

Opret nyt regnskabsår

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV

Du opretter nyt regnskabsår ved at gå i søgefeltet og skrive *Regnskabsperioder*.

Vælg linket <Regnskabsperioder - Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Regnskabsår>

Skriv navnet på siden eller rapporten for at påbegynde sø...

regnskabsperiode




3 søgeresultater: [Alle](#) [Lister](#) [Opsætning](#)

Navn	Afdeling
 Regnskabsperioder	Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Regnskabsår
 Regnskabsperioder	Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning
 Regnskabsperioder	Programopsætning/Økonomistyring/Finans




Du kan også gå via stien *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Regnskabsår/Regnskabsperioder*

Vælg herefter *Nyt år*.




START HANDLINGER RAPPORT

 Ny  Rediger liste  Slet

Ny Administrer

 Lagerperiode  **Nyt år...**  Afslut år

Proces

 Råbalance efter periode  Vis som liste  Vis som diagram

Rapport Vis

Angiv *Startdato* for den nye regnskabsperiode. Systemet vil automatisk foreslå den næste periode, efter den sidst oprettede periode.

Angiv *Antal perioder* der skal oprettes (eks. 12 for 12 måneder).

Angiv *Periodelængde* (1M = 1 måned).

Tryk *OK* for at oprette regnskabsperioderne.

Indstillinger

Startdato ...

Antal perioder

Periodelængde x

Opret nyt regnskabsår

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV



Bogfør i den nye regnskabsperiode

Er der angivet en periode, hvor det er tilladt at bogføre i regnskabsopsætningen eller at bogføre på den enkelte bruger, så skal denne periode opdateres.

Skriv *Regnskabsopsætning* i søgefeltet.

Vælg linket <Regnskabsopsætning – Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning>

Skriv navnet på siden eller rapporten for at påbegynde sø...

regnskabsopsætning

2 søgeresultater: [Alle](#) [Opsætning](#) [Opgaver](#)

Navn	Afdeling
Regnskabsopsætning	Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning
Regnskabsopsætning	Programopsætning/Økonomistyring/Finans

Du kan vælge

Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Økonomistyring/Finans. Vælg herefter Regnskabsopsætning.

Opdater felterne *Bogf. tilladt fra* og *Bogf. tilladt til* med de ønskede perioder.

Regnskabsopsætning

Generelt

Bogf. tilladt fra ...

Bogf. tilladt til ...

Den periode, hvor det er tilladt at bogføre, vil gælde for alle brugere.

Tilladelse til bogføring i andre perioder

Hvis nogle brugere skal have tilladelse til at bogføre i andre perioder, end den periode, der er angivet i regnskabsopsætningen, kan der på den enkelte bruger angives flere perioder. Angiv en tilladt bogføringsperiode på en bruger sådan:

Søg på *Brugersopsætning*.

Vælg linket <Brugersopsætning – opsætning/Programopsætning/Brugere>

Opret nyt regnskabsår

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV



Du kan også vælge *Brugersætning > Lister > Brugersætning*

Skriv navnet på siden eller rapporten for at påbegynde sø...

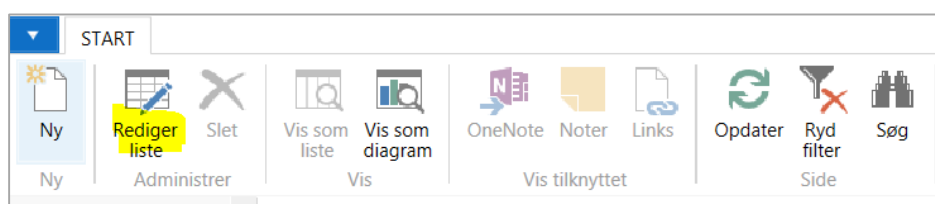
brugersætning

1 søgeresultater: [Alle](#) [Lister](#)

Navn	Afdeling
Brugersætning	Opsætning/Programopsætning/Brugere

Du kan også gå via stilen *Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Brugere/Brugersætning*

Vælg *Rediger liste*.



Angiv herefter de tilladte bogføringsperioder for brugeren, hvor perioderne afviger fra det, som er angivet under *Regnskabsopsætning*.

Bruger-id		Bogf. tilladt fra	Bogf. tilladt til	Registrer tid
BRUGER1	...	01-10-2013	31-12-2014	<input type="checkbox"/>

Brugeren *BRUGER1* vil nu kunne bogføre i perioden 01-10-2013 – 31-12-2014. Andre brugere vil kun kunne bogføre i perioden 01-01-2013 – 31-12-2013 i henhold til opsætningen under *Regnskabsopsætning*.