

Midas Økonomi for Omnis databaser (ikke SQL)

Sjekkliste for årsavslutning og start av nytt år 2012

Et nytt år er stå igjen for døren, og her følger diverse aktuelle tips. Manualene våre gir i hovedsak selve oppskriften på hvilke knapper som skal benyttes etc., men en ekstra beskrivelse skader vel ikke.

OBS : Dersom du ikke allerede har etablert det nye regnskapsåret 2012, er det viktig at du legger inn nye versjoner av programmene først.

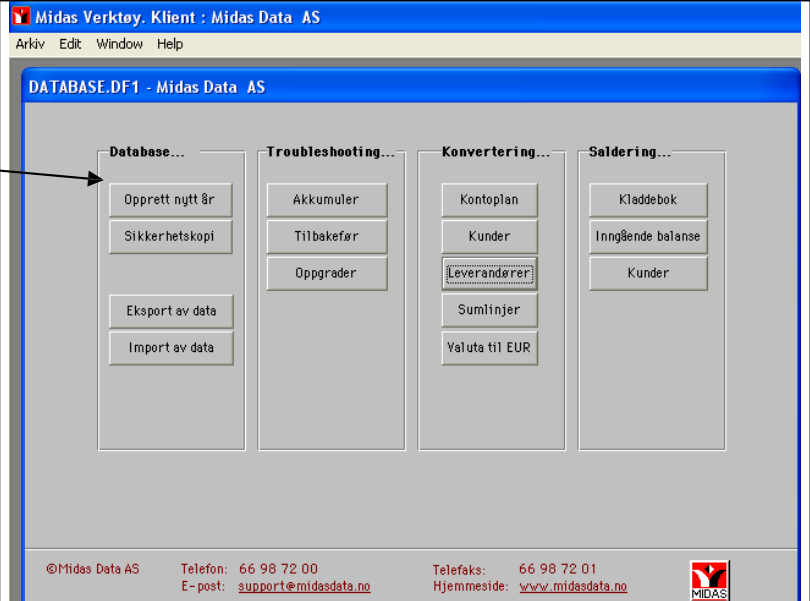
Så over til årsavslutning:

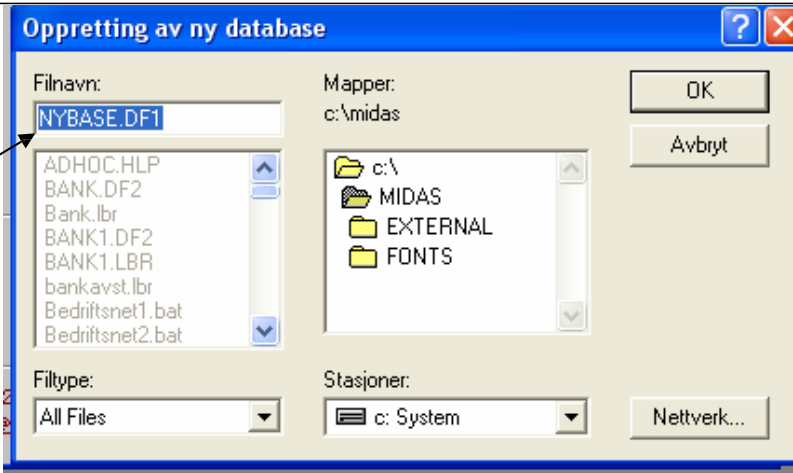
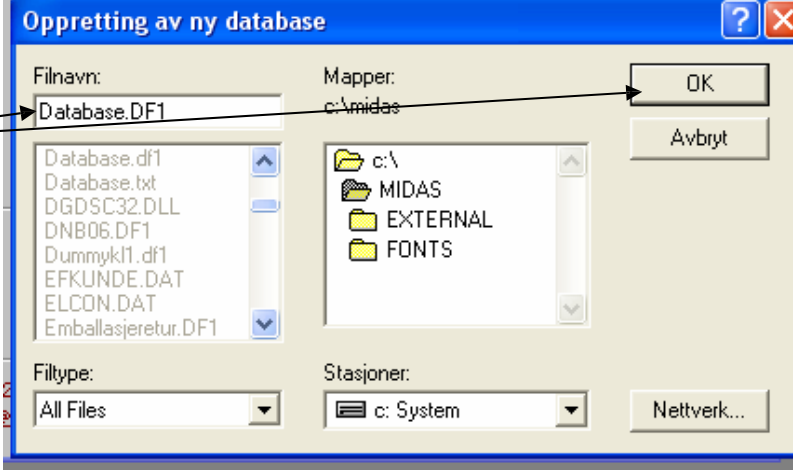
"Steg 0" Etablering av ny database.

Hva skal skje? Alle data for 2011 ligger i en egen database. For det nye året må det lages en **ny** database. Til å opprette denne nye databasen har dere et eget program som heter "Verktøy" eller "Verktøy.lbr"

Midas Lønn har egne innebygde rutiner for etablering av nytt regnskapsår/ ny database.

Hva skal du gjøre? Opprettelse av nytt regnskapsår i den nye versjonen av programmet "Verktøy" er vesentlig forenkelt i forhold til beskrivelsen i manualen (Vedlegg B – Verktøy) Følg derfor oppskriften her:

<ol style="list-style-type: none">1. Åpne programmet "Vertøy" (eller "Vertoy").2. Klikk på knappen : " Opprett nytt år".	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

<p>3. Nytt bilde "Oppretting av ny database" kommer opp.</p> <p>4. Erstatt navnet "NYBASE" med det navnet du ønsker på den nye databasen.</p>	
<p>5. I dette eksempelet legger vi inn "Database" som navn på den nye databasen.</p> <p>6. Klikk "OK".</p> <p>7. Det er en fordel om den gamle databasen legges i samme katalog/mappe som Midas programmene før det etableres ny database.</p> <p>8. Det er også en fordel at databasene legges i samme katalog/mappe.</p>	
<p>9. Etter at man har klikke knappen for lagring vil det komme opp en dialog som forteller at "Data kopieres over til ny database. Denne prosessen vil ta litt tid – avhengig av basens størrelse og maskinens hastighet. En % teller forteller hvor langt i prosessen du har kommet.</p> <p>10. Når basen er ferdig vil du få beskjed om at databasen er klargjort – Klikk "OK" på denne beskjeden.</p> <p>11. Den nye databasen er nå tilgjengelig og kan velges fra "Arkiv-menyen" på vanlig måte.</p>	

Når etableres ny database? For brukere av **Midas OrLaFa** er det viktig at det etableres ny database senest første gang man skal begynne å registreres ordre etc. i det nye året (se neste punkt). For brukere av **Midas Bank** er det meget viktig at den nye basen er den gyldige basen allerede 1. januar. Se punktet; "hva skal barnet hete". For de som bare benytter Midas Regnskap er det tidspunktet for registrering av bilag i det nye året som styrer det hele. For de som benytter kombinasjoner av programmet; følg det "strengeste" kravet.

Hva skjer? En ny database som inneholder alle kartoteksopplysningene fra den gamle databasen etableres. Eks. kontoplan, kunder, leverandører etc.

Merk: Ingen regnskapstall fra hovedbok eller reskontro overføres i steg 0.

For brukere av Midas OrLaFa er det særlig viktig å merke seg at alle bestillinger, tilbud og ordre + fakturaer som **ikke** er bokført vil bli overført til den nye databasen når denne opprettes. Dette medfører at man umiddelbart etter at den nye databasen er etablert bør benytte denne for videre arbeid med tilbud, ordre, bestillinger og bokføring av fakturaer. Dersom disse postene bearbeides videre i den gamle databasen, vil **ikke** den nye databasen "oppfatte" dette, og differanser i nummerserier vil oppstå. Mest alvorlig vil det være at samme fakturanummer på denne måten kan benyttes 2 ganger, en gang på hvert år.

Brukere som **kun** benytter Midas OrLaFa kan velge å fortsette med den gamle databasen også for neste år. Husk da bare på å endre årstallet i periodeinndelingen (**se: Kontrollpanel/ Perioder**). Ulempen med å fortsette på samme base vil være at databasen for noen blir stor, f.eks. for stor til backup på en diskett.

Hva skal barnet hete? Kall den nye databasen hva du vil! Selvfølgelig vil det være en fordel for mange å ha 2012 som en del av navnet. Legg merke til at programmene ikke vet at et nytt år er begynt, de vil i utgangspunktet starte den databasen som sist ble benyttet når de startes opp. Pass derfor på å velge riktig når det logges på.

OBS! For brukere av Midas Bank er det særdeles viktig at den nye databasen heter det samme som den gamle databasen het. Årsaken til dette er at returfiler som kommer fra banken leter etter en adresse som inneholder dette navnet. Derfor må du gjøre følgende før ny base etableres: **Gi den gamle basen et nytt navn og gi den nye basen det gamle navnet.** Denne arbeidsoppgaven bør gjøres **etter** at siste overføring er foretatt til banken **før** nyttår, og **før første** mottaksretur er mottatt i det nye året. Av samme årsak er det også viktig at den nye databasen legges i samme katalog/mappe som den gamle. Katalognavn er også en del av adressen.

"Steg 1": Overføring av åpne poster på leverandører og kunder til nytt år

Hva gjøres og hva skjer? Denne oppgaven utføres fra Midas Regnskap, se. manual 5.18. Alle åpne (ikke post mot post avmerkede) poster på kunder og leverandører overføres til den nye databasen. Inngående saldo på balansekonti (Bank etc.) overføres **ikke** i denne omgang - se Steg. 2.

Separat overføring av Kunde og Leverandørreskontro

Det er mulig å overføre inngående poster for kunder og leverandører hver for seg. Fremgangsmåten er som tidligere beskrevet i manualen, men det kommer frem dialogbokser underveis der dere velger hva som skal overføres.

Håndtering av valuta ved årsavslutning

Det er i Midas mulig å velge 2 ulike prinsipper for føring av utgående/ inngående saldo på konti med valuta., nemlig "dagskursprinsippet" og "opprinnelig bokført kurs". Før vi går litt nærmere inn på disse to metodene er det viktig å merke seg at agio-avregning må foretas i begge tilfeller. Dersom dette ikke gjøres vil eventuelle agiodifferanser som stammer fra poster som er gjort opp og som er post mot postavmerket bli "liggende igjen" i det gamle året, og differanser mellom gammelt og nytt år vil oppstå.

Dagskursprinsippet

- Dagskursprinsippet medfører at fordringer og gjeld vurderes til den valutakurs som er gjeldende pr. 31.12.2011.
- Legg inn de aktuelle kursene pr. 31.12.2011 i valutaregisteret.
- Foreta agioavregning med avkrysning for "Avregn også "latent" tap/vinst i henhold til

- gjeldende kurs.”
- Ved overføring til nytt år krysses det ikke av for ”Behold opprinnelig bokført kurs ved kopiering til ny database”
 - Alle poster overføres til ny database omregnet til NOK verdi = valuta*kurs pr. 31.12.2011.

Bokført verdis prinsipp

- Bokført verdis prinsipp medfører at fordringer og gjeld vurderes til den opprinnelige kursen som ble benyttet når posten ble registrert.
- Foreta agioavregning **uten** avkryssning for ”Avregn også ”latent” tap/vinst i henhold til gjeldende kurs.”
- Ved overføring til nytt år **krysses** det av for ”Behold opprinnelig bokført kurs ved kopiering til ny database”
- Alle poster overføres til ny database med samme verdi som de opprinnelig hadde ved første gangs registrering.
- Denne metoden er ikke korrekt i henhold til gjeldende skatteregler. Enkelte ønsker imidlertid å korrigere slike avvik i skatteregnskapet – og beholder derfor opprinnelig kurs i det bedriftsøkonomiske regnskapet.
- Metoden bør ikke brukes dersom Euro-funksjonalitet skal benyttes. Se eget skriv.

Altså: Valget av prinsipp foretas under selve årsavslutningsprosedyren der det finnes et eget avkryssningsvalg for ”Behold opprinnelig bokført kurs ved kopiering til ny database”.

Noen tips: Rydd opp i kunde- og leverandørreskontroen før ”Steg 1”. Før bort/krediter poster som skal bort, og foreta post mot post avmerking. På denne måten blir inngående saldo neste år så ryddig så mulig.

Når gjøres ”Steg 1”? For brukere av Midas Bank er det viktig at ”Steg 1” foretas **før** første returfil hentes inn fra banken i det nye året. Dette fordi postene som betales til leverandører må finnes i basen for at automatisk post mot post avmerking skal fungere. ”Steg 1” er også en forutsetning for at betalinger kan foretas på nyåret, ellers blir ingen fakturaer fra forrige år betalt.

Øvrige brukere kan, dersom det er ønskelig, ta seg litt mere tid dersom oppryddingen i reskontroen ikke er ferdig ennå.

Kan ”Steg 1” foretas flere ganger ? Ja, ”Steg 1” kan foretas flere ganger. Men (alltid et men), post mot post avmerking som er foretatt i det nye året på kunder som hadde en inngående saldo **må da gjøres på nytt**. Så: det lønner seg å rydde i desember! Det er også mulig å begrense ”Steg 1” når dette foretas flere ganger til kun å omfatte de kunder eller leverandører der saldo er endret – gjerne etter korreksjoner på slutten av året.

Dersom man etter flere måneder, f.eks. etter revisjon, ønsker å korrigere på fjorårets tall, kan det være en ide å foreta disse korrigeringer i fjorårsbasen uten deretter å kjøre ”Steg 1” en gang til. Inngående saldo korrigeres da heller i periode 0 på det nye året, og med kapitalkontoen i balansen som motpost.

OBS ! Dette må gjøres med tunga rett i munnen, og gjerne i samråd med revisor. Blant annet kan mva. problematikk komme inn i bildet.

Steg 2: Overføring av inngående balanse og fjorårstall

Hva gjøres og hva skjer ? ”Steg 2” overfører inngående balanse på alle balansekonti bortsett fra samlekonto kunder og leverandører, disse fulgte med som motpost når ”Steg 1” ble foretatt. Dessuten overføres fjorårstall som benyttes ved sammenligninger på balanse- og resultatrapporter.

Tips:

- De fleste benytter "Mva oppgave med automatisk postering". For dere er det om å gjøre at denne rapporten med tilhørende posteringsjournal er skrevet ut og godkjent. På denne måten er konto 2710-2720 saldert mot oppgjørskonto 2740.
- For de som benytter "Mva oppgave" (med manuell postering) er det meningen at konto 2710-2720 skal salderes mot konto 2740 ved ordinær føring av bilag via kladdeboka. Poenget er at det kun er konto 2740 som skal ha noen saldo ved inngangen til nytt år.
- Disponering av årets resultat skjer ved at det foretas en avsluttende postering i kladdeboken som "bruker opp resten av overskuddet"/ "sørger for ekstra inntekter" slik at resultatet blir på kr. **0,00**.

For aksjeselskap vil ofte revisor oppgi de avsluttende posteringene. En enkelt måte å finne ut det resterende beløpet med ører er å skrive ut en saldobalanse som omfatter periode 0-13 for konto 1010 - 2990 (første til siste balansekonto). Ved en positiv saldo her vil det bety at det er et overskudd som skal disponeres (Debet: resultatkonto/Kredit: balansekonto). Ved en negativ saldo betyr det at et underskudd skal dekkes inn (Debet: balansekonto /Kredit: resultatkonto). For personlige firma overføres årets resultat mot kapitalkonto i balansen.

Når gjøres "Steg 2"? I utgangspunktet kan man godt kjøre "Steg 2" like **etter** at "Steg 1" er foretatt. Dette gjør det mulig å ta ut balanserapporter som viser riktig saldi på bank o.l. Men neste års balanse vil ikke balansere før endelig disponering er foretatt. Derfor bør endelig "Steg 2" foretas nok en gang når alt er klart.

Kan "Steg 2" foretas flere ganger ? Ja, "Steg 2" kan med andre ord foretas flere ganger. Både inngående balanse og fjorårstall vil bli oppdatert på nytt.

Til brukere av Midas Lønn;

Når det gjelder årsavslutning av Midas Lønn, med alle de oppgaver som det fører med seg, foreligger egen informasjon. Denne lastes ned fra internett sammen med ny versjon av programmet.

Til brukere av Midas Timeregistrering;

Midas Timeregistrering har ingen spesielle rutiner for nytt år. Registreringsarbeidet fortsettes derfor som vanlig. For de som benytter Timereg. integrert mot Midas OrLaFa er det viktig å tilknytte databasen for det nye året når ny overføring av timer skal foretas. Se **Kontrollpanel/Installasjonsparametere**.

Budsjettering:

Mange er i full gang med budsjettarbeidet for neste år. Budsjett som sammenligningsgrunnlag mot regnskapet er en mulighet som mange benytter.

Selve utarbeidelsen av budsjettet er noe som med fordel kan foretas i et regneark. Her er det enkelt å endre, simulere, summere underprosjekt osv.

Midas har via programmet "Midas Verktøy" gode importmuligheter for budsjett. Dette betyr at budsjettet som ligger på et regneark enkelt kan importeres rett inn i Midas. På denne måten kan man også benytte alternative budsjetter, eller revidere budsjettet underveis.

Selvsagt er det også mulig å registrere budsjettet direkte i Midas Regnskap, se. manual s.

VIKTIG: Lageropptelling ved årskiftet

I Midas OrLaFa og Midas Faktura vil varebeholdningsutskriftene vise beholdningen på det tidspunkt de skrives ut. Det er med andre ord **ikke** mulig å skrive ut en oversikt over lagerbeholdningen pr. 31.12.2011 langt ut i januar. Husk derfor å skrive ut lagerlister **før** varer tas ut av lageret på det nye året !

Et annet alternativ er å ta en **kopi** av databasen før nye utleveringer foretas på det nye året. Deretter kan man bruke noen dager på lageropptelling mm, for så å korrigere i denne kopien. På denne måten kan ny lagerbeholdning etter korreksjoner kjøres ut. Selvfølgelig må også de samme korrigeringsene foretas i den originale databasen som i mellomtiden er benyttet.

Obs! Det er viktig å holde et våkent øye med hvilken base som benyttes når man skifter mellom ulike baser på denne måten - base navnet vil du se nederst til venstre når du logger på, eller på den blå kantlinjen øverst når du er inne i programmet.

BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP

Advarsel: Det hender fremdeles at vi kommer over hårreisende backup-rutiner hos våre kunder. For de som tenker at "det skjer ikke" meg, kan vi fortelle at data-kræsje og tap av data på andre måter virkelig skjer.....

Følgende råd kan være nyttige å merke seg:

Backup foretas av databasen, ikke programfilene. Den enkleste form for backup er å kopiere databasen og legge denne lokalt, på samme maskin som du arbeider, eller på en annen maskin i nettverket. Dette gjør at man enkelt kan gå tilbake til en eldre database dersom man av en eller annen grunn skulle få feil på databasen som benyttes.

OBS: Metoden er absolutt ubrukelig dersom man skal beskytte seg mot brann/tyveri/maskinhavari.

For små virksomheter som har små datafiler, kan sikkerhetskopier tas direkte på vanlige disketter. Dersom datafilene blir for store kan de også komprimeres med verktøy som Winzip (PC) og Stuffit (Mac). Husk bare å teste diskettene (kopier tilbake) slik at ikke ødelagte disketter benyttes. For store databaser kan også såkalte Zipdrive eller CD-brennere være et brukbart alternativ.

Det beste er selvsagt egne backup-programmer (m/ tape-streamer) som kan programmeres slik at backup kan foretas automatisk. I slike programmer kan man også velge hvilke filer som skal kopieres. Husk bare å teste at backup virkelig foretas. Forsøk derfor å kopier tilbake noe fra tapen.

Det er også viktig at det legges opp til et mønster i backup-rutinen. Ta f.eks. en hovedbackup hver måned, for så å ta backup av endringer daglig. Dersom man tar backup av det samme hele tiden, f.eks. hver dag, vil man fort risikere at alle eksemplarene blir ganske like. Dette er svært uheldig dersom store feil har oppstått i datafiler/ eller filer ved en feil har blitt slettet. Ved slike feil kan det være godt å kunne gå tilbake på en eldre kopi.

Riktig oppbevaring av backup-disketter/taper ol. er også en del av rutinen som det er viktig å få med seg.
Hovedregelen er at disse må oppbevares adskilt fra maskinene. Helst i brannsikkert skap, eller hjemme hos en av de ansatte. Det bør finnes en kopi som overlever en eventuell brann.....

Ta kontakt med Midas Data AS dersom dere ønsker tilbud/oppfølging vedr. backup rutiner – det kan bli dyrt å spare på dette området.

**BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/BACKUP/B
ACKUP**