

Påminnelse/Krav

Lathund, Vitec Hyra



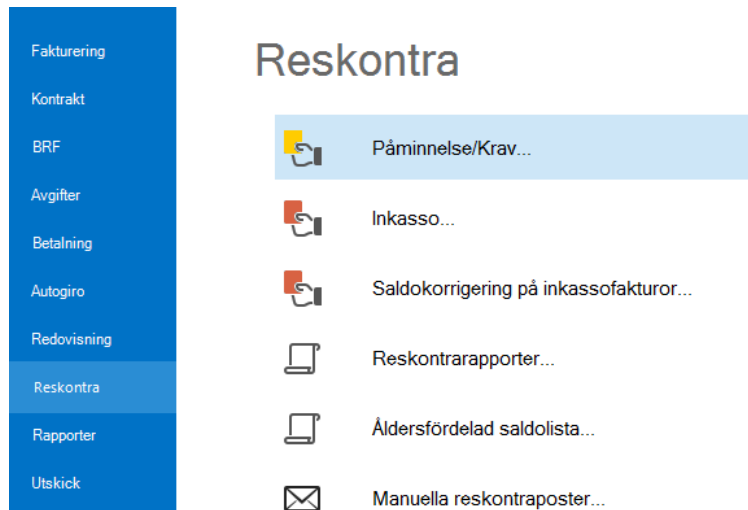
INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Kravkörning.....	4
Påminnelse/Krav.....	4
Skriva ut/Exportera till Excel.....	7
Återutskrift av påminnelse/krav - flera.....	7
Återutskrift av påminnelse/krav - enstaka.....	8

Kravkörning

För att kunna en kravkörning måste du först göra inställningarna som ska gälla för kravhanteringen under Meny->Inställningar->Alternativ->Krav. Inställningar görs generellt, men specifika kan göras per ägare. Mer om detta kan du läsa i lathunden ALLMÄNT – Inställningar.

PÅMINNELSE/KRAV



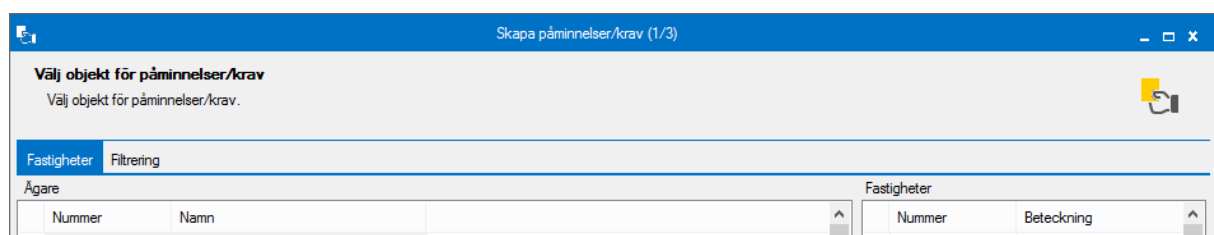
Reskontra

- Påminnelse/Krav...
- Inkasso...
- Saldokorrigerig på inkassofakturor...
- Reskontrarapporter...
- Åldersfördelad saldolist...
- Manuella reskontraposter...

Vid krav och inkasso tittar systemet på kontraktets totalskuld vad gäller hyresfakturor. Finns det ingen skuld totalt så blir det inget krav/inkasso. Om det däremot finns en skuld totalt så tittar systemet på faktura för faktura och skapar krav/inkasso för dessa.

För gällande direktfakturor tittar systemet alltid på faktura för faktura.

I steg ett gör du ett urval i standardurvalet vilka objekt från vilka ägare, fastigheter eller värdenycklar som ska ingå i körningen.



Skapa påminnelser/krav (1/3)

Välj objekt för påminnelser/krav
Välj objekt för påminnelser/krav.

Fastigheter Filtrering

Ägare		Fastigheter	
Nummer	Namn	Nummer	Beteckning
111	M...		

I steg två går du igenom de poster som systemet räknat fram ska krävas. Det övre fönstret 'fakturor att kräva' visar fakturor som är obetalda och som det är möjligt att skapa påminnelse/krav för.

Skapa påminnelser/krav (2/3)

Påminnelser/Krav
Skapa påminnelser/krav för obetalda fakturor.

Hyresfaktura
 Direkttaktura
 Inkludera obundna direkttakturor

Kravkörning

Fakturor att kräva:

Objekt	Objektstyp	Objektstypsgrupp	Fakturanummer	Belopp	Restbelopp	Kravkod	Kravdatum	Anstånd t...	Förfalloda...	M...	Mottagar...
15663-L3001	Boende Lokal S	Blockförhyming	5669000172	485	485				2017-01-18	1...	
15663-L3001	Boende Lokal S	Blockförhyming	5669000165	78 659	78 659				2017-01-01	1...	
15663-L3001	Boende Lokal S	Blockförhyming	5669000152	4 345	4 345				2016-12-31	1...	
15664-10334	1 1/2 rum och k...	Serviceboende	5660002043	3 434	3 434				2016-12-30	M...	
15664-10334	1 1/2 rum och k...	Serviceboende	5660001756	3 434	3 434				2016-10-31	M...	
15664-10334	1 1/2 rum och k...	Serviceboende	5660000522	3 434	3 434				2016-03-31	M...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5669000173	970	970				2017-01-18	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5669000171	970	970				2017-01-14	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5669000170	485	485				2017-01-13	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5660002209	2 473 511	2 473 511				2017-01-10	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5660002208	814 885	814 885				2017-01-10	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5669000169	1 189	1 189				2017-01-08	1...	
15664-L101...	Kontor S	Kontor	5669000146	6 900	6 900				2016-12-29	1...	

Antal fakturor: 3349

Exkludera Redigera

Förfallna fakturor som inte kommer att krävas:

Objekt	Objektstyp	Objektstypsgrupp	Fakturanummer	Belopp	Restbelopp	Orsak	Kravkod	Kravdatum	Anstär
			1119000051	250	250	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-07-19	
			1119000050	188	188	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-07-19	
			1119000047	200	200	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-07-07	
			1119000033	444	444	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-06-07	
			1119000029	540	540	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-04-10	2017-1
			1119000028	870	870	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-06-07	
			1119000027	860	860	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-06-07	
			1119000024	1 500 000	1 500 000	Maximal kravkod uppnådd	1	2017-04-18	

Antal fakturor: 353

Inkludera Redigera

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjälp

Det undre fönstret visar förfallna fakturor som inte kommer att krävas. Det går att undanta fakturor från att få påminnelse/krav. Markera raden och klicka på knappen 'Exkludera'. Orsak kommer då att anges som manuellt exkluderad.

Exkludera Redigera

Om det är någon rad i det under fönstret som du vill ta med i körningen igen så är det bara att markera den och klicka på 'inkludera'.

Inkludera Redigera

I båda fallen kan du också redigera vissa uppgifter om fakturan genom att klicka på 'redigera'. Du kan bland annat ändra förfalldatum, undanta fakturan från dröjsmålsränta eller sätta inkassospärr på fakturan.

Redigera faktura

Standard Påminnelse/krav Inkasso Dokument

Förfalldatum 2017-12-29

Adress
Erikssons Gata 451 89497 Nyholm

Er referens

Vår referens

Undantas från utjämna saldo

Undantas från dröjsmålsränta

Status Inget

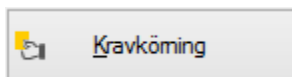
Reserverad

Fakturameddelande

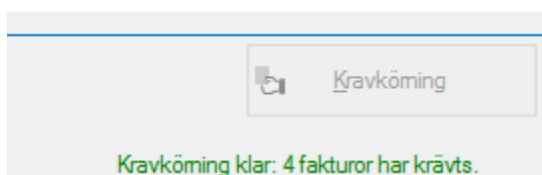
Intern fakturakommentar

OK Avbryt

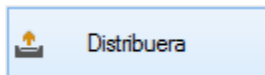
När underlaget ser korrekt klicka på knappen 'kravkörning' för att påbörja kravkörningen.



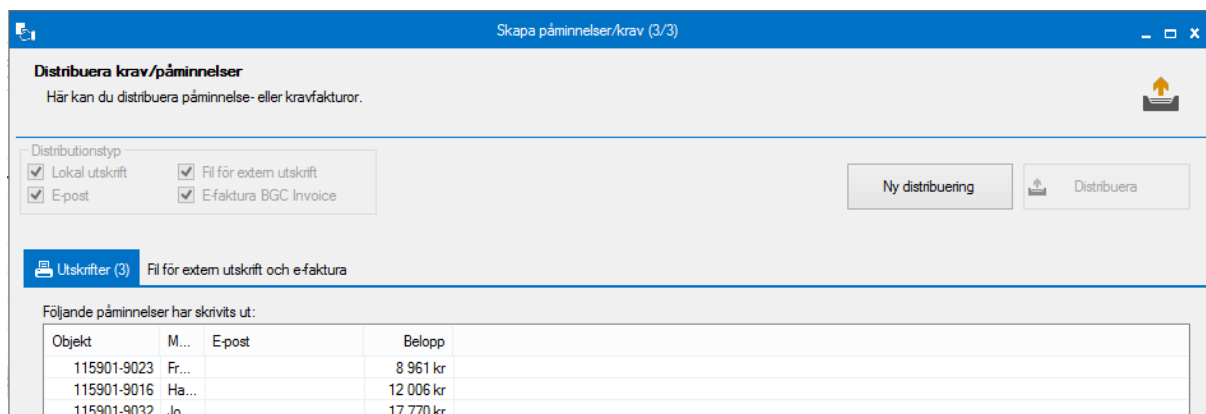
Ett meddelande kommer att visas och tala om hur många fakturor som har krävts när alla fakturor har bearbetats. Klicka på 'nästa'.



I det sista steget distribueras påminnelse- eller kravfakturorna enligt listan genom att klicka på 'distribuera'-knappen.

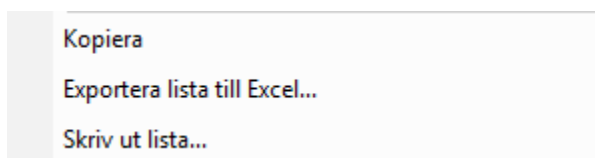


När distributionen är klar visas slutresultatet.



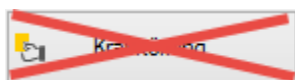
SKRIVA UT/EXPORTERA TILL EXCEL

Som i alla listfönster i Vitec Hyra kan du högerklicka och välja att skriva ut listan eller exportera den till Excel.



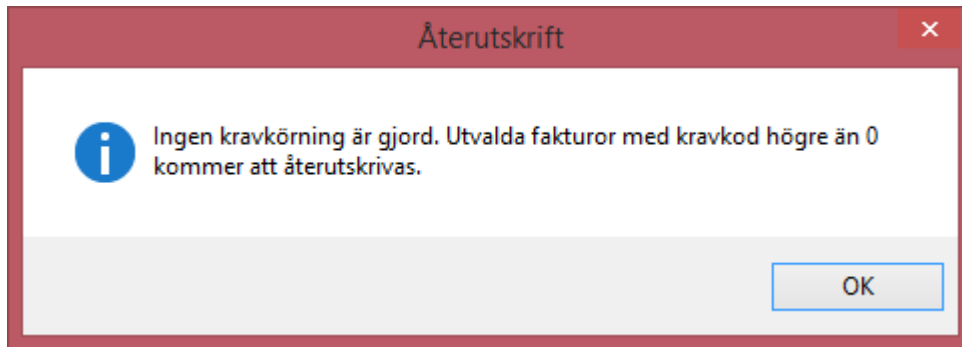
ÅTERUTSKRIFT AV PÅMINNELSE/KRAV - FLERA

Om du önskar en återutskrift av påminnelsen/kravet så går du in på funktionen igen. Gå igenom steg ett och två enligt ovan. Exkludera alla rader i den övre listan. Leta upp påminnelsen/påminnelserna du vill göra återutskrift av i den nedre listan och inkludera den. **Gör INGEN Kravkörning!**

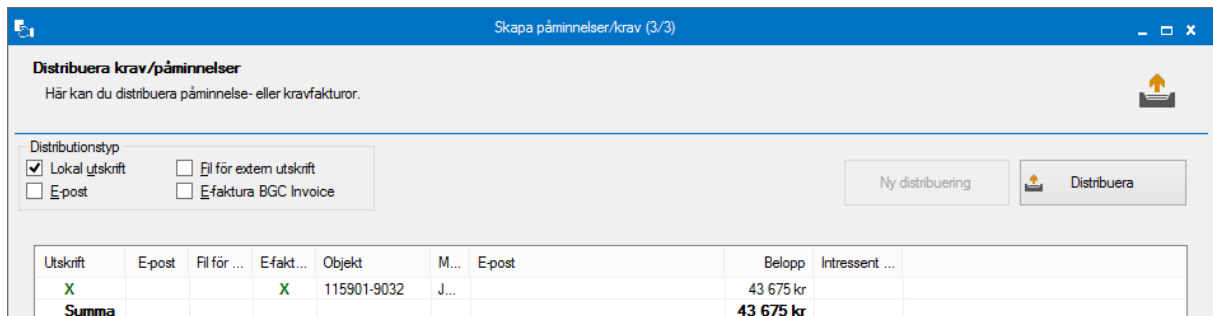


Välj 'nästa'.

Följande upplysning kommer:

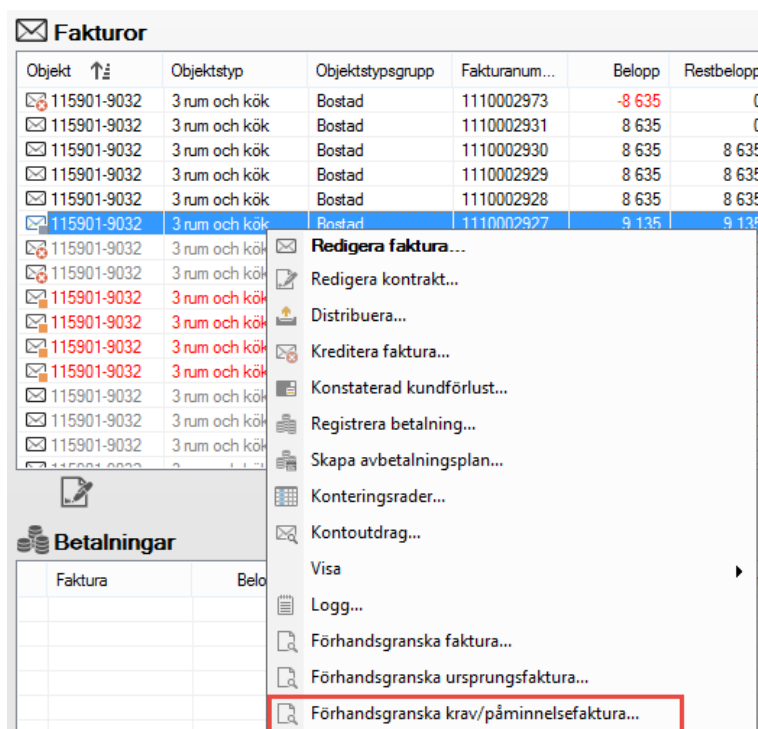


Och i nästa steg kan du åter distribuera kravet.



ÅTERUTSKRIFT AV PÅMINNELSE/KRAV - ENSTAKA

Om det bara är en enstaka påminnelse/krav som ska skrivas ut så finns möjlighet att markera en faktura på ett kontrakt och högerklicka och välja förhandsgranska...



... eller välj skriv ut/förhandsgranska i menyn högst upp.

