

# Inkasso

## Lathund, Vitec Hyra





## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inkasso.....	4
Skapa underlag för Inkasso .....	4
Vitec Inkasso .....	5
Fil till externt inkassobolag.....	5
Inget inkassosystem valt (Excel) .....	7
Betalningar och saldokorrigerings.....	8
Betalningar som kommer från Inkassobolaget.....	9
Schemalägg skapandet av filen 'Meddelande om saldokorrigerings' .....	11
Återutskrift av påminnelse/krav .....	15

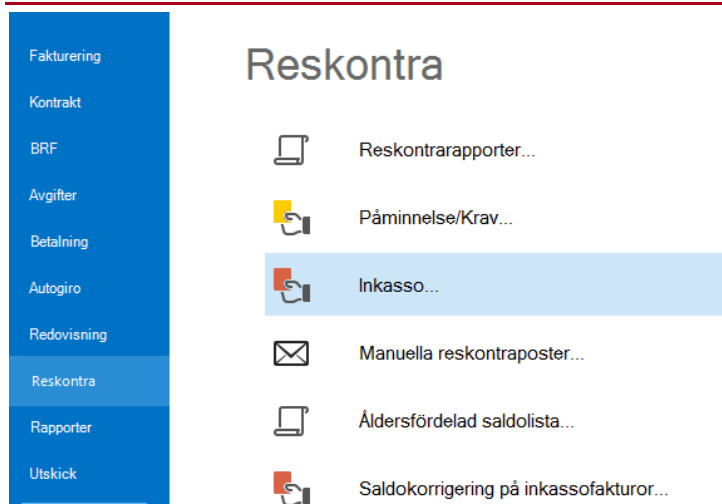
## Inkasso

Innan du skapar några inkassoärenden måste du välja vilken typ av inkasso som används och ställa in några grundinställningar. Det görs under Meny->Inställningar->Alternativ->Inkasso. Om en FTP server anges under Alternativ, Inkasso så kommer inkassofilen att skickas direkt vid skapande till den adress som anges här.

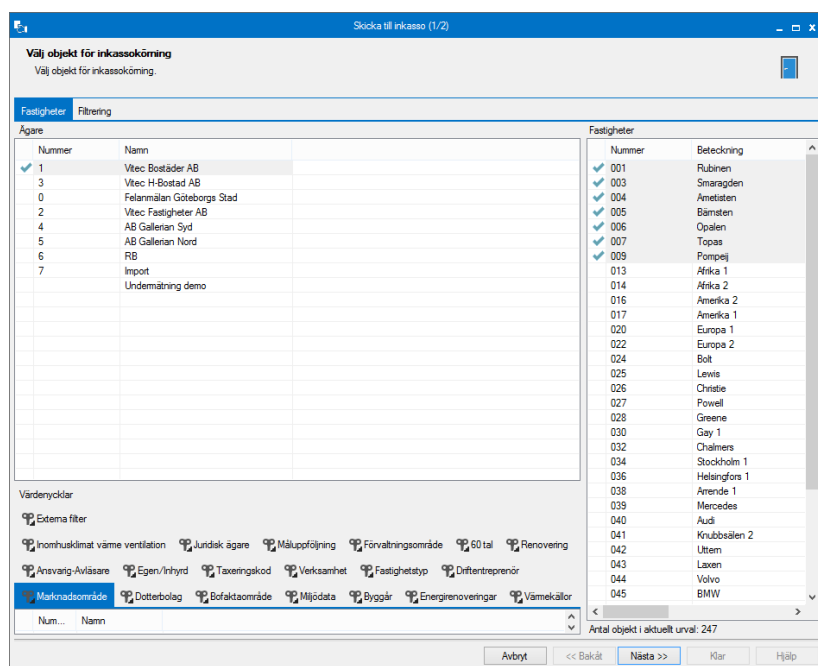
Mer om detta kan du läsa i lathunden ALLMÄNT – Inställningar.

Du måste också ha genomfört Påminnelse-/Kravkörningar. Alla kravnivåer enligt inställningar måste ha varit genomförda innan inkasso kan skapas.

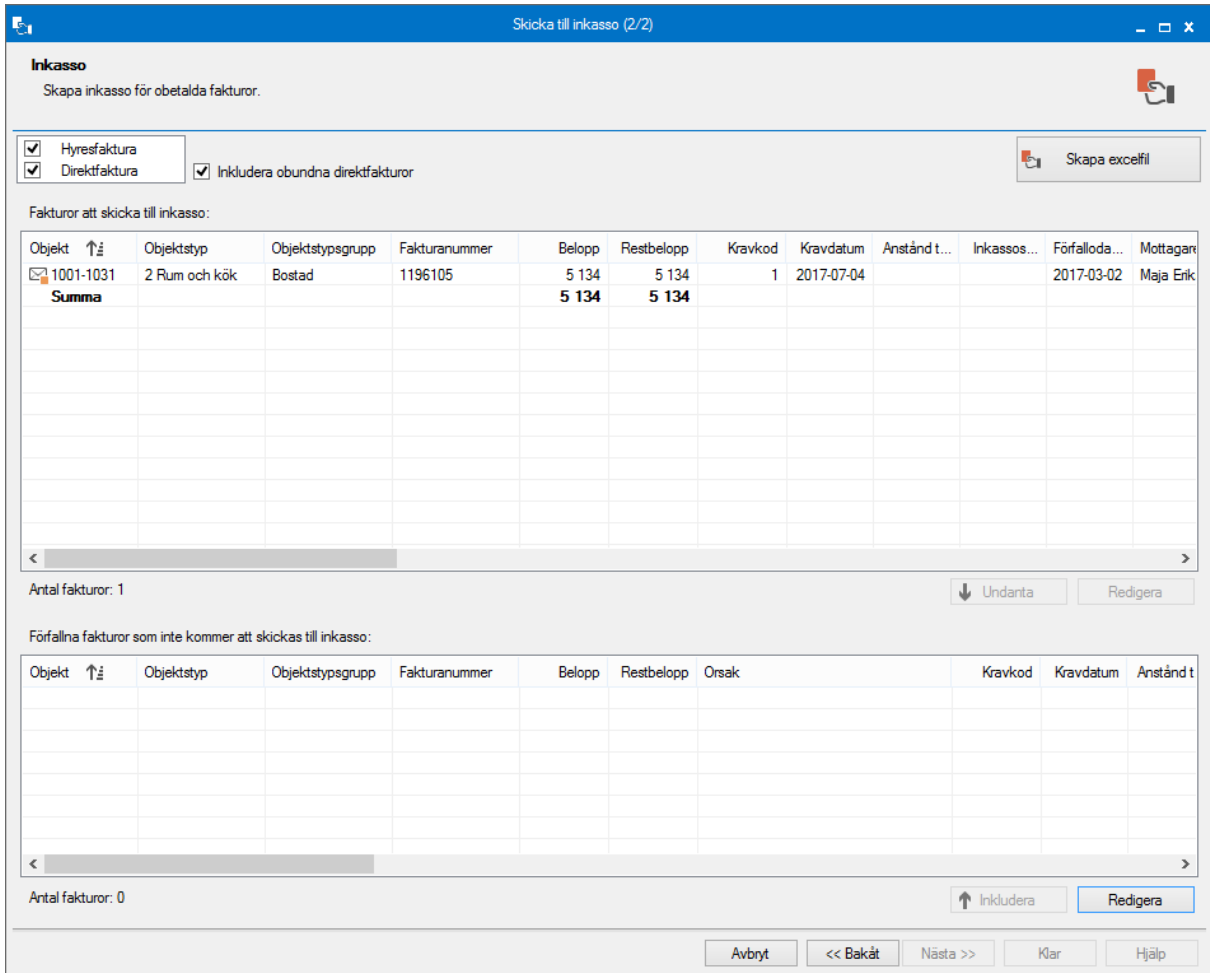
### SKAPA UNDERLAG FÖR INKASSO



Gå in under Meny->Reskontra->Inkasso och gör dina urval i standardurvalet.



I nästa steg visas obetalda fakturor som är aktuella att skicka till inkasso. Du kan välja att undanta fakturor för inkasso. Markera då posten och klicka på undanta. Det går även att inkludera fakturor för inkasso ligger som undantagna för inkasso från den nedre listan. När valen är gjorda är det fakturor i den övre listan som kommer att bli inkassofakturor.



Objekt	Objektstyp	Objektstypsgrupp	Fakturanummer	Belopp	Restbelopp	Kravkod	Kravdatum	Anstånd t...	Inkassos...	Förfalloda...	Mottagar
1001-1031	2 Rum och kök	Bostad	1196105	5 134	5 134	1	2017-07-04			2017-03-02	Maja Erik
<b>Summa</b>				<b>5 134</b>	<b>5 134</b>						

## VITEC INKASSO

Klicka på knappen 'Skapa inkassoärende' om du arbetar med Vitec Inkasso och fortsatt arbeta vidare med ärendet där.

## FIL TILL EXTERNT INKASSOBOLAG

Klicka på knappen 'Skapa inkassoärende' om du arbetar då Intrum Justitia eller Svea Inkasso är valt som inkassosystem skapas en fil med **nya ärenden** i sista steget i inkassokörningen.

När filen är skapad får man en återkoppling om vilka ärenden det gäller (om du inte skapat en excelfil).

Skicka till inkasso (2/2)

**Inkasso**  
Skapa inkasso för obetalda fakturor.

Skapa inkassoärende

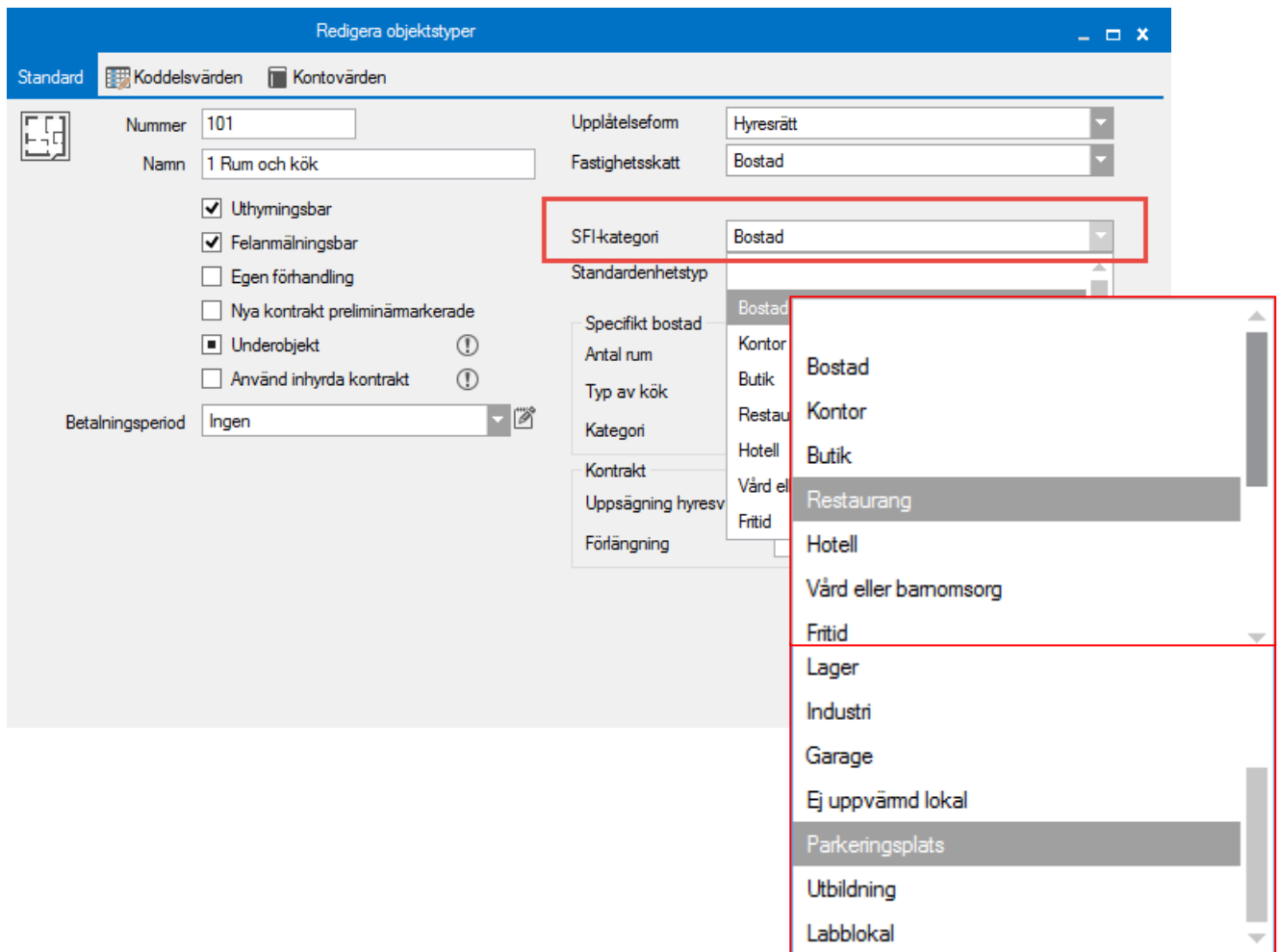
Fakturanummer	Förfalloda...	Hyses...	Personnr	Belopp	Restbelopp	Skapat	Skapat av
1196073	2017-03-02	Yan...	194008...	6 043 kr	6 043 kr	2017-07-04	(kundad...
1196072	2017-03-02	Yan...	194008...	6 043 kr	6 043 kr	2017-07-04	(kundad...
1196071	2017-03-02	Yan...	194008...	6 043 kr	6 043 kr	2017-07-04	(kundad...
1196103	2017-03-02	Test ...	197905...	5 134 kr	5 134 kr	2017-07-04	(kundad...
1196102	2017-03-02	Test ...	197905...	5 134 kr	3 992 kr	2017-07-04	(kundad...
1196106	2017-03-02	Maja ...	194612...	5 134 kr	5 134 kr	2017-07-04	(kundad...
1196117	2017-03-02	Ann-C...	192303...	6 043 kr	6 043 kr	2017-07-04	(kundad...
1196142	2017-03-02	Flune ...	193801...	13 060 kr	13 060 kr	2017-07-04	(kundad...
1196190	2017-03-02	Agnet...	194207...	5 913 kr	5 913 kr	2017-07-04	(kundad...
1196189	2017-03-02	Agnet...	194207...	5 913 kr	5 913 kr	2017-07-04	(kundad...
1196188	2017-03-02	Agnet...	194207...	5 913 kr	3 404 kr	2017-07-04	(kundad...
1196196	2017-03-02	Folke ...	196706...	6 073 kr	6 073 kr	2017-07-04	(kundad...
1196223	2017-03-02	Mikae...	198909...	6 169 kr	6 169 kr	2017-07-04	(kundad...
1196222	2017-03-02	Mikae...	198909...	6 169 kr	3 660 kr	2017-07-04	(kundad...
1196452	2017-03-02	stefan...	194901...	5 771 kr	5 771 kr	2017-07-04	(kundad...
1196451	2017-03-02	stefan...	194901...	5 771 kr	5 771 kr	2017-07-04	(kundad...
1196450	2017-03-02	stefan...	194901...	5 771 kr	5 771 kr	2017-07-04	(kundad...
1196553	2017-03-02	Jens ...	197609...	17 036 kr	17 036 kr	2017-07-04	(kundad...
1196558	2017-03-02		165567...	27 101 kr	27 101 kr	2017-07-04	(kundad...

Avbryt << Bakåt Nästa >> Klar Hjälp

Denna lista går att högerklicka på och exportera till Excel om man vill spara den, eller skriva ut.

## SFI-KATEGORINS BETYDELSE I INKASSOFILEN

I filformat läggs in vilken typ av skuld det är och den hämtas från SFI-koden på objektstypen.



Vald SFI-kategori	Intrum Justitia	Svea Inkasso
Bostad	17	BO
Övriga (lokaler)	18	LO
Parkering	19	PA
Lager	20	LO
Garage	30	LO
Ej vald	99	LO

## INGET INKASSOSYSTEM VALT (EXCEL)

Om inget inkassosystem är valt kommer en excel fil att skapas. Klicka på knappen 'skapa excel fil'.

Du får tala om var excelfilen ska lägga sig och du får en fråga om du vill öppna filen nu. Excelfilen har följande utseende:

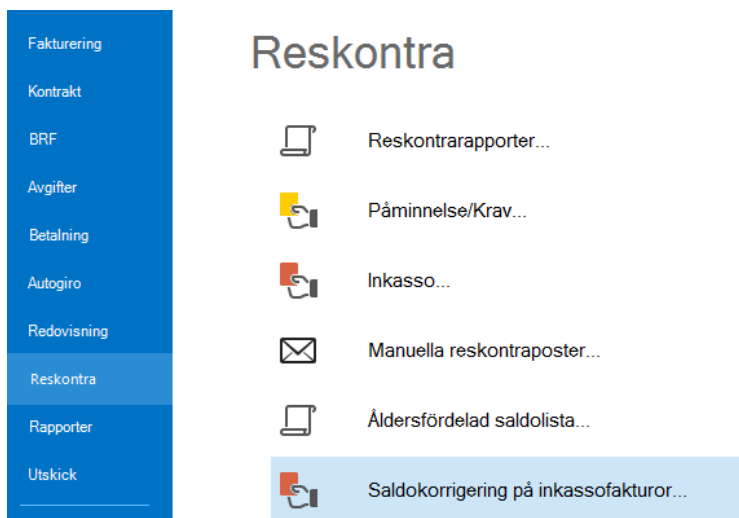
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Objektnr	Hyresgäst	Personnummer	Adress	Postnummer	Postort	Fakturanummer	Belopp	Förfalldag	Restbelopp	Kravkod	Senaste kravdatum	Inkassospärr tom	Mottagare inkassospärr tom	Intressenter
2	99-101-01	Orvar Ahl	19560505-0052	Nygatan 3 - 5	111 66	STAN	101000038	8 755,00	2014-05-06	8 755,00	1	2014-08-12			
3	99-101-03	Martin Kolbäck	19800314-0145	Nygatan 3 - 5	111 66	STAN	101000045	8 027,00	2014-05-06	2 522,00	1	2014-08-11			
4															
5															

Rapportera in dina ärenden till er inkassopartner, eller hantera dem själv.

## BETALNINGAR OCH SALDOKORRIGERING

Det är även möjligt att skapa en fil över saldokorrigeringar som inkommit på fakturor som gått till inkasso. Denna är möjlig att schemalägga så att den skapas med automatik vid vald tidpunkt. Den går också bra att skapa manuellt. Med saldokorrigeringar avses alla betalningar och eventuella krediteringar som är gjorda på fakturan. Betalningar med betalningssättet 'inkasso' kommer inte med här utan förutsätts vara betalningar som kommer från inkassobolaget. Mer om det nedan.

Under Meny->Reskontra finns möjlighet att göra saldokorrigeringar på betalningar som kommit in på fakturor som är inkassomärkta. Saldokorrigering på inkassofakturor är tillgänglig oavsett vilket inkassosystem du använder dig av.



Först gör du dina urval i standarselekteringen.

I nästa steg gör du urval på vilket datum du vill se korrigeringarna för och om du vill se på betalningar på hyresfakturor eller direktfakturor eller både och. Här visas ett X i kolumnen 'Saldokorrigering' om betalningen tidigare har varit med i en fil som meddelats inkassobolaget.



Ägare	Fastighet	Objektsnummer	Fakturanummer	Fakturatype	Förfalloda...	Inkassod...	Betalning...	Betalningssätt

Du kan klicka 'klar' här eller gå du vidare med 'nästa'.

Ägare	Fastighet	Objektsnummer	Fakturanummer	Förfalloda...	Inkassod...	Betalning...	Betalningssätt
AB 652	Fastighet 6520	16520-7000189	6520002680	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-18	Kostnad Inkasso
AB 482	Fastighet 4825	14825-11654	4820002560	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-20	Ränta Inkasso
Ägare med Svea Ink...	Fastighet 6021	16021-L3823	6630000236	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-20	Kostnad Inkasso
Ägare med Svea Ink...	Fastighet 6021	16021-L3823	6630000236	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-20	Ränta Inkasso
AB 671	Fastighet 4063	14063-0706	6710004357	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-21	Ränta Inkasso
Sömjölehem	Fastighet 3461:1	13461:1-0007	34610000533	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-22	Ränta Inkasso
AB 422	Fastighet 4222	14222-0022	4220000228	2016-03-31	2016-04-14	2016-04-22	Ränta Inkasso

I nästa steg finns möjlighet att skapa fil med saldokorrigeringar i XML-format. Här visas därför **alla betalningar**, oavsett betaldatum, på inkassomarkerade fakturor som ännu inte har meddelats inkassobolaget.

## BETALNINGAR SOM KOMMER FRÅN INKASSOBOLAGET

Det går att ställa in vilket bg/pg som inkassobolaget har och under förutsättningar att inkassobolaget skickar den extra informationen i betalningsfilen så kommer dessa betalningar att lägga sig på betalsättet 'Inkasso' och exkluderas från saldokorrigeringsfilen.

Har ni flera olika inkassobolagsgiron kan ni lägga in dem efter varandra med ett ;-tecken emellan.

**Inkassoinställningar**  
Här kan du göra inställningar för inkassohantering

Ägare: Grundinställningar

**Grunduppgifter**

Inkassosystem: Intrum Justitia

Bankgironr inkassobolag: 11111111;2222-2222

Plusgironr inkassobolag: 3333333;444444-4

ID hos servicebyrå:

Exportera delbetalningar

Inkludera kommentarer från fakturaunderlag på direktfakturor

I BG-Max-filen tittar Hyra på denna information:

### 3.2.3 Betalningspost (Transaktionskod = "20")

Betalningsposten innehåller information om en betalning som gjorts till ett Bankgironummer (eller via ett plusgironummer vid konvertering). Betalningsposten ingår som huvudelement i en betalning, se punkt 1.1.

**Tabell 4: Betalningspost**

Term	Antal tecken	Pos	Format	Beskrivning
Transaktionskod	2	1-2	N:-	Transaktionskod = "20" (betalningspost)
Avsändar-Bankgironummer	10	3-12	N:ho	Betalarens Bankgironummer om detta finns tillgängligt
Referens	25	13-37		Ditt företag referens, se Tabell 5
Betalningsbelopp	18	38-55	N:ho	Betalningens belopp. De två sista siffrorna anger öre eller cent
Referenskod	1	56	N:-	Referenskoderna indikerar status på den referens som betalaren angivit samt aktuellt format i referensfältet, se Tabell 5
Betalningskanal-kod	1	57	N:-	Kod som indikerar aktuell betalningskanal, se Tabell 6

I TotalIN tittar Hyra på denna information:

- **Avsändarkonto, bankgironummer och organisationsnummer**

Position	Innehåll	Justering
1-2	Posttyp = <b>60</b>	Numeriskt
3-38	Avsändarkonto, bankgironummer.	Alfanumeriskt, vänsterställt, blankutfyllt
39	Ursprungskod. 1 = Kontonummer 2 = Bankgironummer 3 = Bankens Referens Blankt = Övrigt	Alfanumeriskt
40-59	Organisationsnummer.	Alfanumeriskt, vänsterställt, blankutfyllt
60-80	Reserv.	Blankutfyllt.

Prata därför med ditt inkassobolag så att de skickar med den extra informationen om avsändarkonto i betalningsinformationen, annars kommer betalningarna in som vanliga hyresbetalningar och kommer att skickas med i saldo-filen till inkassobolaget.

Kontovärden	
Basvärden	
Ägarvärden	
Basvärden Konto Inget val	
Fakturatyp   Avgiftstyp   Förbrukningslag Momstyp   Objektstyp   Övrigt   Betalningssätt	
Namn	Konto
Periodisering	2971
Öresdifferens	3740
Avräkningskonto (likvidbolagshant...	
Konstaterad kundförlust	4536
-----	
Förskottsbetald moms (kredit), anvä...	
Förskottsbetald moms motkonto (de...	
Förskottsbetalda hyror momsgrunda...	
Förskottsbetalda hyror ej momsgrun...	
Förskottsbetalda hyror motkonto (d...	
Periodisering skattefri omsättning (k...	1180
Periodisering skattepliktig omsättnin...	1211
Periodisering omsättning motkonto (...)	1150
-----	
Obetald moms	
Obetald moms motkonto	
Obetald momspliktig omsättning	
Obetald momsfri omsättning	
Obetald omsättning motkonto	
-----	
Skuldkonto förskottsbetald hyra	4503
Överskjutande betalning inkasso	














Om en ägare har ett konto kopplat till kontovärdet "Överskjutande betalning inkasso" och får in en betalning från ett bankgiro som matchar det man angett i inställningarna för sitt inkassosystem, bokförs den överskjutande delen av betalningen (om sådan finns) på kontot kopplat till kontovärdet "Överskjutande betalning inkasso". Har man inte kopplat något konto till det nya kontovärdet för ägaren som mottar betalningen eller om betalningen inte överstiger fakturabeloppet, bokförs betalningen som vanligt.

#### SCHEMALÄGG SKAPANDET AV FILEN 'MEDDELANDE OM SALDOKORRIGERINGAR'

Då filen skapas via schemaläggning finns inte möjligheten att göra urval enligt standardurvalet utan alla betalningar skrivs i filen. Välj Meny->Verktyg->Schemalagda tjänster.

- Fakturering
- Kontrakt
- BRF
- Avgifter
- Betalning
- Autogiro
- Redovisning
- Reskontra
- Rapporter
- Utskick
- Skriv ut
- Grunddata
- Verktyg
- Inställningar
- Hjälp
- Avsluta

## Verktyg

-  Databaskonvertering Nova...
-  Datalistor...
-  Dokumentarkiv...
-  Elektronisk signering...
-  Export...
-  Flytta avgifter...
-  Inläsning anmälningsfil efaktura...
-  Integrationer >>
-  Logglista...
-  Rapportgenerator...
-  Rensa personlig information...
-  Rensa preliminära fakturaunderlag...
-  Schemalagda tjänster...

Klicka på 'ny'. Välj sedan tjänsten 'skapa saldofil'.

**Skapa en schemalagd tjänst (Sida 1 av 7)**  
 Ange namn och beskrivning för den schemalagda tjänsten.

Tjänst: Skapa saldofil

Namn:

Beskrivning: 

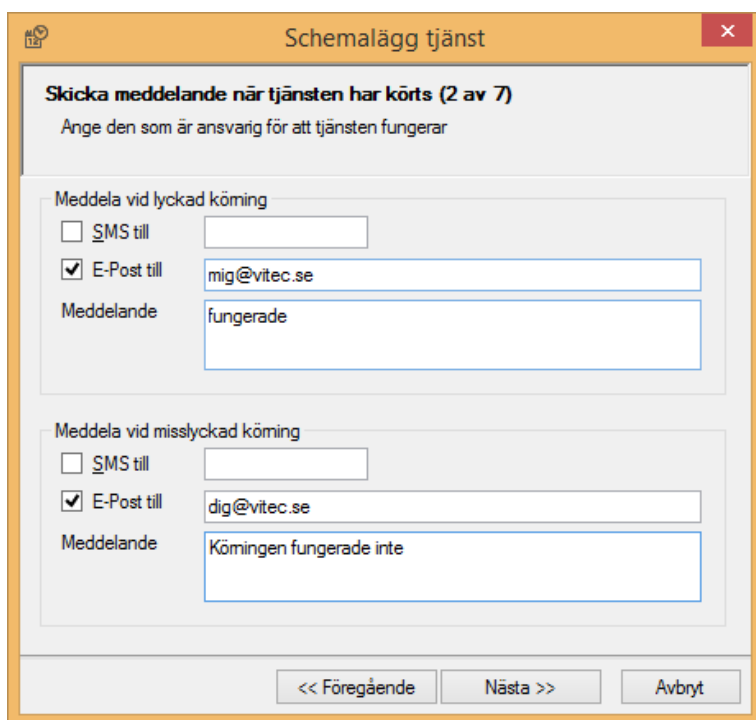
Exporterar en saldofil till inkassosystem.

Aktiverad

<< Föregående
Nästa >>
Avbryt

Ange namn och beskrivning och klicka på 'nästa'. Du kan i ett senare läge gå in och redigera tjänsten och då bocka ur 'aktiverad' så tjänsten finns kvar men inte arbetar.

Ange vem som ska få information om körningen misslyckas samt om information även ska skickas då körningen lyckas. Klicka på 'nästa'.



**Schemalägg tjänst**

**Skicka meddelande när tjänsten har körts (2 av 7)**  
Ange den som är ansvarig för att tjänsten fungerar

Meddela vid lyckad köring

SMS till

E-Post till mig@vitec.se

Meddelande fungerade

Meddela vid misslyckad köring

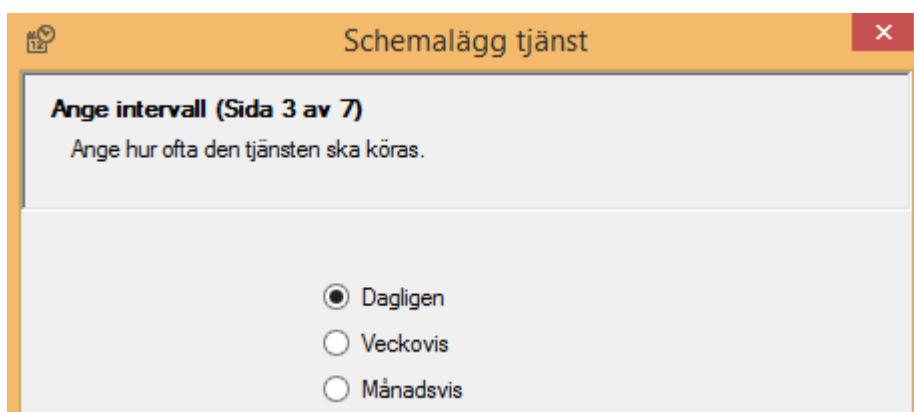
SMS till

E-Post till dig@vitec.se

Meddelande Körningen fungerade inte

<< Föregående    Nästa >>    Avbryt

Ange hur ofta tjänsten ska köras. Klicka på 'nästa'.



**Schemalägg tjänst**

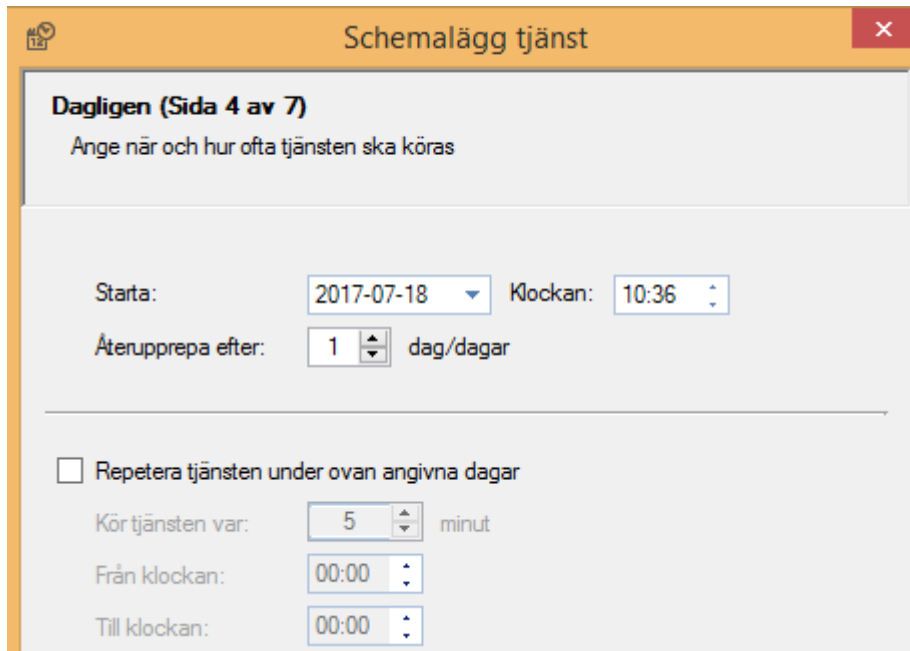
**Ange intervall (Sida 3 av 7)**  
Ange hur ofta den tjänsten ska köras.

Dagligen

Veckovis

Månadsvis

Ange när och hur ofta tjänsten ska köras. Klicka på 'nästa'.



**Schemalägg tjänst**

**Dagligen (Sida 4 av 7)**  
Ange när och hur ofta tjänsten ska köras

Starta: 2017-07-18 Klockan: 10:36

Återupprepa efter: 1 dag/dagar

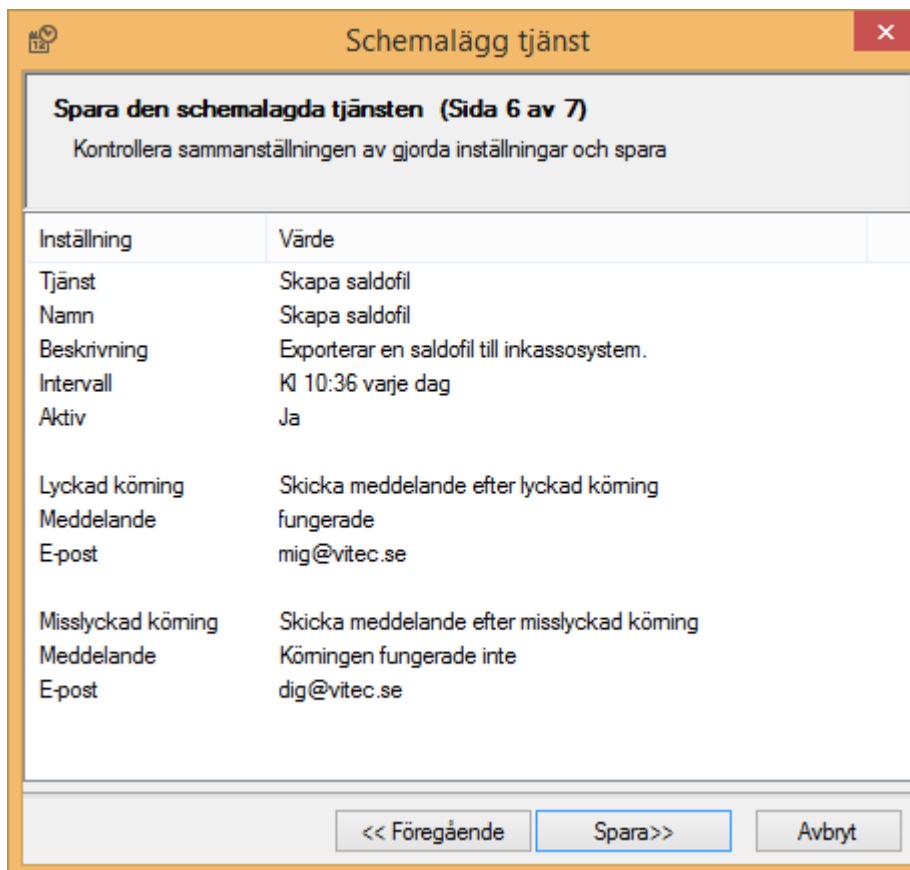
Repetera tjänsten under ovan angivna dagar

Kör tjänsten var: 5 minut

Från klockan: 00:00

Till klockan: 00:00

Kontrollera och 'spara'.



**Schemalägg tjänst**

**Spara den schemalagda tjänsten (Sida 6 av 7)**  
Kontrollera sammanställningen av gjorda inställningar och spara

Inställning	Värde
Tjänst	Skapa saldofil
Namn	Skapa saldofil
Beskrivning	Exporterar en saldofil till inkassosystem.
Intervall	Kl 10:36 varje dag
Aktiv	Ja
Lyckad köming	Skicka meddelande efter lyckad köming
Meddelande	fungerade
E-post	mig@vitec.se
Misslyckad köming	Skicka meddelande efter misslyckad köming
Meddelande	Kömingen fungerade inte
E-post	dig@vitec.se

<< Föregående    Spara>>    Avbryt

## ÅTERUTSKRIFT AV PÅMINNELSE/KRAV

Det är möjligt att skriva ut påminnelser/krav direkt från reskontravyn, antingen via högerklick eller via klick i menyn.

Man kan både förhandsgranska och skriva ut påminnelse/krav från reskontravyn för hyresfaktura respektive direktfaktura som har fått påminnelse/krav.

