviteter\Regnskabsår\Regnskabsperioder.

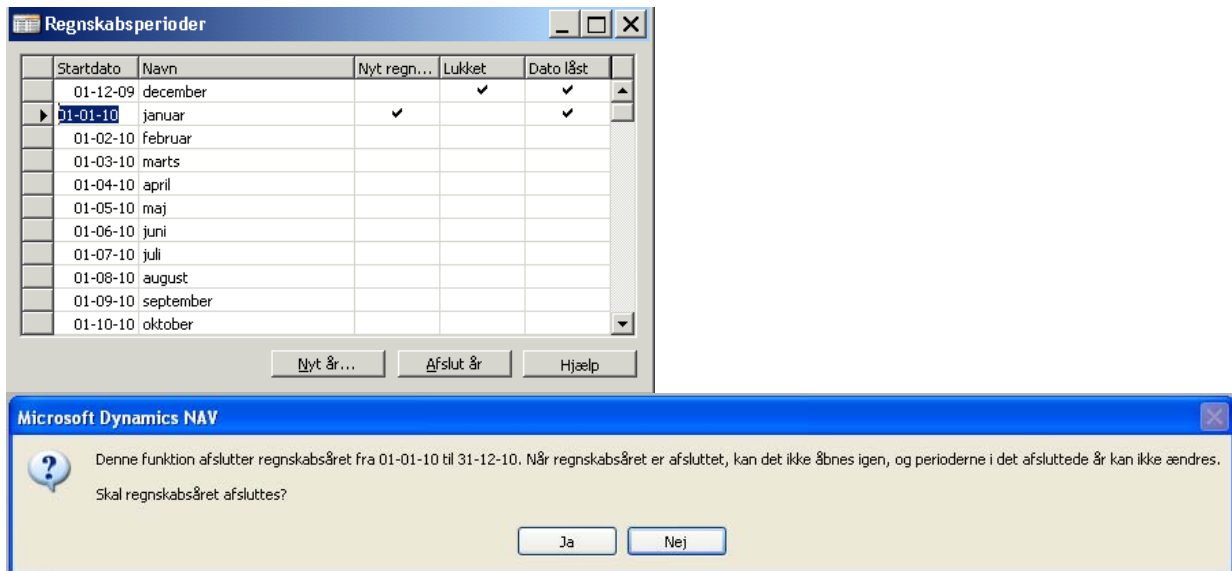
Inden du afslutter regnskabsåret, skal du undersøge om du har fået den nye SKS aktivitetsperiode. Du kan kun afslutte året hvis du har en SKS aktivitetsperiode for 01-01-10 til 31-12-10.



Det er MEGET vigtigt du laver Afslut år d. 12-01-10. Du kan ikke efterpostere i periode 13 før året er afsluttet. Hvis du alligevel forsøger at bogføre med datoen

d. 31-12-10, vil du få en fejl om at du ikke kan efterpostere, når der er åbne perioder i 2010.

Du afslutter året ved at stå i startdatoen 01-01-10 og trykke på menuknappen ”Afslut år”.



Du skal trykke ”Ja”, til at regnskabsåret skal afsluttes.

## 7. Afstem periode 12

Du kan bogføre i periode 12 fra den 01-12-10 til 11-01-11. I periode 12 skal du bruge en arbejdsdato fra d. 01-12-10 til 30-12-10. Arbejdsdatoen den 31-12-10 må kun bruges til efterposter, når periode 12 er lukket.

Når du vil afstemme periode 12, så gør du det på normal vis med en ”SKS balance” pr. 11-01-10 i Navision. Du sammenholder den med rapporten fra SKS. Du kan udskrive et pdf-regnskab i SKS den 13-01-10.

Vælg den afstemning i SKS du plejer at bruge. For at få periode12 vist i rapporten skal du i ”beløbstyper” vælge ”regnskabstal”

**Statens Koncern System** **Dynamisk Rapportering** 4.2

**1. Rapportbibliotek**    **Rapportlayout**    **Grupperinger**    **3. Filter**

**Rapport: Afstemning med bogføringskreds, delregnskab, standard**

---

**Database**

Vælg database:

---

**Rækker**

Vælg rækker:

---

**Kolonner**

Vælg kolonner:

---

**Beløbstyper**

Vælg beløbsfelter:  
Beløbsfelter indsættes:

Vælg et beløbsfelt

- TB - TB (inkl. sktstykker)
- R - Regnskab pr. periode år-til-dato
- RÅTD - Regnskab år-til-dato
- RA - Regnskab pr. periode til og med senest afsl. per.
- RAØ - Regnskab for senest afsluttede periode
- RTAP - Regnskab til og med senest afsluttede periode
- R1 - Regnskab pr. periode til og med indeværende periode
- RIP - Regnskab for indeværende periode
- RTIP - Regnskab til og med indeværende periode
- PBKÅTD - Primobal. = korr. år-til-dato
- PBKTAØ - Primobal. = korr. til og med senest afsl. periode
- PBKTIØ - Primobal. = korr. til og med indeværende periode
- R3P - Fremskrevet forbrug (pr. periode)

Alle beløbsfelter i databasen:  
-----

[+ Vis] Bevillinger mv.

**[+ Vis] Regnskabstal**

Gå ind i ”Beløbstyper” igen. Og vælg R12

**Statens Koncern System** **Dynamisk Rapportering** 4.2

**1. Rapportbibliotek**    **Rapportlayout**    **Grupperinger**    **3. Filter**

**Rapport: Afstemning med bogføringskreds, delregnskab, standard**

---

**Database**

Vælg database:

---

**Rækker**

Vælg rækker:

---

**Kolonner**

Vælg kolonner:

---

**Beløbstyper**

Vælg beløbsfelter:  
Beløbsfelter indsættes:

Vælg et beløbsfelt

- RUP - Regnskab pr. periode for uafsluttede perioder
- R1KVT - Regnskab 1. kvartal
- R2KVT - Regnskab 2. kvartal
- R3KVT - Regnskab 3. kvartal
- R4KVT - Regnskab 4. kvartal
- R1HA - Regnskab 1. halvår
- R2HA - Regnskab 2. halvår
- R01 - Regnskab periode 01
- R02 - Regnskab periode 02
- R03 - Regnskab periode 03
- R04 - Regnskab periode 04
- R05 - Regnskab periode 05
- R06 - Regnskab periode 06
- R07 - Regnskab periode 07
- R08 - Regnskab periode 08
- R09 - Regnskab periode 09
- R10 - Regnskab periode 10
- R12 - Regnskab periode 12**
- R13 - Regnskab periode 13

## 8. Periode 13 – Efterposteringer

Periode 13 er opdelt i tre underperioder, hvor henholdsvis Institutionen, Departementet og Økonomistyrelsen kan lave efterposteringer.

- Periode 13a, er perioden hvor alle institutioner kan foretage omposteringer (efterposteringer) i Navision. Perioden er åben fra 12-01-11 til 28-01-11
- Periode 13b, er perioden hvor Departementerne har mulighed for at få de sidste posteringer vedrørende gammelt år på plads. Dvs. at institutionerne **kun** må postere i perioden, hvis de har fået tilladelse af deres Departement, eller at Departementet anmoder institutionerne om, at foretage rettelser. Perioden er åben fra 28-01-11 – 08-02-11.
- Periode 13c, er perioden hvor Økonomistyrelsen foretager de endelige afstemninger. Er der yderligere rettelser vedrørende gammelt år, kontakter Statsregnskabsteamet i Økonomistyrelsen Departementerne. Dvs. der må **kun** foretages posteringer i denne periode med tilladelse fra Økonomistyrelsen. Perioden er åben fra 08-02-11 – 21-02-11.

Alle bogføringer i periode 13 skal have datoen 31-12-10. Når der bogføres, kommer der et hak i feltet ”Efterpost”. Dette kan du bruges som filter i nogle af rapporterne, til at skelne mellem efterposteringer og almindelige posteringer.

I kontoplanen under menuknappen ”konto” og punktet ”poster” kan du se om posteringen er en efterpostering. Er der markeret i feltet ”Efterpost” er posten bogført i periode 13.

| Bogførin... | B.      | Bilagsnr. | Finansko... | Efterpost | Beskrivelse                        | B.  | V.  | P.  | Beløb     |
|-------------|---------|-----------|-------------|-----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----------|
| 15-06-10    | K..     | 102025    | 118000      |           | HD000000098214                     | S.. | D.. | Ø.. | 3.690     |
| 15-06-10    | F..     | 102026    | 118000      |           | HD000000098214                     | S.. | D.. | Ø.. | -3.690    |
| 15-06-10    | F..     | 102027    | 118000      |           | HD000000097558                     | S.. | D.. | Ø.. | -3.690    |
| 15-06-10    | F..     | 102028    | 118000      |           | Afregning for gratis kursister ... | S.. | D.. | Ø.. | -175.714  |
| 06-09-10    | F..     | 101976    | 118000      |           | Navision Stat 5.1                  | S.. | D.. | Ø.. | -2.750    |
| 06-09-10    | F..     | 101983    | 118000      |           | Omkostringsregnskabet i praksis    | S.. | D.. | Ø.. | -5.500    |
| 06-09-10    | F..     | 101989    | 118000      |           | SLS Ferie ved fratræden            | S.. | D.. | Ø.. | -2.750    |
| 06-09-10    | F..     | 101990    | 118000      |           | SLS Ferie ved fratræden            | S.. | D.. | Ø.. | -2.750    |
| U31-12-10   | ÅRS1001 |           | 118000      | ✓         | Årsafslutning - nulstil finans     |     |     |     | 6.409.712 |
| U31-12-10   | ÅRS1001 |           | 118000      | ✓         | Årsafslutning - nulstil finans     |     |     |     | 1.198.672 |

Bemærk: Der dannes ikke regnskaber i pdf-format i SKS efter periode 13a og 13b. Det sker først efter 13c, hvor supplementsperiode 13 er endeligt afsluttet, men regnskabstallene i SKS bliver hver nat overført til Dynamisk Rapportering gennem periode 13a, 13b og 13c, så det er muligt at foretage afstemninger mellem Dynamisk Rapporterings saldi om morgenen, dagen efter periodernes afslutning, og den lokale bogføring ultimo 13a og 13b.

Når du skal afstemme periode 13 i SKS, skal du vælge rapporten ”Afstemningsliste til brug for periode 13” under mappen ”Afstemning af månedsregnskaber.

Ønsker du en rapport der viser resultatopgørelse, balancen og bevillingsregnskab skal du gå ind i mappen ”Hjælperapporter til officielle regnskaber”. Du skal vælge:

- Balance, ver. 2 – bygger på aktuel periode
- Bevillingsregnskab, ver. 2 – bygger på aktuel periode
- Resultatopgørelse, ver. 2 – bygger på aktuel periode

### 9. Opdatering af SLS poster i periode 13

Opdatering af SLS poster for første lønkørsel kan foretages d. 12.01.11 og anden lønkørsel kan foretages d. 24.01.11.

SLSposter vedrørende gammelt år skal være indlæst inden d. 28.01.11. Filerne indeholder både lønposter til nyt år, og efterregulering vedrørende gammelt år. Derfor skal lønposterne indlæses over to gange (se hvordan under punkt 5) Indlæs lønnen under stien: Finans\Periodiske Aktiviteter\Indlæs lønposter.

### 10. Afstem periode 13

Periode 13 afstemmes over tre gange. Der er ikke lukket for bogføring mellem periode 13a-13b og 13b-13c i Navision og SKS. Det betyder, at institutionen skal være særlig opmærksom på at trække en afstemning rapport både i Navision og SKS efter sidste bogføring i periode 13a og 13 b, således der ikke opstår afstemnings vanskeligheder

Lav et rapportudtræk i SKS (se punkt 8) og afstem det med ”SKS balance” i Navision.

#### Periode 13 a

- Navision: Træk ”SKS balancen” den 28-01-11, når alle poster i perioden er bogført.
- SKS: Afstemningsrapport kan udskrives den 1-02-11.

#### Periode 13 b

- Navision: Træk ”SKS balance” den 08-02-11 når alle poster i periode 13b er bogført.
- SKS: Afstemningsrapporten kan udskrives to dage derefter i SKS.

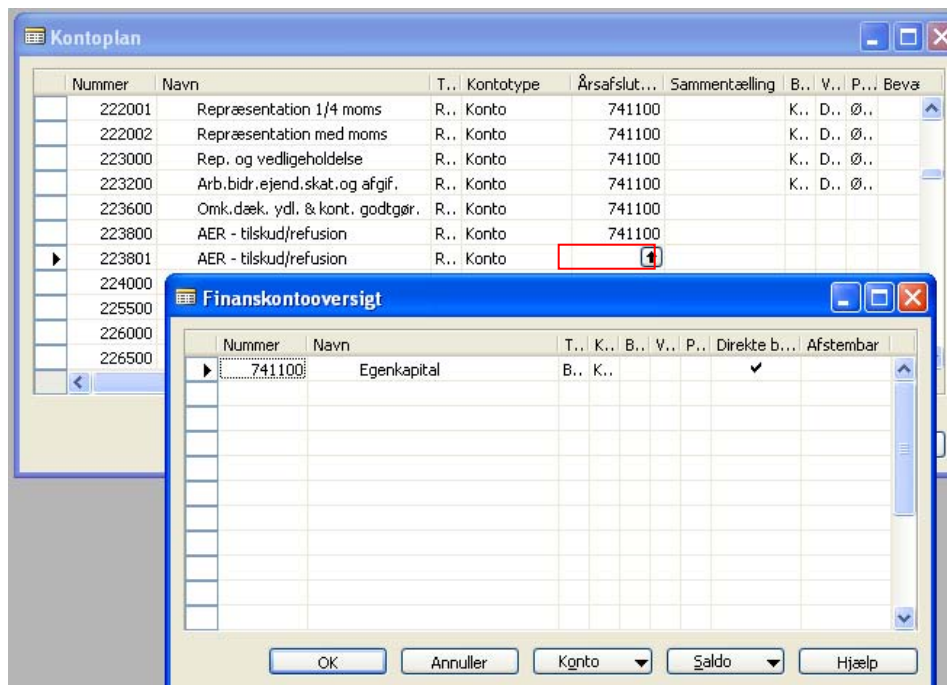
#### Periode 13 c

- Navision: Træk ”SKS balance” den 21-02-11 når alle poster i periode 13c er bogført. SKS: Afstemningsrapporten kan udskrives to dage herefter i SKS.

## 11. Nulstil finans

Inden du laver en nulstilling af finans, skal du kontrollere at kontoplanen indeholder årsafslutningskonti. Alle konti med kontotype ”konto” skal nulstilles, og have en årsafslutningskonto tilknyttet.

I kontoplanen, kan du sætte feltfilter på kontotypen ”konto”. Herefter skal du løbe kolonnen ”årsafslutningskonto” igennem, og sætter konto hver gang feltet er blankt. Fortag et opslag med F6 så du kan vælge den rigtige konto.



Er billedet blankt efter du har trykket på pilen i feltet ”Årsafslutningskonto”, skyldes det, at årsafslutningskontoen ikke er oprettet i Navision kontoplanen.

Ved du hvilken konto der skal årsafsluttes til, opretter du den i Navision kontoplanen, og vælger indryk kontoplan.

Ved du ikke hvilken konto, der skal årsafsluttes til, kan du trykke på pilen i nummer. Du kommer nu direkte til SKSkontoplanen, hvor du kan se den konto der årsafsluttes til. Opret kontoen i Navision kontoplanen, og sæt efterfølgende årsafslutningskonto på.

Kørslen Nulstil finans kan køres i perioden 12-01-11 til 07-03-10. Kørslen køres når I har posteret den sidste post vedrørende gammelt år. Du kan også se perioden under Finans\Opsætning\SKS\SKS Aktivitetsperioder.

| Bogførings... | Aktivitet | PeriodeS... | PeriodeSlut | Konterin... | Konterin... | Lukket |
|---------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|
| 30340         | AARSAFSL  | 01-01-10    | 31-12-10    | 12-01-11    | 07-03-11    |        |
|               |           |             |             |             |             |        |
|               |           |             |             |             |             |        |

Når du kører Nulstil Finans bogføres bevægelser med samme dimensionskombination, dvs. samme kontonr. og samme dimensioner, over på årsafslutningskontiene. Resultatkonti nulstilles, og balancekonti afsluttes til sig selv, eller egenkapitalen.

Vær opmærksom på, at du selv skal markere de dimensioner der skal nulstilles. Det vil sige, at det er muligt at undlade at nulstille en dimension. Hvis fx jeres projekter køres over flere år, kan du undlade at markere dimensionen ”projekt”, så projektet ikke bliver årsafsluttet og nulstillet

Nulstilling af finans vælges under stien: Finans\Periodiske Aktiviteter\Regnskabsår\Årsafslutning.

| Markeret                            | Kode      | Beskrivelse   |
|-------------------------------------|-----------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | AKTIVITET | Aktivitet     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DELREG... | Delregnskab   |
| <input type="checkbox"/>            | FORMÅL    | Formål        |
| <input type="checkbox"/>            | PROJEKT   | Projekt       |
| <input type="checkbox"/>            | RELATION  | Relation      |
| <input type="checkbox"/>            | SPECIFICA | Specification |
| <input checked="" type="checkbox"/> | STED      | Sted          |

Udfyld billedet med en slutdato (31-12-10), og vælg en kladde og et kladdenavn. Næste ledige bilagsnr. hentes automatisk. Under feltet ”Dimensioner” skal du trykke på knappen (...), sæt et hak i kolonnen ”Markeret” ud for de dimensioner der skal nulstilles, tryk OK.

Der dannes et kladdeforlag med bogføringsdato U31-12-10, som du kan bogføre.

| Bogføringsdato | Bilagsnr. | K.  | Kontonr. | Beskrivelse                    | Beløb      | B. V. |
|----------------|-----------|-----|----------|--------------------------------|------------|-------|
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 185100   | Årsafslutning - nulstil finans | -815,63    |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 185100   | Årsafslutning - nulstil finans | -10.009,74 |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 185100   | Årsafslutning - nulstil finans | -552,62    |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 185100   | Årsafslutning - nulstil finans | -8.096,81  |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 185100   | Årsafslutning - nulstil finans | -5.900,00  |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 186100   | Årsafslutning - nulstil finans | -9.000,00  |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 186100   | Årsafslutning - nulstil finans | 9.000,00   |       |
| U31-12-10      | ÅRS1002   | F.. | 187100   | Årsafslutning - nulstil finans | 4.039,23   |       |

Bemærk:

- Kørslen kan tage lang tid, afhængig af posteringsmængden
- Hvis du efterfølgende foretager flere kontringer i 2010, skal kørslen Nulstil finans køres igen, hvor kun de nye poster nulstilles.

### 13. Afstemning af 2010

Du kan kontrollere at årsafslutningen er gået godt ved at trække rapporten ”Balance” i Navision med datofilter U31-12-10. Du kan sammenholde ”Balancen” med dine rapporter i SKS for finansåret 2010.

Kreditor samlekontoen kan du afstemme ved at udskrive rapporten ”Balance” i Navision. Udfyld med dato intervallet 010110.. 311210. I finanskonto vælger du 9515xx og i posteringstype vælger du Begge. Sammenhold rapporten ”Balance” med rapporten ”Kreditor – Afstemning” saldo til dato pr. 31-12-10.

Bemærk: Du kan kun sammenholde rapporterne, hvis du ikke har bogført direkte på kreditorsamlekontoen.

### 14. Eksportdimensioner til SKS

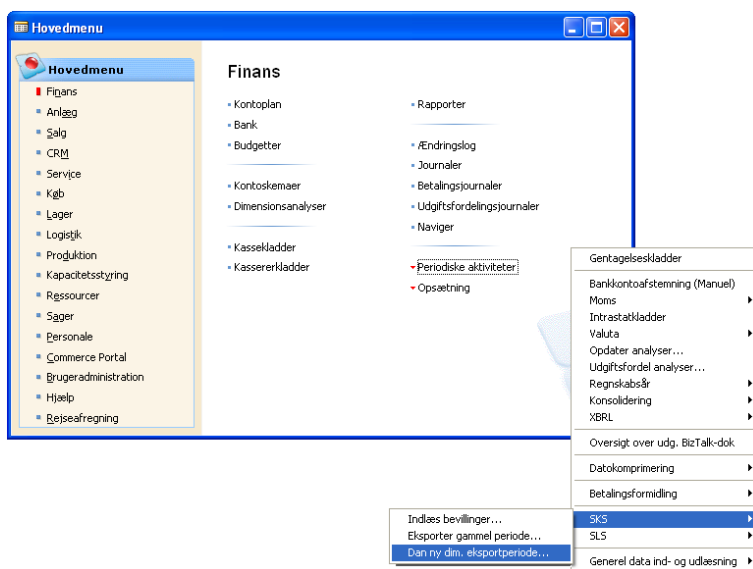
I forbindelse med Økonomistyrelsens Release 4.0 af rapportering til SKS, har du nu adgang til detaljerede oplysninger om de regnskabstal, som der er overført fra Navision til SKS.

Tidligere blev en eksportdimension med nummer fra 0-9 sendt til SKS, og et nummer mellem 11-19 ikke sendt til SKS. Efter Release af SKS 4.0, den 1. oktober 2008, medtager rapporteringen de ti laveste dimensions-ID'er som institutionen har opsat som eksportdimension i Navision. Det betyder, at institutionen fremover kan lave opfølgning på sine lokale dimensioner i SKS,

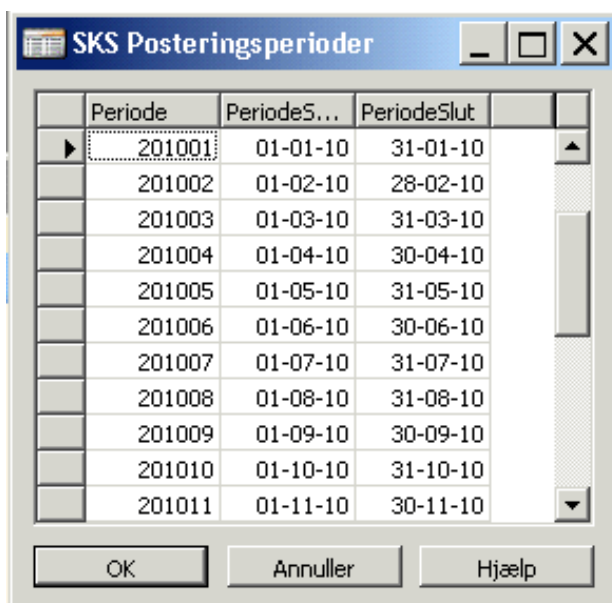
selvom dimensionsværdierne ikke er sat med dimensions-Id 1-10 som eksportdimension.

Økonomistyrelsen anbefaler derfor at eksportdimensions-id sættes op med samme værdi som i regnskabsopsætningen (Finans\Opsætning\Regnskabsopsætning og fanen dimensioner), således at rapporten i SKS ligner rapporterne i Navision.

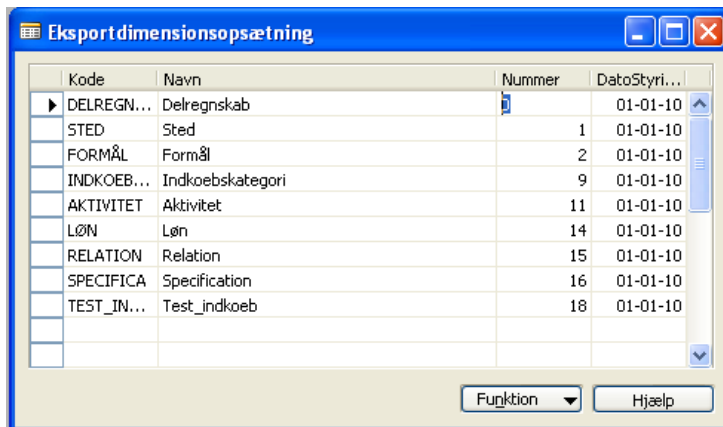
Du opsætter eksportdimensionen og eksportperioden under sti:  
Finans\Periodiske Aktiviteter\SKS\Dan ny dim. Eksportperiode.



Marker den første periode i året, 201001, og tryk OK.



Der er nu oprettet en ny eksportdimensionsopsætning, hvor den nyoprettede dimension er medtaget.



Dine dimensioner vil automatisk blive opsat med en defaultværdi mellem 11 og op efter. Du skal manuelt ændre nummeret til en af de ti første værdier, for de dimensioner du ønsker sendt til SKS. Der kan kun sendes 10 dimensioner til SKS, og Delregnskab er automatisk opsat med et 0, da denne skal medtages i eksporten til SKS.

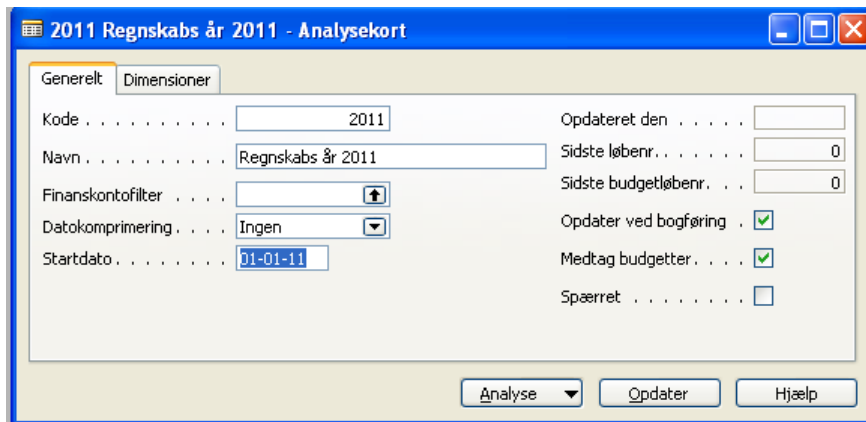
I ovenstående skærmbillede er sted opsat med nummer 1, formål med nummer 2 og indkøbskategori med nummer 9.

**Bemærk!** Økonomistyrelsen anbefaler at alle institutioner eksporterer indkøbskategorien til SKS, så dimensionskonteringen kan ses i Pdf-regnskabet. Det anbefales at indkøbskategorien opsættes som eksportdimension 9.

Under Stien: Finans\Opsætning\SKS\Eksportdimensionsopsætning, ses både den gamle og den nye forekomst.

## 15. Analyse

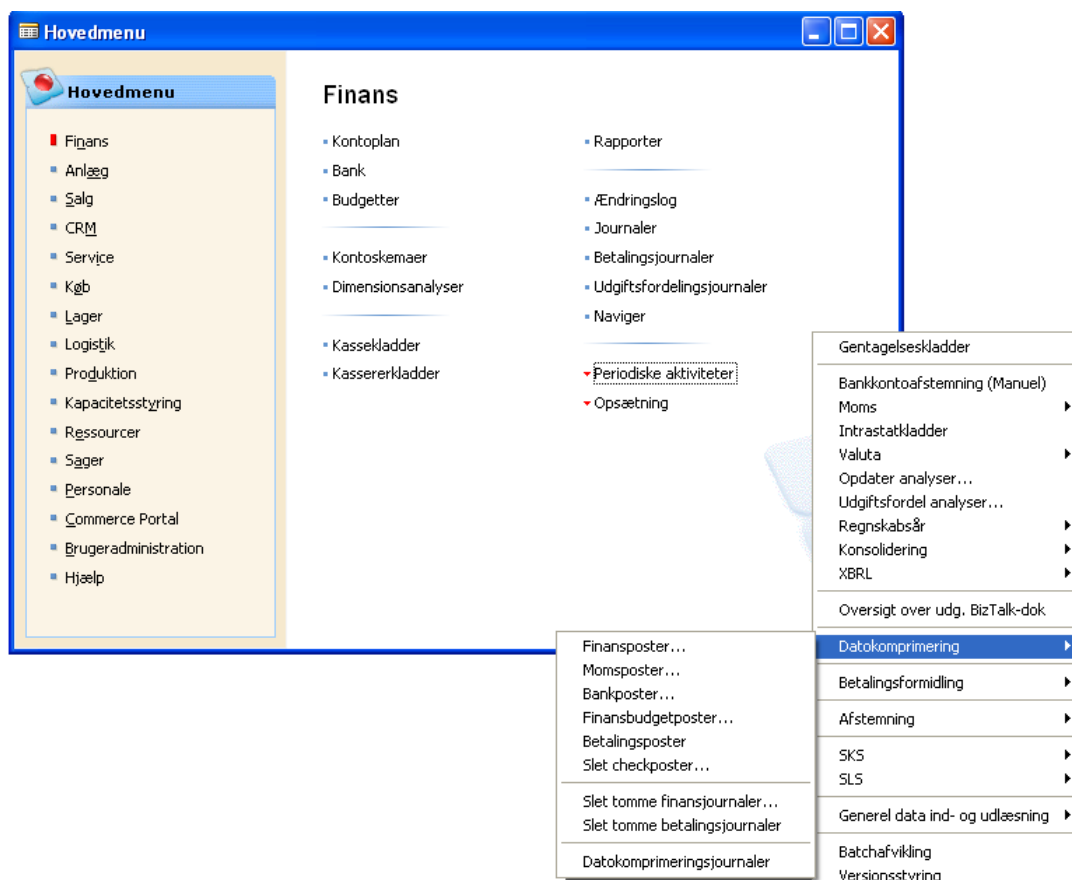
Det er en god ide at oprette en ny analyse til brug for 2010 poster, det gør du under stien: Finans\Opsætning\Dimensioner\Analyser. Når analysen vælges på rapporterne vil bevægelse og saldi vedrøre indeværende år blive vist.



Bemærk: Startdatoen er vigtig da analysen opdateres fra den dato.

## 16. Datokomprimering

Er data over fem år gamle, kan de datokomprimeres. Komprimering består af at kombinere flere gamle poster i én ny post. Dette er ikke noget der skal gøres, men noget I kan overveje, når årsafslutningen er slut.

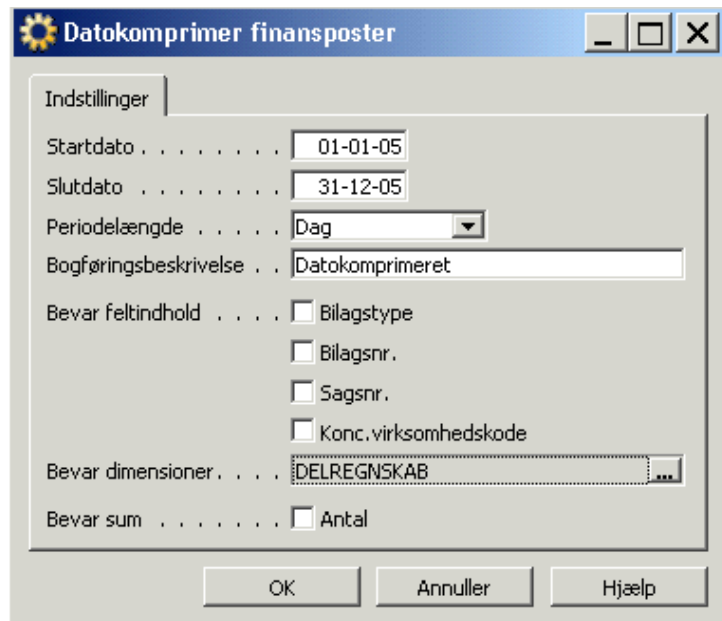


Datokomprimering foretages på flere måder. I kan vælge kun at datokomprimere i de moduler, hvor I har mange data. Eller I kan vælge at foretage datokomprimering i de modul i anvender, og som er nævnt nedenunder:

- Finans
- Salg
- Køb
- Lager
- Ressourcer
- Sager

Datokomprimering foretages under følgende sti for de forskellige moduler:

Sti: "Modul"\Periodiske aktiviteter\ Datokomprimering\xx poster



Der anvendes en start- og slutdato for den periode, der skal datakomprimeres poster for. Der skal angives en periodelængde, der kan være år, kvartal, måned etc. De felter, for hvilke der skal bevares poster for, skal markeres. Vær opmærksom på at delregnskabsdimensionen SKAL bevares.

Vær opmærksom på, at i tilfælde af, at der er anvendt dimensioner i analyserne, som ikke ønskes bevaret, så kræves det, at disse dimensioner fjernes fra dimensionsanalyserne før der kan datakomprimeres.

Har du yderligere spørgsmål er du velkommen til at kontakte Rådgivning og support ved at send en e-mail [oesrs@oes.dk](mailto:oesrs@oes.dk), eller ring på tlf. 33 92 90 33 og vælg 2 for regnskab.