

Lägg upp/redigera Ägare

Lathund, Vitec Hyra



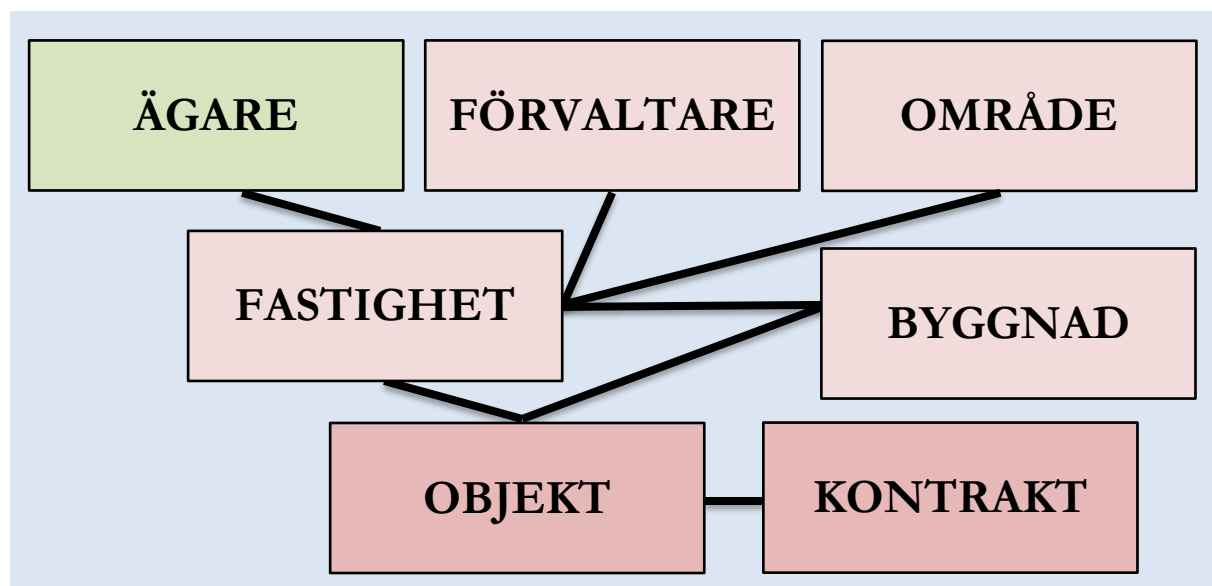
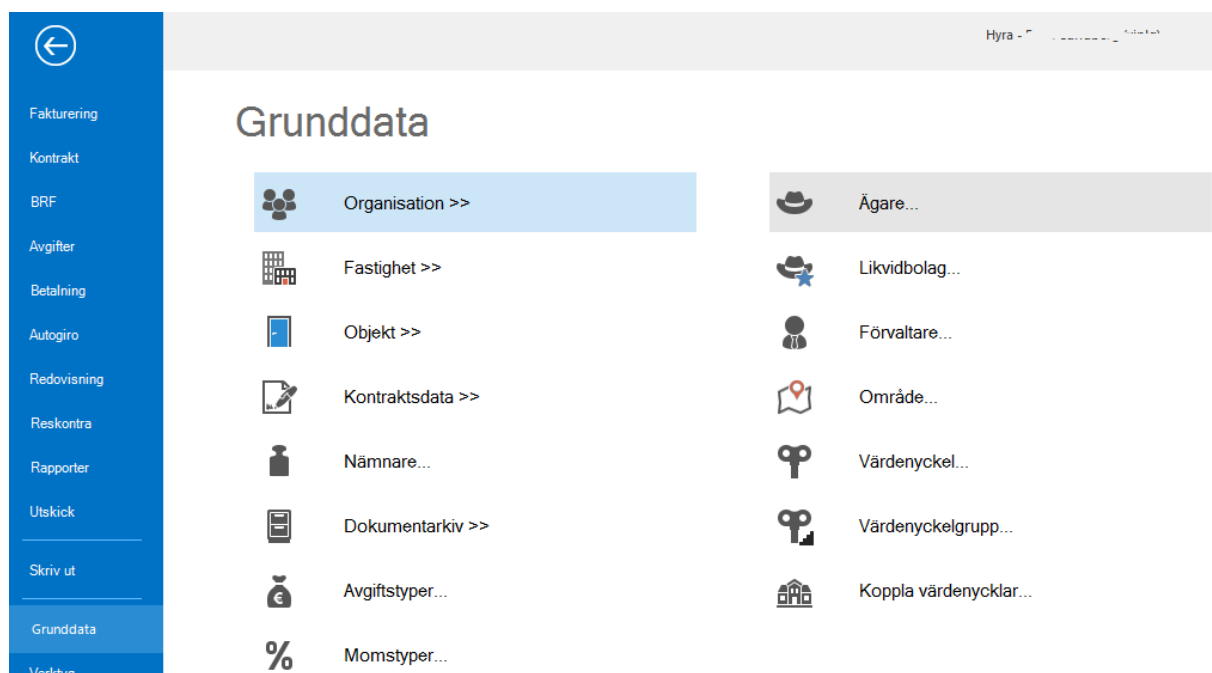
INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Lägga upp och redigera ägare.....	4
Ägare.....	5
Standard.....	5
Avancerat.....	6
Bokföring.....	7
Koddelsvärden.....	7
BRF.....	8
Fastighet/Byggnad/Förvaltare/Område.....	8
Objekt/Kontrakt.....	8

Lägga upp och redigera ägare

För att hantera alla dina hyresgäster måste det finnas en grund att stå på. Denna grund är samma för alla delar i Vitec fastighet, exempelvis Hyra, Energi och Teknisk förvaltning. I denna lathund får du veta mer om hur du bygger upp grunden genom att lägga upp och redigera en ägare samt lite uppgifter kring detta. Under ägare sorterar fastighet/byggnad/förvaltare/område och objekt/kontrakt. Dessa beskrivs närmare i andra lathundar.

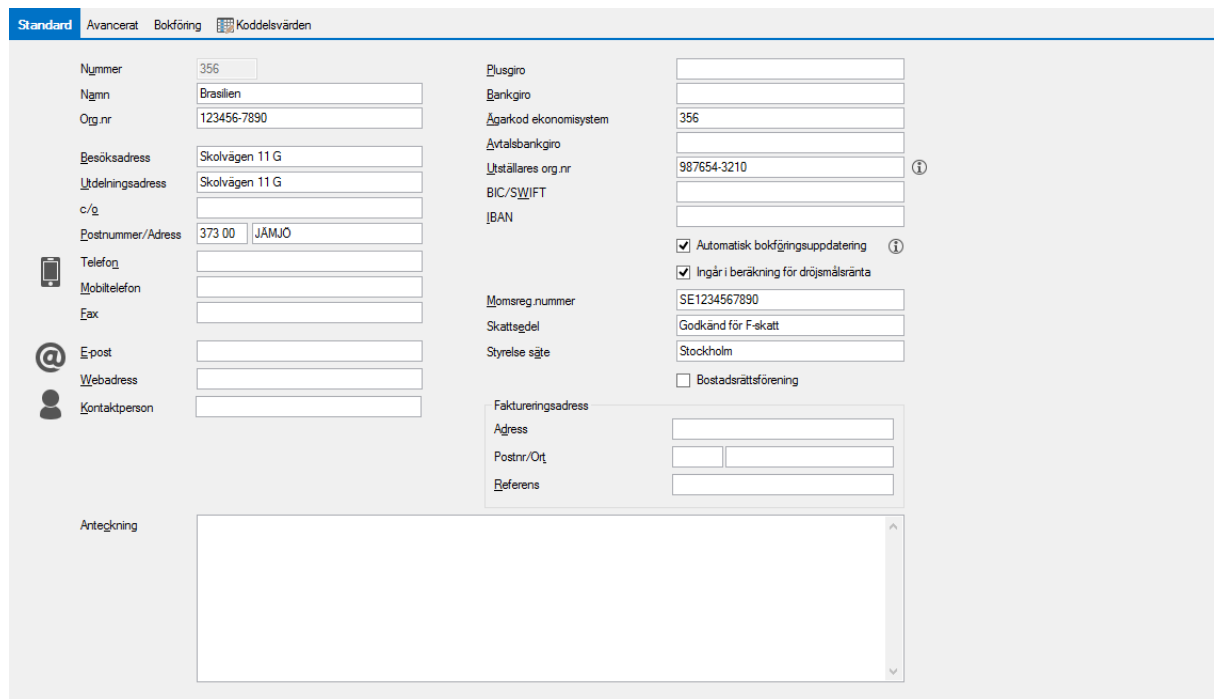
Under Meny->Grunddata->Organisation->Ägare hittar du ingångarna till att göra förändringarna.



Kopplingar. Gröna fält beskrivs i denna lathund.

ÄGARE

Ägare är den högsta punkten i hierarkin i Vitec fastighet. Till ägare kan man koppla en eller flera fastigheter. En fastighet måste ha en ägare, det är en obligatorisk uppgift.



The screenshot shows a web form for adding or editing a landlord. The form is organized into several columns and sections:

- Standard / Avancerat / Bokföring / Koddelsvärden** (Tabs)
- Personal Information:** Nummer (356), Namn (Brasilien), Org.nr (123456-7890), Besöksadress (Skolvägen 11 G), Utdelningsadress (Skolvägen 11 G), c/o, Postnummer/Adress (373 00 JÄMJO), Telefon, Mobiltelefon, Fax, E-post, Webadress, Kontaktperson.
- Financial Information:** Plusgiro, Bankgiro, Ägarkod ekonomisystem (356), Avtalsbankgiro, Utställares org.nr (987654-3210), BIC/SWIFT, IBAN, Automatisk bokföringsuppdatering (checked), Ingår i beräkning för drojsmålsränta (checked), Momsreg.nummer (SE1234567890), Skattsedel (Godkänd för F-skatt), Styrelse säte (Stockholm), Bostadsrättsförening (unchecked).
- Billing Information:** Faktureringsadress, Adress, Postnr./Ort, Referens.
- Anteckning** (Text area for notes).

Du kan alltid i ett senare skede gå in och redigera uppgifterna.

Gå noga igenom punkterna när du lägger upp en ägare. Ta gärna hjälp av Vitecs konsulter första gången du lägger upp ägarna.

STANDARD

Under fliken standard lägger du upp grunduppgifter för ägaren. Det är bland annat nummer, namn, organisationsnummer, adresser och övriga kontaktuppgifter.

Här lägger du också upp vilket plus- och/eller bankgiro som ägaren har. Momsreg.nummer, skattsedel och styrelsens säte finns också plats för här.

Det bankgiro-nummer där avtal slutits med BGC Invoice anges i *Avtalsbankgirot* om det ska vara på avvikande på ägaren, annars anges det under Meny->Inställningar->Alternativ, Fil för extern utskrift/BGC Invoice. Detsamma gäller *utställares org.nr*.

Många av de uppgifter som läggs in på denna flik är sådana som kommer med i sidfoten på fakturorna, om de är ifyllda.

Exempel på sidfot:

Vitec Bostäder AB Box30206 Lindhagensgatan 116 104 25 Stockholm	Telefon/E-post/Webadress 08-5947 74 80 vitecbostader@demo.se	Styrelsens säte Stockholm	Momsreg.nr SE556563777301 Organisationsnummer 556563-7773 Godkänd för F-skatt	Bankgiro 776-0531 IBAN 33	Plusgiro 511144-8 BIC/SWIFT 123
--	--	------------------------------	---	------------------------------------	--

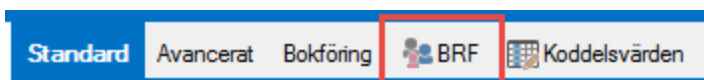
Även kontaktperson kommer med på fakturan.

På en fastighet kan du sedan göra vissa undantag från uppgifterna du har fyllt i här, till exempel plus- och/eller bankgiro. För avvikande autogiro och eventuellt bankgiro kopplat till detta görs inställningen under fliken Avancerat.

Andra viktiga uppgifter som läggs in här är om ägaren ska vara med i en automatisk bokföringsuppdatering. I så fall bockas den rutan i:

Avgör om bokföringen kommer att exporteras när man använder schemalagd tjänst. Används 3LPro kan avvikelser inte göras på ägare utan alla ägare exporteras.

Om ägaren ska ingå i beräkningen för dröjsmålsränta kan också bockas i, liksom om ägaren är en **bostadsrättsförening** då en extra flik dyker upp.



AVANCERAT

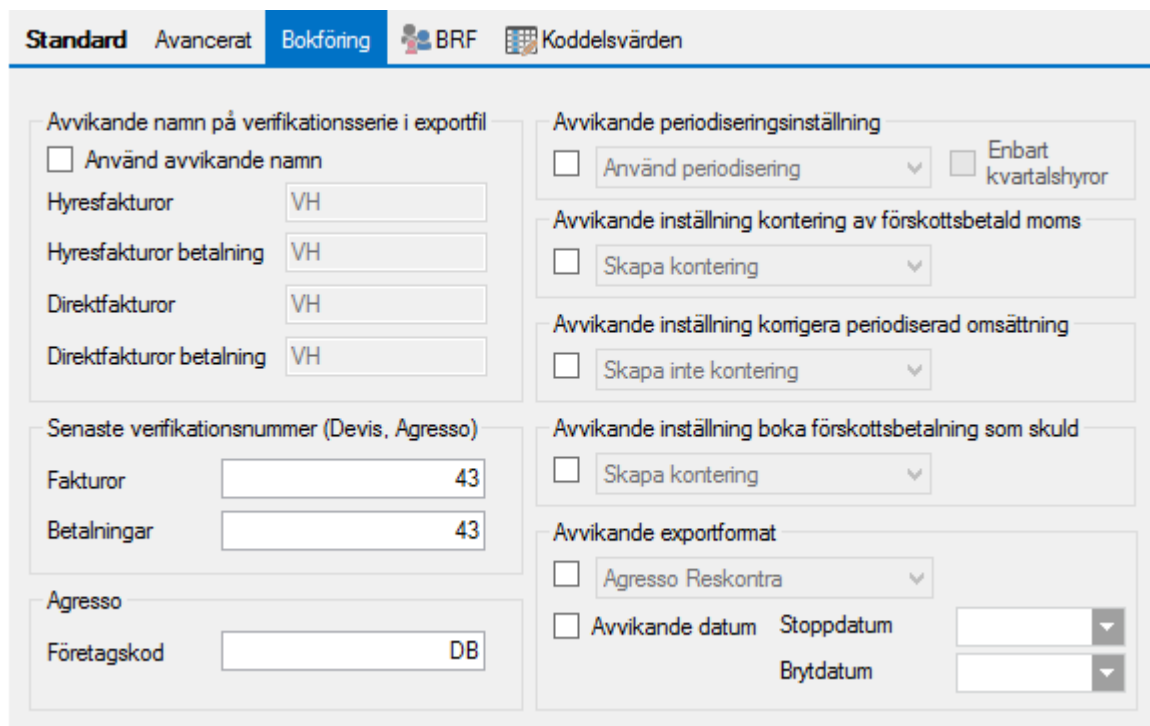
The screenshot shows the 'AVANCERAT' settings page with the following sections:

- Faktureringsätt:** Bankgiro (selected)
- Fakturainställningar:** Fakturamallar (Faktura), Använd systemvald mall, Agamann på avi (unchecked), Logotyp (Ingen logotyp selected)
- Distributionssätt:** Lokal utskrift, Epost, Fil för extern utskrift (unchecked), Utskrift autogiro (Använd systeminställning)
- Hantering av interkontrakt:** Använd grundinställning (checked), Skapa fakturor på interkontrakt, Skapa fakturor samt betalningar på interkontrakt, Inget (selected), Skapa endast fakturaunderlag på interkontrakt, Använd utökad kontering på interkontrakt (checked)
- Avvikande autogiro:** Kundnummer, Bankgiro
- Inkasso Intrum Justitia:** Kundnummer
- Avvikande direktfaktureringsinställningar:** Rubrik, Textinnehåll, Dagar till förfallodatum, Avvikande inställningar fakturering (Rubrik, Avvikande inställning för små restbelopp i nästa avi checked, Inkludera små restbelopp i nästa avi checked, Avvikande inställning för betalning vid kreditering unchecked, Skapa betalning vid kreditering checked)
- Avvikande inst distribution extern utskriftsfil / BGC Invoice:** Avvikande inst för Inkludera fakturor med restbelopp 0 unchecked, Inkludera fakturor med restbelopp 0 unchecked
- Avvikande inst egen utskriftsfil för e-faktura (BGC Invoice):** Avvikande inst för Inkludera fakturor med restbelopp 0 unchecked, Inkludera fakturor med restbelopp 0 unchecked
- Mediadebitering:** Använd ägarspecifika värden (unchecked), Minsta fakturabelopp (10), Fakturakommentar (En kommentar), Tillåt direktfakturering (checked), Skapa avgifter för interna kontrakt (unchecked), Tillåt direktfakturering för interna kontrakt (unchecked)

Under Meny->Inställningar->Alternativ ställer du in många av grundförutsättningarna som ska gälla i systemet. Under fliken Avancerat respektive Bokföring här under ägare kan du göra en hel

del undantag från de övergripande inställningarna. Det är allt ifrån vilka fakturamallar som ska användas till rubriken på fakturan/hyresavin eller hur internkontrakt ska hanteras.

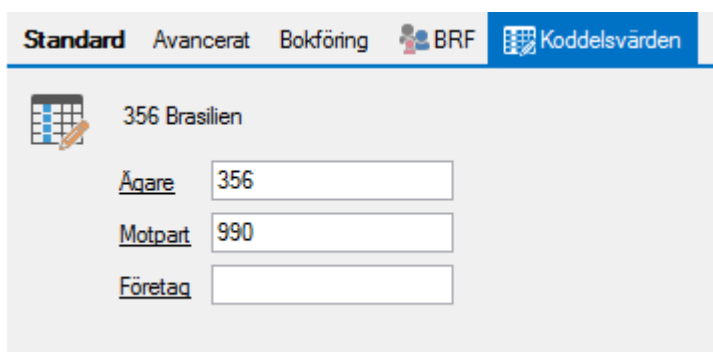
BOKFÖRING



Om denna ägare har ett annat ekonomisystem kan du göra avvikandeinställningar för exportformatet här.

Inställning för periodisering eller kontering av förskottsbetald moms görs också här för denna ägare.

KODDELSVÄRDEN



Om ni har ställt in koddelarna så att något värde ska hämtas från ägare, så ska du lägga in det värdet här.

BRF

Har du under fliken Standard bockat i att ägaren är en bostadsrättsförening så dyker denna flik upp.

The screenshot shows the 'BRF' tab in the Vitec Hyra software. The interface is divided into several sections:

- Grunddata:**
 - Ekonomisk plan registrerad: 1900-01-01
 - Fördelningsätt:
 - Avvikande inställning
 - Andel ek plan
 - Insats
 - Insats + upplåtelseavgift
 - Förmögenhetsvärde 1974: 0
 - Ökta bostadsföretag
 - Repfond på faktura:
 - Avvikande inställning
 - Skriv ej
 - Första fakturan för året
 - Alla fakturor
 - Årsvärden: 2017
 - Avsättning inre fond: 0
 - Avgiftsunderlag:
 - Exkl kapitalkostnader: 0
 - Kapitalkostnader: 0
- Övertåelser:**
 - Faktureras inte t o m: [dropdown]
 - Avvikande utställare
 - Fakturautställare: en liten brf
 - Fakturamottagare direkffaktura:
 - Avvikande mottagare
 - Köpare
 - Säljare
 - Annan
 - Avvikande avgift: Avgift(% av prisbasbelopp) 5,00
 - Avvikande avgiftstyp
 - Avgiftstyp: U001 Utgående lokalyra
- Panter:**
 - Faktureras inte t o m: [dropdown]
 - Avvikande utställare
 - Fakturautställare: Vitec (inhyrda kontrakt)
 - Fakturamottagare direkffaktura:
 - Avtalsinnehavare
 - Annan
 - Avvikande avgift: Avgift(% av prisbasbelopp) 7,00
 - Avvikande avgiftstyp
 - Avgiftstyp: P Pantavgift
 - Kapitaltillskott: [checkbox]
- Sammanräknade andelstal och insatser:**

Andelstal ek plan	25
Andelstal exkl kapital(drift)	25
Andelstal kapital	25
Ursprunglig insats	500 000
Upplåtelseavgift	45 000

Även för BRF kan du göra avvikande inställningar på respektive ägare här. Standardinställningen görs under Meny->Inställningar->Alternativ->BRF.

FASTIGHET/BYGGNAD/FÖRVALTARE/OMRÅDE

Hur du lägger upp en ny/redigerar en fastighet och kopplar den till en ägare kan du läsa mer om i lathunden GRUNDDATA - Fastighet-Byggnad-Förvaltare-Område.

OBJEKT/KONTRAKT

Mer om hur du lägger upp objekt hittar du i lathundarna KONTRAKT - Registrera enstaka objekt med tillhörande kontrakt, eller KONTRAKT - Registrera flera objekt med tillhörande kontrakt.