

# Återbetalning med SUS-fil

*Lathund, Vitec Hyra*

*Reviderad: 2020-02-12*



# Innehållsförteckning

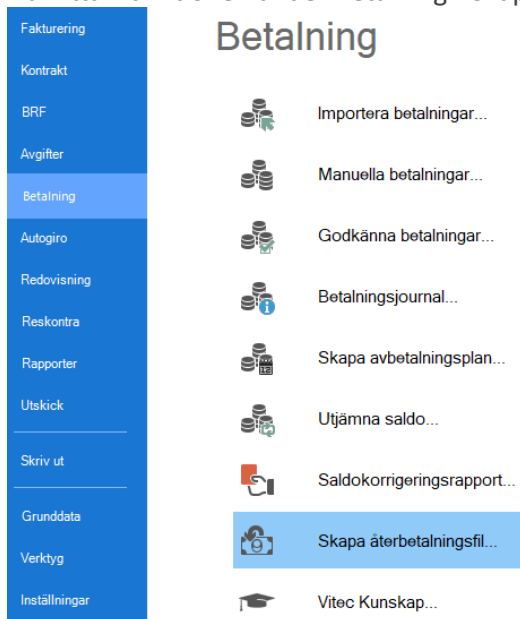
Återbetalning med SUS-fil.....	3
Skapa återbetalningsfil.....	3
Välj fakturor att återbetala .....	3
Skapa fil .....	5
Förutsättningar för att en återbetalning ska skapas .....	6
Inställningar och behörigheter.....	7
Filformat.....	7
Inställningar.....	7
Behörighet.....	9

## Återbetalning med SUS-fil

Det finns möjlighet att skapa en utbetalningsfil av format SUS som kan skickas till Swedbank för att göra utbetalningar till hyresgäster som har betalat in för mycket på sina fakturor eller att kreditering har gjorts där det fanns betalningar registrerade. Läs mer om förutsättningarna i avsnittet **'Inställningar och Behörigheter'** sist i lathunden.

### Skapa återbetalningsfil

Du hittar funktionen under Betalning->Skapa återbetalningsfil.



### Välj fakturor att återbetala

Guiden innehåller 2 steg, där första steget är standardurvalet med Person-fliken tillgänglig. Efter standardurvalet kommer man till steget för att skapa själva återbetalningsfilen.

Skapa återbetalningsfil (2/2)

Här kan du se vilka fakturor som kan återbetalas.

Fakturor som kommer att återbetalas

Objekt	Fakturanum...	Belopp	Restbelopp	Förfalloda...	Mottagare	Betalningsmottagare	Kontrakt fr o m	Kontrakt t o m	Fakturajournal...	Fakturatyp	Fak...
	1900337	150	-450	2019-12-04	Antonietta Olsson	Antonietta Olsson			1003139	Direktfaktura	201
	00003-00026	1900333	5 000	-10 000	2019-12-02	Charlie Nilsson			1003129	Direktfaktura	201
	00003-00027	10040336	3 288	-3 424	2019-05-31	Cordelia Karlsson			1002485	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000797	5 637	-5 637	2019-04-30	Jabari Olsson		2019-06-30	5000027	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000796	5 637	-5 637	2019-03-29	Jabari Olsson		2019-06-30	5000027	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000677	5 199	-5 199	2019-02-28	Jabari Olsson		2019-06-30	5000025	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000616	5 199	-5 199	2019-01-31	Jabari Olsson		2019-06-30	5000019	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000557	5 199	-5 199	2018-12-28	Jabari Olsson		2019-06-30	5000018	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000453	5 199	-5 199	2018-11-30	Jabari Olsson		2019-06-30	5000014	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000452	5 199	-5 199	2018-10-31	Jabari Olsson		2019-06-30	5000014	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000451	5 199	-5 199	2018-09-28	Jabari Olsson		2019-06-30	5000014	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000278	5 199	-5 199	2018-08-31	Jabari Olsson		2019-06-30	5000010	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000277	5 199	-5 199	2018-07-31	Jabari Olsson		2019-06-30	5000010	Hyresfaktura	201
	00011-00008	5000276	5 199	-5 199	2018-06-29	Jabari Olsson		2019-06-30	5000010	Hyresfaktura	201

Antal: 64 | Totalt återbetalningsbelopp: 595 633,00 kr

Fakturor som inte kommer att återbetalas men som kan inkluderas manuellt

Objekt	Fakturanum...	Belopp	Restbelopp	Förfalloda...	Mottagare	Fakturajournal...	Fakturatyp	Information
	00001-00002	15900022	5 000	-5 000	2019-05-17	Terell Larsson	Direktfaktura	Mottagaren har en totalskuld på 58 255,00 kr.
	00001-00002	10040067	9 634	-1 000	2019-03-29	Terell Larsson	Hyresfaktura	Mottagaren har en totalskuld på 58 255,00 kr.
	00001-00004	1900261	10 000	-30 000	2019-06-19	Constance Persson	Inkassofaktura	Fakturan har skickats till inkasso.
	00001-00009	10040084	7 351	-4 000	2019-05-31	Bernard Karlsson	Hyresfaktura	Mottagaren har en totalskuld på 27 576,00 kr.
	00001-00011	10040090	7 923	-77	2019-05-31	Daniela Nilsson	Hyresfaktura	Totala återbetalningsbeloppet (77,00 kr) för mottagaren understiger minimibeloppet

Antal: 39

Fakturor som inte kan återbetalas

Objekt	Fakturanum...	Belopp	Restbelopp	Förfalloda...	Mottagare	Fakturajournal...	Fakturatyp	Information
	00001-00006	10025725	3 308	-16 632	2018-11-30	Ej Okej SSN: Olsson	Hyresfaktura	Mottagaren har inte ett svenskt personnummer.
	00001-00014	10040099	6 571	-6 571	2019-04-30	Johansson - Nilsson AB	Hyresfaktura	Mottagaren har inte ett svenskt personnummer.
	00001-00014	10040098	6 571	-6 571	2019-03-29	Johansson - Nilsson AB	Hyresfaktura	Mottagaren har inte ett svenskt personnummer.

Antal: 16

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjälp

Steget för att skapa återbetalningsfilen innehåller 3 fakturalistor och en sidomeny för att göra urval, filtrera listorna och skapa själva filen.

Den översta fakturalistan innehåller de fakturor som kommer ingå i återbetalningsfilen. Notera att det inte blir en rad per faktura i filen, utan att fakturor med samma hyresgäst/mottagare slås ihop till en rad. Det går alltså inte att jämföra antalet fakturor i listan med antal rader i filen, däremot ska det totala återbetalningsbeloppet stämma överens mellan listan och filen. Listan är en standard-fakturalista, med en extra kolumn *Betalningsmottagare*, som visar vem som kommer att motta återbetalningen. Finns det t.ex. mer än en hyresgäst på ett kontrakt kommer Hyresgäst 1 att motta betalningen.

Restbeloppet som visas för fakturorna i listan beräknas utifrån godkända betalningar på fakturorna, oavsett betalningsdatum.

Fakturor i den översta listan kan exkluderas manuellt och hamnar då i en mellersta fakturalistan.

Den mellersta fakturalistan innehåller fakturor som av någon anledning inte kommer att ingå i återbetalningsfilen. Dessa fakturor kan dock inkluderas manuellt. Följande orsaker finns att en faktura hamnar i denna lista:

- Fakturan är inkassomarkerad.
- Mottagarens totala återbetalningsbelopp understiger minimibeloppet angivet i Alternativ-inställningar.
- Mottagaren har en skuld till hyresvärd/ fastighetsbolaget.
- Fakturan har blivit manuellt exkluderad.

## Exempel på information:

Information
Manuellt exkluderad.
Totala återbetalningsbeloppet (40,00 kr) för mottagaren understiger minimibeloppet för återbetalningar (100 kr).
Mottagaren har en totalskuld på 16 310.00 kr.
Mottagaren har en totalskuld på 1 171.00 kr.
Fakturan har skickats till inkasso.
Totala återbetalningsbeloppet (1,00 kr) för mottagaren understiger minimibeloppet för återbetalningar (100 kr).
Mottagaren har en totalskuld på 14 636.00 kr.

Den understa fakturalistan innehåller fakturor som inte kan ingå i återbetalningsfilen, och kan inte inkluderas. Det finns bara en orsak till att fakturor hamnar i denna lista:

- Mottagaren saknar svenskt personnummer.

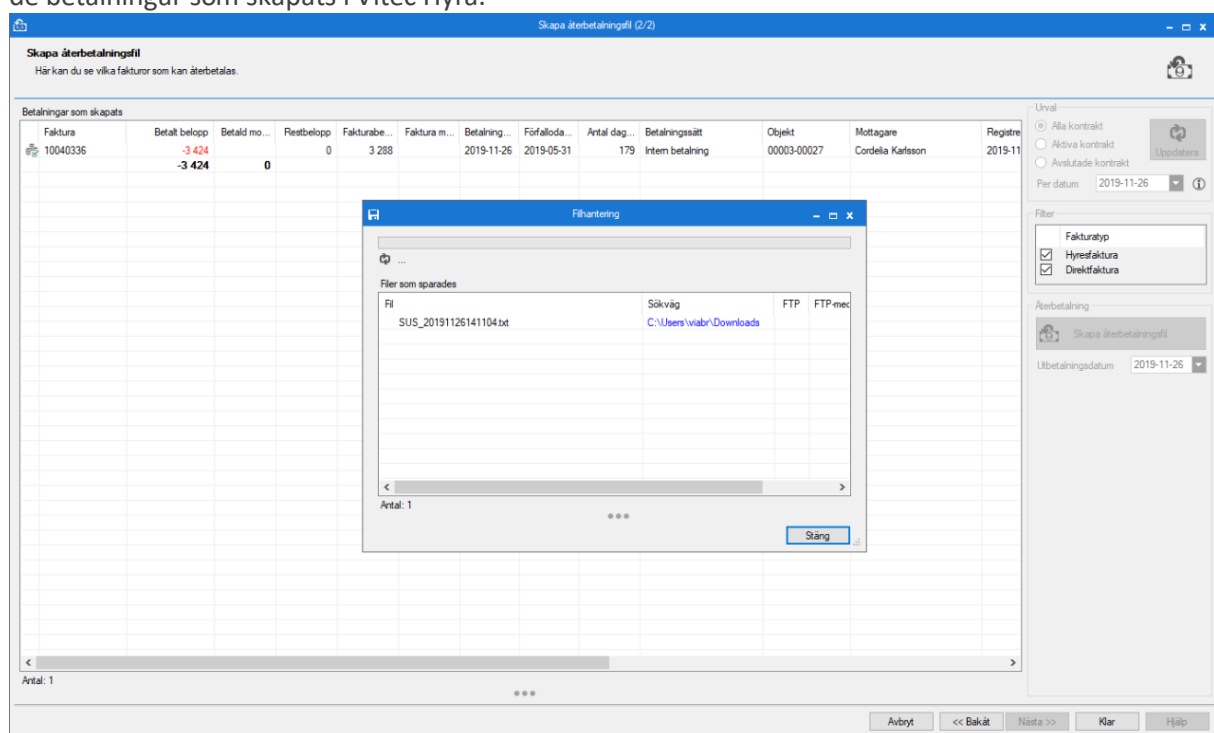
## Exempel på information:

Information
Mottagaren har inte ett svenskt personnummer.
Mottagaren har inte ett svenskt personnummer.

## Skapa fil

Innan du klickar på knappen för att skapa återbetalningsfilen måste du välja ett utbetalningsdatum. Som standard väljs nästa bankdag som utbetalningsdatum. Det är detta datum som kommer anges både i filen och på de betalningar som skapas i Vitec Hyra.

När du sedan klickar på knappen för att skapa återbetalningsfil får du först en fråga för att bekräfta att du vill skapa filen. Filen skapas sedan och sparas enligt den sökväg som angetts i Alternativinställningar. Filen som sparas visas i en dialog över sparade filer, och bakom den visas en lista över de betalningar som skapats i Vitec Hyra.



Filen ska sedan skickas till Swedbank för att utbetalningen ska göras. I Vitec Hyra har betalningar skapats och godkänts på de fakturor som var med i körningen. Betalningarna har fått bokföring enligt de regler som gäller för betalningssättet som angavs i Alternativ-inställningar.

### Förutsättningar för att en återbetalning ska skapas

- För att en utbetalning ska göras måste en faktura vara överbetald. Fakturan måste alltså ha ett negativt restbelopp.
- Om det rör sig om en kreditfaktura måste restbeloppet vara positivt.
- Hyresgästen/mottagaren får inte ha en skuld till hyresvärden/fastighetsbolaget. Fakturan hamnar i mellanrutan, men kan inkluderas manuellt
- Summan av restbeloppet för hyresgästen/mottagaren måste överstiga minimibeloppet som angetts i Alternativ-inställningar. Fakturan hamnar i mellanrutan, men kan inkluderas manuellt.
- Fakturan får inte vara inkassomarkerad. Fakturan hamnar i mellanrutan men kan inkluderas manuellt.
- Fakturan ska inte ha exkluderats manuellt i **funktionen ovan**
- Hyresgästen/mottagaren måste ha svenskt personnummer. Dessa kan aldrig återbetalas via SUS-filen eftersom den bygger på personnummerhanteringen. Det är Swedbank som är registerhållare av kontonummer och dessa uppgifter hämtas med hjälp av personnumret som kommer med i filen. Vitec Hyra har därför ingen information om hyresgästernas kontonummer

## Inställningar och behörigheter

Innan du skickar filen för utbetalning behöver du ha ett avtal med banken om hur dina insända uppgifter ska hanteras.

Det är Swedbank som är registerhållare av kontonummer och dessa uppgifter hämtas med hjälp av personnumret som kommer med i filen. Vitec Hyra har därför ingen information om hyresgästernas kontonummer.

### Filformat

SUS-formatet är ett standardformat som Swedbank använder för utbetalningar, t ex för löner.

Filen består av buntar, där varje bunt har en öppningspost och en slutsummapost. Varje bunt kan innehålla en eller flera betalningar, men alla betalningar i en och samma bunt måste ha samma avtalsnummer. En och samma fil kan innehålla flera buntar med olika avtalsnummer.

I Vitec Hyra används endast 4 poster av flera möjliga i formatet.

- 05. Öppningspost
- 30 Betalpost
- 36. Aviseringspost
- 80. Slutsummapost

### Inställningar

För att kunna göra utbetalningar krävs att du har gjort vissa inställningar under *Inställningar->Alternativ->Betalning->Återbetalning*.

The screenshot shows the 'Alternativ' settings window in the Vitec Hyra software. The 'Betalning' section is expanded, and the 'Återbetalning' sub-section is highlighted with a red box. The 'Återbetalning' settings include:

Inställning	Värde
Avtalsnummer	12233
Betalningssätt	Återbetalning
Sökväg för återbetalningsfil	3 C:\Temp
Minimibelopp	100,00
Utbetalningstyp	08 Utbetalning

Följande inställningar kan anges:

Inställning	Beskrivning
Avtalsnummer	Det avtalsnummer som fastighetsbolaget har fått från Swedbank. Max 6 tecken. Avvikande avtalsnummer kan anges på ägarnivå.
Betalningssätt	Det betalningssätt som ska användas på de betalningar som skapas på fakturor i Vitec Hyra i samband med att utbetalningen görs.
Sökväg för återbetalningsfil	Den sökväg som ska användas för att spara återbetalningsfilen som skapas.
Minimibelopp	Det minsta belopp som utbetalningar ska göras för. Fastighetsbolagets skuld till hyresgästen måste överstiga detta belopp för att återbetalning ska göras till hyresgästen.
Utbetalningstyp	Den utbetalningstyp som ska användas, ska vara samma som den som fastighetsbolaget har kommit överens om med Swedbank vid avtalsskrivning. Avvikande utbetalningstyp kan anges på ägarnivå, men måste även där sammanfalla med avtalsnumret.

Avvikande inställningar för avtalsnummer och utbetalningstyp kan göras på per ägare. Om ingen avvikande inställning angetts på ägarnivå används inställningen angiven i Alternativ-inställningarna.

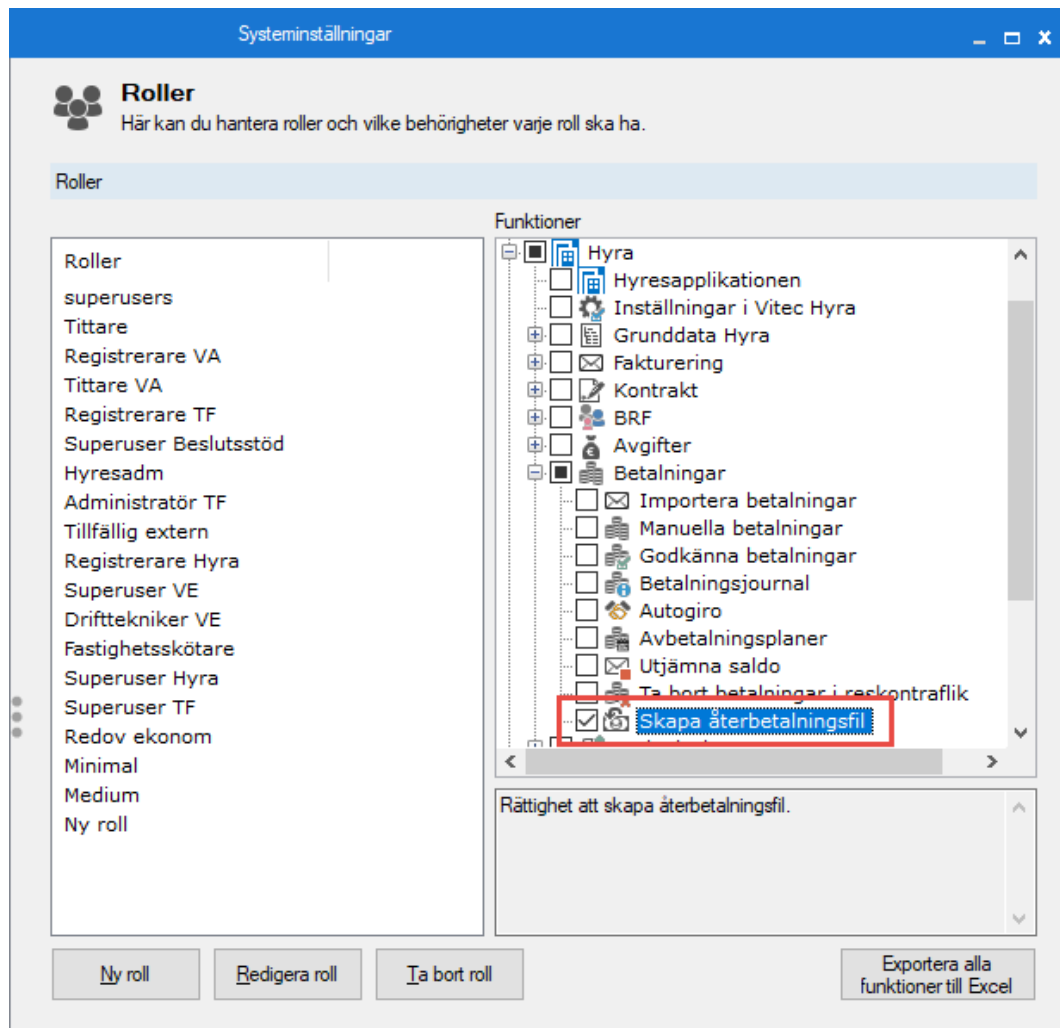
The screenshot shows the 'Redgera ägare' window with several configuration panels:

- Fakturainställningar:** Includes 'Faktureringsätt' (Bankgiro), 'Fakturamallar', and 'Distributionsätt' (Lokal utskrift, Epost, etc.).
- Avvikande faktureringsinställningar:** Includes 'Rubrik', 'Avvikande inställning för små restbelopp i nästa avi', and 'Avvikande inställning för betalning vid kreditering'.
- Avvikande direktfaktureringsinställningar:** Includes 'Rubrik', 'Textmehäll', 'Dagar till förfallodatum', and 'Avvikande inställningar FI för extern utskrift/BGC Invoice'.
- Avvikande inställningar egen utskrift/fil för e-faktura (BGC Invoice):** Includes 'Avvikande inst för inkludera fakturor med restbelopp 0' and 'T o m -datum'.
- Avvikande inställningar interkontrakt:** Includes 'Använd avvikande inställningar för interkontrakt' and 'Skapa fakturor på interkontrakt'.
- Avvikande inställningar medadebitering:** Includes 'Använd avvikande inställningar för medadebitering' and 'Minsta fakturabelopp'.
- Avvikande inställning återbetalning (highlighted in red):** Includes 'Avtalsnummer' and 'Utbetalningstyp'.



## Behörighet

Användaren som ska göra utbetalningen behöver ha behörighet till detta. Behörigheten heter **Skapa återbetalningsfil** och återfinns under *Hyra->Betalingar* i trädet över funktioner.



Systeminställningar

**Roller**  
Här kan du hantera roller och vilka behörigheter varje roll ska ha.

Roller

- superusers
- Tittare
- Registrerare VA
- Tittare VA
- Registrerare TF
- Superuser Beslutsstöd
- Hyesadm
- Administratör TF
- Tillfällig extern
- Registrerare Hyra
- Superuser VE
- Drifttekniker VE
- Fastighetsskötare
- Superuser Hyra
- Superuser TF
- Redov ekonom
- Minimal
- Medium
- Ny roll

Funktioner

- Hyra
  - Hyresapplikationen
  - Inställningar i Vitec Hyra
  - Grunddata Hyra
  - Fakturering
  - Kontrakt
  - BRF
  - Avgifter
  - Betalningar
    - Importerera betalningar
    - Manuella betalningar
    - Godkänna betalningar
    - Betalningsjournal
    - Autogiro
    - Avbetalningsplaner
    - Utjämna saldo
    - Ta bort betalningar i reskontraflik
    - Skapa återbetalningsfil**

Rättighet att skapa återbetalningsfil.

Ny roll Redigera roll Ta bort roll Exportera alla funktioner till Excel