Best practice – Kundeguide

Bogføringsdata

Unik System Design A/S

T +45 76 42 11 00
@ unik@unik.dk

Boulevarden 19E
7100 Vejle

Lersø Park Allé 101
2100 København

UNIK BOLIG

Indhold

Processen overordnet **2**

Guidens to forretningsgange **2**

01 | Forny regnskabsår og nummerserie 2

Forretningsgang **2**
Afgrænsning **2**
Startinfo **2**
Finansenheder **2**
Regnskabsår **2**
Nummerserier **2**
Opdater **2**
Slutinfo **2**

02 | Opret nyt regnskabsår og nummerserier for ny finansenhed 3

Forretningsgang **3**
Afgrænsning **3**
Startinfo **3**
Finansenheder **3**
Regnskabsår **3**
Nummerserieskabelon **3**
Nummerserier **3**
Opdater **3**
Slutinfo **4**

Processen overordnet

Guiden *Bogføringsdata* har to funktioner:

01 | Du kan forny regnskabsår og nummerserie.

02 | Du kan oprette et nyt regnskabsår og nummerserier for en ny finansenhed.

Guidens to forretningsgange

01 | Forny regnskabsår og nummerserie

⟶ ***Finans | Bogføringsdata*** (Alt + N + Ø)

Forretningsgang		Vælg forretningsgangen *Bogføringsdata*.
Afgrænsning		Finansenhedsgrupper, finansenheder, ultimodato for regnskabsår.
		I kolonnen *Tilgængelige finansenheder* er afgrænsede finansenheder listet. Du dobbeltklikker på de finansenheder, du have med, så de kommer over i kolonnen *Valgte*.
Startinfo		
Finansenheder		Din liste over de finansenheder, du har valgt at arbejde med i guiden.
Regnskabsår	Opret regnskabsår	Markeres, når du vil oprette nyt regnskabsår for de finansenheder, du har valgt.
	Slut dato gl. år	Her indtastes ultimo dato for indeværende regnskabsår
	Tekst nyt år	Feltet er udfyldt med teksten 'Regnskabsår' – og du tilføjer ønsket årstal.
	Status	Feltet udfyldes ikke
Nummerserier	Dan nummerserier	Markering er udfyldt og nummerserier for kommende regnskabsår bliver nu dannet.
	Dan nummerserier pr.	Skriv primo dato for nyt regnskabsår.
	Vælg skabeloner	Udfyldes ikke, når du ønsker at kopiere tidligere års skabeloner.
Opdater		Med knappen *Opdater* oprettes det, du har valgt tidligere i guiden.
Slutinfo		Du afslutter din guide ved at klikke *Udfør*.

02 | Opret nyt regnskabsår og nummerserier for ny finansenhed

⟶ ***Finans | Bogføringsdata*** (Alt + N + Ø)

Forretningsgang		Vælg forretningsgangen *Bogføringsdata til nye finansenheder*.
Afgrænsning		Finansenhedsgrupper, finansenheder
		I kolonnen *Tilgængelige finansenheder* er afgrænsede finansenheder listet. Du dobbeltklikker på de finansenheder, du have med, så de kommer over i kolonnen *Valgte*.
Startinfo		
Finansenheder		Din liste over de finansenheder, du har valgt at arbejde med i guiden.
Regnskabsår	Opret ny regnskabsårsperiode	Markeres, når du vil oprette nyt regnskabsår for de allerede valgte finansenheder. Skal kun markeres, hvis regnskabsåret ikke er oprettet allerede fx via Smart-Opret.
	Startdato	Udfyldes med regnskabsårets startdato. Guiden skal gennemføres pr. selskab.
	Slutdato	Indtast slutdatoen for regnskabsåret.
	Tekst	Feltet er udfyldt med teksten 'Regnskabsår' – og du tilføjer ønsket årstal.
	Status	Feltet udfyldes ikke
Nummerserieskabelon	Opret tilknytninger	Markering gør det muligt at vælge nummerserieskabeloner og oprette dem
	'To hvide kolonner'	Dobbeltklik på de nummerserieskabeloner, du vil have nummerserie på, så de rykker fra venstre kolonne til højre kolonne.
	Selskabsvise / fælles nummerserier	Markering aktiverer to underliggende felter benævnt *Finansenhed for selskabsvise nr. serier* og *Finansenhed, fælles nr. serier*
	Finansenhed for selskabsvise nummerserier	Skriv finansenhedsnummeret for selskabet, du er i gang med at oprette nummerserier for.
	Finansenhed for fælles nummerserier	Anvendes ikke
Nummerserier		Markering er udfyldt og nummerserier for regnskabsår bliver dannet.
		Udfyld med dags dato
		Markeres ikke. Der oprettes derved nummerserier ud fra de skabeloner, der er valgt i forudgående fase
Opdater		Med knappen *Opdater* oprettes det, du har valgt tidligere i guiden.

Slutinfo	Du afslutter din guide ved at klikke *Udfør*.