

powered by
aja system

Gårdavägen 4, 412 50 Göteborg

Telefon 031-733 06 06

EPICOR.

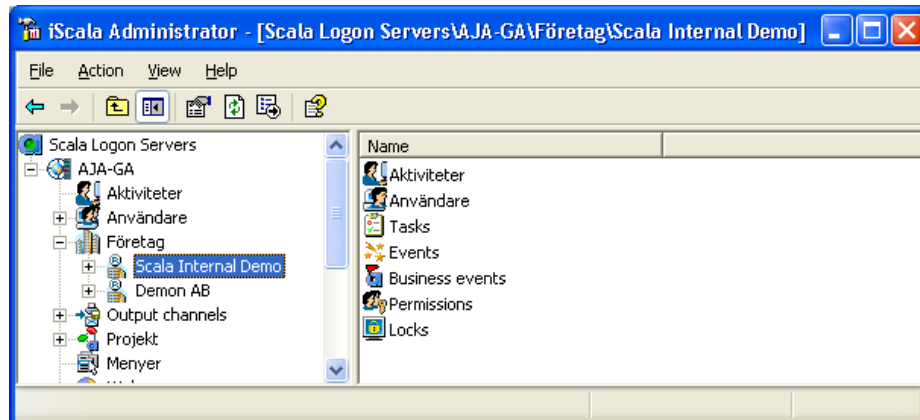
Torsdag den 17 November 2011



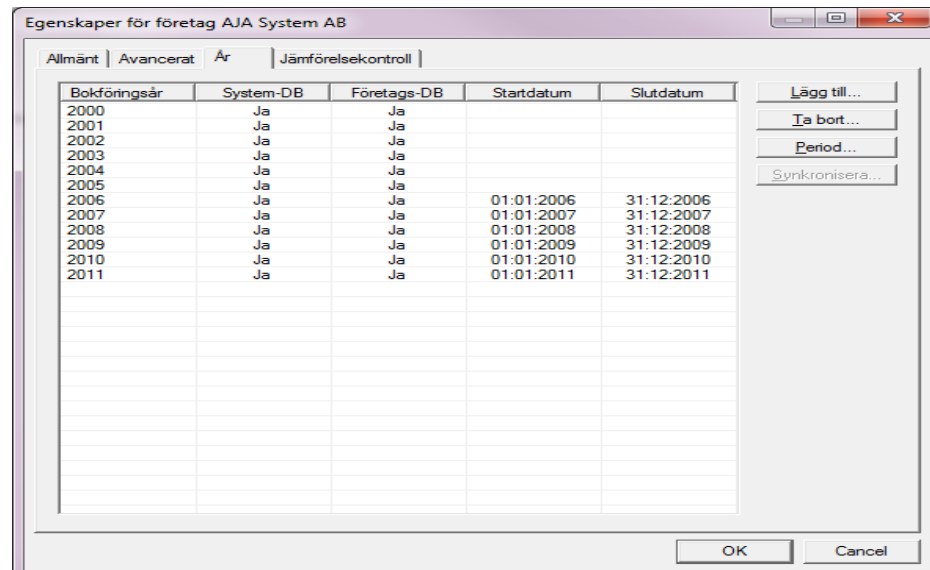
1. ATT GÖRA INNAN ÅRSKIFTET

1.1. Lägg upp det nya året och skapa nya register

- Starta upp Administrationskonsolen. (Administration Console).
- Öppna mappen **Företag**



- Högerklicka på företaget som skall få ett nytt bokföringsår och välj **Properties** (egenskaper)
- Klicka på fliken **År**





- Klicka på **Lägg till**
- Ange det nya bokföringsåret samt startdatum respektive slutdatum för bokföringsåret.
- Klicka på **OK**. Nu skapas de nya registren

OBS du måste **upprepa** proceduren för varje **företag**

Bokföringsår

Bokföringsår: 2012

Ange bokföringsperiod

Startdatum: 2012-01-01

Slutdatum : 2012-12-31

Följande moduler kommer att installeras:

Modul
Anläggningstillgångar
Contract Management
Direktfakturering
Bokföring
Resurshantering
Marknadsdatabas
MPS
Säljorder
Löner
Inköpsorder
Leverantörsreskontra
Reverser
Projektadministration

OK Cancel



1.2. Kopiera kontoplanen.

Innan man för över UB från det gamla året för första gången bör man först kopiera in kontoplanen i det nya året, kontoplanerna är nämligen årsberoende.

För ändamålet finns en speciell rutin som hittas under *Bokföring/Redovisning > Övrigt > Specialrutiner > Kopiera kontoplan.*

För att kopiera kontoplanen skall man vara inloggad i det **nya året**. Vid kopieringen anger man sedan vilket bolag och år man önskar kopiera kontoplanen ifrån – normalt samma bolag och föregående bokföringsår.

Från Företag:	01
Bokföringsår:	11
Automatallokeringar:	Ja
Kontoplansrubriker:	Ja
Ärv status för inaktivt konto:	Ja
Kontotab. Konsolidering:	Nej

Hjälp texter

Ange från vilket bokföringsår (i ovan angivna bolag) som kontoplanen skall kopieras.

AJA7ONE\user1	01 AJA System AB	2012	2011-11-15
Tryck F1 för hjälp	GL / GL0230H / 6	GL0230 : 2	4

Här kan man också välja att kopiera automatallokeringar, kontoplansrubriker, och om så är tillämpligt även översättningstabeller för konsolidering samt konteringsdimensioner. Vidare kan kopplingar mellan dimensioner kopieras.

Svara normal JA på alla dessa frågor. (Fältet för översättningstabeller vid konsolidering når man inte i bolag där detta inte används.)



01-2012 - 2011-11-15 - [Kopiera kontoplan: KOPPLINGAR - KONTERINGSDIM...]

Arkiv Visa Verktyg Fönster Hjälp

✓ Kunder ✓ En bra fråga ST03 Fraktmakro Huvudbok Fsg 2010

1 KOPIERING AV KONTOPLAN 2 KOPPLINGAR - KONTERINGSDIMENSIONER

<< Tillbaka Nästa >>

Kostnadsställe: Ja
Kostnadsbärare: Ja
Projekt: Ja
Produkt: Ja


Hjälpertexter

[J] = Kopiera kopplingar mellan konto och underdimensioner (rekommenderas).
[N] = Ingen kopiering av kopplingar.

AJA7ONE\user1 01 AJA System AB 2012 2011-11-15
Tryck F1 för hjälp GL / GL0230H / 8 GL0230 : 2 44

Notera: Om man inte kopierat kontoplanen enligt ovan, kommer iScala ändå att automatiskt kopiera över densamma när man för över balanserna till det nya året. Men, man kommer då inte att få någon kopiering av övrig data enligt föregående stycke (kontoplansrubriker m.m.). När väl UB är överfört första gången och kontoplanen blivit kopierad, så går det inte sedan att köra den större kopieringen - iScala kommer då att svara att "Kontoplan redan är upplagd för detta företag".

Bekräfta

 iScala 2.3

Kopiera innehåll dimensioner

Ja Nej



Bekräfta att Du vill kopiera dimensioner

1.3 Kopiera parametrar och automatkonteringstabeller till nya året.

OBS, med de inställningar som anges nedan så kommer alla eventuellt redan existerande parametrar i nya året att skrivas över och ersättas med nya kopior av gamla årets parameterfiler!!! Om ni redan har skapat och lagt upp parametervärden för t.ex. bokföringsmodulen och nu avser att kopiera parametrarna för övriga moduler så måste ni med andra ord vara försiktiga. Innan ni kör rutinen skriv i så fall ut nya årets (bokförings-) parametrar på papper och knappa in dem igen manuellt när rutinen avslutats.

a.) Logga in i det **nya året** OBS *Avancerat* >>**Exklusiv inloggning** vilket väljs i själva inloggningsbilden.

Inloggning

Logga in i företag och år

Företag: 01 AJA System AB

Bokföringsår: 2012

Kör ny session

Exklusiv inloggning

Programmeringsläge

Systemdatum: 2011-11-15

OK Avbryt Hjälp Avancerat <<

b.) Välj *Systemunderhåll > Företag > Kopiera inställningar*.



c.) Kopiera parametrar (exemplet avser upplägg av år 2012):

Till bokföringsår	12
Från företag	01
Från räkenskapsår	11
Kopiera parametrar?	Ja
Kopiera automatkont.tabeller	Nej

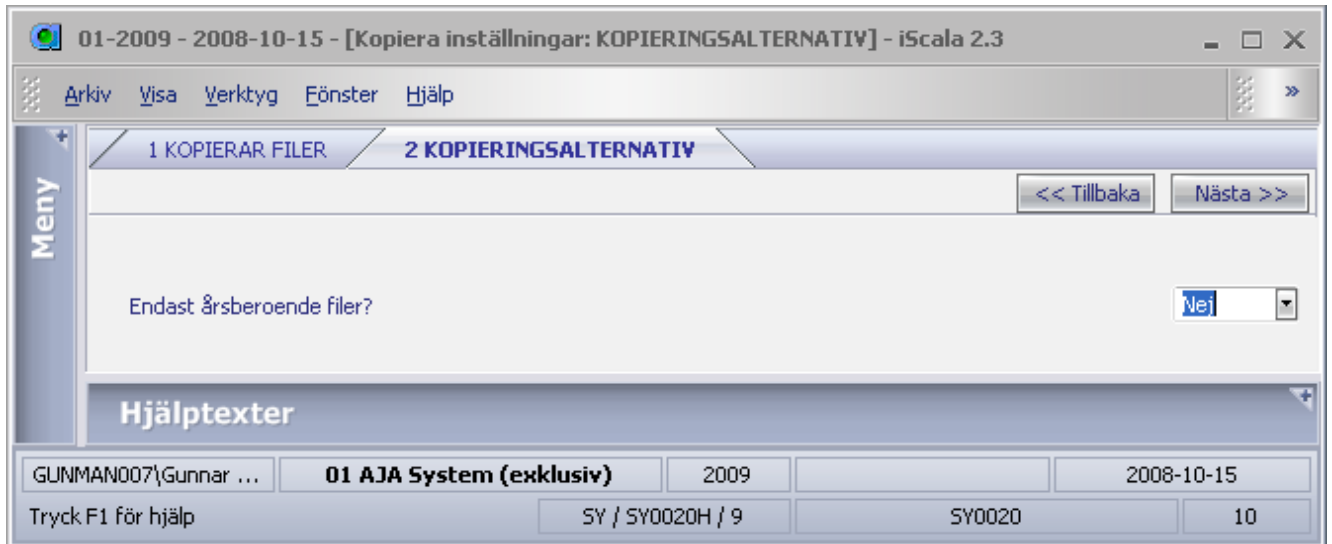


Välj att kopiera samtliga parametrar genom att skriva [*]





Därefter nedanstående bild upp, svar ang årsberoende filer är normalt Nej

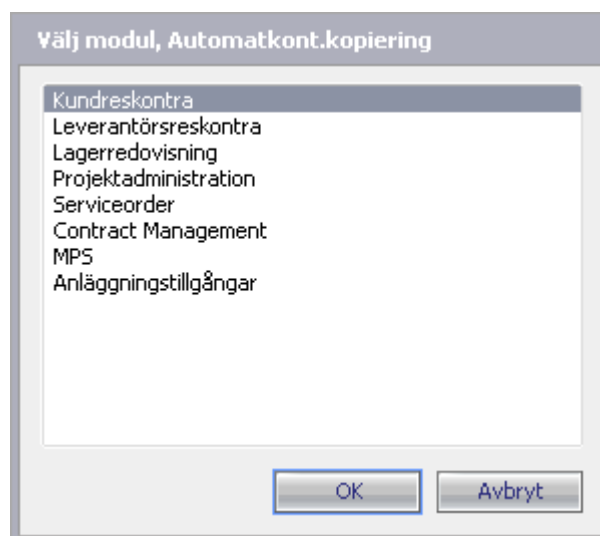


d.) Kopiera nu automatkonteringstabellerna, **dvs börja om i bilden igen**, nu med Nej på "Kopiera Parametrar" och "Ja" på "Kopiera automatkonteringstabeller".

OBS Du måste **köra om** samma rutin som ovan **för varje modul** där automatkonteringar skall kopieras.

Till bokföringsår	12
Från företag	01
Från räkenskapsår	11
Kopiera parametrar?	Nej
Kopiera automatkont.tabeller	Ja

Välj därefter en modul åt gången i efterföljande skärmbild, se nedan. Upprepa tills dess alla automatkonteringar i alla moduler är kopierade.





Utskrift visar automatkonteringarna som de ser ut före kopieringen. (skriv ut och spara)
Efter utskriften kommer det upp en ruta. Svara *här* "Alla poster" och tryck sedan på *OK* när kopieringen är klar.
Upprepa nedanstående för varje modul med automatkonteringar där det finns automatkonteringar upplagda.

Bekräfta med nedanstående bild att du vill kopiera automatkonteringar för aktuell modul.



Obs, om man inför kopieringen får upp ett meddelande som säger att "möjliga fel hittades" så beror det på att något konto som ingår i det gamla årets automatkonteringstabell inte finns i det nya årets kontoplan. Möjligen har man också lagt upp ett nytt konto i det gamla året kontoplan och automatkonteringstabell efter det att kontoplanen kopierades mellan åren.

Tips: Den lista som skrev ut enligt föregående stycke innehåller ett "N" för de konton som saknas i nya året kontoplan.



1.4. Justera parametrar i det nya årets olika moduler

Vissa parametrar är **årsberoende**. Det vill säga det finns en parameterfil **per år** och modul. I sådana moduler kan man redan **långt innan nya året** har börjat gå in och förbereda årsskiftet genom att lägga upp t ex **nya nummerserier** med mera.

I vissa fall är istället parametrarna **ej årsberoende, årsberoende**. D v s om man förändrar en parameter **slår förändringen** igenom **i alla andra år också**. Om man önskar justera sådana parametrar mellan åren blir man i så fall tvungen att göra detta **precis vid årsskiftet** – efter det att registreringen upphört i gamla året och innan man påbörjar arbetet i nya året.

I några fall kan parametrarna i en modul vara omväxlande årsberoende respektive ej årsberoende. Eftersom det inte alltid är enkelt att veta vilka parametrar som är årsberoende respektive ej årsberoende bör man om man inte är säker ta för vana att alltid skriva ut (och arkivera) parametrarna i de olika åren och jämföra med varandra - före och efter eventuella justeringar.

1.4.1. Bokföringsmodulen

Parametrarna i bokföringsmodulen är samtliga **årsberoende**. Man kan alltså justera parametrarna i nya året utan att det påverkar det gamla året. *Sökväg: Bokföring > Övrigt > Inställningar > Parametrar/Bokföringsperioder*

Bokföringsparametrarna bör ställas in i det nya året genast efter det att man skapat det nya årets filer. Det är mycket viktigt att de olika räknarna och datumen som bestämmer de olika perioderna är korrekt ifyllda innan man för över balanserna för första gången eller innan man börjar periodisera transaktioner in i det nya året.

Standardmeny	BOKF.PERIODER			
	1	120101	120131	
	2	120201	120229	
	3	120301	120331	
	4	120401	120430	
	5	120501	120531	
	6	120601	120630	
	7	120701	120731	
	8	120801	120831	
	9	120901	120930	
	10	121001	121031	
	11	121101	121130	
	12	121201	121231	



Notera: i fältet "Period för bokslutstransaktioner" bör man normalt ange årets sista dag. T.ex. för år 2009 skriver man (091231-091231). När man sedan bokför en transaktion per detta datum så kommer Scala att fråga huruvida verifikatet skall bokföras på en normal månad (december) eller på den speciella perioden för bokslutstransaktioner, (period 13)

Om man INTE vill använda sig utav en sådan här extra period för bokslutstransaktioner så ställer man lämpligen in datumintervallet till att ett (nonsens-) datum utanför det aktuella året, t.ex. 491231-491231. Scala kommer då förvisso att varna för att datumet ej är tillåtet men det ändå möjligt att lämna kvar det inmatade värdet.

The screenshot shows the iScala 2.3 application window. The title bar reads "01-2009 - 2008-10-15 - [Parametrar/bokföringsperioder: Period för bokslutstrans.] - iScala 2.3". The menu bar includes "Arkiv", "Visa", "Verktyg", "Fönster", and "Hjälp". The main window has a tabbed interface with tabs for "4 INSTÄLLNINGAR", "5 Extra ver.nr serier", "6 BOKF.PERIODER", and "7 Period för bokslutstrans.". The "7 Period för bokslutstrans." tab is active. Below the tabs, there are navigation buttons: "<< Tillbaka" and "Nästa >>". The main area contains a label "Period för bokslutstrans." followed by two input fields, both containing the value "491231". At the bottom of the window, there is a "Hjälp" section and a status bar. The status bar contains the following information: "GUNMAN007\Gunnar ...", "01 AJA System (exklusiv)", "2009", "2008-10-15", "Tryck F1 för hjälp", "GL / GL013H / 54", "GL013 : 1", and "11".



1.4.2 Kundreskontra

Alla parametrar utom fältet "Nästa kundnummer" är årsberoende.

Sökväg: Kundreskontra > Övrigt > Inställningar > Parametrar/

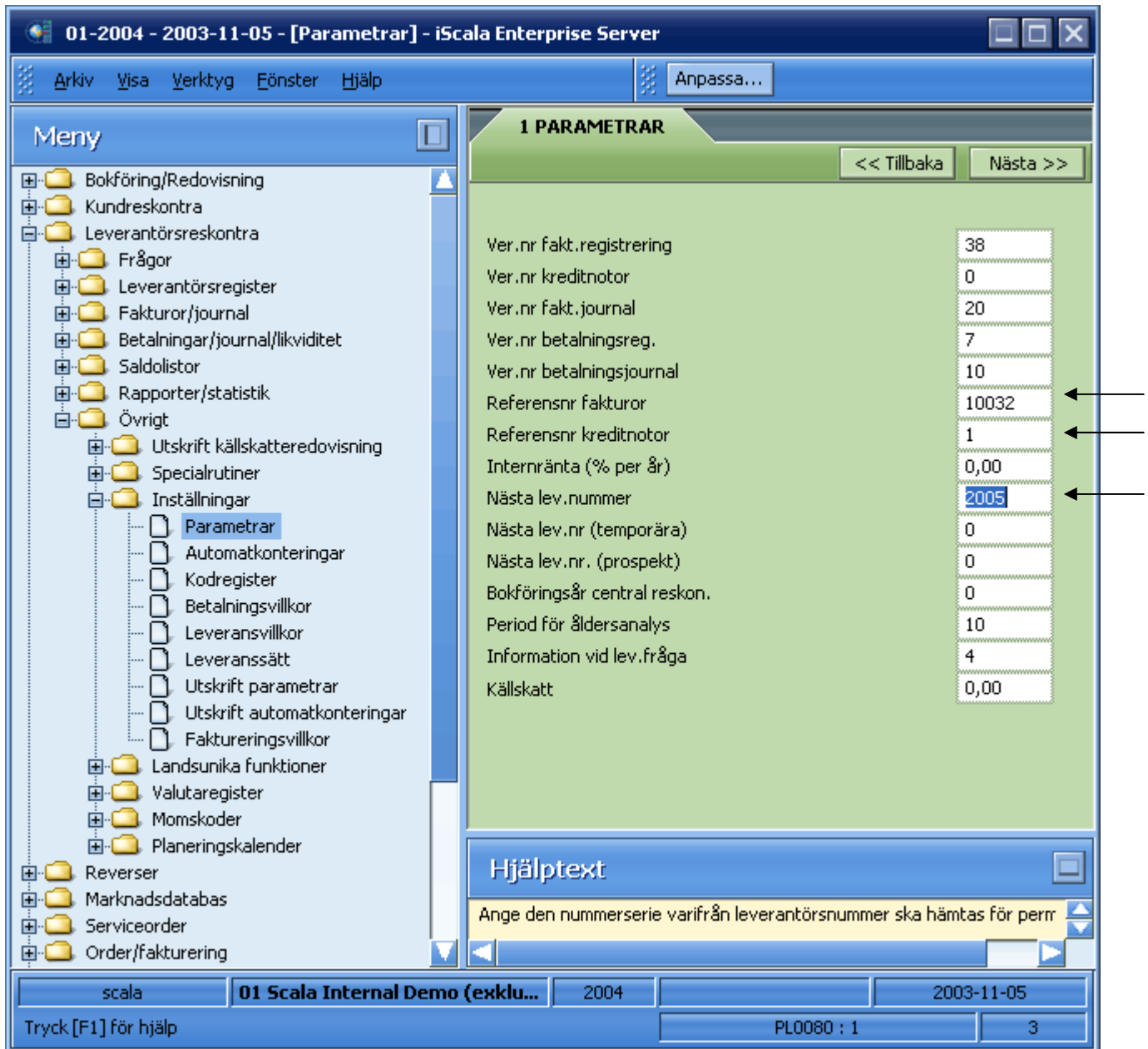
Parameter	Value	Checkbox
Ver.nr fakt.registrering:	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver.nr fakt.journal:	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver.nr betalningsreq.:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver.nr betalningsjournal:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Restbelopp för fråga:	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Restbelopp för automatik:	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Genomsnittlig bruttovinst %:	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Nästa kundnummer:	1006	<input type="checkbox"/>
Nästa kundnr (Temporära)	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Nästa kundnummer (prospekt)	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Bokföringsår Central Reskon.:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktnr.räknare samlingsfakt:	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Momskod A conto-betalningar:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Momsregel förskottsbetalning:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Avdragsregel:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Information vid kundfråga:	4	<input checked="" type="checkbox"/>
Räknare Periodfakturering:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Räknare Momsjusteringsfakturor:	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Hjälpstexter

AJA55\Gunnar Adolfsson	01 Developer - AJA System AB (e...	2007		2006-10-30
Tryck F1 för hjälp	SL / SL0080H / 45	SL0080 : 1		3

1.4.3 Leverantörsreskontran

Parametrarna i leverantörsreskontran är med ett par undantag årsberoende. Man kan alltså justera parametrarna i nya året utan att det påverkar det gamla.



The screenshot shows the '1 PARAMETRAR' window in the iScala Enterprise Server. The window title is '01-2004 - 2003-11-05 - [Parametrar] - iScala Enterprise Server'. The menu bar includes 'Arkiv', 'Visa', 'Verktyg', 'Fönster', 'Hjälp', and 'Anpassa...'. The left pane shows a tree view of the application structure, with 'Inställningar' expanded to 'Parametrar'. The main area displays a list of parameters with their values:

Ver.nr fakt.registrering	38
Ver.nr kreditnotor	0
Ver.nr fakt.journal	20
Ver.nr betalningsreg.	7
Ver.nr betalningsjournal	10
Referensnr fakturor	10032
Referensnr kreditnotor	1
Internränta (% per år)	0,00
Nästa lev.nummer	2005
Nästa lev.nr (temporära)	0
Nästa lev.nr. (prospekt)	0
Bokföringsår central reskon.	0
Period för åldersanalys	10
Information vid lev.fråga	4
Källskatt	0,00

The 'Hjälp' window is open at the bottom, showing the text: 'Ange den nummerserie varifrån leverantörsnummer ska hämtas för perr'. The status bar at the bottom shows 'scala', '01 Scala Internal Demo (exkl...', '2004', '2003-11-05', 'Tryck [F1] för hjälp', 'PL0080 : 1', and '3'.

Dock, fältet *Nästa Lev.nummer* samt de två referensnummerräkna är ej årsberoende. D.v.s. justeringar av något av fälten slår genast igenom i andra år.

Notera 1: iScala kräver att varje faktura får ett unikt referensnummer. Låt därför räknaren gå från år till år utan att ställa om den vid årsskiftena.



Notera 2: Det är viktigt att leverantörsp parametrarna (inklusive nummerräkna) är rätt ifyllda i det nya året innan man börjar periodisera leverantörsfakturer över årsskiftet in i det nya året.

Notera 3: I rutinen *Utskrift Betalningsförslag* för automatiska betalningar så finns ett fält för *Förfalldatum för kreditbelopp* (Förfalldat. kred.bel.). Det här datumet talar om för banken hur länge eventuellt outnyttjade kreditfakturer skall kunna ligga kvar i deras system innan de makuleras. Tidigare har bankerna tillåtet förfalldatumet att anges upp till 24 månader fram i tiden men idag gäller max 12 månader. Det är väldigt viktigt att detta datum inte ligger för nära i tiden eftersom kreditfakturer då kan makuleras (av banken) innan leverantörens debetfakturer förfaller till betalning - då kommer helt enkelt kreditfakturan att ignoreras från betalningsuppdraget! Vi föreslår att man vid varje kvartalsskifte går in i rutinen och ställer fram förfalldatumet för kreditbelopp till 9 månader framåt i tiden. D.v.s vid årsskiftet 2006-2007 kan man sätta datumet till förslagsvis 2007-09-30 och per den 31/3 sätta datumet till 31/12 och så vidare.

1.4.4. Lagermodulen

Parametrarna i lagermodulen är med två undantag årsberoende. Förutom dessa två fält går det med andra ord bra att göra justeringar i ena året utan att det påverkar det andra.

Undantaget är fälten *Nästa batchnummer* och *Intern följesedel*. Låt helt enkelt dessa räknare ticka på från år till år utan att röra dem. Om man någon gång ändå vill ställa om räknarna ge dem då en nummerserie som aldrig (!) använts tidigare.

01-2005 - 2004-11-13 - [Parametrar: Parametrar - lagerredovisning] - iScala 2.2

Arkiv Visa Verktyg Fönster Hjälp

Query Designer Drill down Fsg per Säljare/Prodgrupp/kund

1 Parametrar - lagerredovisning 2

Nästa verifikationsnummer: 1

Nästa transaktionsnummer: 2

Nästa batchID: 3330052

Inköpspåslag i % std: 0,00

Lagervärderingsmodell: 0

Lagervärderingsmodell För KV: 0

Integrerad med redovisningen: Nej

Använd redovisningens ver.nr: Nej

Antal interna följesedelskopior: 0

Nästa interna följesedelsnummer: 1

Konsolidering valutakod: 0 SEK

Kostst. för konsolidering: Nej

Kontomappning från artikel: Nej

Skyddad lång beskrivning: Nej

Batchinfo för visning: 0

Kostnadstyp för avskrivning: 0

Spara hårdalokeringshistorik?: Nej

Lås vid räkning: Nej

Tolerans % för inventering: 0,00

Selekteringsregel för DS-leverantör: 0

Hjälpertexter

Ange från vilket nummer bokföringsjournaler ska numreras. Allt eftersom journaler registreras kommer numret att räknas upp. Detta används såvida du ej valt att använda redovisningens verifikationsnummerräknare.

scala 01 AJA System AB (exklusiv) 2005 2004-11-13

Tryck F1 för hjälp SC / SC0180H / 29 SC0180 : 1 3



1.4.5. Direktfaktureringsmodulen

Huvuddelen av parametrarna är årsberoende.

Dock är de olika fakturanummerräknaerna **årsberoende**. Vill man ha en annan serie i nya året så ändra räknaren först precis vid årsskiftet när faktureringen för gamla året upphört och innan någon ny fakturering påbörjats i det nya året.



1.4.6. Order / Fakturering

De olika nummerräkna är **årsberoende**. Om ni vill ändra nummerserierna mellan åren måste det m.a.o. göras precis vid årsskiftet.

De olika Ja/Nej-frågorna är dock årsberoende och kan vid behov justeras utan att det påverkar andra år.

The screenshot shows the 'Parametrar' (Parameters) window in iScala Enterprise Server. The window title is '01-2004 - 2003-11-05 - [Parametrar] - iScala Enterprise Server'. The main area is divided into two tabs: '1 ORDERNUMMERRÄKNARE' and '2 ÖVRIGA RÄKNARE/PARAMETRAR'. The '2 ÖVRIGA RÄKNARE/PARAMETRAR' tab is active, showing a list of parameters with their values. The 'Kompensation %' parameter is highlighted with a blue selection box and has a value of 30,00. Below the parameter list is a 'Hjälpstext' (Help text) box containing the text: 'Ange hur mycket av valutaförändringen som ska beräknas i det nya priset, t.ex. 100% betyder att hela valutakursförändringen tas med i priset.' The bottom status bar shows 'scala', '01 Scala Internal Demo (exklusiv)', '2004', '2003-11-05', and 'OR0120 : 1'.

Parameter	Value
Fakturanummer räknare:	87
Kreditnoteräknare:	5004
Intern Fakturanummer:	1
Följesedelsnummer:	10015
Plockliste räknare:	11020
Lev. Förslag räknare:	12001
Nr.serie Periodfakt.specar:	0
Antal Fakturakopior:	1
Antal Följesedelskopior:	0
Antal Orderbekräft. kopior:	0
Rabattmetod:	3
Faktureringsavgift:	45,00
Gräns Faktureringsavgift:	500,00
Gräns för valutaklausul %:	10,00
Kompensation %:	30,00
Klausul i valuta:	4



1.4.7. Projektadministration

Justera datumen under *Projektadministration > Övrigt > Planeringskalender* så att dessa datum motsvarar perioderna i det nya bokföringsåret.

1.4.8. Inköpsorder

Ordernummerserierna är årsberoende. D.v.s. justering i ett år slår genast igenom i alla andra år. Om man önskar ändra ordernummerserien från ett år till ett annat måste m.a.o. detta göras precis vid årsskiftet efter det att alla order från gamla året redan är inregistrerade.

Alla andra parametrar är årsberoende.



2. ATT GÖRA VID ÅRSSKIFTET - ELLER DÄROMKRING

2.1. Överföring av balanser till det nya året

2.1.1. Innan man för över balanserna för första gången är det nödvändigt att ha lagt upp det nya året och gjort alla förberedelser avseende kopiering av kontoplan, inställning av bokföringsperioder och andra parametrar i det nya årets bokföring. Se kapitlet ovan angående upplägg av nytt bokföringsår.

Själva överföringen görs genom att logga in Exklusivt i det **gamla året** och där gå in i rutinen *Bokföring/Redovisning > Övrigt > Överföring till nytt år*.

01-2005 - 2005-11-14 - [Överföring till nytt år: ÖVERFÖRING AV HUVUDBOK] - iScala Developer

Arkiv Visa Verktyg Fönster Hjälp

Anpassa...

1 ÖVERFÖRING AV HUVUDBOK

<< Tillbaka Nästa >>

Detta program flyttar över balanserna från det gamla huvudboksregistret till det nya huvudboksregistret. Kontoplan, utländska beskrivningar och konteringskombinationer för nästa år kommer att uppdateras från innevarande år. Avslut och överföring sker 2005 till 2006. Programmet får EJ köras samtidigt som något annat program som berör huvudboksregistren.

Konto för balanserat resultat 2098 Vinst/förlust föreg år

Bokför Årets resultat? Nej

Konto Årets resultat [R]

[B]

Kopiera budget? Nej

Skapa jämförelser för föregående år? Ja

OK för överföring? Ja

Hjälptexter

AJA100L\AJA 01 Developer - AJA System AB (exklusiv) 2005 2005-11-14

Tryck F1 för hjälp GL / GL011H / 1 GL011 1

Notera: Ingen får arbeta med bokföringen vid överföring av balanserna.

2.1.3. Rutinen för överföring av balanser kan utföras hur många gånger som helst. Vid upprepade körningar kommer de ingående balanserna i nästa år automatiskt att uppdateras med de förändringar som skett sedan senaste gången rutinen användes.



2.1.4. För att överföringen skall bli lyckad är det givetvis en förutsättning att det gamla årets bokföring är korrekt. Det får inte finnas några obalanser, (enbenta transaktioner eller liknande). Ett tips är att skriva ut en Resultat- och Balansräkning i gamla året och kontrollera riktigheten innan man för över balanserna.

2.1.5. Den första frågan som skall besvaras i överföringsrutinen avser "Konto för balanserat resultat". Oavsett vilket konto ni väljer att bokföra vinsten på är det mycket viktigt att ni är konsekventa och alltid använder samma konto vid varje överföring! Minsta avsteg från detta kommer att resultera i att man får en obalans i nya årets IB.

Notera: Kontot för balanserat resultat är det konto i det nya året där det gamla årets vinst skall bokföras. Normalt är det kontot 2097 (balanserad vinst) eller 2098 (vinst föregående år).

2.1.6. Konto för årets resultat

När man skriver ut en balansräkning eller resultaträkning i iScala redovisas inte resultatet på ett konto (8999 respektive 2098 eller möjligen 2099). Resultatet är i stället en framräknad summa som syns på rapporterna. Det finns heller inte någon vits med att bokföra resultatet hårt på något konto i iScala.

Notera: Svara därför normalt NEJ på frågan om att bokföra årets resultat. Ni behöver då inte heller fylla i några konton i de två följande fälten.

2.1.7. Kopiera budget

I rutinen "Överföring av balanser" kan man också ange att det gamla årets budgetar skall kopieras över till nya året. Om budgetarna endast behöver justeras marginellt mellan åren sparar man givetvis tid genom att först kopiera över dem och sedan justera dem manuellt i nya året.

Notera: Budgetar kan registreras / justeras manuellt under Bokföring/Redovisning > Transaktioner > Registrera budget.

Föregående års verkliga värden kan här också kopieras in såsom budgetförslag för konton i det nya året. Slutligen finns också en rutin Bokföring/Redovisning > Övrigt > Specialrutiner > Kopiera budgetalternativ, som används för att kopiera olika budgetar och eventuellt räkna om dem med en faktor.

2.1.8. Skapa jämförelsesiffror från föregående år

I det nya året kan man lägga upp egna resultat- och balansräkningar som inkluderar kolumner med jämförelsesiffror från föregående år. För att detta ska fungera krävs det att man svarar JA på frågan om att skapa jämförelsesiffror.

OBS, för att sedan verkligen kunna skriva ut föregående års siffror i rapportgeneratoren krävs att man efter överföringen kör en speciell registerkontroll. Systemrutiner > Företag > Speciella registerkontroller > Kostnadsställereferenser. Körningen kan endast göras om man loggat in med avancerat >> exklusiv inloggning, och måste upprepas efter varje överföring av IB, för att siffrorna för föregående år fullständigt skall kopieras över. Körningen skall göras när man är inloggad i det nya året!

Notera: En sådan överföring är endast logisk om man har lika långa bokföringsår i de båda åren. I annat fall bör man i stället manuellt registrera föregående års värden (inloggad i det nya året) under rutinen Bokföring/Redovisning > Transaktioner > Registrera föregående år.



2.1.9. Manuell registrering av IB

Det är inte nödvändigt att överföra balanserna via den här rutinen. Om man gjort om rejält i kontoplanen mellan åren kan man i stället välja att registrera in IB värden för det nya året helt manuellt i rutinen *Bokföring/Redovisning > Transaktioner > Registrera ingående balanser*. IB värdena kan här justeras hur många gånger som helst.

Likaså kan den manuella rutinen användas till att justera ett automatiskt överfört IB. Observera att vid manuell justering av IB så är det endast mellanskillnaden som skall bokföras, (mellan nuvarande värde på kontot och önskat IB).

2.2. Nollställning av period- och årsstatistik.

Om ni använder rapporterna för period- och årsstatistik som finns i kundreskontran, leverantörsreskontran, statistikmodulen (säljare) eller lagerredovisningen bör ni dessutom komma ihåg att genomföra både period- och årsavslut på ett korrekt sätt.

På kunder, leverantörer, artiklar, säljare med mera lagras värden i form av periodstatistik och årsstatistik. För att dessa värden skall bli korrekta krävs det att man nollställer statistiken efter varje period- och årsskifte.

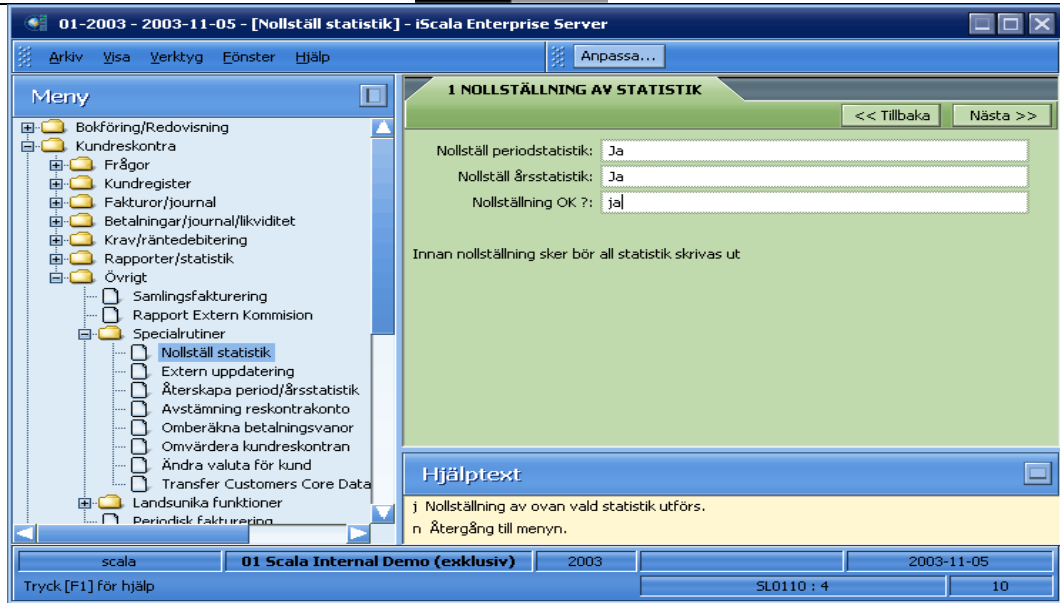
Vänligen notera att den detaljerade statistik som kan skrivas ut i statistikmodulen, (orderingångsstatistik, faktureringsstatistik med mera) INTE är beroende av de rutiner som här beskrivs.

För nollställning av period- respektive årsstatistik gäller följande:

- Nollställningen behöver inte göras precis vid periodskiftet (årsskiftet). Dock, innan nollställningen görs så kommer statistiken att visa den gamla periodens (gamla årets) värden när man frågar på artiklar, kunder osv.
- Det går utmärkt att påbörja registrering i den nya perioden (året) innan nollställningen utförts. Dock, statistiken för den nya perioden kommer inte att synas förrän efter själva nollställningen.
- Nollställningen skall inte göras förrän alla transaktioner i den gamla perioden (året) är registrerat och all statistik är utskriven på papper för arkivering.
- All nollställning måste göras samtidigt i alla moduler eftersom själva definitionen (datumen) för perioden och året görs gemensamt för alla moduler i Systemrutiner – Företag – Företagsinställningar .

Nollställningen går sedan till som följer:

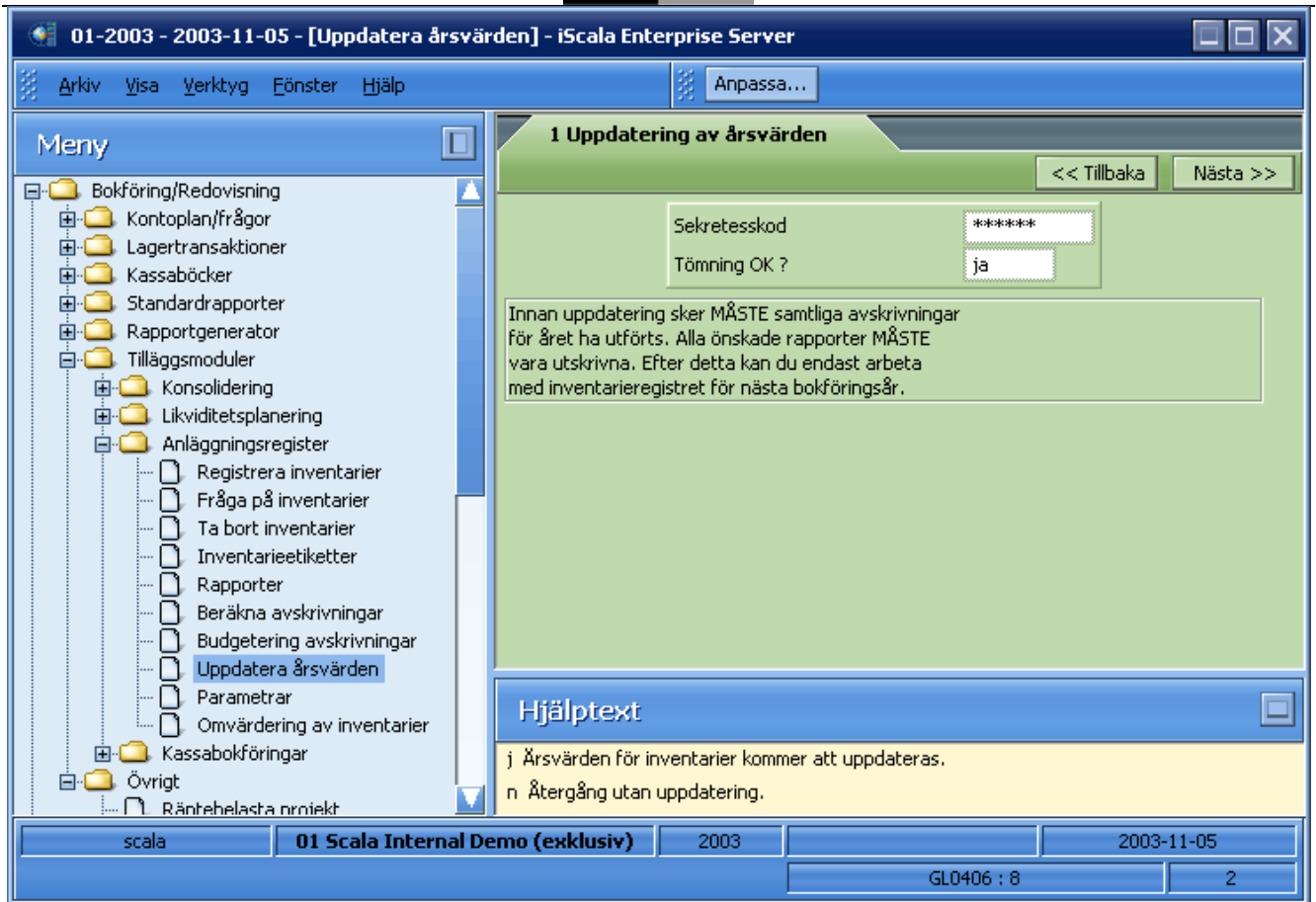
1. Avsluta all registrering på gamla perioden (året).
2. Skriv ut all statistik som ni önskar spara i alla moduler.
3. Avbryt all registrering även i nya perioden (året)
4. Justera datumintervallen för perioden (året) i företagsinställningar.
5. Nollställ statistiken i alla moduler.



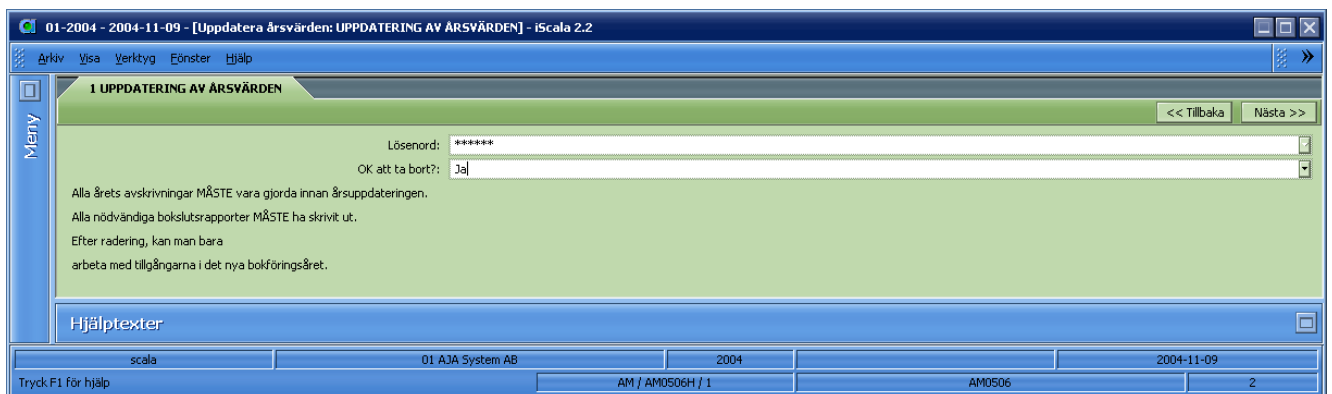
Notera: iScala kommer med andra ord att spara undan statistik för händelser som inträffar på datum senare än vad perioden (året) definierats till. Vid nollställningen kommer dessa värden att hämtas fram igen. På detta sätt är det också möjligt att påbörja registrering i en ny period (år) innan den gamla perioden är nollställd.

2.3. Inventarieregistret

Om ni använder inventarieregistret skall ni utföra rutinen "Uppdatering av årsvärden" när årets sista avskrivning är utförd. **Detta skall göras i det gamla året.** Sekretesskoden är YRKILL. Det är mycket viktigt att denna rutin utförs innan nästa års första avskrivning görs. I annat fall kommer avskrivningarna att bli fel!



I de fall Ni har konverterat till det nya inventarieregistret hittar ni årsrutinen under Anläggningstillgångar > Uppdatera Årsvärden. Lösenord och förutsättningar i övrigt är samma som här ovan.



2.4. Lagerinventering

Lagerinventeringen kan sammanfattas i fyra punkter:

- Skriv ut ett inventeringsunderlag, (lista).
- Räkna genom det fysiska lagret.



- Knappa in inventeringen i iScala.
- Skriv ut en lagervärdeslista som bokslutsbilaga.

2.4.1. Inför inventeringen skriver man ut ett inventeringsunderlag under *Lagerredovisning > Rapporter > Lagerrapporter > Inventeringsunderlag*. Om ni vill göra en inventering mot lista så är det viktigt att ge varje lista ett unikt nummer mellan 1-999, se nedan.

2.4.2. När man sedan räknat igenom lagret finns det tre olika alternativ för hur detta skall rapporteras in i iScala:

- a.) Absolut inventering
- b.) Relativ inventering
- c.) Inventering mot lista.

Absolut och Relativ inventering:

De två första metoderna är helt manuella. D.v.s. man är tvungen att själv ange artikelnummer för alla artiklar man önskar justera saldot på. Dessa två metoder lämpar sig därför mest för situationer där man endast önskar inventera små delar av artikelregistret, t ex vid löpande inventeringar under året.

Absolut inventering innebär att man i klartext anger hur många artiklar som finns på lager. Relativ inventering innebär att man knappar in differensen mellan faktiskt antal artiklar man hittat på lagret och det saldo som finns registrerat i iScala.

Inventering mot lista

Inventering mot lista innebär att man först skriver ut en eller flera inventeringsunderlag. Varje underlag/lista ger man ett unikt nummer. När lagret sedan är räknat hämtar man in respektive lista i själva inventeringsrutinen för eventuell justering och efterföljande uppdatering. Har man många artiklar spar detta massor av tid.

2.4.3 Oavsett vilken metod man väljer för att registrera inventeringen använder man sig utav den rutin som återfinns under *Lagerredovisning > Transaktioner > Registrering transaktioner > Inventering*.

Det svar man sedan anger på frågan om vilken lista som skall användas styr sedan typ av inventering:

0 = absolut inventering (Ange faktiskt antal artiklar på lager)
/ = relativ inventering (Ange skillnaden mellan antal artiklar på lager och i iScalasytemet)
1-999 = inventering mot lista, där numret anger vilket inventeringsunderlag som man önskar läsa in. (Ange faktiskt antal artiklar på lagret).

2.4.4. OBS, efter inventeringen måste en lagervärdeslista skrivas ut innan nya lagertransaktioner registreras. Lagervärdeslistan går nämligen inte att skriva ut retroaktivt!!!

Notera: Inventering mot lista kan användas även om lagertransaktioner registrerats mellan tidpunkten för utskrift av lista och själva inventeringstillfället. Men, lagervärdeslistor kan inte skrivas ut på gamla datum. För inventeringen vid årsskiftet är det därför viktigt att ni gör klart hela inventeringen och skriver ut en lagervärdeslista (bokslutsbilaga) innan ni börjar registrera in- och utleveranser i det nya året.

2.5. Lönemodulen

Se separata anvisningar på <http://support.scala.se>



2.6 Rensning i registren

2.6.1. Överväg att ta bort gamla års filer.

Ta en backup på hela iScala systemet (och inte bara datafilerna). Säkerställ att backupen fungerar och arkivera därefter bandet så att man vid behov kan återställa systemet.

Skriv ut rapporter ur de gamla åren för att på ett snabbt sätt kunna kontrollera gamla års uppgifter utan att behöva återställa de gamla årens register i iScala.

I adminkonsolen kan man ta bort gamla år och tillhörande tabeller. Menyväg: *Högerklicka på Företaget, välj properties > År*. Ange vilket bokföringsår du önskar ta bort (t ex 2000). OBS! Se till att kryssrutan *Ta bort årsberoende data* inte är ikryssad. Rutinen kan upprepas för varje bolag och år man önskar radera.

2.6.2. Flera filer i iScala är ej årsberoende. D.v.s. de ligger och samlar på sig data genom åren. Exempel på sådana filer är faktureringsstatistiken i statistikmodulen, transaktionsregistret i lagermodulen, reskontrorna i leverantörs- och kundreskontran. Även om det i vissa avseenden kan vara bra att kunna gå tillbaka och titta på historiska uppgifter bör man ändå vara medveten om vissa nackdelar. Ju större filerna blir desto längre tid tar det för iScala att hantera den ökade mängden data. Det är därför bra att ibland ta bort gamla uppgifter ur iScala. I manualen för respektive modul finns beskrivet vilka register man kan rensa och på vilket sätt det ska göras.

2.7. Låsning av föregående år

För att hindra användare från att av misstag logga in i ett gammalt år så bör man helt blockera den möjligheten, se punkten 2.7.1.

Om man för vissa användargrupper inte vill spärra tillgången till gamla år så finns i stället en möjlighet att förhindra oavsiktlig registrering av verifikat i de gamla bokföringsåren, se punkten 2.7.2. nedan. Obsevera dock att den här spärren endast avser registrering av verifikat i bokföringen och förhindrar inte andra kritiska rutiner såsom avslut av kundfakturer med mera!

2.7.1. I Adminkonsolen kan man per olika användargrupper (roller) spärra möjligheten till att logga in i fel år. För mer information se dokumentationen för den Administrativa Konsolen.

2.7.2. I bokföringsparametrarna finns ett fält "Tidigast möjliga reg.datum". Meningen med fältet är att berätta vid vilket datum man senast tömt verifikationsregistret -det är en gammal rutin som sannolikt inte längre behöver utnyttjas. Men, fältet kan också användas till att förhindra oavsiktlig registrering i det gamla året efter det att bokslutet är färdigt. Genom att i detta fält ange ett datum som ligger utanför (och framför) det gamla bokföringsåret så kommer Scala att protestera varje gång man av misstag försöker bokföra någonting i det året. Om vi i parametrarna för år 2006 (det gamla året) sätter detta datumet till 070101 kommer heller inga mer transaktioner att kunna bokföras i just 2006.



3. VANLIGA FRÅGOR / SVAR

Varför får man ett felmeddelande om att "Registren för nästa bokföringsår är ej skapade"?

Om man i rutinen för överföring av balanser till nästa år får meddelandet "Registren för nästa bokföringsår är ej skapade" finns det två tänkbara orsaker:

- Man har råkat gå in i det nyskapade året i stället för i det gamla året. Om man t ex har skapat år 2007 så skall man gå in i bokföringsåret 2006 för att köra rutinen överföring av balanser
- Någon annan användare kör bokföringen i det nya året. Detta låser datafilerna och gör att iScala tror att registren för nästa år inte är skapade.

Hur många bokföringsår kan man lägga upp i iScala?

I teorin kan man använda hur många bokföringsår som helst eftersom datafilerna för varje bokföringsår ligger kvar tills de tas bort i Adminkonsolen (se punkt 2.6.1).

Parametrarna i det nya året saknas eller är felaktiga?

Orsaken är troligen att man besvarat frågan om kopiering av parameterfiler med ett NEJ när man kopierade parametrarna (se 1.4.3). Följden blir att parameterfilerna skapas med standardinställningar i stället för de inställningar som gällde i det gamla året.

Om ingen registrering skett i det nya året och man inte har använt några av räknarna i de nya parametrarna, såsom verifikationsnummerräknare och journalräknare kan man skapa och kopiera parameterfilerna ytterligare en gång. Se kapitel 1.4. Obs, alla eventuella parametrar i det nya året kommer då att förstöras!!!

Givetvis kan man i stället välja att knappa in det nya årets parametrar manuellt. Lämpligen skriver man i så fall ut det gamla årets parametrar på papper och använder som underlag.

Kan man köra rutinen för överföring av balanser till nästa år flera gånger?

Ja, rutinen för överföring av balanser kan köras hur många gånger som helst. Vid varje enskilt tillfälle måste man dock vara konsekvent och ange samma konto för balanserat resultat - annars kommer IB för nya året att komma i obalans.

IB i det nya året stämmer inte med UB i det gamla året

Om felet uppträder på flera konton beror det troligen på att man bokfört i det gamla året utan att köra rutinen för överföring av balanser. Eftersom det inte finns någon hel automatisk koppling mellan UB i det gamla året och IB i det nya året måste man köra om överföringen om man gjort ändringar i det gamla årets bokföring.

Om felet gäller något enstaka konto (troligen kontot för balanserat vinst, föregående års resultat eller liknande) kan skälet vara att man varit inkonsekvent vid val av "konto för balanserat resultat". För att komma runt problemet är man då tvungen att göra som följer, (bör endast utföras av systemansvarig alt. en konsult):

- Gör en säkerhetskopia
- Logga in i det nya året i exklusivt läge och kör rutinen *Återskapa Saldoregister*. (För att kunna logga in i exklusivt läge krävs att användaren har tilldelats rättigheter för detta)
- Obalansen (differensen) kommer då att bokföras på ett (system-) konto 999999.



- I rutinen "registrera ingående balans" i bokföringen kan man sedan kontera bort differensen från konto 999999 mot önskat konto i balansräkningen.

Kan man bokföra i både det nya och det gamla året? Hur stänger man ett bokföringsår i iScala?

I iScala kan man ha flera bokföringsår öppna samtidigt. Det går därför utmärkt att bokföra i flera år på samma gång (bokföringsmodulen).

Men när det gäller händelser i de olika undermodulerna måste man tänka sig för. I vissa moduler såsom t ex Order/Fakturerings är alla räknarna ej årsberoende, d.v.s. man kan ej få olika nummerserier i de olika åren. I praktiken innebär det att man i dessa fall INTE bör börja att registrera fakturor i nya året innan dess man helt gjort färdigt registreringen i det gamla året.

I iScala kan man egentligen inte stänga ett gammalt år. Dock, det går att förhindra att användare loggar in i gamla bokföringsår och/eller stoppar möjligheten att bokföra verifikat. Mer information om detta finner ni under kapitlet 2.7.

Hur periodiserar jag bokföringstransaktioner till det nya året?

Om man har skapat det nya bokföringsåret kommer detta år automatiskt att bli tillgängligt för periodiseringar. Man kommer då att få upp två bokföringsår i själva periodiseringsbilden - det innevarande året och nästa år.

Observera att det inte räcker med att skapa filerna för nästkommande år för att på ett korrekt sätt kunna periodisera över årsskiftet. Det är mycket viktigt att man också justerat det nya årets bokföringsparametrar innan man sätter igång. I första hand gäller det att fälten för *verifikationsnummer*, *Nästa verifikationsnummer för periodiseringar* samt definitionerna av bokföringsperioderna är korrekt satta. Önskar man periodisera leverantörsfakturor över årsskiftet så bör också parametrarna för just leverantörsreskontran ställas in i nya året innan första periodiseringen görs.

Notera 1: Om man periodiserar leverantörsfakturor över årsskiftet så kommer dessa verifikat att numreras från räknaren *Nästa verifikationsnummer för periodiseringar* som återfinns i bokföringsparametrarna. Själva transaktionerna läggs dock i fakturajournalen i just leverantörsreskontran.

Notera 2: För att kunna se verifikaten i nya årets bokföringsrapporter krävs givetvis att dito journaler först uppdateras i det nya året (bokföringsjournalen respektive fakturajournalen i leverantörsreskontran beroende på typ av periodisering).

Hur gör man om man av misstag avslutat fakturor med mera i fel bokföringsår?

För samtliga rutiner som uppdaterar bokföringsjournaler i iScala (t ex avslut av fakturor, registrering av leverantörsfakturor och registrering av betalningar mm) är det mycket viktigt att man går in i rätt bokföringsår. Journalerna är nämligen årsberoende.

Om olyckan ändå varit framme och man t ex har råkat köra avslut av fakturor i ordermodulen i det gamla året trots att fakturorna avser det nya året kan man vidta nedanstående åtgärder:

Om journalen är både utskriven och uppdaterad till bokföringen kan man inte göra någonting annat än att göra manuella korrigeringsverifikat i båda åren.

Om journalen däremot INTE är utskriven finns det andra sätt att hantera situationen. Det enklaste är förmodligen att göra som följer:



-
1. Gå in i det år som man gjort journalen i (det felaktiga året).
 2. I modulens parametrar anger man Nej för integrering med bokföringen.
 3. Skriv sedan ut journalen och uppdatera den. Journalen kommer då att tömmas men aldrig uppdatera den egentliga bokföringen. Var mycket noga med att kontrollera att man verkligen fått ut journalen på papper innan man godkänner uppdateringen.
 4. Sätt sedan tillbaka parametern till Ja för integrering med bokföringen.
 5. Med den utskrivna journalen som underlag bokför sedan transaktionerna manuellt i rätt år. Obs, man kommer att få ett annat ver.nummer i det nya årets bokföring än det nummer som står på journalen. Korrigera på underlaget.