

Inbetalningar

Lathund, Vitec Hyra

Reviderad: 2020-02-21



Innehållsförteckning

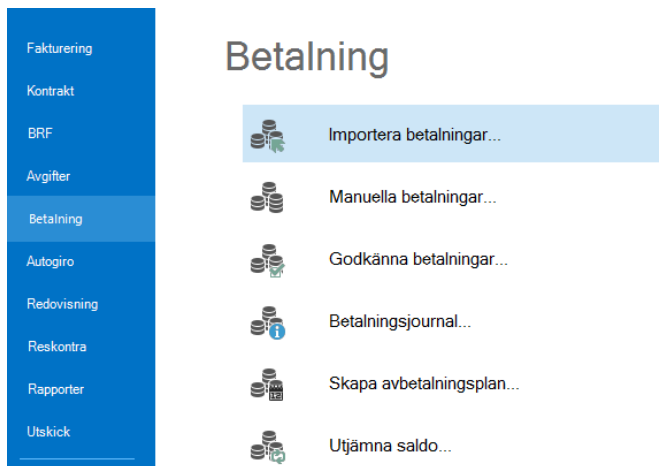
Inbetalningar	3
Fil från banken	3
Koppla till faktura/Byt faktura.....	4
Spara betalningar	5
Preliminära betalningar, möjlighet att redigera.....	5
Godkänn betalningar.....	8
Manuella inbetalningar	10
Godkänna betalningar.....	11
Betalningsjournal	11
Filter/Gruppera	12
Mer information.....	13
Skapa rapport.....	13
Filformatet ISO20022.XML.....	14

Inbetalningar

Fil från banken

Gå in under Meny->Betaling->Importerera betalningar.

Vitec Hyra har stöd för BG Max, Total IN samt ISO20022.XML och känner själv av vilken filtyp det är du vill läsa in.



The screenshot shows a software interface with a blue sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a list of menu items: Fakturering, Kontrakt, BRF, Avgifter, Betaling, Autogiro, Redovisning, Reskontra, Rapporter, and Utskick. The 'Betaling' item is highlighted. The main content area has the title 'Betaling' and a list of options, each with a stack of coins icon: Importera betalningar... (highlighted), Manuella betalningar..., Godkänna betalningar..., Betalningsjournal..., Skapa avbetalningsplan..., and Utjämna saldo...

När du har klickat på importera betalningar så startas en guide för import av betalningar.

I den övre delen visas de betalningar som stämmer överens med fakturabelopp och OCR-nummer. I den undre delen visas de poster där det inte finns någon träff på till exempel OCR-nummer. Då kan du markera den felaktiga betalningen och välja **Koppla till faktura**.

Du kan byta faktura även på en korrekt inläst betalning. Alltså de betalningar som hamnar under inlästa betalningar, i den övre rutan i dialogen. Precis på samma sätt som du kan koppla en felaktig betalning till en faktura, kan du även byta faktura på en korrekt inläst betalning genom att klicka på **Byt faktura**.

Kontroll görs också vid inläsningen att bank- och plusgironumret stämmer överens med vad som är registrerat på den ägare som ocr-numret tillhör. Om kontrollen visar att gironumret inte stämmer överens hamnar betalningen i listan över felaktiga betalningar.

När du läst in en fil flyttas den till katalogen 'Inlästa' och får en typ av stämpel. Detta för att samma fil inte ska kunna läsas in igen av misstag.

Koppla till faktura/Byt faktura

Då kommer du in i ett dialogfönster för att matcha ihop betalningen med en faktura. Systemet söker på de första bokstäverna i namnet och ger dig förslag. Det är inte säkert att det är korrekt utan du måste bestämma trovärdigheten i förslagen. Du kan också söka upp specifika fakturor på till exempel belopp eller objektsnummer.

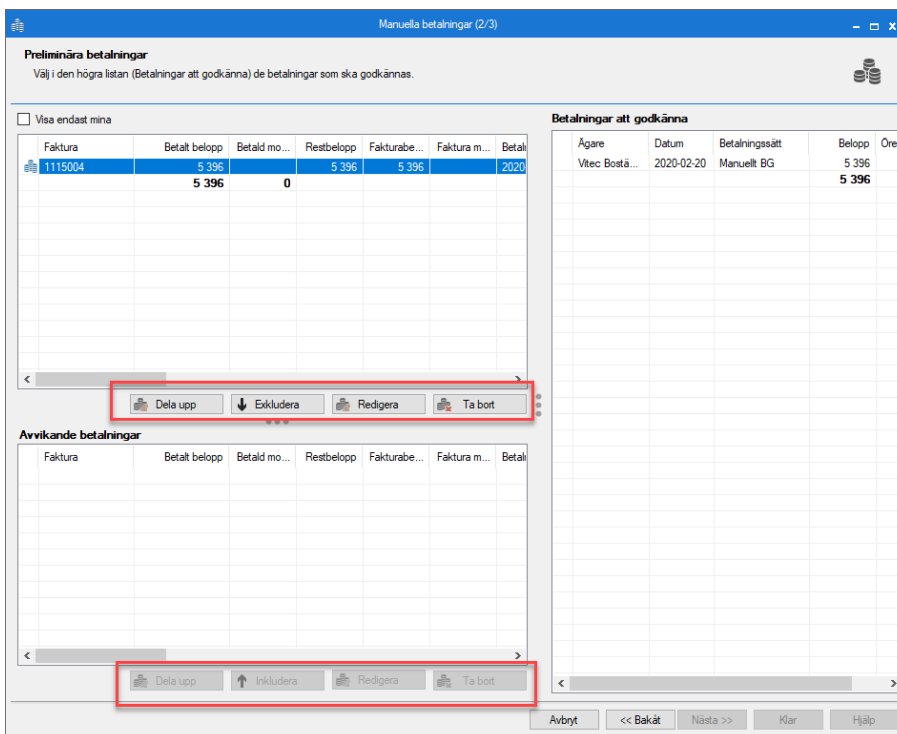
När du har valt korrekt faktura klickar du på 'ok'. Då har du kopplat ihop betalningen med fakturan.

Spara betalningar

När alla betalningar ligger på rätt faktura väljer du 'Spara betalningar'. Betalningarna sparas då men är ännu inte godkända. Det innebär att om du går in på en reskontra så ser du visserligen betalningen men den är ljusgrå, vilket innebär att den fortfarande skulle kunna ändras eller plockas bort. Det är först när den är godkänd som den går till bokföring.

Preliminära betalningar, möjlighet att redigera

Därefter klickar du på 'nästa' och har möjlighet att exkludera eller inkludera betalningar att godkänna. Du har även möjlighet att redigera betalningar här. Om de ligger i det undre vänstra fältet kommer de inte att godkännas eftersom de är avvikande på något sätt, exempelvis kan det inbetalda beloppet skilja sig från restbeloppet på fakturan. Du kan då välja att inkludera dessa ändå eller gå in och undersöka närmare. De betalningar som ligger i den övre vänstra delen är de som kommer att godkännas. Till höger i bilden har du en sammanställning av betalningar som kommer att godkännas.



The screenshot shows a software window titled "Manuella betalningar (2/3)". It is divided into several sections:

- Preliminära betalningar:** A table with columns: Faktura, Betalt belopp, Betald mo..., Restbelopp, Fakturabe..., Faktura m..., and Betal... The first row shows Faktura 1115004, Betalt belopp 5 396, Betald mo... 0, Restbelopp 5 396, Fakturabe... 5 396, Faktura m... 2020, and Betal... 2020.
- Betalningar att godkänna:** A table with columns: Ägare, Datum, Betalningsätt, Belopp, and Öres. The first row shows Ägare Vitec Bostä..., Datum 2020-02-20, Betalningsätt Manuellt BG, Belopp 5 396, and Öres 5 396.
- Avvikande betalningar:** An empty table with the same columns as the first table.

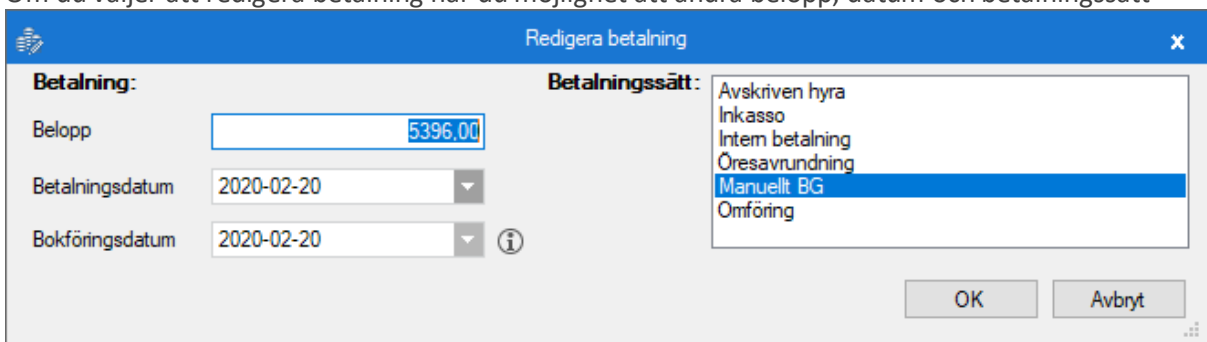
Below the tables are two sets of action buttons, each highlighted with a red box:

- The top set (under Preliminära betalningar) includes: Dela upp, Exkludera, Redigera, and Ta bort.
- The bottom set (under Avvikande betalningar) includes: Dela upp, Inkludera, Redigera, and Ta bort.

At the bottom of the window are navigation buttons: Avbryt, << Bakåt, Nästa >>, Klar, and Hjälp.

Redigera betalning

Om du väljer att redigera betalning har du möjlighet att ändra belopp, datum och betalningsätt



The screenshot shows a dialog box titled "Redigera betalning". It contains the following fields and options:

- Betalning:**
 - Belopp: A text input field containing "5396,00".
 - Betalningsdatum: A dropdown menu showing "2020-02-20".
 - Bokföringsdatum: A dropdown menu showing "2020-02-20" with an information icon (i) to its right.
- Betalningsätt:** A list box containing the following options:
 - Avskriven hyra
 - Inkasso
 - Intern betalning
 - Öresavrundning
 - Manuellt BG (highlighted in blue)
 - Omföring

At the bottom right of the dialog are two buttons: "OK" and "Avbryt".

Dela upp betalning

Om du väljer att dela upp betalning får du först välja vilken/vilka fakturor som betalningen ska fördelas på. Det går endast att välja fakturor med samma mottagare som ursprungsbetalningen.

Objekt	Fakturanum...	Nytt belopp (betalning)	Nytt betalningsätt	Belopp	Restbelopp	Förfaloda...
02-1022	1115004	5396,00	Manuellt BG	5 396	5 396	2019-11-29

Det går även att söka bland fakturorna genom att fylla i nedan val och klicka sedan på *Filtrera*.

- * Fakturanummer
- * Fakturabelopp
- * Objektetsnummer
- * Hyresgästens namn
- * Hyresgästens personnummer

I den nedre rutan markerar du fakturan/-orna som ska inkluderas. I högra delen anges det nya beloppet för respektive faktura. Hela inbetalningsbeloppet måste vara fördelat innan du kan spara med Ok-knappen.

Dela upp betalning

Fakturor att fördela betalningens ursprungsbelopp på

Objekt	Fakturanum...	Nytt belopp (betalning)	Nytt betalningssätt	Belopp	Restbelopp	Förfalloda...
00196-00015	304402887	11100,00	OCR Bankgiro	10 648	10 648	2019-07-31

Ny betalning på faktura

Ursprungsbelopp 11100,00

Återstående belopp 0,00

Använd återstående belopp ↓

Nytt belopp

Använd betalningssätt från ursprungsbetalning

Betalningssätt

- Autogiro Bankgiro
- Inkasso
- Intern betalning
- OCR Bankgiro**
- OCR Plusgiro
- Deposition
- Diffbortbokning mindre belopp
- Inhyrd

Faktura

Fakturanummer 304402887

Belopp 10648,00

Restbelopp 10648,00

Ägare Ägare #304

Bankgiro 228866410

Plusgiro 228866410

* Betalningens belopp 11 100 kr överstiger fakturans restbelopp på 10 648 kr.

Fakturor med samma mottagare

Objekt	Objekttyp	Objektstypsgroup	Fakturanum...	Belopp	Restbelopp	Förfalloda...	Mot
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304402888	10 648	10 648	2019-08-30	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304402886	10 648	10 648	2019-06-28	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304402885	10 648	10 648	2019-05-31	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304402884	10 648	10 648	2019-04-30	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304402883	10 648	10 648	2019-03-29	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304400599	10 648	10 648	2019-02-28	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304400598	10 648	10 648	2019-01-31	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	304400597	10 648	10 648	2018-12-28	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	370400268	10 648	0	2018-02-28	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	370400262	10 648	0	2018-01-31	Mor
00196-00015	5 rum och kök	Bostäder	370400228	10 648	0	2017-12-29	Mor

ⓘ

Använd samma betalningssätt som ursprungsfakturans betalning har, eller så bockar du ur valet och väljer ett nytt betalningssätt i listan.

Ny betalning på faktura

Ursprungsbelopp 11100,00

Återstående belopp 2100,00

Använd återstående belopp ↓

Nytt belopp

Använd betalningssätt från ursprungsbetalning

Betalningssätt

- Autogiro Bankgiro
- Inkasso
- Intern betalning
- OCR Bankgiro**
- OCR Plusgiro
- Deposition
- Diffbortbokning mindre belopp
- Inhyrd

Faktura

Fakturanummer 304402887

Belopp 10648,00

Restbelopp 9000,00

Ägare Ägare #304

Bankgiro 228866410

Plusgiro 228866410

Du får hjälp med hur stort det återstående beloppet är att fördela. Det går också bra att klicka på *Använd återstående belopp* för att få beloppet ifyllt.

Ny betalning på faktura

Ursprungsbelopp	11100,00
Återstående belopp	2100,00
Använd återstående belopp ↓	
Nytt belopp	0,00

Vid OK kommer du tillbaka till listan med de preliminära betalningarna

Manuella betalningar (2/3)

Preliminära betalningar
Välj i den högra listan (Betalningar att godkänna) de betalningar som ska godkännas.

Visa endast mina

Faktura	Betalt belopp	Betald mo...	Restbelopp	Fakturabe...	Faktura m...	Betal...
1115004	5 396	0	5 396	5 396		2020

Betalningar att godkänna

Ägare	Datum	Betalningsätt	Belopp	Ores
✓ Vitec Bosta	2020-02-20	Manuell BG	5 396	

Avvikande betalningar

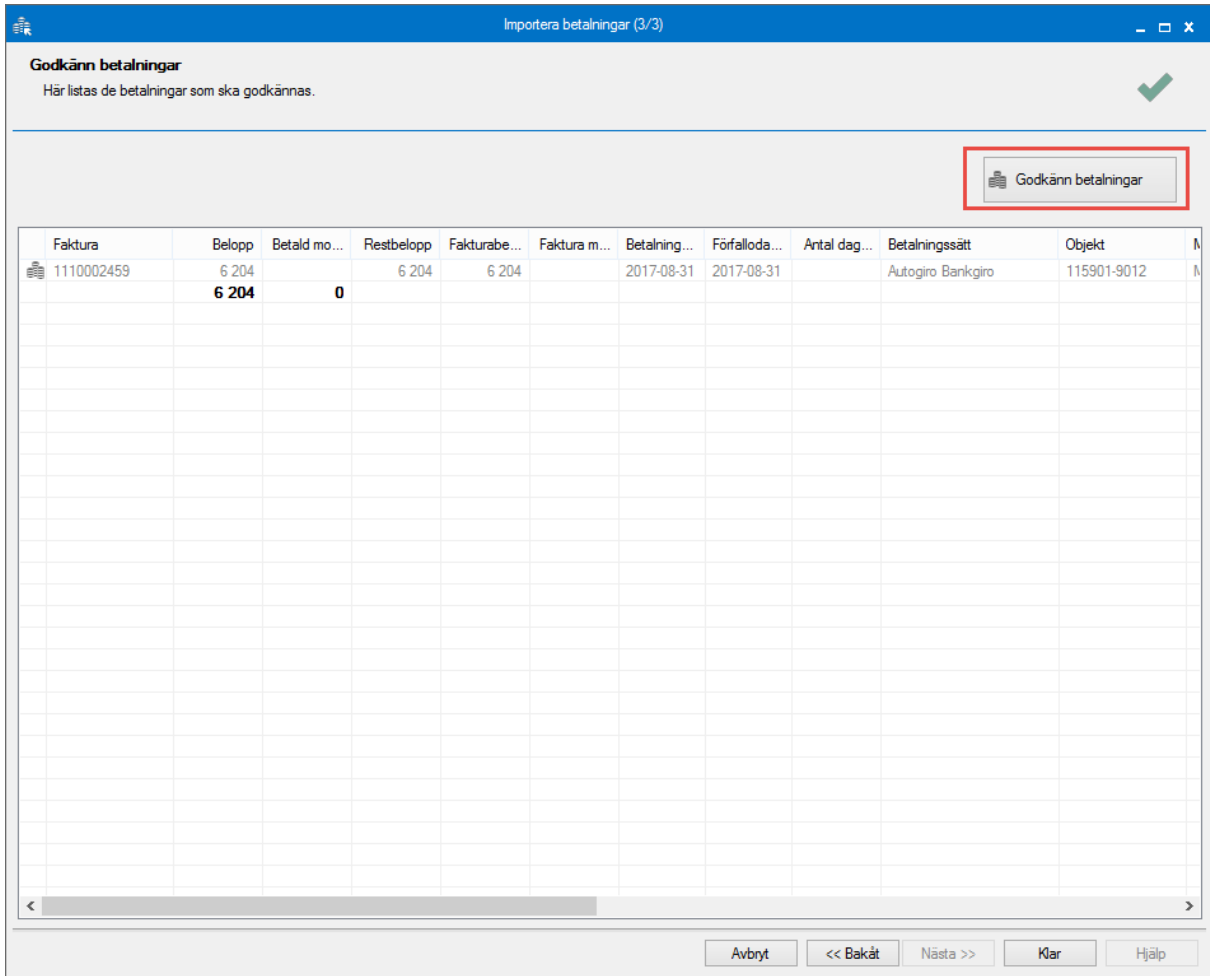
Faktura	Betalt belopp	Betald mo...	Restbelopp	Fakturabe...	Faktura m...	Betal...
---------	---------------	--------------	------------	--------------	--------------	----------

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjäl

När du är klar så klickar du på 'Nästa' för att kunna godkänna betalningarna. Du kan också klicka på 'Klar' och godkänna betalningarna senare.

Godkänn betalningar

Här väljer du om du vill godkänna betalningarna. Du kan också välja att avbryta här och senare gå in och godkänna betalningar.

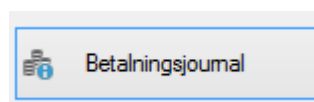


Godkänn betalningar
Här listas de betalningar som ska godkännas.

Godkänn betalningar

Faktura	Belopp	Betald mo...	Restbelopp	Fakturabe...	Faktura m...	Betalning...	Förfalloda...	Antal dag...	Betalningssätt	Objekt	M
1110002459	6 204 6 204	0	6 204	6 204		2017-08-31	2017-08-31		Autogiro Bankgiro	115901-9012	M

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjälp



När betalningarna är godkända dyker en ny knapp upp.

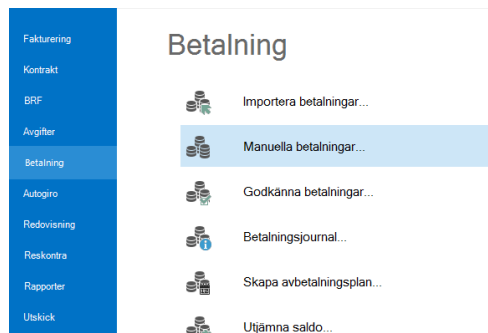
Du kan nu ta ut en betalningsjournal. Sedan klickar du 'klar'.

Om du väljer att klicka på betalningsjournal direkt när du har godkänt betalningarna får du en journal som innehåller endast de betalningar som du nyss godkänt.

Se längre ner i lathunden för mer information kring betalningsjournalen.

Manuella inbetalningar

Om du ska lägga in manuella betalningar väljer du istället ”betalning” och ”manuella betalningar”.



Här söker du fram fakturan som ska betalas och anger beloppet, betalningsdatum samt betalningssättet. Sedan väljer du spara och betalningen syns längst ner i bilden.

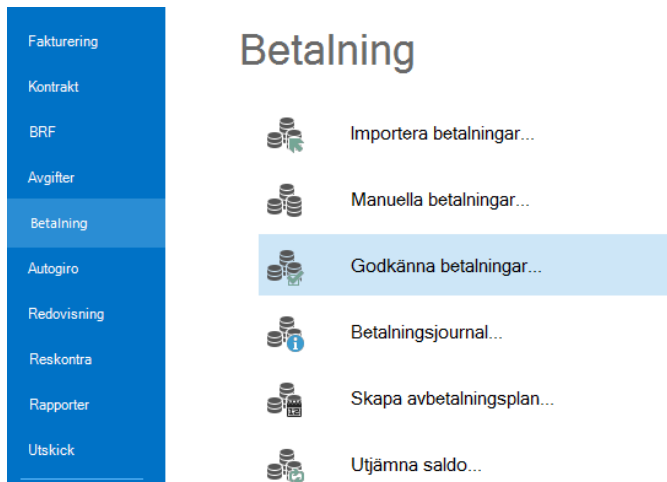
Därefter klickar du på 'nästa' och följer samma steg för godkännande som när du får en fil från bank.

Även här kan du avbryta innan du klickar på 'godkänna betalningar' och göra detta i ett senare skede.

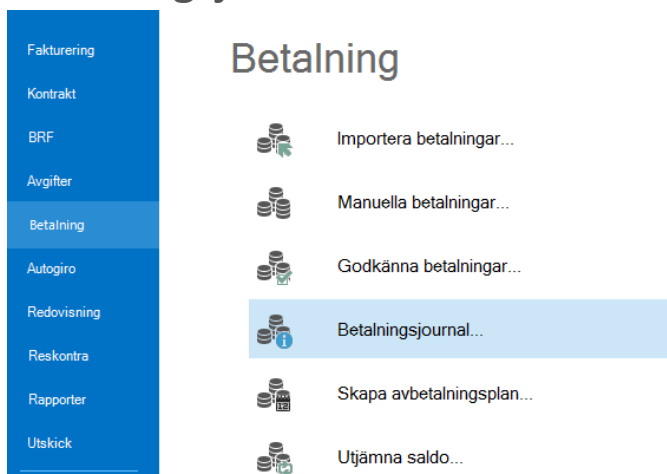
Du får ett varningsmeddelande när du försöker registrera betalningar med **framtida betalningsdatum**. Det är möjligt att ignorera varningen och fortsätta registrera betalningen med framtida betalningsdatum.

Godkänna betalningar

Har du valt att avbryta efter att ha läst in en fil och/eller lagt in manuella betalningar kan du godkänna allt i en klump genom att gå in på Betalning->Godkänna betalningar. Se vidare hur du gör under [avsnittet om att godkänna betalningar](#) i lathunden här ovanför.



Betalningsjournal



För att få ut en betalningsjournal väljer du Betalning->Betalningsjournal från huvudmenyn.

Gör dina urval i standardurvalet i steg ett, på exempelvis ägare eller fastighet. Du har också möjlighet att filtrera på objektstyp. Välj sedan 'nästa'.

I nästa steg gör du urval på betalningsdatum eller bokföringsdatum. Du kan också söka fram en särskild betalningsjournal. Kom ihåg att klicka på 'uppdatera' om du ändrar något för att se en korrekt lista.

Betalningsjournal (1/1)

Betalningsjournal
Journal för de godkända betalningarna

Ägare	Betaldatum	Betalningsätt	Belopp	Oresavrundning
Marvets Bostäder	2017-08-31	Autogiro Bankgiro	6 204	0
Summa			6 204	0

Urval

Betalningsdatum
Fr om 2017-07-17
T o m 2017-09-17 Uppdatera

Bokföringsdatum
Fr om
T o m

Betalningsjournalnr

Bokf integrationsnr

Gruppera
 Per ägare
 Per ägare och koddel

Filter

Betalningsätt

Namn

- OCR Bankgiro
- OCR Plusgiro
- Kreditering
- Autogiro Bankgiro
- Intern betalning

Betalningsjournalnummer

Nr	Skapad
<input checked="" type="checkbox"/> 1110000501	2017-08-17

Rapport
Skapa rapport...

Sidbytt per ägare koddel

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjäl

Filter/Gruppera

När du har några inlästa betalningsfiler har du också möjligheten att filtrera vilka betalningsjournalnummer du vill se, och du kan filtrera på de olika betalningssätten.

Gruppera

Per ägare
 Per ägare och koddel

Filter

Betalningsätt

Namn

- OCR Bankgiro
- OCR Plusgiro
- Kreditering
- Autogiro Bankgiro
- Intern betalning
- Utjämnat saldo

Betalningsjournalnummer



Nr	Skapad
<input checked="" type="checkbox"/> 888000002	2017-07-11

Kom ihåg att klicka på 'uppdatera' om du ändrar något för att se en korrekt lista.

Mer information

Om du vill se vilka poster som ingår per datum klicka då på en rad så visas de i det undre fönstret.

Ägare	Betaldatum	Betalningssätt	Belopp	Öresavrundning
AB...	2017-07-31	Kreditering	0	0
AB...	2017-08-31	Kreditering	0	0
AB...	2017-08-31	Inhyrd betalning	7 084	0
AB...	2017-08-15	Autogiro Bankgiro	368 004	0
Ca...	2017-07-17	Kreditering	0	0
Gla...	2017-08-01	OCR Bankgiro	8 884	0
Gla...	2017-08-01	Ujämnat saldo	0	0
Gla...	2017-08-31	Intern betalning	13	0
Ma...	2017-07-18	Intern betalning	404	0
Ma...	2017-07-24	Intern betalning	300	0
Ma...	2017-07-26	Kreditering	0	0
Ma...	2017-07-31	Inhyrd betalning	9 900	0
Ma...	2017-07-31	Intern betalning	1 169	0
Ma...	2017-07-31	Kreditering	0	0
Ma...	2017-08-11	OCR Bankgiro	6 000	0
Ma...	2017-08-11	Ujämnat saldo	0	0
Ma...	2017-08-23	Kreditering	0	0
Ma...	2017-08-31	Autogiro Bankgiro	6 204	0
Ma...	2017-08-31	Intern betalning	404	0
Ma...	2017-08-31	Kreditering	0	0
Sc...	2017-08-14	Autogiro Bankgiro	27 162	0
Sc...	2017-08-22	Kreditering	0	0
Vit...	2017-08-23	Kreditering	0	0
S...			1 169	0

Faktura	Belopp	Betald mo...	Restbelopp	Fakturabe...	Faktura m...	Betalning...	Förfallo...
 1110002913	765		0	765		2017-07-31	2017-0...
 1110002618	404		0	404		2017-07-31	2017-0...
	1 169	0					

Skapa rapport

Du kan som vanligt högerklicka i en lista och exportera den till Excel. Men vill du ha den i PDF-format så klickar du på 'Skapa rapport' för att få ut den.

Rapport

[Skapa rapport...](#)

Sidbryt per ägare koddel

Betalningsjournal 2017-07-17 - 2017-09-17

Sida 1(1)

Datum: 2017-08-17

Fakturanr	Objektnr	Hyresgäst	Förfalldatum	Fakturabelopp	Betalbelopp	Betald moms	Kravdatum	Inkassodatum
Ägare: Marvels Bostäder								
Betalningssätt: Autogiro Bankgiro Betalningsdatum: 2017-08-31								
1110002459	115901-9012		2017-08-31	6 204	6 204	0		
Summa Autogiro Bankgiro				Antal: 1	6 204	0		
Summa 2017-08-31				Antal: 1	6 204	0		
Summa Marvels Bostäder				Antal: 1	6 204	0		
Summa totalt				Antal: 1	6 204	0		

Filformatet ISO20022.XML

När det gäller ISO20022.XML kan filerna skilja sig något för de olika bankerna. Vi har främst testat det format som Swedbank använder sig av. Det betyder inte att vi inte stödjer andra bankers filer eftersom det mesta i filerna är likadant. Vad vi ser berör inte de variationer som finns i filerna den information som Vitec Hyra använder. Skulle du uppleva problem med ISO20022.XML är du välkommen att höra av dig till oss via ServiceCenter.