



Innehållsförteckning

RUTINER VID ÅRSSKIFTE I VISMA CONTROL	3
1 SKAPA NYTT ÅR	3
2 AKTIVERA KALENDER	4
3 BOKNING AV BERÄKNAT RESULTAT	4
4 LÅS FÖREGÅENDE ÅR	5
5 BYT ÅR.....	5
6 LÅS PERIODER	6
7 LÅS VERIFIKATIONSSERIER.....	6
8 BYTE AV LÖPNUMMERSERIE	7

Rutiner vid årsskifte i Visma Control

I programmet kan man ha två år öppna samtidigt, t. ex. 2014 och 2015, vilket gör det möjligt att registrera verifikationer på båda åren.

Vid årsskifte ska nedanstående åtgärder utföras:

1 Skapa nytt år

Gå till *Operationer - Skapa år*.

Nästa år kommer upp automatiskt, välj "Fördelning: Period per månad", se till att rutan "Kopiera verifikationsserier från innevarande år" är iverkad och klicka på OK.

Om annat år kommer upp som förslag är nästkommande år redan skapat, gå då vidare till nästa steg (Aktivera kalender).

Skapa år

Årets namn: 2015 Startar: 2015-01-01 Slutar: 2015-12-31 Fördelning: Period per månad

Kopiera verifikationsserier från innevarande år.

Namn	Startar	Slutar
1-2015	2015-01-01	2015-01-31
2-2015	2015-02-01	2015-02-28
3-2015	2015-03-01	2015-03-31
4-2015	2015-04-01	2015-04-30
5-2015	2015-05-01	2015-05-31
6-2015	2015-06-01	2015-06-30
7-2015	2015-07-01	2015-07-31
8-2015	2015-08-01	2015-08-31
9-2015	2015-09-01	2015-09-30
10-2015	2015-10-01	2015-10-31
11-2015	2015-11-01	2015-11-30
12-2015	2015-12-01	2015-12-31

Periodens namn:

Startar: Slutar:

Ny
Ändra
Ta bort
Visa alla år

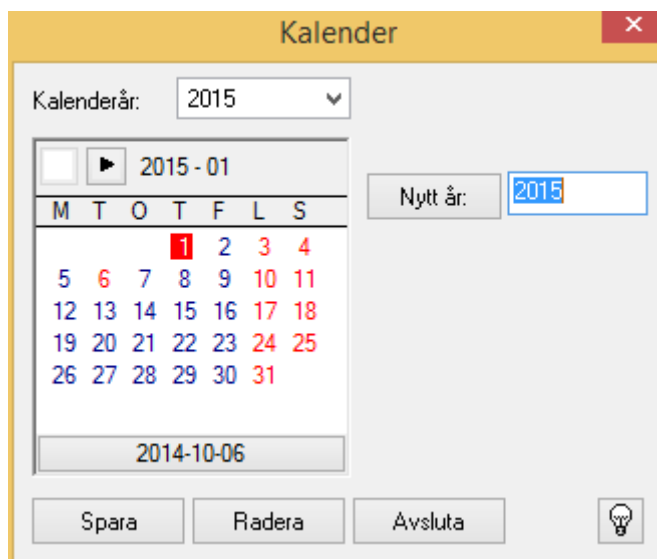
OK Avbryt

2 Aktivera kalender

När ni skapat det nya året bör ni aktivera kalendern för att fakturor ska få förfallodag på en vardag/bankdag. Detta för att betalningarna ska bli bokförda på rätt datum vilket underlättar avstämning av likvidkonton.

Lördagar och söndagar är automatiskt röda. De övriga dagarna som ska markeras som röda behöver markeras manuellt.

Gå till **Inställningar - Kalender**. Se till att det står det nya året bredvid knappen "Nytt år" och klicka på denna så att det nya året även står i rutan "Kalenderår". Lördagar och söndagar markeras automatiskt som helgdagar. Bläddra er igenom hela året med hjälp av pilknappen och dubbelklicka på de datum som är helgdagar så att de blir röda och "Spara".



3 Bokning av beräknat resultat

Innan man låser året, skriv ut rapporterna Balans- och Resultaträkningen för året i Utskriftscentralen. Rapporterna finns i Utskriftscentralen, *Redovisning*.

Om det finns beräknat resultat på sista sidan i rapporterna skapa en manuell bokföringsorder på föregående år med bokföringsdatum 2013-12-31. Tänk på att inte markera kryss rutan Summera enhet, kontrollera resultatet för varje Affärsenhet.

Resultat ska bokas mot kontot som är kopplat som funktionskonto till årets resultat under *Register/Redovisning/Konto*. Fliken *Inställning*, knappen *Koppla*.

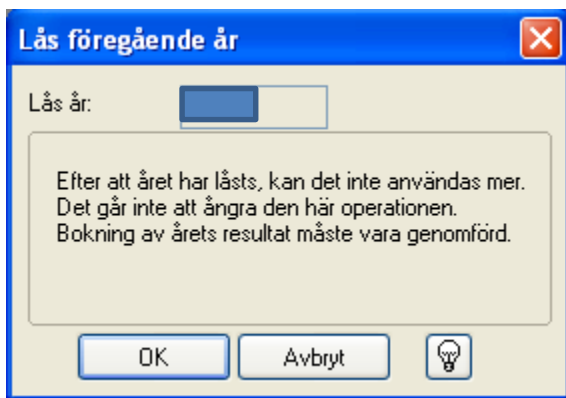
Motkontot ska vara resultatkonto i klass 8.

4 Lås föregående år

I Visma Control kan ni ha två år öppna samtidigt vilket innebär att föregående år måste låsas innan det går att byta till det nya året.

Innan ett år ska låsas är det **väldigt viktigt** att årets resultat är omfört för att de ingående balanserna ska bli riktiga. Operationen går *inte* att ångra så kontrollera noga att raden **”Beräknat resultat” är 0 på Balans- och Resultaträkning.**

Låsning av år sker under *Operationer – Lås föregående år.*



Det går alltid att fortsätta skriva ut rapporter samt söka på uppgifter från ett låst år.

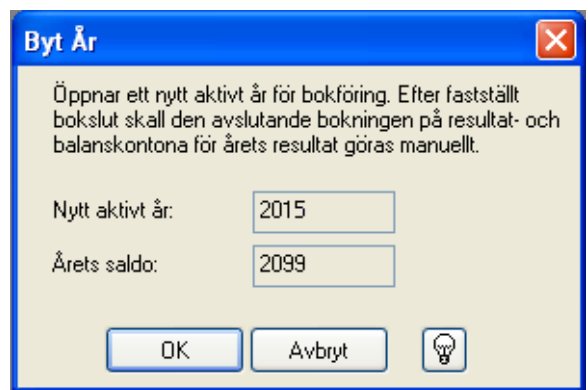
5 Byt år

För er som har version 5.4 eller äldre så behöver denna operation utföras av SA-användare, systemadministratören, eller av användare med rollen dbo i SQL-server.

OBS! Det är viktigt att samtliga användare loggar ut ur databasen när den här operationen utförs.

När verifikationer ska bokföras på det nya året behöver ni byta år.

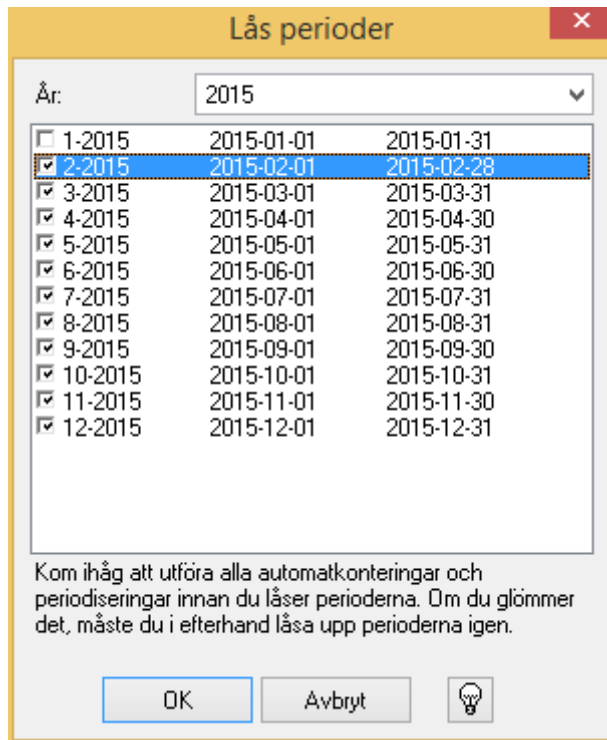
Detta görs under *Operationer – Byt år.*



6 Lås perioder

Gå till *Operationer - Lås perioder*. Se till att perioderna som inte används är låsta för de aktiva åren.

OBS! Detta är väldigt viktigt då det finns risk att bokföra på fel period.



7 Lås verifikationsserier

När man endast jobbar med bokslutet i föregående år (2014) kan man låsa alla verifikationsserier utom "bokslutsserien" för att undvika andra verifikationer sparas av misstag på felaktigt datum. Se funktionen under *Operationer-Lås verifikationsserier*.

Man kan även låsa verifikationsserier under *Inställningar-Verifikationsserier*.

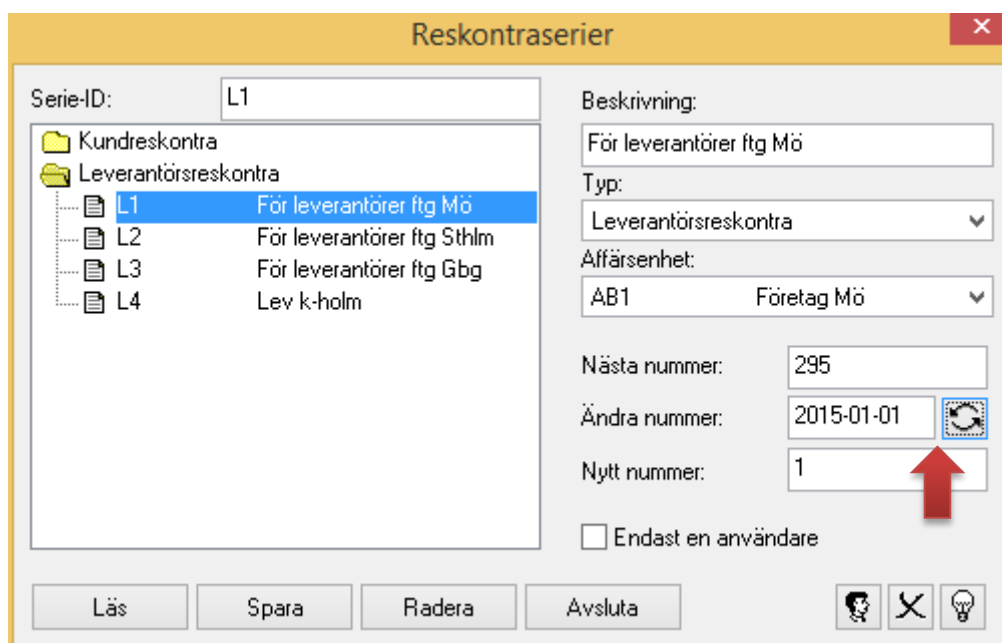
8 Byte av löpnummerserie

Löpnummerserierna löper automatiskt vidare på det nya året. Det går att lägga upp en ny serie, om så önskas, under *Inställningar – Reskontraserier*.

I fältet ”Ändra nr:” anges från vilket datum den nya serien ska gälla och i fältet ”Nytt nr:” anges det första löpnumret för det nya året.

Löpnummerserien måste vara unik och får inte krocka med tidigare löpnummerserier och år.

När fakturor registreras med bokföringsdatum på det föregående året hämtas löpnummerserien från den ”gamla löpnummerserien” i fältet Nästa nummer och när bokföringsdatum för det nya året används hämtas löpnummerserien från den ”nya löpnummerserien” i fältet Nytt nummer.



Om innevarande års löpnummerserie står i fältet ”Nytt nummer”, klicka då på pilarna så att numret flyttas upp till fältet ”Nästa nummer”. Lägg sedan in den nya löpnummerserien i fältet ”Nytt nummer” och ange från vilket datum den ska gälla.

Klicka på *Spara*

Det går nu att bokföra på det nya året

Vid eventuella frågor ta kontakt med control.support@visma.se