

Dröjsmålsränta

Lathund, Vitec Hyra



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Dröjsmålsränta	4
Fakturera dröjsmålsränta	4
Urval av objekt	4
Urval av fakturor	5
Välj avgift och debiteringsperiod.....	5
Skapa avgiften	6
Skriv ut eller exportera lista.....	6
Referensränta	7
Länk.....	7

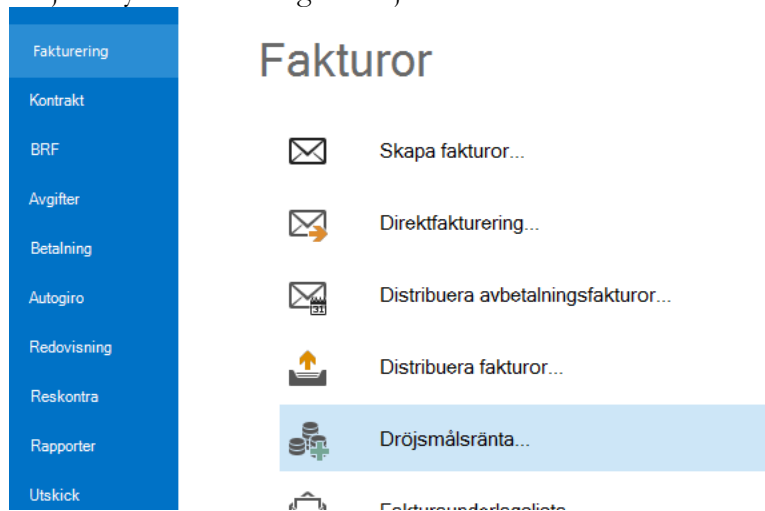
Dröjsmålsränta

Kom ihåg att uppdatera referensräntan innan du gör en debitering av dröjsmålsräntan, den måste finnas. Mer info om den längst bak i denna lathund. Även ägaren måste ha ibockat

Ingår i beräkning för dröjsmålsränta. Inställningar bör även vara gjorda under Alternativ->Dröjsmålsränta.

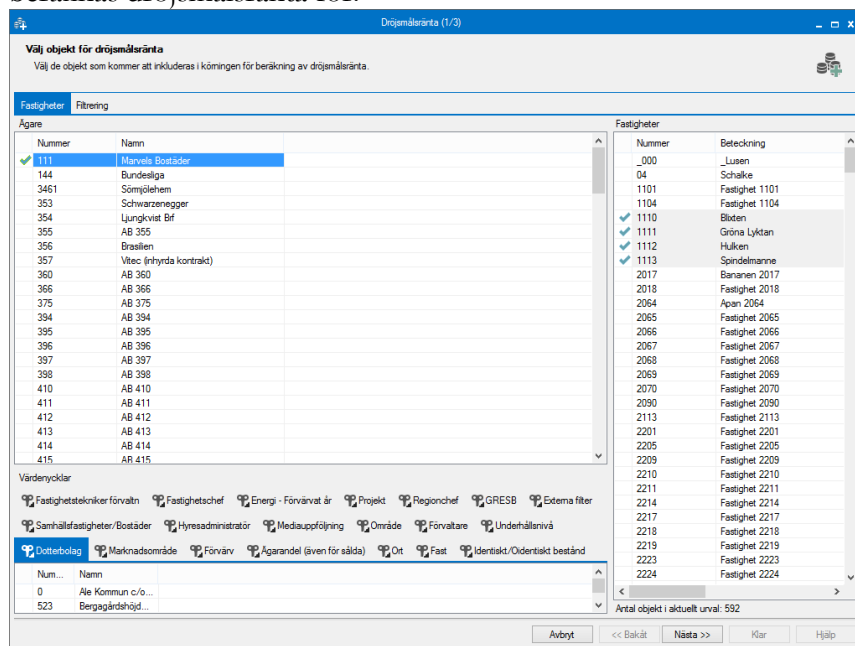
FAKTURERA DRÖJSMÅLSRÄNTA

Välj Meny->Fakturering->Dröjsmålsränta för att debitera dröjsmålsränta.



URVAL AV OBJEKT

Börja med att göra urval av för vilka ägare, fastigheter eller värdenycklar vars objekt det ska beräknas dröjsmålsränta för.



Klicka på 'nästa'.

URVAL AV FAKTUROR

Du får upp en lista med de fakturor som kan beräknas dröjsmålsränta på. **Förfalldatum t o m** avser fakturans förfalldatum. Hänsyn tas till alla godkända betalningar före dessa betalningar. Fakturor med räntor som understiger minimibeloppet visas inte listan.

Om du ändrar förfalldatum så måste du klicka på 'hämta fakturor' igen, och de fakturor som inte varit slutbetalda vid förfalldatum och som kommer att ingå i beräkningen av dröjsmålsränta hämtas.

Fakturorader för hyresgäster som avflyttat visas med en ljusröd färg.

Objekt	Mottagare	Fakturatyp	Fakturabelopp	Förfalldatum	Fakturanum...	Fakturadatum	Betaldatum
12017-0530164	117477 AB	Hyresfaktura	3 630	2016-10-31	6510012878	2016-10-11	2016-11-09
12017-0540179	Enberg W...	Hyresfaktura	3 658	2016-04-29	6510005109	2016-04-08	2016-05-09
12017-0540179	Enberg W...	Hyresfaktura	3 684	2016-09-30	6510011647	2016-09-12	2016-10-10
12017-0550027	117477 AB	Hyresfaktura	4 783	2016-10-31	6510012887	2016-10-11	2016-11-09
12017-0560184	Jemila Kas...	Hyresfaktura	3 703	2016-05-31	6510006409	2016-05-10	2016-06-07

Val finns att **undanta faktura från dröjsmålsränta permanent** eller **exkludera** fakturan från just denna räntekorning. Markera faktura som ska undantas i den övre listan och klicka på någon av knapparna. Fakturorna kommer då att flyttas till den undre listan. Om du vill flytta tillbaka en exkluderad faktura markerar du den och klicka på **inkludera**.

Objekt	Mottagare	Fakturatyp	Fakturabelopp	Förfalldatum	Fakturanum...	Fakturadatum	Betaldatum
12017-0740059	117477 AB	Hyresfaktura	4 747	2016-10-31	6510012927	2016-10-11	2016-11-09
12017-0740193	Solveig D...	Hyresfaktura	3 510	2016-04-29	6510005169	2016-04-08	2016-05-26
12017-0750045	Mohanad ...	Hyresfaktura	5 837	2016-11-30	6510014161	2016-11-09	2016-12-12
12018-0110142	Sofie Gron...	Hyresfaktura	6 751	2016-05-31	6510006487	2016-05-10	2016-06-07
12018-0120144	Saleem Al...	Hyresfaktura	6 490	2016-07-29	6510009022	2016-06-08	2016-08-03
12018-0920218	Anders Go...	Hyresfaktura	3 616	2016-07-29	6510009048	2016-06-08	2016-08-05

3554 fakturor

Undanta faktura från dröjsmålsränta permanent

Exkludera

Fakturor som exkluderats från dröjsmålsränta

Inkludera

Objekt	Mottagare	Fakturatyp	Fakturabelopp	Förfalldatum	Fakturanum...	Fakturadatum	Betaldatum
12017-00025	25518 AB	Hyresfaktura	133 744	2016-03-31	6510003918	2016-03-09	2016-04-13

VÄLJ AVGIFT OCH DEBITERINGSPERIOD

Välj vilken **avgiftstyp** som ska gälla för dröjsmålsräntan. (Avgiftstypen måste vara markerad som dröjsmålsränta för att vara valbar). **Debiteringsperiod** avser det datum som avgiften kommer att erhålla. Finns det fakturor som omfattar ett senare datum kommer avgiftensdatum att anpassas till detta. Nästa gång den perioden faktureras kommer även dröjsmålsräntan att faktureras.

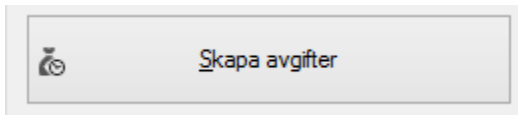
Avgifter för dröjsmålsränta

Avgiftstyp

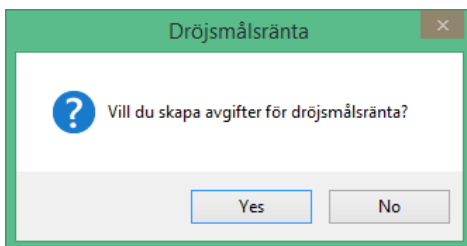
Debiteringsperiod

SKAPA AVGIFTEN

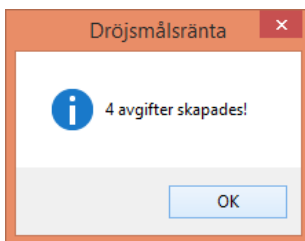
Välj **skapa avgifter** när alla urval är gjorda. De läggs till som en engångsavgift.



Du får upp en sista kontrollfråga. Klicka på 'ja'.

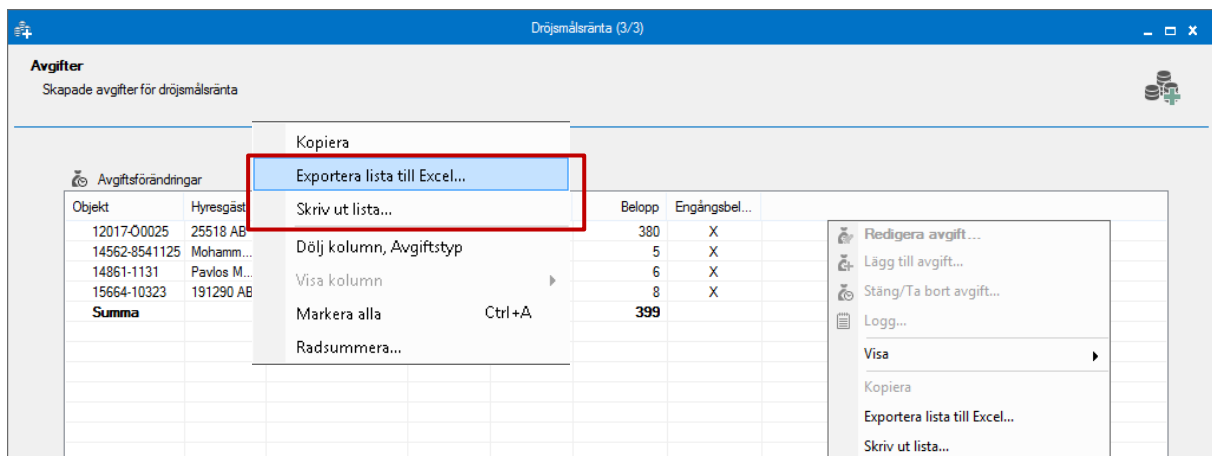


Du får en bekräftelse.



SKRIV UT ELLER EXPORTERA LISTA

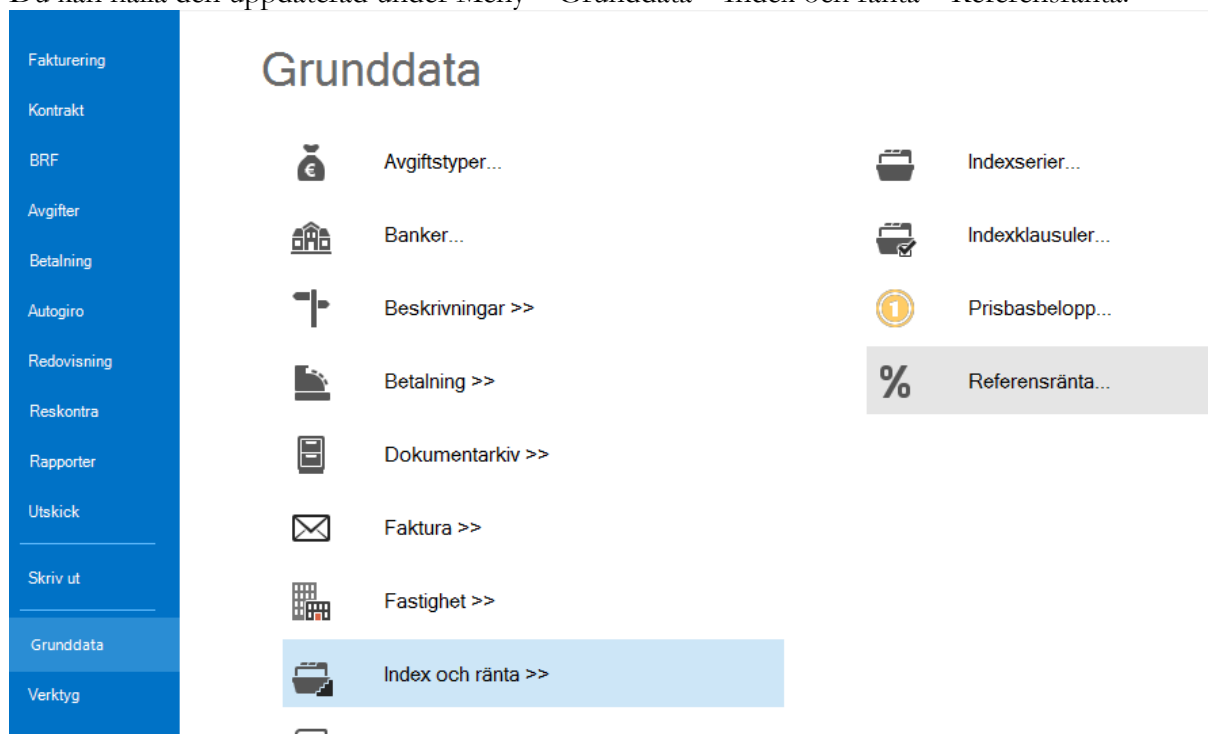
I sista bilden får du en lista med de genomförda dröjsmålsdebiteringarna. Du kan nu högerklicka i listan och välja att exportera den till excel eller att skriva ut den.



Klicka på 'klar'.

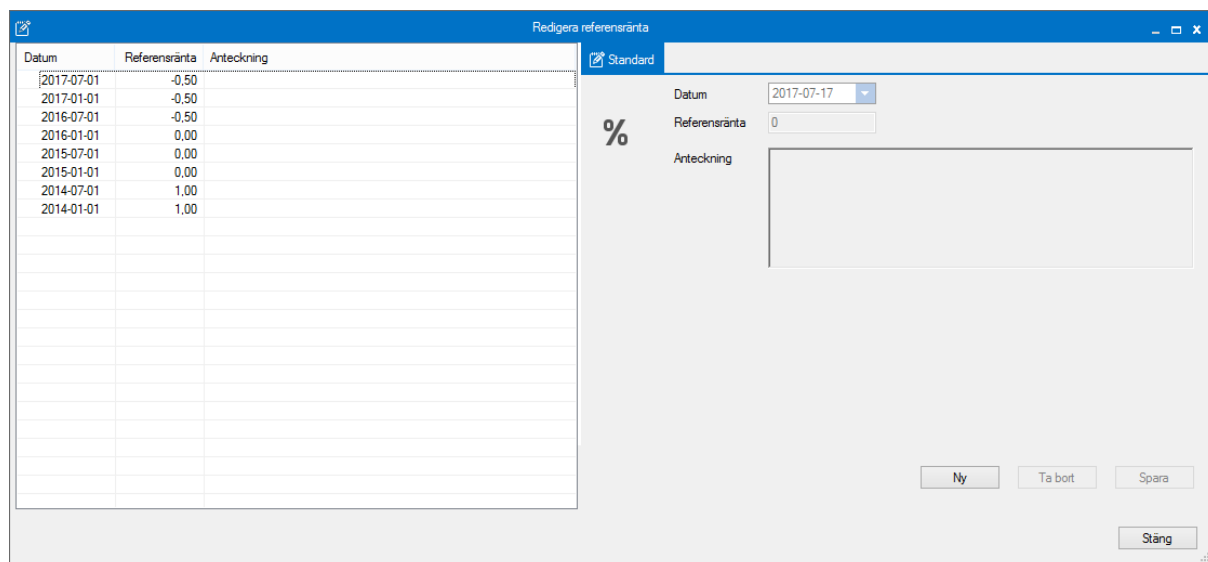
REFERENSRÄNTA

Referensräntan måste vara uppdaterad i registret för att ränteberäkning ska kunna ske korrekt. Du kan hålla den uppdaterad under Meny->Grunddata->Index och ränta->Referensränta.



The screenshot shows the 'Grunddata' menu in a software application. The menu is displayed in a blue sidebar on the left, with 'Grunddata' highlighted. The main area shows a grid of menu items, each with an icon and a label. The 'Index och ränta >>' item is highlighted in light blue.

Icon	Label
€	Avgiftstyper...
Bank icon	Banker...
Map icon	Beskrivningar >>
Calendar icon	Betalning >>
Folder icon	Dokumentarkiv >>
Envelope icon	Faktura >>
Building icon	Fastighet >>
Printer icon	Index och ränta >>
Folder icon	Indexserier...
Folder icon	Indexklausuler...
1 in a circle icon	Prisbasbelopp...
%	Referensränta...



The screenshot shows the 'Redigera referensränta' window. It features a table on the left with columns for 'Datum', 'Referensränta', and 'Anteckning'. The table contains data for dates from 2014-01-01 to 2017-07-01. On the right, there are input fields for 'Datum' (2017-07-17), 'Referensränta' (0), and 'Anteckning'. At the bottom, there are buttons for 'Ny', 'Ta bort', 'Spara', and 'Stäng'.

Datum	Referensränta	Anteckning
2017-07-01	-0,50	
2017-01-01	-0,50	
2016-07-01	-0,50	
2016-01-01	0,00	
2015-07-01	0,00	
2015-01-01	0,00	
2014-07-01	1,00	
2014-01-01	1,00	

LÄNK

Referensräntan hittar du hos Riksbanken.

<http://www.riksbank.se/sv/Rantor-och-valutakurser/Referensranta-och-tidigare-diskontotabell/>