

Hvordan opretter jeg nyt regnskab?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 2014/2015 og NAV 2015

Sådan opretter du nyt regnskab

Mange virksomheder har flere mindre eller større virksomheder, som alle har hvert deres regnskab. Du kan i C5 2014/2015 og NAV 2015 let oprette et nyt regnskab. Det kan enten være et tomt regnskab (dvs. uden data eller opsætning) eller et regnskab med standardopsætning, som indeholder basal opsætning af regnskabet.

1. Opret tomt regnskab
2. Opret regnskab med standardopsætning

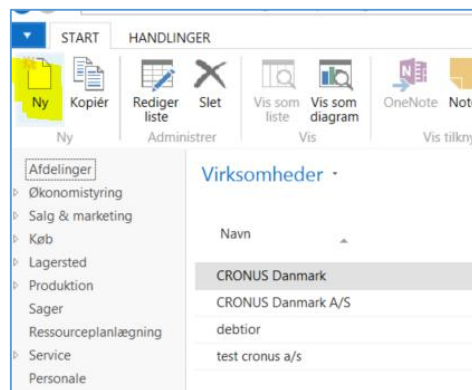
Bemærk: Du skal være opmærksom på, at et nyt regnskab altid kræver en vis grad af skræddersyet opsætning. Vi vil derfor altid anbefale, at du kontakter en C5/NAV konsulent for at opsætningen bliver korrekt. Det er ikke altid til at gennemskue de bagvedliggende opsætninger for bogføring, hvis ikke man er meget godt kendt i systemet.

1. Opret nyt regnskab: Tomt regnskab

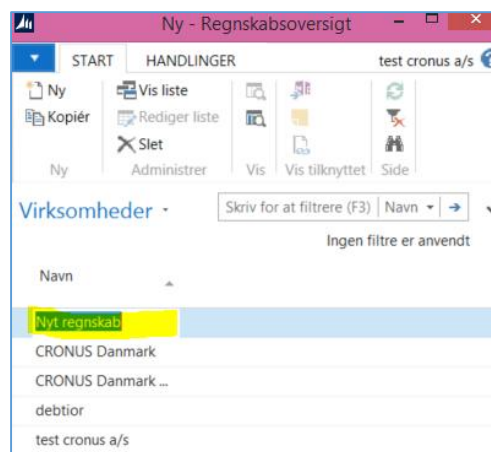
Hvis du vil oprette nyt regnskab, hvor regnskabet skal være tomt, skal du bruge denne fremgangsmåde.

- Du kan vælge at bruge søgefeltet og søge på *Virksomheder*.
- Eller du kan følge stien: *Afdelinger/Opsætning/It-administration/Generelt/Virksomheder*.

For at oprette nyt regnskab trykker du på menupunktet *Ny*. Herved opretter du et helt tomt regnskab.



Giv dette regnskab et navn og tryk derefter *OK*.



Nu har du oprettet et nyt tomt regnskab.

Hvordan opretter jeg nyt regnskab?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5 2014/2015 og NAV 2015

2. Opret nyt regnskab: Regnskab med standardopsætning

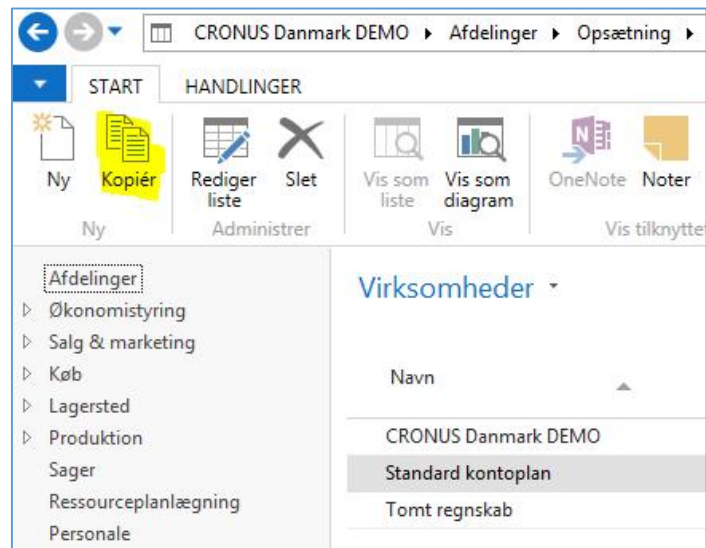
Hvis du vil oprette nyt regnskab, hvor regnskabet er prædefineret med en standardopsætning, og dermed lige til at gå til, skal du bruge denne fremgangsmåde.

Inden du opretter et nyt regnskab med standardopsætning, skal du tage et kopi af et eksisterende regnskab, der er blevet leveret i NAV/C5.

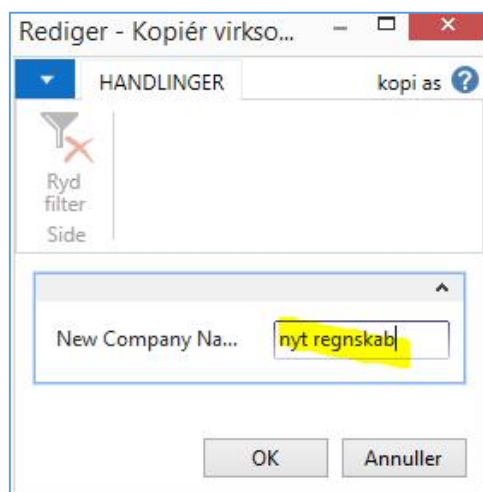
- I NAV skal du vælge regnskabet *CRONUS Danmark*.
- I C5 skal du vælge regnskabet *Standard kontoplan*.

Disse regnskaber har en standardopsætning og en standard kontoplan. Kontoplanen kan dog let slettes og en ny kan indlæses, hvis der er behov for det.

Vælg menupunktet *Kopier*.



Skriv navnet på det nye regnskab i feltet *New Company Name* og tryk herefter *OK*.



Nu har du oprette et nyt regnskab med standardopsætning.