# Avbetalningsplan Lathund, Vitec Hyra



VITEC Affärsområde Fastighet • www.vitec.se • infofastighet@vitec.se • Växel 090-15 49 00

GÖTEBORG: REDEG 1 C, 426 77 V. FRÖLUNDA · KALMAR: BORGMÄSTAREGATAN 5, BOX 751, 391 27 KALMAR, VÄXEL: 0480-43 45 00 · LINKÖPING: SNICKAREGATAN 20, BOX 472, 581 05 LINKÖPING · MALMÖ: RUNDELSGATAN 16, 211 36 MALMÖ · STOCKHOLM: LINDHAGENSGATAN 116, BOX 30206, 104 25 STHLM, VÄXEL: 08-705 38 00 · UMEÅ: TVISTEVÄGEN 47, BOX 7965, 907 19 UMEÅ · VÄSTERÅS: KOPPARBERGSVÄGEN 17, BOX 209, 721 06 VÄSTERÅS · ÖSTERSUND: PRÄSTGATAN 51, 831 34 ÖSTERSUND, VÄXEL: 08-705 38 00



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Avbetalningsplan	3
Skapa avbetalningsplan	
Sök person	
Välj fakturor	4
Generera avbetalningsplanen	5
Spara planen	5
Distribuera planen	6
Skriv ut faktura	6
Vanliga frågor	6
Var hamnar betalningen om kommande fakturor väljs men hela beloppet inte	betalas?. 6
Uppföljning av avbetalningsplaner	6
Avbetalningsplan och autogiro	6

### Avbetalningsplan

#### SKAPA AVBETALNINGSPLAN

Du kan nå platsen att skapa en avbetalningsplan på två sätt.

#### SÖK PERSON

Du kan nå det via Meny->Betalning->Skapa avbetalningsplan...

Fakturering	Betal	ningar
Kontrakt		<b>J</b>
BRF		Importera betalningar
Avgifter		Manuella betalningar
Betalning	0.8	5
Autogiro	00	Godkänna betalningar
Redovisning	00	Betalningsjournal
Reskontra		
Rapporter		Skapa avbetalningsplan
Utskick	96	Utjämna saldo

#### Sök upp personen det gäller.

			Skapa avbetalnings	lan (1/3)			-
<b>älj person</b> Välj en person för vilke	n en avbetalningsplan ska	skapas					000
efter person:						۹.	Ny person
Personnummer	Namn	Anstând t o m	Inkassospärrt om				
rsonnummer*	yyyymmdd-sooox						
enskt personnummer*	🔘 Ja 🔘 Nej 🛈						
namn	Effername	Telefon hem Telefon mobil		Lösenord			
postadress		Telefon arbete					

... eller sök fram objektet eller personen och högerklicka på en fakturarad under reskontrafliken, så kommer du direkt in på personen.

📝 Kontr	akt	Dbjekt	Personer	🗐 Reskontra	🗄 Årende	Besiktning	8 M	leddelanden	🗄 Do	kumen	t			
	<b>Obje</b> 71717 201 Fa	kt 🗐	Lú B. Kontor 100 miliú 1			Area: Ăgare: Byggna	2( 5) ad: 1(	00,0 m² 20 AB 520 0 byggnad					Momsregistrerad:	2017-07-01
Objekt	Ť≟	Objekts	styp (	Dbjektstypsgrupp	Fakturanun	nmer l	Belopp	Restbelopp	Förfall	oda	М	Fakturajoumals	Fakturatyp	Period slut
171	717-1	Kontor	- F	Kontor	520900003	35	100	100	2017-	08-11	pe	520000303	Direktfaktura	
🖂 171	717-1	Kontor	H	Kontor	520000960	09	6 875	6 875	2017	07.01		E00000001	The second second	2017.00
3 171	717-1	Kontor	ł	Kontor	520000961	10 45	50 000	450 000	2 🖂	Redi	gera t	aktura		
Sun	nma						6 <b>875</b>		Z	Redi	gera ko	ntrakt		
									<b>_</b>	Distr	ibuera.			
										Kred	itera fa	ktura		
										Kons	taterad	l kundförlust		
									đ	Regi	strera b	etalning		
<									÷	Skap	a avbe	talningsplan		
										Kent				

#### VÄLJ FAKTUROR

Välj en eller flera fakturor som avbetalningsplan ska skapas för.

-			S	ikapa avbetaln	ingsplan (1/2)	1				-	- <b>-</b> × -
<b>Välj faktura/fa</b> Välj en ellerflera	<b>kturor</b> a fakturor för vilka en	avbetalningsplan ska	skapas							ł	
Obiekt <b>↑</b> ≟	Objektstvp	Objektstypson.pp	Fakturanum	Belopp	Restbelopp	Förfalloda	М	Fakturaioumalsn	Fakturatyp	Fakturad	Bokförinc
			5209000034	6 250	6 250	2017-08-11		5200000302	Direktfaktura	2017-07-12	2017-07-
100-20-00	1 1/2 rum och k	Bostad	6809000034	15 000	15 000	2017-08-16	pe	6800000423	Direktfaktura	2017-07-17	2017-07-
115901	5 rum och kök	Bostad	1110002433	11 332	11 332	2017-05-31	pe	1110000244	Inkassofaktura	2017-05-04	
171717-1	Kontor	Kontor	520900035	100	100	2017-08-11	pe	520000303	Direktfaktura	2017-07-12	2017-07-
171717-1	Kontor	Kontor	520009609	6 875	6 875	2017-07-31	pe	520000301	Hyresfaktura	2017-07-11	2017-08-
0 🖂 171717-1	Kontor	Kontor	5200009610	450 000	450 000	2017-06-30	pe	520000304	Direktfaktura	2017-06-01	
											>
						Avbŋ	/t	<< Bakåt N	ästa >> K	Jar H	ljälp

#### GENERERA AVBETALNINGSPLANEN

			Skapa avbetalningsplan (2/2)		- 🗆
t <b>apa avbetalr</b> Gkapa en avbet	<b>iingsplan</b> alningsplan för val	lda fakturor			
vbetalningsplar	1				
Typ av avbetalr Antal avbet Belopp per a	ningsplan Egr alningar avbetalning	na fakturor	Kopplat kontrakt 171717-1: 2017-07-01 - 3 Anteckning 1	Tills vida 🗶 🖉	
-orsta forfalloda Gumma fakturor	tum	6.8	5	Y	Generera plan
Datum 2017-08-31 2017-09-29 2017-10-31 Summa	Belopp 2 292 2 292 2 291 6 875		Redigera vald avbetalning Föifallodatum 2017-08-10 Belopp		
			Avbryt	Spara	Spara plan
istribution				Avbetalningsfakturor	

Välj om det ska skapas egna fakturor eller portioneras ut på kommande ordinarie fakturor. Välj övriga förutsättningar som till exempel på hur många tillfällen avbetalningen ska fördelas på alternativt belopp per avbetalning. Klicka därefter på 'generera plan' och redigera eventuellt förfallodatum och belopp för dessa avbetalningar.

OBS ! Observera att ingen bokföring sker av de belopp som avser avbetalningsplaner!



#### SPARA PLANEN

Du kan generera hur många planer du vill, det är först när du sparar den som den blir skarp. Spara avbetalningsplanen.





#### DISTRIBUERA PLANEN

Skriv eventuellt ut amorteringsuppgörelsen (kräver Wordmall för detta).

Amorteringsuppgörelse	Avbetalningsfakturor
Mall: Wordmallar/Avbetalningsplan	
(?) Mallhjälp           Image: Comparison of the second sec	🗋 Förhandsgranska 📇 Skriv ut

#### SKRIV UT FAKTURA

Skriv ut fakturorna (om egna fakturor). Klicka på 'klar'.

12345				
Specifikation				
Avbetalning faktura 5200009609 om 6 875 kr	Restbelopp enl. plan 4 583 kr	1 av 3	Förfallodatum 2017-08-31	2 292

#### VANLIGA FRÅGOR

#### VAR HAMNAR BETALNINGEN OM KOMMANDE FAKTUROR VÄLJS MEN HELA BELOPPET INTE BETALAS?

Om avbetalning på kommande fakturor väljs kommer betalningen som inkommer på dessa fakturor (kommer ju på de kommande ordinarie fakturornas OCR-nummer) att i första hand lägga sig på den ordinarie (nya) fakturan och **om överskott finns** – lägga sig på den faktura som ska avbetalas.

#### UPPFÖLJNING AV AVBETALNINGSPLANER

Det är viktigt att ni har bra rutiner för att följa upp avbetalningarna. Ingen särskild notifiering kring detta sker i Vitec Hyra.

#### AVBETALNINGSPLAN OCH AUTOGIRO

Beloppet från den gamla fakturan som ska avbetalas delas upp på nya oavsett om det är egna fakturor eller som tillkommande belopp på kommande ordinarie fakturor, och beloppet krävs därför via de nya fakturorna och ingen autogiropost för den gamla fakturan går iväg.

När avgifter skapas på kommande fakturor läggs beloppet från avbetalningsplanen till i autogirofilen till banken så att det är totalbeloppet som dras.



01-20274	2 Rum och kök	Lägenhetshyra	6 314
		Avbetalning	1 246
		Totalt	7 560