

Dynamics™ Ejendom
for
Microsoft® Business Solutions
Dynamics NAV® 5.1

Indholdsfortegnelse

Kom godt i gang.....	6
Indledning	6
Filosofien bag udviklingen.....	6
Ejendom Menu (overblik).....	8
Opsætning	9
Ejendomsopsætning	9
Generelt.....	9
Dimensioner	10
Nummerering	12
Overførte oplysninger	13
Betalinge.....	14
Wordintegration	15
Kildespor.....	16
Version	16
Ejendomsressourcer	17
Basisenhed og enhedskoder	19
Pristalsregulering	20
Ejd. kladdenavne.....	21
Ejd. status	22
Ejd. a c. ressourceafregning	23
Driftsbudgetopsætning	24
Dimensioner	26
Ansvarscentre.....	26
Selskabsdimension ("Global dim. afstem bogf.").....	27
Ejendoms std. dimensioner	28
Prioritetsgæld	30
Prioritetsgæld bogf. opsætning	30
Prioritetstyper.....	32
Lejemål.....	33
Lejemålsanvendelser	33
Mærkevarer	34
Inventar & Installationer	34
Lejemål adresseformler.....	35
Lejemål opkrævningsformler.....	37
Økonomistyring, moms og regnskabsperioder	39
Momsopgørelse pr. dimension.....	39
Regnskabsperioder	40
Nulstil resultatopgørelse	41
Automatisk mellemregning.....	42
Ejendomsadministration.....	44
Ejendomsdimensioner	46
Opkrv. profil status	48
Ressource skabelon	49
Lejemål.....	53
Lejemåls dimensioner	55

Lejere	61
Opkrævningsoplysninger	64
Forskudte kvartaler	66
Ejd. Lejerressourcer – menuer	67
Ressourcelister	71
Ressourcepriser	73
Frigiv og Åbn funktionerne.....	74
Dokumenter.....	75
Anlæg & fors. (Anlæg & forsikring)	78
A conto regnskab	79
Vedligeholdelseskonti	84
Prioritetsgæld	85
Terminsydelser.....	88
Amortiseringsplan.....	90
Bogføring	90
Tilbagefør bogføring	90
Prioritetsgæld for hele ejendommen	91
Lejemålskort.....	92
Pristalsregulering	95
Lejerkort.....	97
Lejere og ressourcer	98
Ejd. Lejemålsoversigt.....	100
Vedligeholdelseskonti	102
Ejd. Prioritetsgældsoversigt	106
Lejemålsbehandling	107
Fakturaer og kreditnotaer	107
Opkrv. profilkladde	108
Overdragelse af administration	111
Ejd. ressourcekladde	111
Virkningerne af en bogføring.....	115
Rapporter.....	118
Lejemåls opkrævningsforslag	118
Ejd. stamdata.....	122
Ejd. aldersfordelte tilgodehavender	124
Ejd. ressourcer pr. lejemål.....	127
Dan opkrv. profil linjer	129
Periodiske aktiviteter.....	131
Dan Lejemålsopkrævning	131
Opkrævningsprincippet – et eksempel.....	133
Restancebehandlingen.....	134
Lejemålsrestancer.....	135
Ejd. påkrav (rykker).....	135
Restanceaftaler	137
Restanceaftalekladde.....	137
Aftale funktioner	138
Opfølgning fra debitor kort	139
Opfølgning fra debitorposter.....	140
Udlign betaling på aftaler.....	141
Ejd. ressourceprisændring	142

Forslå ejd.-ress. prisændringer	142
Ejd. Ressourceprisforslag	145
Brevfletning med Word	145
Opdater ejd. ressourcepriser.....	147
Én gangs ressourcer (depositum)	147
A Conto regnskab.....	148
Arbejdsmetoden	148
Arbejdsovervejelser	149
Lukning af ressource.....	150
Dan a conto opgørelseskladde	151
A conto opgørelseskladde	152
Oplysninger til den nye a c. ressource	154
Opgjort forbrug for perioden.....	155
Forbrugs funktioner	155
Ny a conto ressource	159
Ejd. driftsbudget.....	160
Tilknytning til ejendom.....	160
Driftsbudgettering og opfølgning	161
Driftsbudget funktioner.....	164
Driftsbudget undtagelser	166
Oversigt.....	167
Kørselsposter.....	167
Bogf. opkrævningsposter	168
Udveksling	170
Wordskabeloner	170
XML udveksling af ejd. data.....	172
Notat om ejendomsmoms.....	173
Opkrævning via PBS.....	175
Generelt.....	175
Opsætning	176
Debitorgrupper	178
Debitor PBS aftaler	178
Opkrævningskladdetyper	179
Bankhelligdage.....	179
Betalingsform.....	179
Debitorer	180
Opkrævningskladde	182
Dannelse af opkrævninger	182
Indlæsning af betalingsfiler.....	185
Bogføring af indbetalinger	186
Oversigter.....	186

Indeks

<u>A c. forbrug</u>	77	<u>Inventar</u>	57
<u>A c. forbrugskort</u>	67	<u>Kred alle opkrævn</u>	159
<u>A c. ress. afregning</u>	51, 77	<u>Kred. én opkrævning</u>	159
<u>A conto forbrugskort</u>	148	<u>Lejemålskort</u>	156
<u>A'conto forbrugskort</u>	156	<u>Lejemålsoversigt</u>	61
<u>Ajourfør lejerne</u>	48	<u>Lejerressourcer</u>	61, 147, 156
<u>Anlægsaktiver</u>	57	<u>Opkrv. profilk ladde</u>	100
<u>Beregn reduc. beløb</u>	68	<u>Opkrv. profil status</u>	47
<u>Beregn ressourceliste</u>	69	<u>Ress. bemærkning</u>	66
<u>Budget undtagelser</u>	156, 158	<u>Ressourcekort</u>	65
<u>Dan a'conto forbrugslinier</u>	147	<u>Ressourceliste</u>	49
<u>Dan betalingsaftale</u>	130	<u>Ressourcelister</u>	68
<u>Dan fordelinger</u>	150	<u>Ressourceoversigt</u>	48
<u>Dan opkrv. Profil linjer</u>	121	<u>Ressourcepriser</u>	70
<u>Ejd. ressourcekladde</u>	103	<u>Se dokument</u>	76, 159
<u>Enheder</u>	58	<u>Sæt filter baseret på bilagsnr.</u>	130
<u>Fjern dokument</u>	73	<u>Tildel ny a c. ressource</u>	147
<u>Fjern filtre</u>	130	<u>Tildel ress. alle lejere</u>	51
<u>Frigiv alle</u>	71	<u>Tildel til lejerne</u>	49
<u>Historikfunktion</u>	160	<u>Udlæs til Excel</u>	59, 78, 157
<u>Historiske</u>	55	<u>Vedligeholdelse</u>	67
<u>Indgår-i</u>	51, 52	<u>Vis dokument</u>	72
<u>Indlæs dokument</u>	72	<u>Åbn alle igen</u>	71
<u>Installationer</u>	58		

Kom godt i gang.

Indledning

Dynamics™ Ejendom er en Microsoft Business Solutions tillægsløsning til NAV 4.0 DK.

Løsningen er udviklet til at hjælpe administrationsselskaber med at administrere ejendomme, lejligheder, ejerforeninger, rest-ejendomme og erhvervsudlejning.

Ved salg af en ejendom, kan hele administrationsdelen vedrørende den solgte ejendom, inklusiv dokumenter, billeder mv. [udlæses og indlæses](#) direkte hos køberen. Endvidere kan alle oplysninger overføres til et andet selskab, i det tilfælde hvor en ejendomsaktivitet udskilles i et nyt selskab.

Dynamics Ejendom tager udgangspunkt i ejendomsadministration, set med en administrators og revisors øjne.

I Dynamics Ejendom har du mulighed for at administrere ejendomme og lejemål i forskellige valutaer og differentiere momsen, helt ned til det enkelte lejemål. Det er ligeledes muligt at lave [momsopgørelser](#) ned til den enkelte ejendom og evt. lejemål.

Filosofien bag udviklingen

Der findes sjældent to lejemåls ydelser der er ens - hverken i prissætning eller i omfang. Nogle ydelser opkræves månedligt, andre á conto og nogle kvartalsvis eller ugentligt. Nogle lejemåls ydelser er engangsydelser, f.eks. depositum mens andre opkræves til brug for uvendig eller indvendig vedligeholdelseskonto. Visse ydelser er belagt med moms, nogle med differentieret moms andre igen uden moms overhovedet.

For at opnå den fulde fleksibilitet og samtidigt integrere alle ydelser i ejendommens eller administrationsselskabets regnskab anvendes funktionen ”Ressourcer” i Navision som opkrævningsgrundlag.

For at opdele og holde særskilt regnskab, herunder også momsregnskab, anvendes to hoved dimensioner, én på ejendommen og én på de tilhørende lejligheder.

For mange ejendomsadministratorer gælder, at de har flere selskaber i samme regnskab, hvilket giver et samlet overblik over aktiviteterne. For at du kan adskille disse aktiviteter på et senere tidspunkt, tildeles ”selskabsdimension” som første dimension og selve ”ejendommen” som anden dimension. Du relaterer disse to dimensioner til hinanden, således at du altid har et fuldstændigt overblik over hvilke ejendomme der tilhører de pågældende selskaber.

Når en ejendom sælges er det let at udlæse og overføre alle relevante ejendomsoplysninger til den nye køber elektronisk (i praksis foregår dette med XML). Hvis køber ligeledes har anskaffet sig Dynamics Ejendom, kan alle data umiddelbart indlæses automatisk fra XML filerne.



Ejendomsadministratorer er vant til at en stor del af deres arbejde foregår i Microsoft® Excel. Derfor findes der i Dynamics Ejendom, avancerede muligheder for udlæsning til Excel, herunder til pivottabeller direkte i Excel.

Ejendom Menu (overblik)

Ejendom

- Ejendomme
 - Ejendomsadministration
 - Lejemålskort
 - Lejere og ressourcer
 - Ejd. lejemålsoversigt
 - Vedligeholdelseskonti
 - Ejd. prioritetsgældsoversigt
- Lejemålsbehandling
 - Debitorer
 - Tilbud
 - Fakturaer
 - Kreditnotaer
 - Opkrv. profilkladde
 - Ejd. ressourcekladde
- Rapporter
 - Lejemåls opkrævningsforslag
 - Ejd. stamdata
 - Ejd. aldersfordelte tilgodehavender
 - Ejd. ressourcer pr. lejemål
 - Dan opkrv.profil linjer
- Periodiske aktiviteter
 - Dan lejemålsopkrævning
 - Lejemålsrestancer
 - Ejd. påkrav (rykker)
 - Udstedte påkrav (rykkere)
 - Restanceaftalekladde
 - Udlign betaling på aftaler
 - Ejd. ressourceprisændring
 - Foreslå ejd.-ress. prisændringer
 - Ejd. ressourceprisforslag
 - Opdater ejd. ressourcepriser
- A conto regnskab
 - Dan a conto opgørelseskladde
 - A conto opgørelseskladde
 - Ejd. driftsbudget
- Oversigt
 - Bogførte fakturaer
 - Bogførte kreditnotaer
 - Bogf. restanceaftaler
 - Bogf. opkrævningsposter
 - Kørselsposter
 - Journaler
 - Naviger
- Opsætning
 - Ejendomsopsætning
 - Ejendomsressourcer
 - Ejd. kladdenavne
 - Ejd. status
 - Ejd. a. c. ressourceafregning
 - Driftsbudgetopsætning
 - Dimensioner
 - Ansvarscentre
 - Global dim. afstem bogf.
 - Ejendomsstd. dimensioner

Økonomistyring

Ejendom

Økonomistyring

- Finans
 - Kontoplan
 - Budgetter
 - Kassekladder
 - Analyse & rapportering
 - Intercompany-bogføringer
 - Rapporter
 - Oversigt
 - Periodiske aktiviteter
 - Gentagelseskladder
 - Opdater analyser...
 - Intrastatkladder
 - Moms
 - Afregn moms
 - Afregn moms på dimension
 - Momsangivelse
 - Moms - listeangivelse disk...
 - Valuta
 - Regnskabsår
 - Ejd. regnskabsperioder
 - Ejd. nulstil resultatopgørelse...
 - Konsolidering
- Likviditetsstyring
- Debitorstyring
- Kreditorstyring
- Anlæg
- Lager
- Opsætning
- PBS

Økonomistyring

Ejendom

< Ejendom
< Ejendom

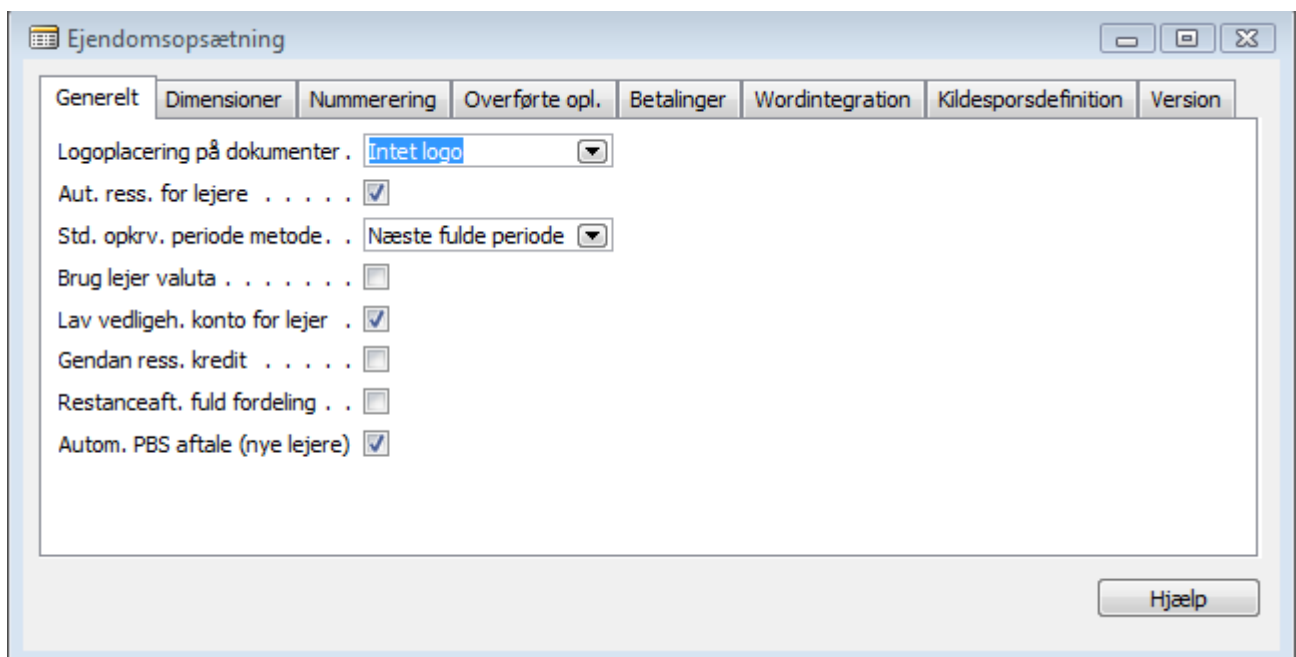
< Ejendom
< Ejendom

Opsætning

Ejendomsopsætning

Generelt

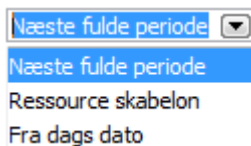
Ejendomsopsætninger indeholder generel information om anvendelsen af ejendomsadministrationen. Vælges fra Ejendom, Opsætning, Ejendomsopsætning og indeholder 6 fane blade til angivelse af opsætningsparametre.



Logoplacering: Her kan du angive dit firmalogos placering på opkrævninger.

Aut. ress. for lejere: Når nye lejere oprettes danner Dynamics Ejendom automatisk ressourcer baseret på ejendommen for den nye lejer.

Std. opkrv. periode metode: Når ressourcer oprettes automatisk, enten fra ressource skabelonen eller i forbindelse med nye lejere, vil Dynamics Ejendom danne den første opkrævningsperiode ud fra nedenstående muligheder:



Første opkrævningsperiode er baseret på **næste fulde periode**.

Første opkrævningsperiode tages fra **ressource skabelonen**.

Første opkrævningsperiode beregnes fra periodens startdato eller **dags dato** hvis ikke periodens startdato er angivet.

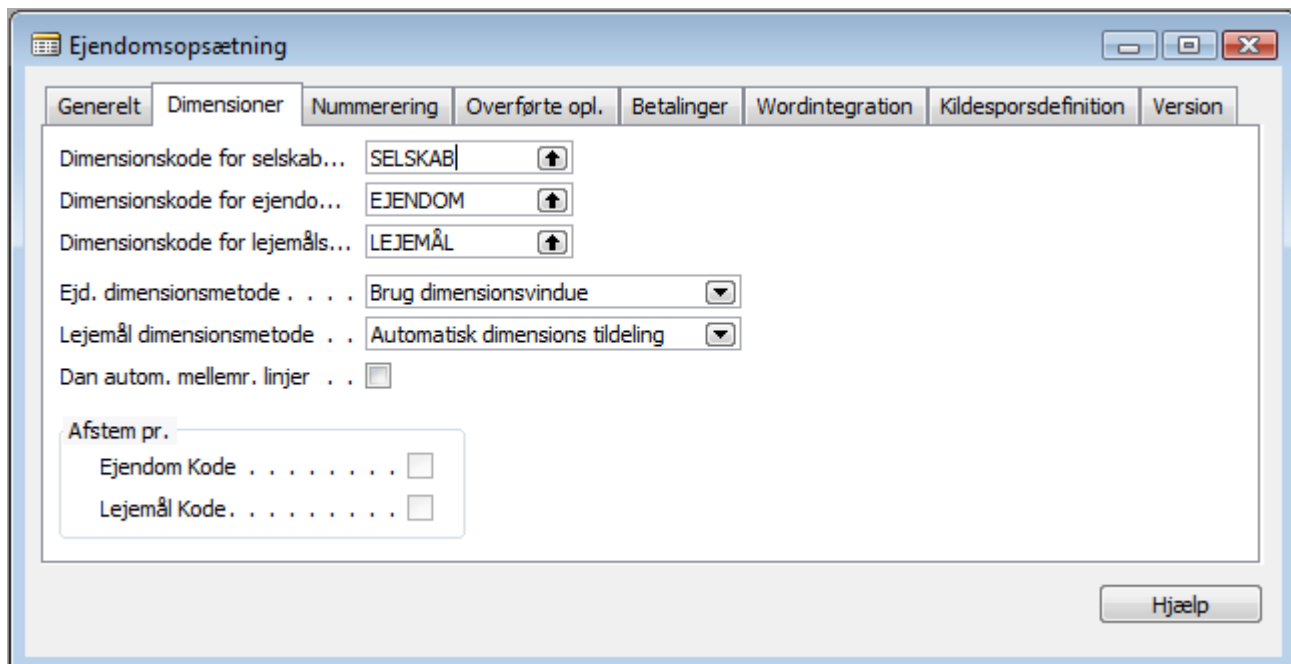
Brug lejer valuta: For nye ressourcer anvendes lejers valuta frem for ejendommens valuta.

Lav vedligeh. konto for lejer: Opret automatisk en vedligeholdelseskonto for lejeren, hvis denne tildeles en ny vedligeholdelses ressource. Hvis vedligeholdelseskontoen oprettes automatisk, vil [status blive sat til "Aktiv"](#) og bogføring kan umiddelbart foretages.

Gendan ress. kredit: Hvis der krediteres en ydelse kan Dynamics Ejendom automatisk gendanne ydelsen, således at denne ”rulles” et niveau tilbage.

Restanceaft. fuld fordeling: Der skal altid laves fuld fordeling (=100% af det skyldige beløb) for restance aftaler.

Dimensioner



Dimensionskode for selskab: Her kan angives den dimensionskode, der bruges til at gruppere [selskaber](#) inden for samme regnskab. Typisk vil dette være ”Global Dimension 1”, hvis du vælger at have flere selskaber i samme regnskab.

Dimensionskode for ejendomsgruppe: Her angives den dimensionskode, der bruges til at gruppere ejendommene i. Typisk vil dette være ”Global Dimensionskode 2”, hvis du har valgt at have flere selskaber i samme regnskab. Hvis du ikke har valgt at have flere selskaber inden for samme regnskab, vil denne kode typisk være ”Global Dimensionskode 1”.

Dimensionskode for lejemål: Her angives den dimensionskode, der bruges til at gruppere lejemålene i. Hvis du ikke har valgt at have flere selskaber inden for samme regnskab, vil denne kode typisk være ”Global Dimensionskode 2”.

Afstem pr. global dim. 1: Her kan du vælge om en postering skal stemme debet/kredit på dimensionskode 1. Hvis denne mulighed er valgt, vil Dynamics Ejendom, på bogføringstidspunktet, danne de kombinationer af Global dimension 1 og 2 som du har valgt.

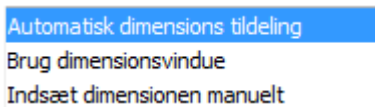
Du kan se og ændre disse kombinationer i ”[Global dim. afstem bogf.](#)”, som er en angivelse af hvilke dimensionsværdier, der skal stemmes af for.

Afstem pr. global dim. 2: Her kan du vælge om en postering skal stemme debet/kredit på dimensionskode 2.

Ejd. dimensionsmetode: Vælg den metode der bruges til at tildele automatiske dimensioner til oprettelsen af nye ejendomme.

Lejemål dimensionsmetode: Vælg den metode der bruges til at tildele automatiske dimensioner til oprettelsen af nye ejendomme.

Dimensionsmetoder, generelt:

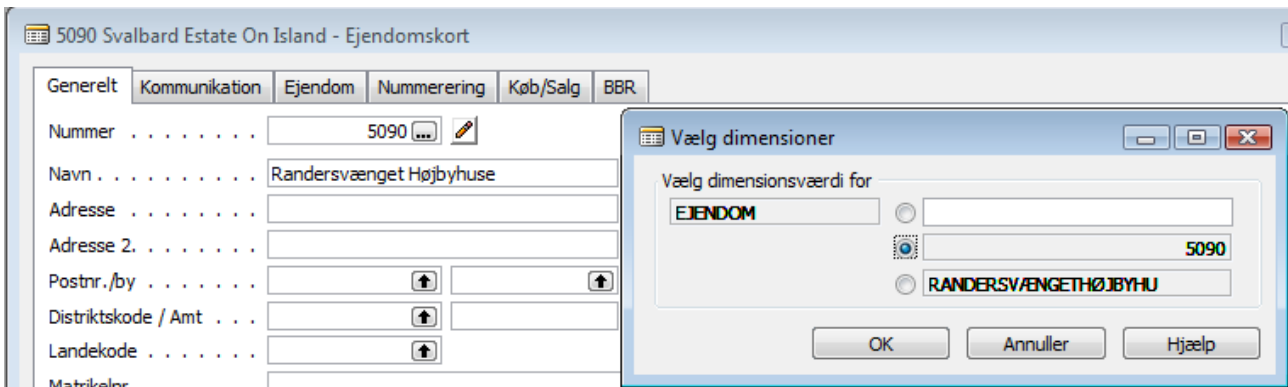


Automatisk dimensions tildeling: Dimensionsværdien tildeles automatisk. Ejendomsnr. anvendes.

Brug dimensionsvindue: Du får vist et vindue, hvor du kan vælge i mellem 3 forslag til dimensionsværdi. Heraf, kan du selv indtaste en værdi i det første forslag.

Indsæt dimensionen manuelt: Du vælger selv at indsætte en dimension senere.

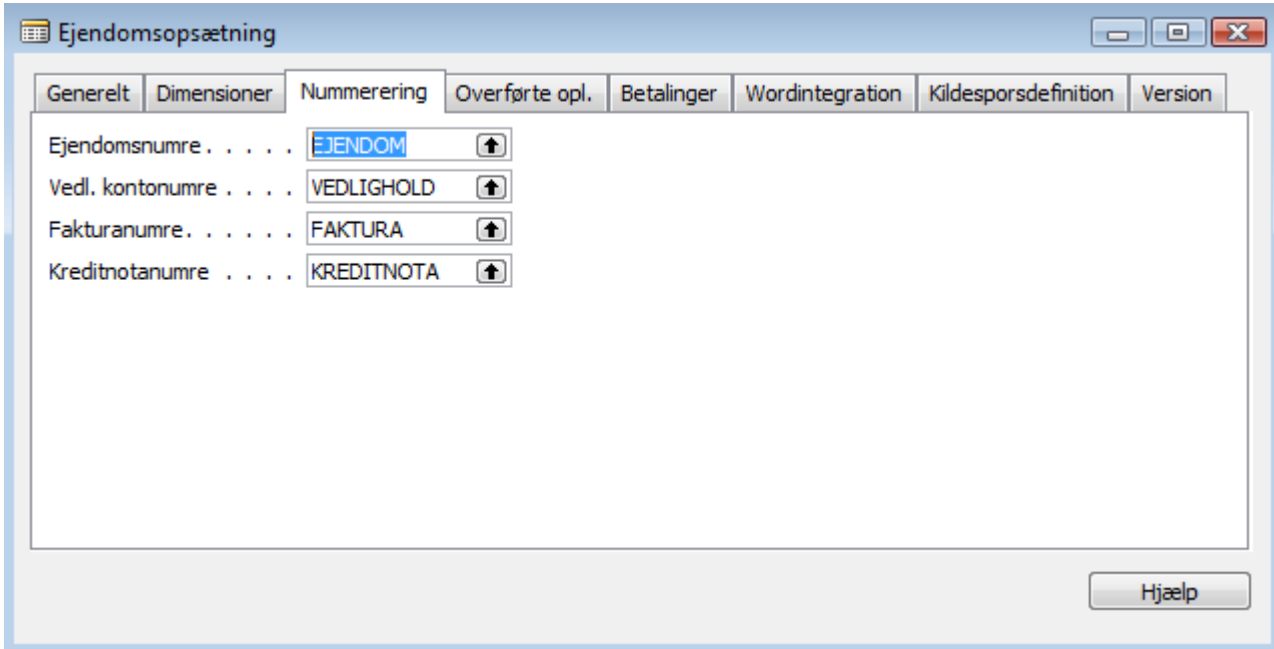
Når du opretter en ny ejendom, og du har valgt *Brug dimensionsvindue*, vil Dynamics Ejendom vise dig følgende billede:



Her kan du så vælge om, Dynamics Ejendom skal tildele "5090" som dimensionsværdi, eller om Dynamics Ejendom skal tildele "RANDERSVÆNGETHØJBYHU", eller om Dynamics Ejendom skal vælge en dimension som du selv indtaster på øverste linje.

Dan autom. mellemr. linjer: Hvis du har defineret en automatisk mellemregning imellem forskellige global dimension 1 værdier, f.eks. hvis du bruger selskabsdimension som global dimension 1, så vil Dynamics Ejendom selv danne mellemregningslinjer imellem de forskellige selskaber, når du posterer i kassekladden.

Nummerering

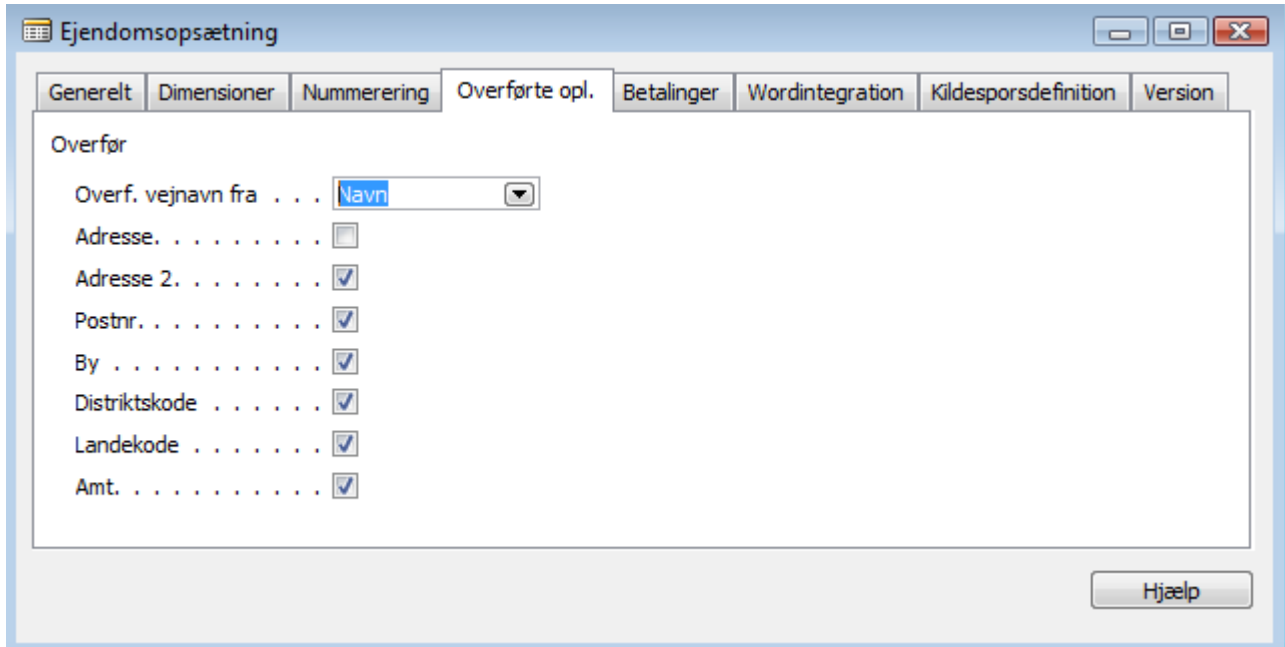


Generelt	Dimensioner	Nummerering	Overførte opl.	Betalinger	Wordintegration	Kildespordefinition	Version
Ejendomsnumre		EJENDOM	↑				
Vedl. kontonumre		VEDLIGHOLD	↑				
Fakturanumre		FAKTURA	↑				
Kreditnotanumre		KREDITNOTA	↑				

Hjælp

Der kan angives en række standard nr. serier for ejendomme og vedligeholdelseskonti, herunder også fakturanumre m.v.

Overførte oplysninger



Ejendomsopsætning

Generelt Dimensioner Nummerering **Overførte opl.** Betalinger Wordintegration Kildespordefinition Version

Overfør

Overf. vejnavn fra . . . Navn

Adresse.

Adresse 2.

Postnr.

By

Distriktskode

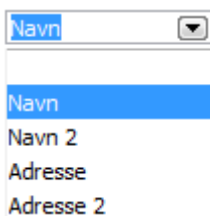
Landekode

Amt.

Hjælp

Når et lejemål oprettes, kan der automatisk overføres oplysninger fra ejendommen til selve lejemålet. Herunder vejnavn og andre adresseoplysninger.

Lejemålet vil som regel have et specifikt husnr. og evt. en etage. Hertil knyttes så vejnavn, som indebærer, at lejemålet får en entydig adresse. Dette vejnavn kan overføres fra ejendommens oplysningsfelter, idet det angives hvilket af felterne der bruges som vejnavn:



Navn

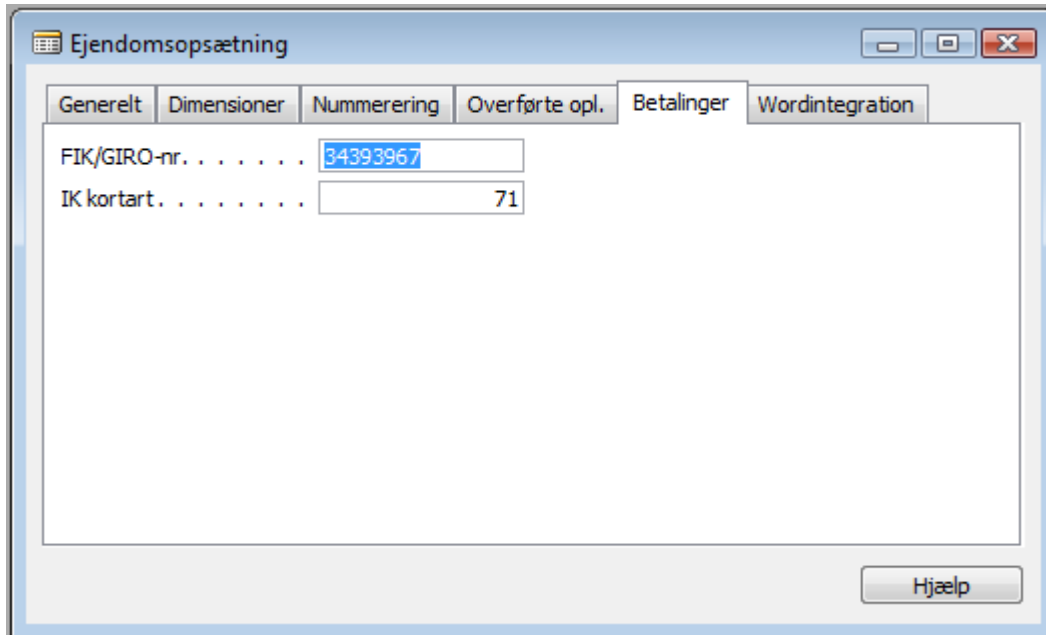
Navn 2

Adresse

Adresse 2

Bemærk! Det er kun ved oprettelse af lejemålet, at disse oplysninger overføres, og således ikke senere, hvis du retter på oplysningerne på ejendomskortet.

Betalinger



Ejendomsopsætning

Generelt Dimensioner Nummerering Overførte opl. **Betalinger** Wordintegration

FIK/GIRO-nr. 34393967

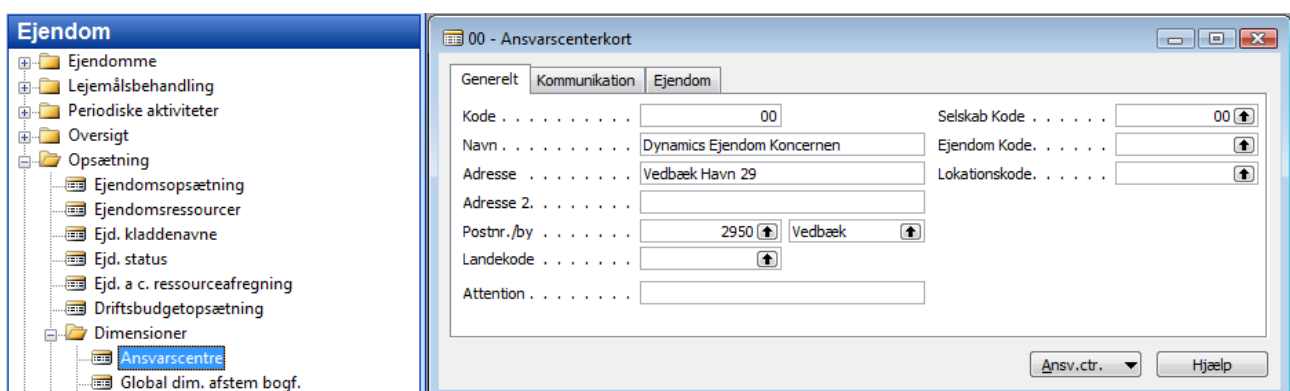
IK kortart. 71

Hjælp

Hvis du anvender indbetalinger via f.eks. FI-kort, og har fået tildelt et kreditornr. hos din bank, kan disse oplysninger angives på fanebladet: Betalinger

Hvis du anvender ”Payment Management”, skal oplysningerne i stedet indtastes dér.

Når ejendomsadministration er sat op, til at behandle flere juridiske enheder i samme regnskab, bruges i stedet ansvarscentre, til at angive FIK/Giro-nr. og IK kortart, som angivet nedenfor. Oplysningerne indtastes under fanen ”Ejendom”.



Ejendom

- Ejendomme
- Lejemålsbehandling
- Periodiske aktiviteter
- Oversigt
- Opsætning
 - Ejendomsopsætning
 - Ejendomsressourcer
 - Ejd. kladdenavne
 - Ejd. status
 - Ejd. a. c. ressourceafregning
 - Driftsbudgetopsætning
- Dimensioner
 - Ansvarscentre**
 - Global dim. afstem bogf.

00 - Ansvarscenterkort

Generelt Kommunikation **Ejendom**

Kode 00 Selskab Kode 00 ↑

Navn Dynamics Ejendom Koncernen Ejendom Kode. ↑

Adresse Vedbæk Havn 29 Lokationskode. ↑

Adresse 2.

Postnr./by 2950 ↑ Vedbæk ↑

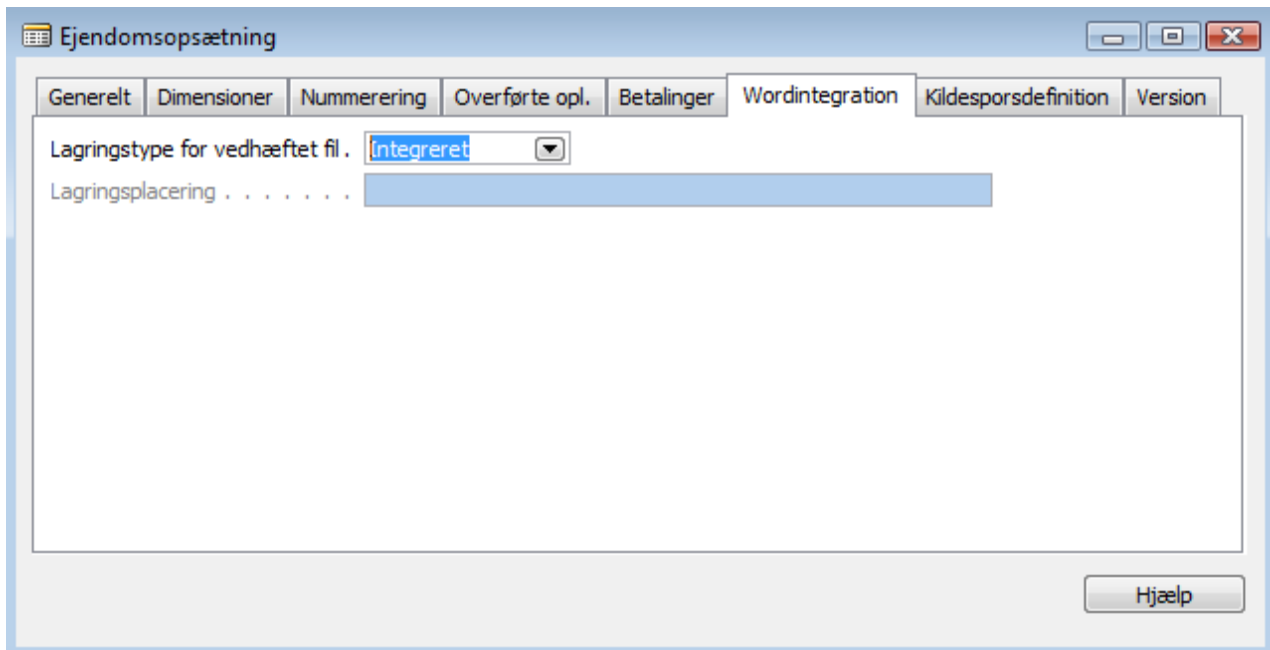
Landekode ↑

Attention

Ansv.ctr. ↓ Hjælp

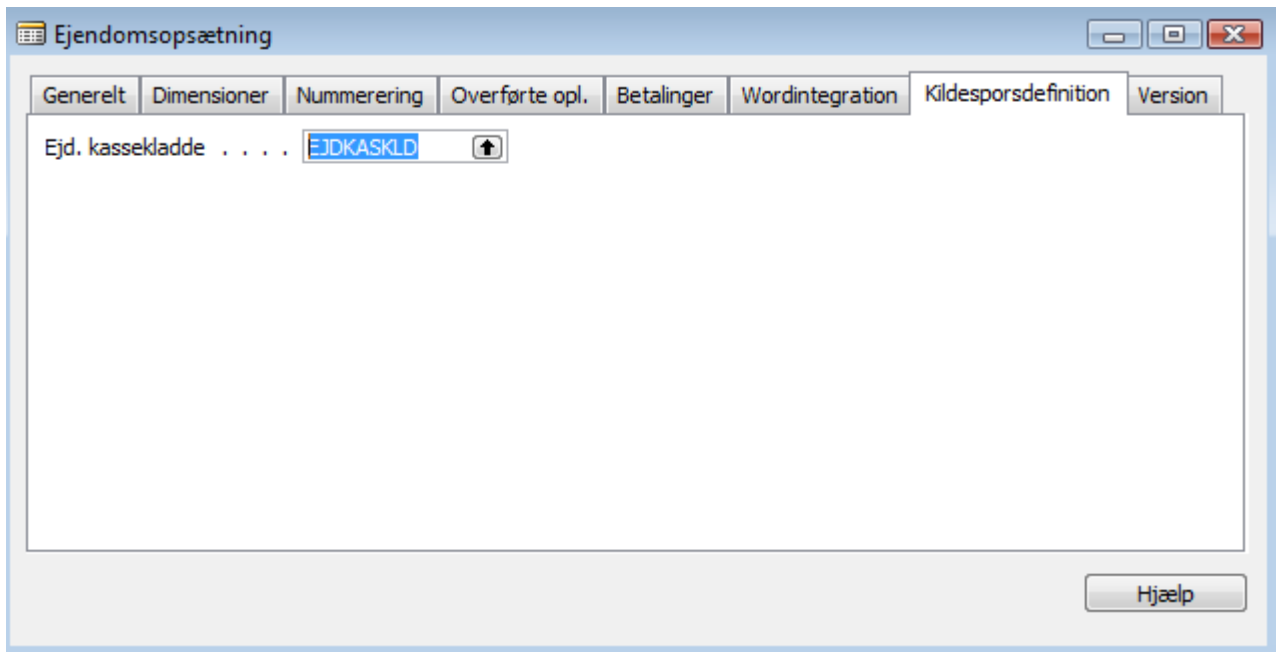
Anvendes PBS skal opkrævningsoplysninger m.v. indtastes i PBS under økonomistyring. Se andet afsnit.

Wordintegration



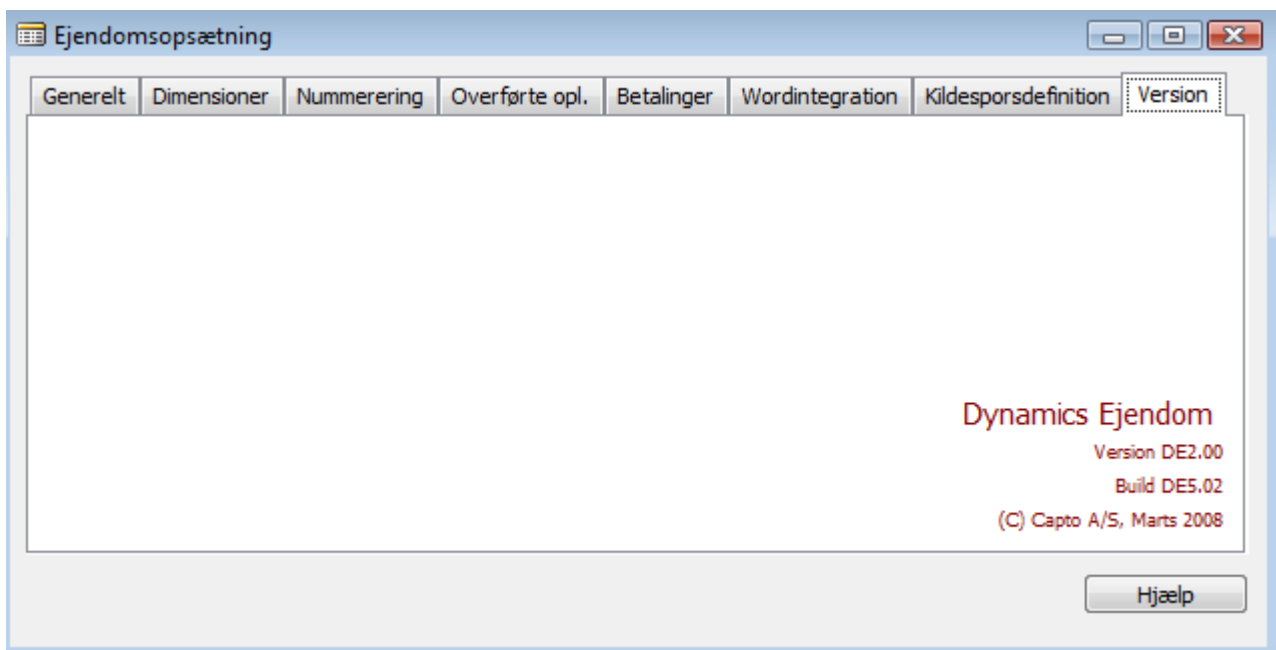
Dynamics Ejendom indeholder faciliteter til automatisk Word integration. Et Word dokument kan enten gemmes i databasen som ”integreret” eller på en fysisk placering på netværket. Vi anbefaler, at du vælger en integreret lagringstype.

Kildespor



I forbindelse med opsætningen skal et kildespor til kladderne opsættes. Vælg det relevante kildespor fra oversigten – som fås ved at taste F6 i feltet. Findes der ikke et relevant kildespor, kan det oprettes fra oversigten.

Version

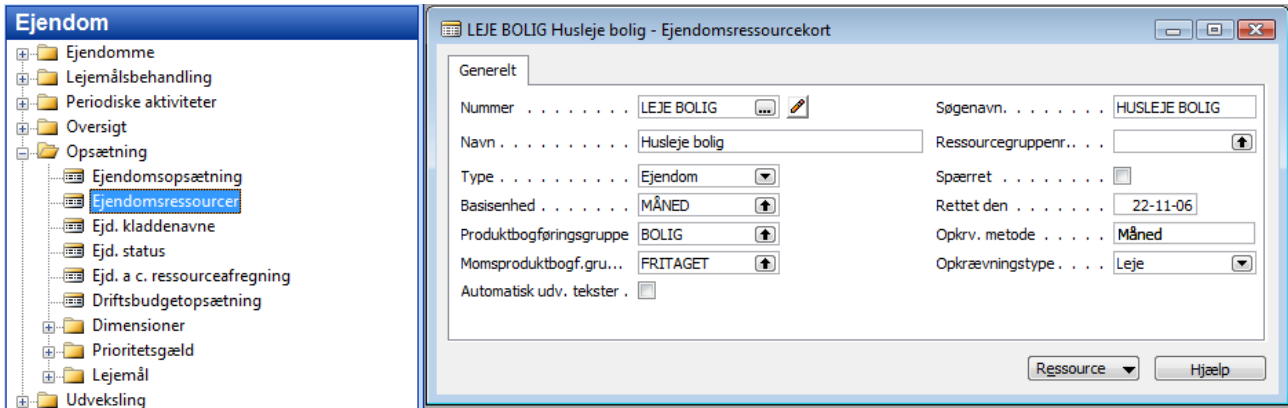


På denne fane vises Dynamics Ejendoms version

Ejendomsressourcer

En ejendomsressource er en **ydelse**, der overordnet beskriver **hvad** der opkræves fra de enkelte lejemål.

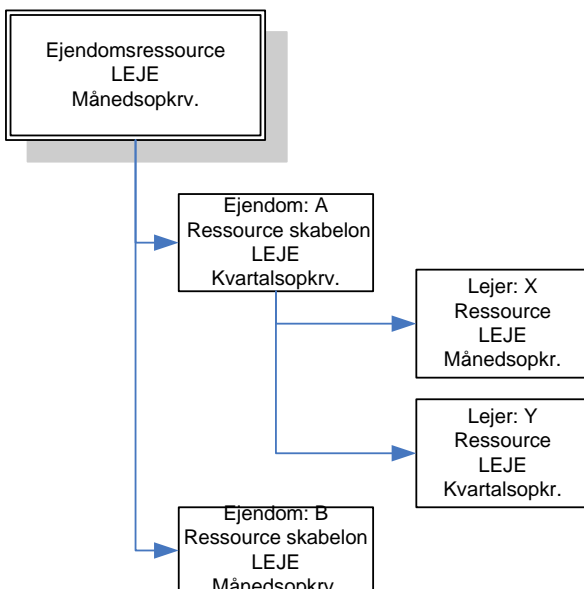
Ejendomsresourcekortet vælges fra: Ejendom, Opsætning, Ejendomsressourcer



Ejendomsressourcer anvendes til at fastlægge en overordnet strategi for hvilke ydelser, der tilbydes i ejendomsadministrationen.

Herunder typen af disse ydelser, samt omfanget af opkrævningen.

Det er ikke nødvendigt at lave ressourcer med forskellige basisenheder – f.eks. en med månedsopkrævning og en anden med kvartalsopkrævning. Dette skyldes, at basisenhederne kan ændres for den enkelte ressource på den enkelte ejendom, herunder igen ændres specifikt for den enkelte lejer. I nedenstående eksempel ændres basisenheden i ejendom A, og yderligere igen hos lejer X.



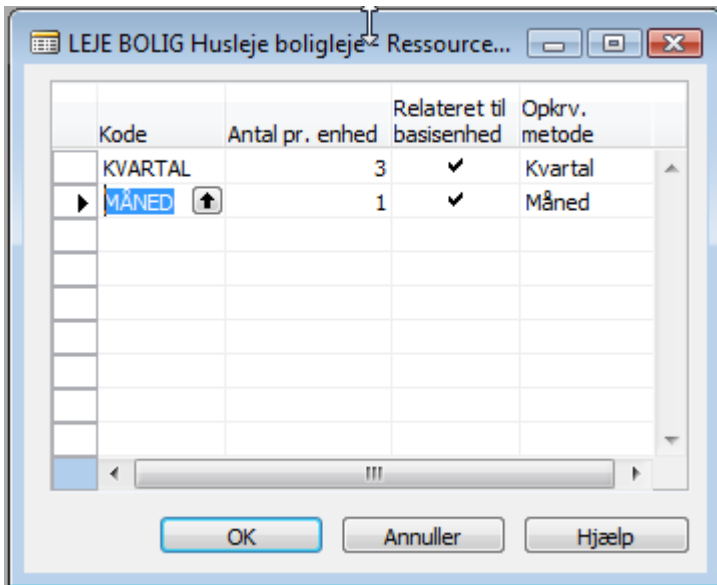
Felterne på kortet:

Felt	Indeholder	Bruges	Anbefalet værdi	
Type	Person, Maskine, Ejendom	Til at adskille ejendomsressourcer fra standard NAV ressourcer	Ejendom	Vælges med F6
Basisenhed	Her vælges standard basisenhed for ydelsen	Til denne skal knyttes en opkrævningsmetode (se nedenfor)	Måned	Vælges med F6
Produktbogføringsgruppe	Kode for standard bogføring.	Til at angive hvordan ydelsen bogføres i regnskabet.	Fastlægges af selskabet	Vælges med F6
Momsproduktbogføringsgruppe	Kode for standard moms bogføring.	Til at angive hvordan ydelsen moms bogføres i regnskabet med momssatsen		
Opkrævningstype	Forskellige opkrævningstyper	Bruges til at angive hvilken type ressourcer der er med at gøre		Vælges med F6

A conto ressourcer oprettet (som for eksempel a conto varme) oprettes ved at man i feltet Opkrævningstype vælger typen A conto. Dette sikrer, at der løbende føres et separat regnskab over de A conto ressourcer der opkræves hos lejer. Som eksempel på a conto ressourcer kan nævnes: varme, el, vand, fællesudgifter osv.

Basisenhed og enhedskoder

Basisenhed vælges ved at trykke F6 i feltet. Der kan knyttes flere ressourceenheder til ressourcen. Dog kan kun én være knyttet til basisenheden.



Ydelser kan oprettes med 5 forskellige opkrævningsmetoder. Måned (standard), Dag, Uge, Kvartal og År.

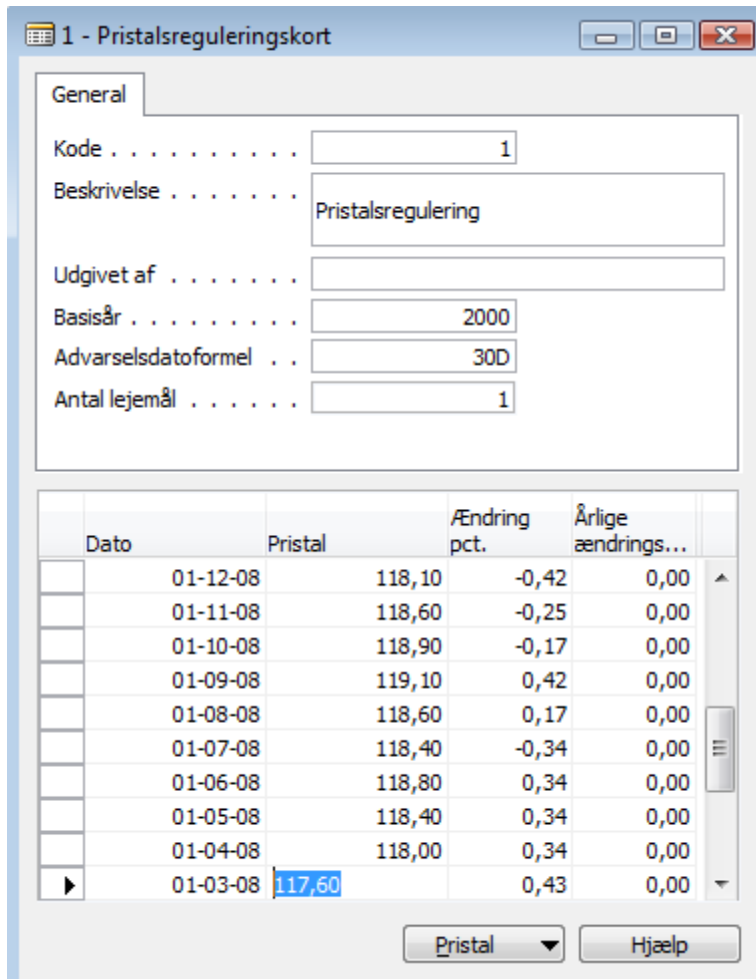
Ejendomsressourcer skal oprettes før du kan foretage opkrævninger og ejendomsadministration.

Det er muligt via XML at udlæse alle ejendomsressourcer, og indlæse dem til et nyt regnskab. På denne måde kan du opbygge et "arkiv" over standard ydelser, som du kan indlæse til et nyt regnskab.

Ind og udlæsning foretages med Ejendom, Opsætning, [XML udveksling af ejd. data.](#)

Pristalsregulering

En af prisreguleringsformerne i Dynamics Ejendom er pristalsregulering. Under opsætning/Prisreguleringskort oprettes de pristal som de enkelte lejemål skal tilknyttes.



Dato	Pristal	Ændring pct.	Årlige ændrings...
01-12-08	118,10	-0,42	0,00
01-11-08	118,60	-0,25	0,00
01-10-08	118,90	-0,17	0,00
01-09-08	119,10	0,42	0,00
01-08-08	118,60	0,17	0,00
01-07-08	118,40	-0,34	0,00
01-06-08	118,80	0,34	0,00
01-05-08	118,40	0,34	0,00
01-04-08	118,00	0,34	0,00
01-03-08	117,60	0,43	0,00

Der kan oprettes et vilkårlig antal pristal – og disse indtastes manuelt.

I feltet basisår angives basisåret for pristallet.

I feltet ”Advarselsdatoformel” angives de antal dage før en pristalsregulering skal foretages. Det fungerer som en slags alarm, i det pristalreguleringsfeltet på lejemålet skifter farve når der er under 30 dage til en ny regulering skal foretages.

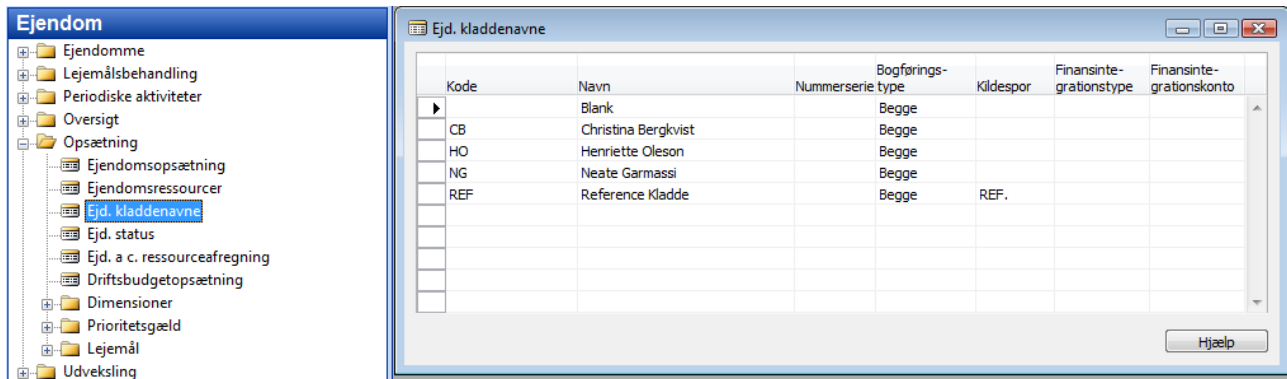
Dato formlen er standard Navision formler (f. eks 30 dage = 30D)

I feltet antal lejemål vises hvor mange lejemål som er tilknyttet dette pristal. Tastes F6 i feltet vises de tilknyttede lejemål.

Ejd. kladdenavn

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Ej. kladdenavn

Ejendommens kladdenavn bruges til at adskille arbejdet i de specielle ejendomskladder, du kommer til at arbejde med.

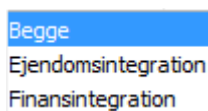


Kladdenavnene anvendes i disse ejendomskladder:

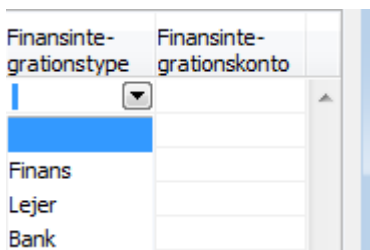
- Ej. ressourceprisforslag
 - hvorfra du også kan lave brevflertning
- A conto opgørelseskladder
 - til a conto regnskabet, herunder varme afregning

Til hvert kladdenavn, kan du knytte et "Kildespor", en "Årsagskode", en "bilagsnr. serie" og en Wordskabelon, som anvendes i kladden.

Yderligere kan man vælge om der ønskes integration til Finansen. I det tilfælde hvor man ønsker finansintegration kan der vælges imellem 3 forskellige integrationstyper



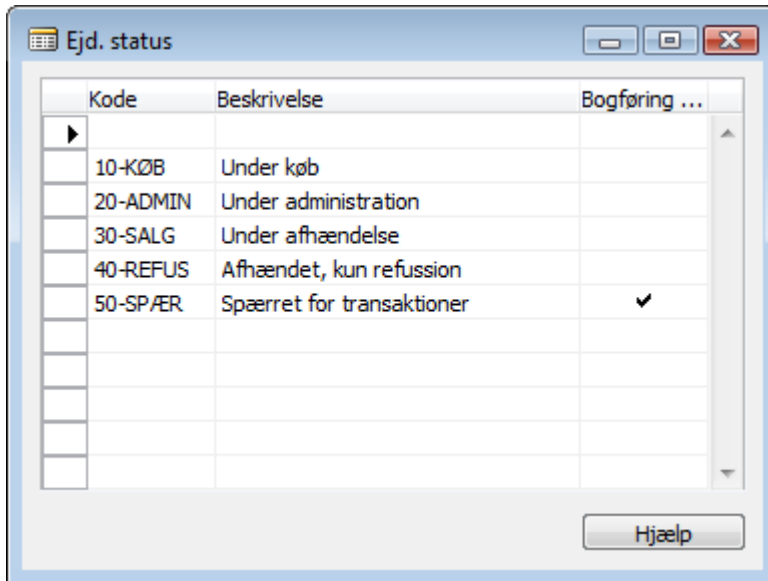
Efterfølgende kan man vælge yderligere at begrænse, hvor man ønsker integration



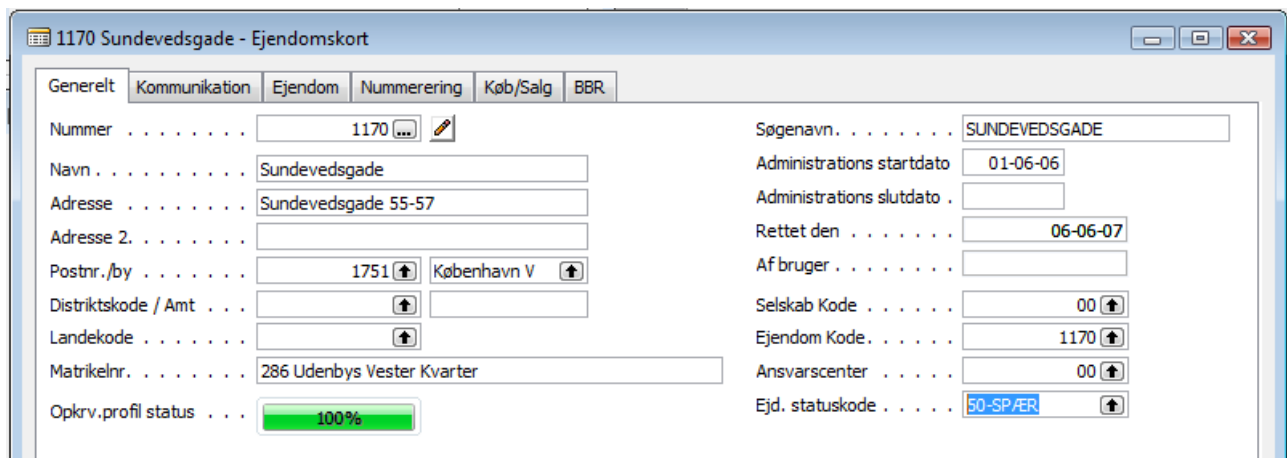
Ejd. status

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Ejd. status

Med feltet "Ejd. status" er det muligt at sætte forskellige status på ens ejendomme i Dynamics Ejendom. De forskellige status defineres selv, og der er i den forbindelse muligt at sætte bogføringsspørgning på de status man ønsker. Der kan her være tale om f.eks. ejendomme som er solgt videre, hvor man ønsker at spærre for flere bogføringer.



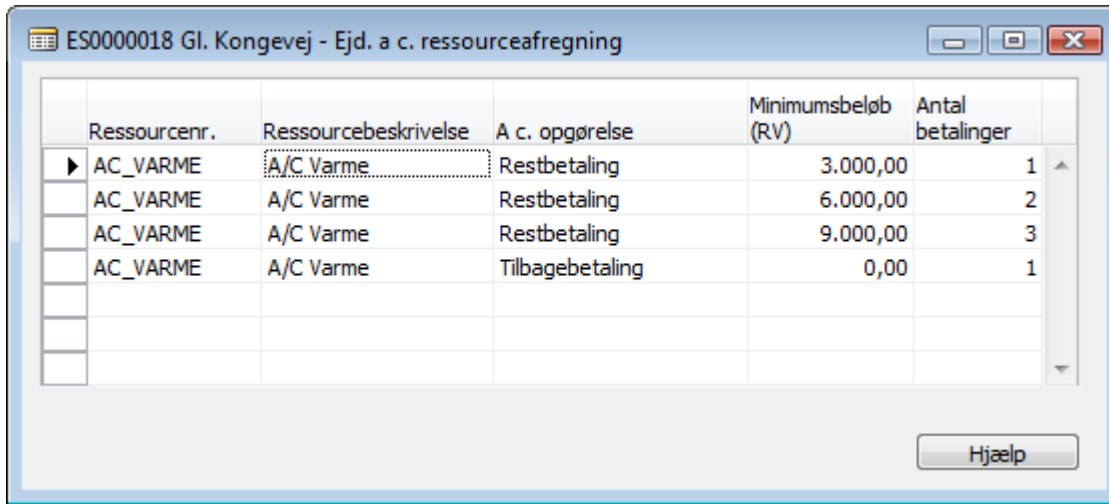
Herefter kan man inde på ejendomskortet, i feltet "Ejd. statuskode" under fanebladet "Generelt" vælge den status for ejendommen som man ønsker.



Ejd. a c. ressourceafregning

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Ejd. a c. ressourceafregning

I forbindelse med [a conto regnskabet](#), kan det være nødvendigt at definere antal betalinger, når en lejer skal afregne et restbeløb eller når ejendommen skal tilbagebetale for meget modtaget. Disse intervaller kan opgøres enten på lejerens a conto ressource eller direkte fra ressourcekabelonen.



Ressourcetr.	Ressourcebeskrivelse	A c. opgørelse	Minimumsbeløb (RV)	Antal betalinger
AC_VARME	A/C Varme	Restbetaling	3.000,00	1
AC_VARME	A/C Varme	Restbetaling	6.000,00	2
AC_VARME	A/C Varme	Restbetaling	9.000,00	3
AC_VARME	A/C Varme	Tilbagebetaling	0,00	1

Restbetalinger mellem 1000 og 1999 kr. afregnes med 1 betaling

Restbetalinger mellem 2000 og 2999 kr. afregnes over 2 gange.

Restbetalinger på mere end 3000 kr. afregnes over 3 gange

Da mindste antal betalinger er 1, vil også beløb under 1000 blive afregnet med 1 betaling.

Tilsvarende intervaller kan angives for tilbagebetalinger.

Driftsbudgetopsætning

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Driftsbudgetopsætning

Du anvender driftsbudgetter i forbindelse med erhvervsudlejning, hvor lejer deltager a conto i vedligeholdelsen af ejendommen.

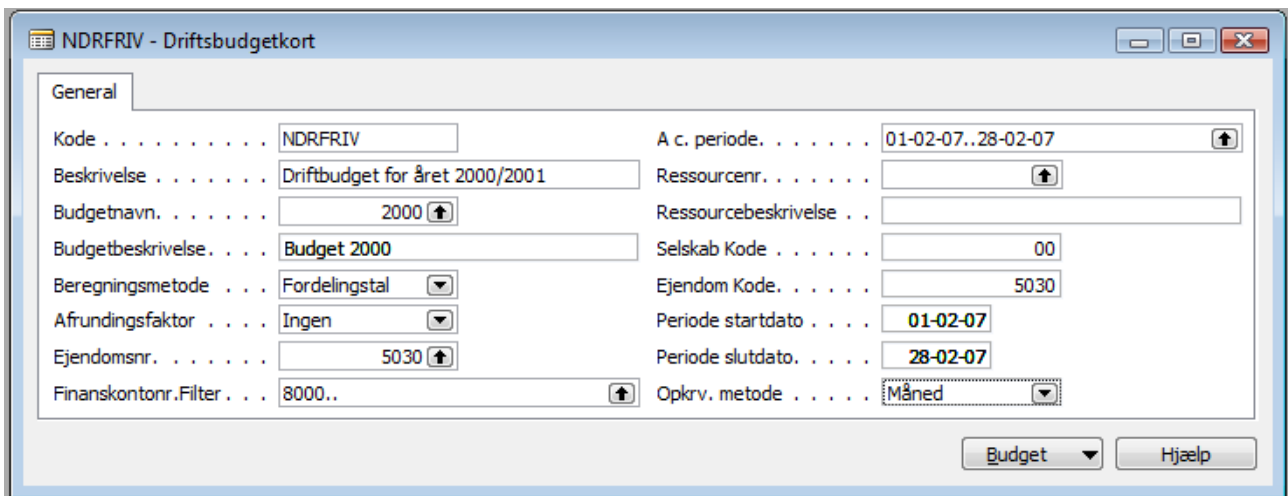
Driftsbudgettering kan også anvendes, til opkrævning af fællesudgifter og boligudgifter i ejerforeninger og andelsboligforeninger.

Tankegangen er, at lejer deltager i driften med et a conto beløb, som senere hen fordeles i henhold til faktisk forbrug af udgifter.

Det faktiske forbrug konteres med dimensioner i Finansen, og det er så muligt at fordele det faktiske forbrug.

Nogle erhvervslejemål har handlet sig til budgetundtagelser. Dvs. forbrugsposter, som er enten maksimeret til den enkelte lejer, eller som lejeren ikke deltager i. Disse driftsbudgetundtagelser kan opsættes for den enkelte lejer, for en given periode for en given udgiftsart (= finanskonto), og afregning kan derefter beregnes automatisk.

Forudsætningen for alt dette arbejde dannes på driftsbudgetkortet under driftsbudgetopsætningen.



Kode	NDRFRIV	A c. periode.	01-02-07..28-02-07
Beskrivelse	Driftsbudget for året 2000/2001	Ressourcennr.	
Budgetnavn.	2000	Ressourcebeskrivelse . .	
Budgetbeskrivelse. . . .	Budget 2000	Selskab Kode	00
Beregningsmetode . . .	Fordelingstal	Ejendom Kode.	5030
Afrundingsfaktor	Ingen	Periode startdato	01-02-07
Ejendomsnr.	5030	Periode slutdato.	28-02-07
Finanskontonr.Filter . . .	8000..	Opkrv. metode	Måned

Felterne der indgår i opsætningen er:

Felt	Indeholder	Bruges	Anbefalet værdi	Vælges med
Kode	Koden for opsætningen	Angiv den kode du vil bruge til at knytte driftsbudgettet til ejendommen		
Beskrivelse		Her kan du beskrive budgettet		
Budgetnavn	Finansbudget navn	Her knyttes forbindelsen mellem ejendommen og det relevante budget		F6
Ejendomsnr.	Det hovednr. som er tildelt ejendommen.	Hovedreference, der sammenknytter budget med ejendommen. Bruges ligeledes til at fastlægge global dimension 1 og 2	Den samme ejendom, som du lavede finansbudgettet for.	F6
Afrundingsfaktor	Ingen, 1, 1000, 10000	Bruges til at angive hvorledes tal skal præsenteres og afrundes.	Ingen eller 1	F6
Ressourcnr.	Koden for a/c ressourcen	Her angiver du det ressourcnr., som danner grundlag for a conto opkrævningen hos lejerne	Den a/c ressource, som du vil lave regnskab over	F6
Beregningsmetode	To forskellige metoder til beregning af andel af faktiske udgifter	Fordeling af fælles driftsudgifter, kan foretages efter to principper: Et fordelingstal, der knyttes til lejemålet eller efter faktiske kvadratmeter af lejemålet.		F6
A conto periode	Datointerval	Her angives såvel den periode som budgettet dækker, som den periode a conto opkrævningerne er foretaget for.		F6

Dimensioner

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Dimensioner

Traditionelt sker konteringsarbejde og lejeopkrævninger i et specifikt regnskab i Dynamics NAV. Derved er der vandtætte skotter imellem hver ejendom og hvert regnskab.

I midlertidigt, er dette ret atypisk for ejendomsadministration. Denne foregår som regel på tværs af juridiske enheder, idet ejendommene typisk ejes af en række forskellige juridiske selskaber.

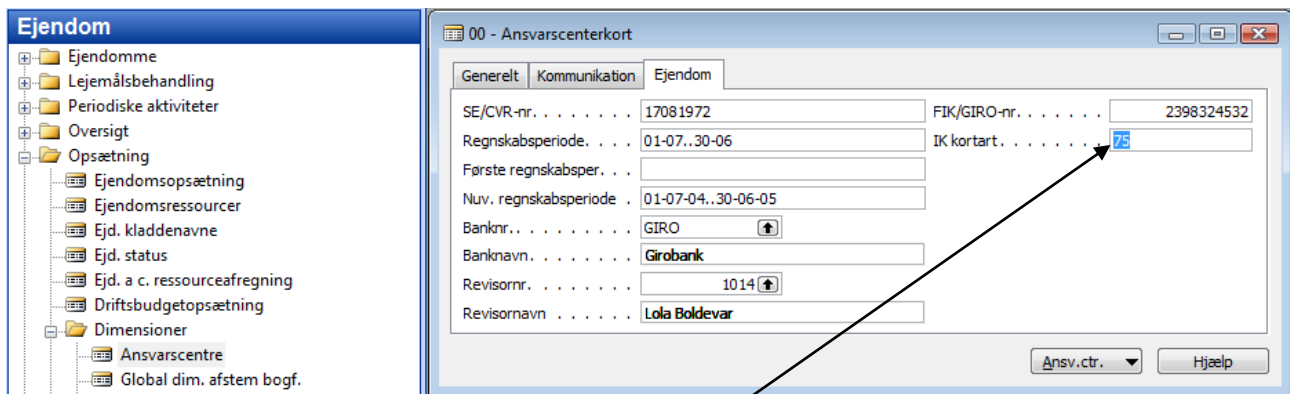
Dynamics Ejendom tager højde for denne måde at arbejde på. Dette indebærer, at det er muligt at tildele "selskabs" dimensioner til ejendommen og ud fra dette, arbejde med alle ejendomme i et "overordnet regnskab" (= administrationsregnskabet).

Derfor er Dynamics Ejendom designet med følgende muligheder for at kunne tilvejebringe et fornuftigt juridisk grundlag, selvom du arbejder med alle selskaber i et regnskab.

Ansvarscentre

Når regnskabet indeholder flere juridiske enheder vil der være behov for på dokumenter, herunder opkrævninger, at udskille hovedet på dokumentet, således at du kan se det juridiske tilhørsforhold.

Dette gøres ved anvendelse af ansvarscentre. I Dynamics Ejendom, er disse oplysninger udvidet med et særligt "Ejendoms" faneblad, hvor du kan indtaste specielle juridiske oplysninger:



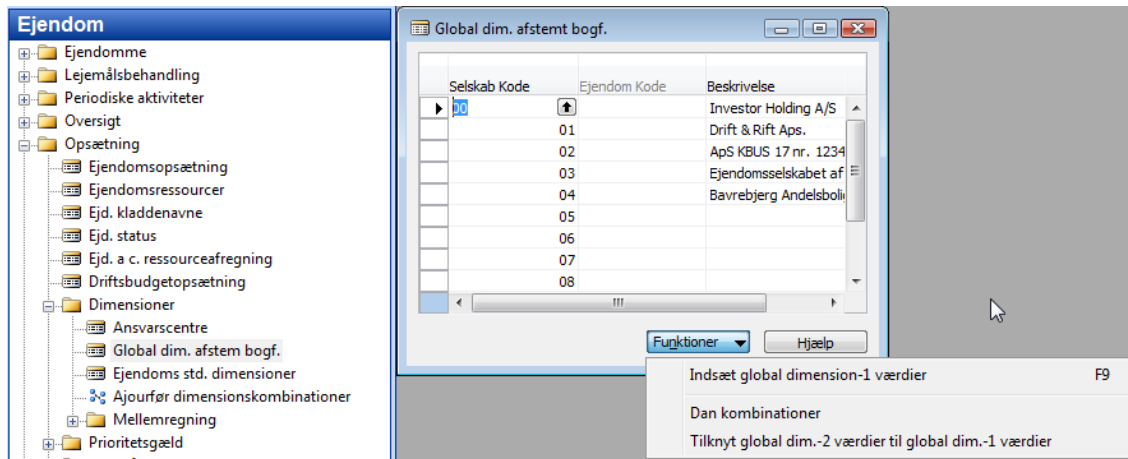
Hvis lejeopkrævninger, skal kunne udskrives og afregnes til et separat kreditornr. i PBS, kan dette angives i FIK/Giro-nr. feltet. samtidigt med IK kortart. Disse oplysninger træder da i stedet for de oplysninger som blev indtastet i Ejendomsopsætningen.

Anvendes PBS til opkrævning skal FIK nr også indtastes i PBS modulet.

Selskabsdimension ("Global dim. afstem bogf.")

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Dimensioner, Global dim. Afstem bogf.

På samme måde som det er muligt, at "afstemme pr. bilag" i konteringen, således at debit / kredit stemmer pr. bilag, kan du vælge "afstemme pr. dimension".

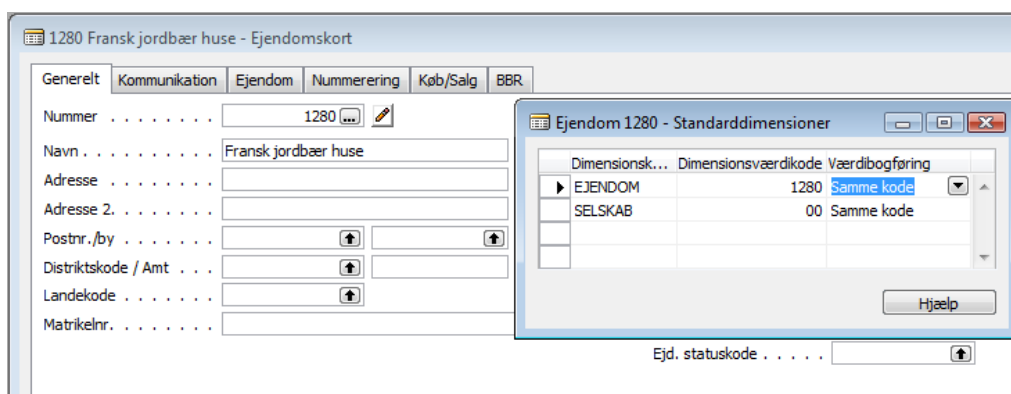


Dette sikrer, at debit / kredit altid stemmer på global dimension 1 eller global dimension 2 og/eller kombinationer heraf. Dette betyder samtidigt, at du kan udskrive en fuld balance der stemmer på dimensionerne.

Typisk vil du vælge en **selskabsdimension** som global dimension 1 og **ejendomsdimension** som global dimension 2.

Der kan dog kun opsættes "Global dim. afstemt bogf.", hvis du har valgt dette i [ejendomsopsætning](#) for den pågældende dimension.

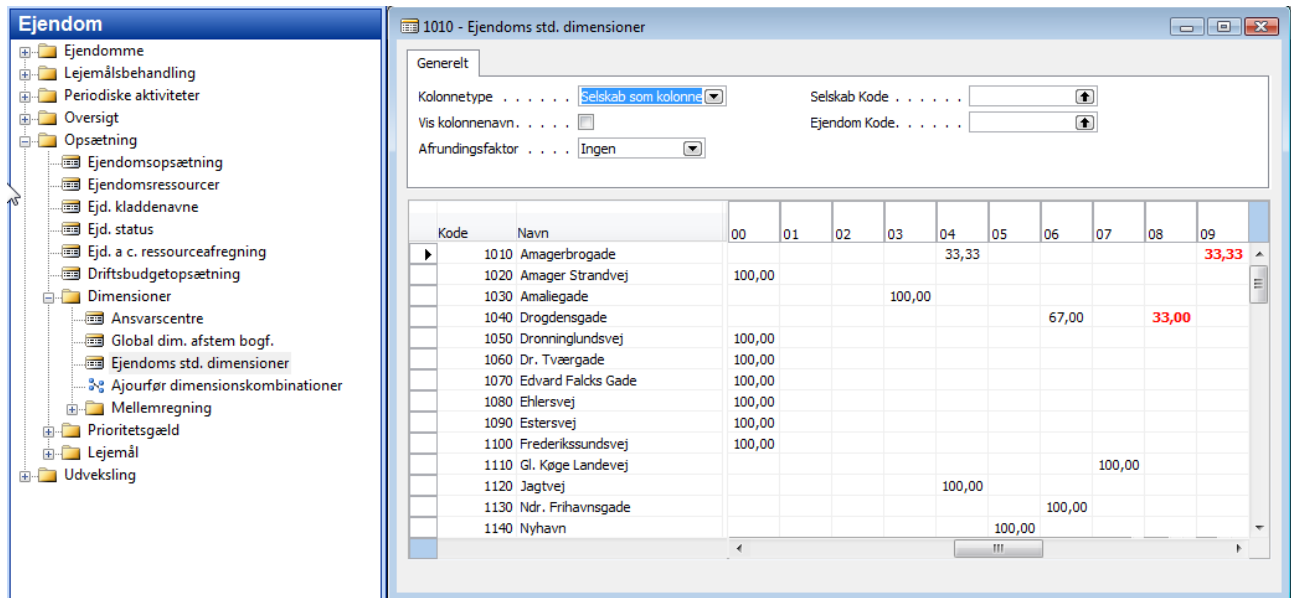
Når disse dimensioner er valgt, knyttes de som "Standard Dimensioner" til den pågældende ejendom. Dette gøres ved oprettelsen af ejendommen, idet ejendoms dimensionen knyttes automatisk og selskabsdimensionen tilknyttes manuelt.



Der findes en alternativ måde, at tilknytte selskabsdimensionen til ejendommen, der samtidigt giver dig et godt overblik over ejerskabet.

Ejendoms std. dimensioner

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Dimensioner, Ejendoms std. dimensioner



Kode	Navn	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09
1010	Amagerbrogade					33,33					33,33
1020	Amager Strandvej	100,00									
1030	Amaliegade			100,00							
1040	Drogdengsgade						67,00			33,00	
1050	Dronninglundvej	100,00									
1060	Dr. Tværgade	100,00									
1070	Edvard Falcks Gade	100,00									
1080	Ehlersvej	100,00									
1090	Estersvej	100,00									
1100	Frederikssundsvej	100,00									
1110	Gl. Køge Landevej								100,00		
1120	Jagtvej					100,00					
1130	Ndr. Frihavnsgade							100,00			
1140	Nyhavn						100,00				

Dette vindue viser hvilke selskaber der ejer hvilke ejendomme. Når ejerskabet vises med sort (f.eks. 100) betyder dette, at selskabsdimensionen er oprettet på ejendommen, og at ejerskabet er 100 %.

Hvis ejerskabet vises med rødt, betyder dette at det pågældende selskab kun ejer en andel af ejendommen, men at der ikke er knyttet nogen selskabsdimension vedrørende selskabet til den pågældende ejendom.

Hvis ejerskabet ændres fra et selskab til et andet, vil også standarddimensionerne på ejendommen blive opdateret automatisk.

Ejerskabet ændres ved blot at indtaste 100% ejerskab på et andet selskab.

Ejerskab ændres ved at trykke F6 i feltet, og herefter angive ejerskabsandelen.

Selskab Kode	Ejendom Kode	Standar...	Ejerskab pct.	Nominelt beløb	Ejendomsnr.	Beskrivelse
	03	1030	✓	100,00	0,00	1030
	03	5020	✓	100,00	0,00	5020
	03	5050	✓	100,00	0,00	5050
	03	5090	✓	100,00	0,00	5090
	04	1010	✓	100,00	0,00	1010
	04	1120	✓	100,00	0,00	1120
▶	04	2000	✓	78,00	0,00	2000
	04	2130	✓	100,00	0,00	2130
	05	1140	✓	100,00	0,00	1140
	05	BREDKILD...	✓	100,00	0,00	1010

Det er kun "Ejerskab pct." og "Nominelt beløb" samt "Beskrivelse" der kan ændres. Når der ændres på procentsats, gives du mulighed for automatisk at opdatere relaterede selskabers ejerskab.

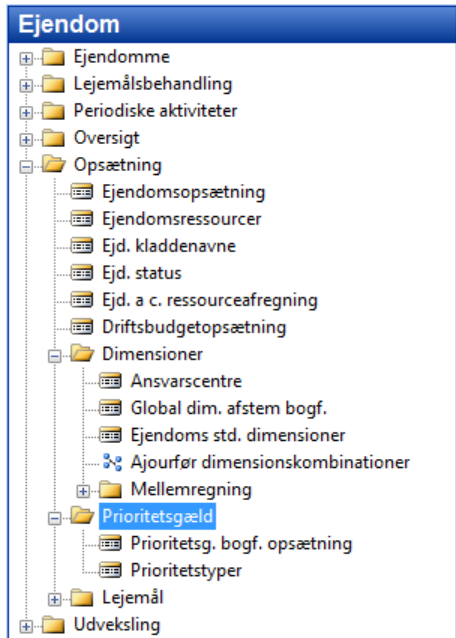
The image shows three overlapping windows. The background window is '1040 - Ejendoms std. dimensioner' with a table of properties. The middle window is 'Ejd. ejer relation' with the shareholding table. The foreground window is a confirmation dialog: 'Microsoft Business Solutions-Navision' with the text 'Du har ændret Ejerskab pct. til 78. Vil du justere de andre tilsvarende?' and 'Yes'/'No' buttons. Arrows point from the dialog to the '78,00' cell in the 'Ejd. ejer relation' table.

Svares der Ja til dette spørgsmål, opdateres linjen, således at de 22% ændres til 33%

Kode	Navn	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
▶	1020 Amager Strandvej 20-24	50,00								50,00			
	1030 Amaliegade 24						100,00						
	1040 Drogdengade							70,00					
	1050 Dronninglundsvvej 5	100,00											
	1060 Dr. Tværgade 6	100,00											
	1070 Edvard Falcks Gade 2, 5.th.	100,00											

Prioritetsgæld

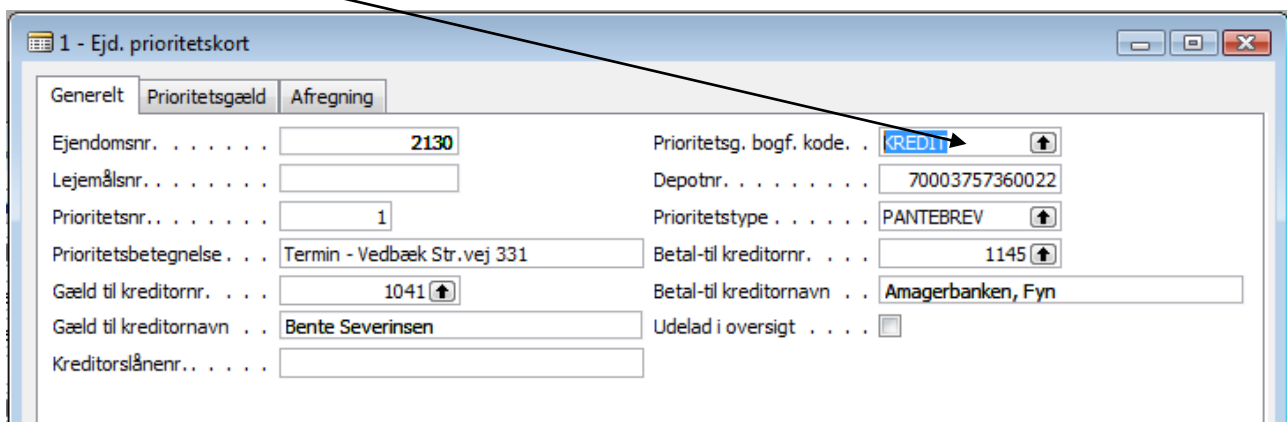
Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Prioritetsgæld



I forbindelse med opsætning af de enkelte lejemål, findes der to opsætningsmuligheder, der er generelle for hele ejendomsadministrationen.

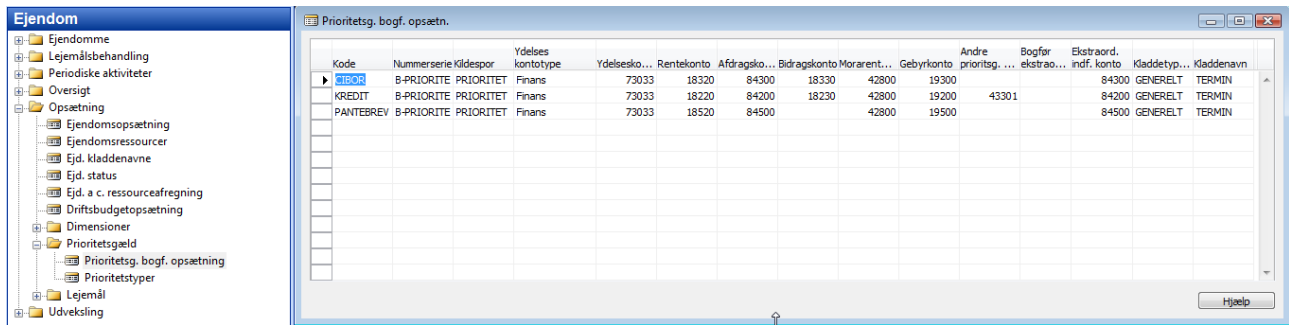
Prioritetsgæld bogf. opsætning

For at kunne bogføre prioritetsydelse, er det nødvendigt at der til prioritetsgælden knyttes en ”Prioritetsg. bogf. kode”, der angiver hvordan og på hvilke konti ydelserne bogføres på.



Generelt	Prioritetsgæld	Afregning
Ejendomsnr.	2130	Prioritetsg. bogf. kode. .
Lejemålsnr.		Depotnr.
Prioritetsnr.	1	Prioritetstype
Prioritetsbetegnelse . . .	Termin - Vedbæk Str.vej 331	Betal-til kreditornr. . . .
Gæld til kreditornr. . . .	1041	Betal-til kreditornavn . .
Gæld til kreditornavn . .	Bente Severinsen	Udelad i oversigt
Kreditorslåenr.		

Prioritetsgæld bogføringskode sættes op, fra Ejendom, Opsætning, Prioritetsgæld, Prioritetsg. bogf. opsætning.



Kode	Nummerserie	Kildespor	Ydelses kontotype	Ydelseskonto	Rentekonto	Afdragskonto	Bidragskonto	Morarent...	Gebyrkonto	Andre prioritetsg...	Bogfør ekstraord...	Ekstraord. indf. konto	Kladdetype...	Kladdenavn
BJOR	B-PRIORITE	PRIORITET	Finans	73033	18320	84300	18330	42800	19300			84300	GENERELT	TERMIN
KREDIT	B-PRIORITE	PRIORITET	Finans	73033	18220	84200	18230	42800	19200	43301		84200	GENERELT	TERMIN
PANTEBREV	B-PRIORITE	PRIORITET	Finans	73033	18520	84500		42800	19500			84500	GENERELT	TERMIN

Når prioritetsydelsen bogføres kan denne enten krediteres direkte på ”Betal-til kreditornr.” eller på en ydelseskonto i Finansen. Dette har den fordel, at du efterfølgende kan samle alle kreditorbetalingerne i et betalingssystem som ”Payment Management” og afregne på en gang, eller – hvis ydelsen allerede er afregnet, så krediteres bankkontoen med det samme.

Hvis du sætter et ”hak” i ”Brug kreditorkontonr. til ydelse”, anvendes ”Betal-til kreditornr.”. I modsat fald anvendes ”Ydelseskonto”.

Hvis du sætter et ”hak” i ”Bogfør ekstraord. indf.” medregnes en ekstraordinær indfrielse til den samlede ydelse. Samtidigt bogføres denne på en særlig konto. I modsat fald, fratrækkes den ekstraordinære indfrielse blot fra restgælden efter betaling af ydelsen, og bogføres ikke.

Du har mulighed for, at fastlægge om ”bogføringen” skal ske via. en kasseklasse eller direkte på de angivne konti. Hvis du vælger at udfylde ”Kladdetype” og ”Kladdenavn” vil bogføringen blive posteret i kassekladden til senere behandling.

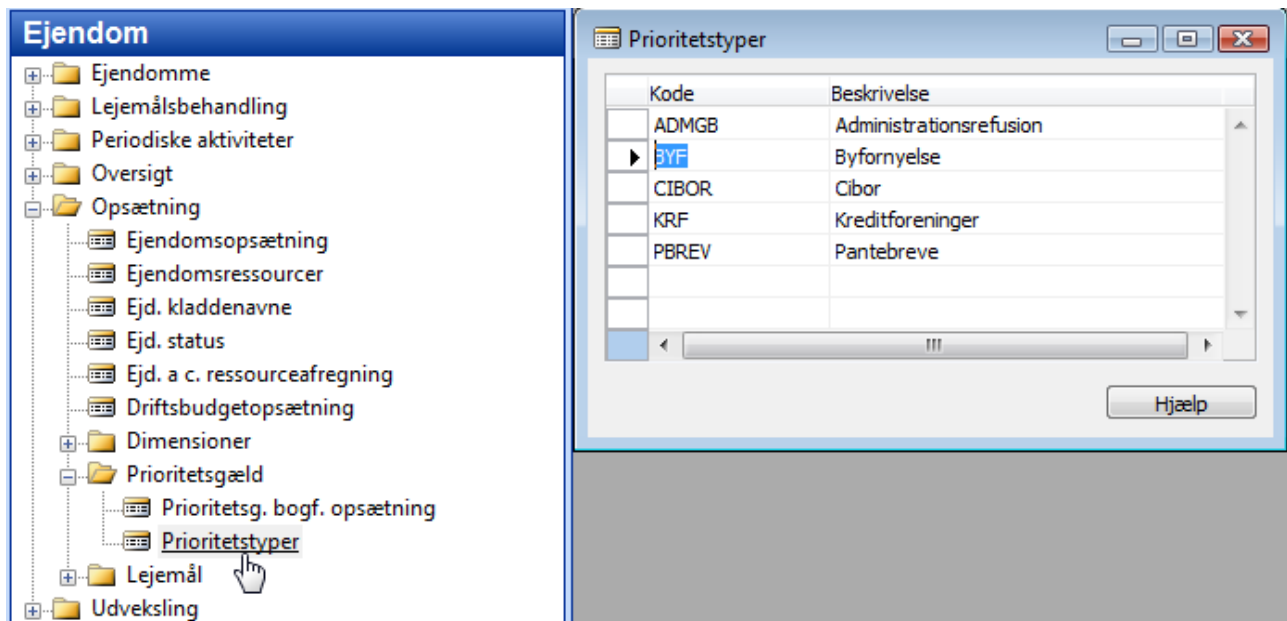
Opsætningen indeholder følgende felter:

Felt	Indeholder	Bruges	Anbefalet værdi	Vælges med
Kode	Koden for opsætningen	Denne kode vælges også på prioritetslånet		
Nummerserie		Bilagsnr. serien for Prioritetsgælden		F6
Kildespor		Særligt kildespor, der henviser til kontering af prioritetsgæld.		F6
Brug kreditorkontonr. til ydelse	Ja (hak), Nej (blank)	Et ja angiver, at hele ydelsen krediteres på det kreditornr. der er angivet på lånet. Et nej angiver, at der skal vælges en ydelseskonto.		
Bogfør ekstraord. indf.	Ja (hak), Nej (blank)	Et ja angiver, at en ekstraordinær indfrielse medregnes i ydelsen og bogføres. Et nej angiver, at beløbet blot skal fratrækkes restgæld	Normal vil denne være blank	
Ydelseskonto	Finanskonto	Kreditposten. Den interimskonto der krediteres i forbindelse med bogf.	Kan være bank eller passiv konto	F6

Rentekonto	Finanskonto	Særlig konto for renteudgift		F6
Afdragskonto	Finanskonto	Afdraget, debitering til evt. Hovedstolskonto		F6
Bidragkonto	Finanskonto	Særlig konto for bidrag		F6
Morarentekonto	Finanskonto	Særlig konto for morarente		F6
Gebyrkonto	Finanskonto	Særlig konto for gebyrer		F6
Andre prioritetsg. ydelseskonto	Finanskonto	Særlig konto for andre prioritetsgælds ydelser. Som f.eks. byfornyelse etc.		F6
Ekstraord. indf. konto	Finanskonto	Særlig konto for evt. ekstraord. indfrielse, helt eller delvist af gæld. Anvendes hvis der er sat "hak" i "Bogfør ekstraord. indf."		F6
Kladdetypenavn		Angives kun, hvis du ikke ønsker direkte bogføring.	<blank>	F6
Kladdenavn		Ydelsen vil da blive konteret i kassekladden	<blank>	F6

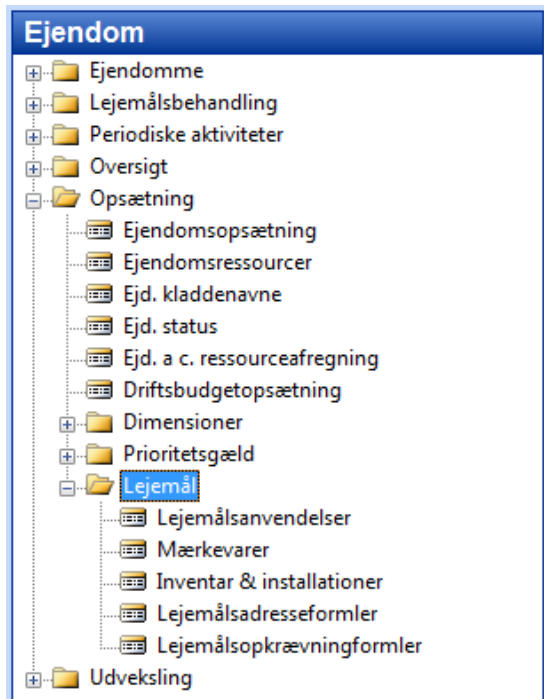
Prioritetstyper

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Prioritetstyper



I forbindelse med Prioritetsgæld, kan det være formålstjenligt at opdele det i forskellige prioritetstyper. Disse typer bruges dels som oplysning, dels til at opdele "Andre ydelser".

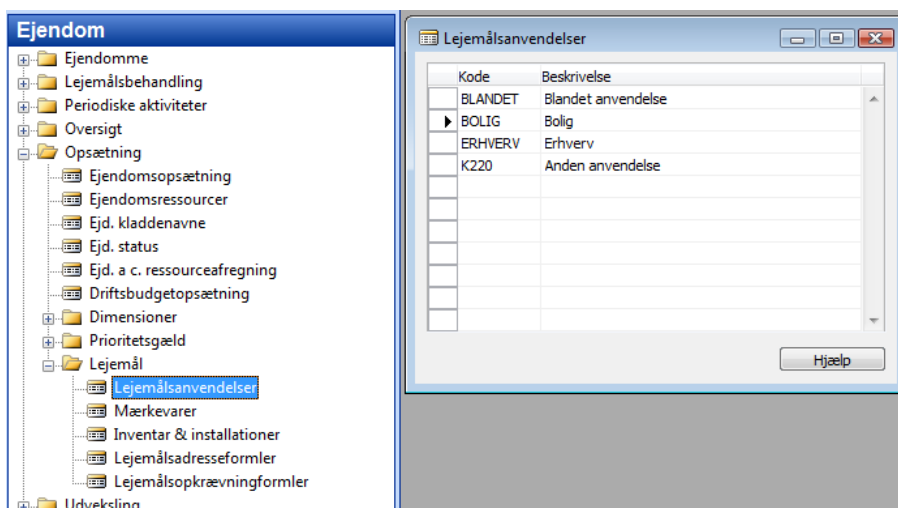
Lejemål



I forbindelse med opsætning af de enkelte lejemål, findes der fem opsætningsmuligheder, der er generelle for hele ejendomsadministrationen.

Lejemålsanvendelser

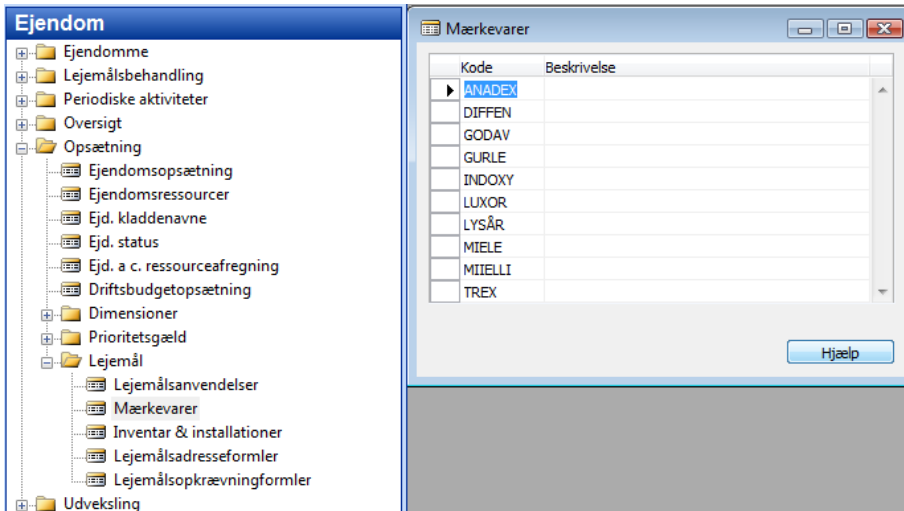
Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Lejemål, Lejemålsanvendelser



Her har du mulighed for at definere de forskellige former for lejemålsanvendelser som du ønsker at benytte i Dynamics Ejendom.

Mærkevarer

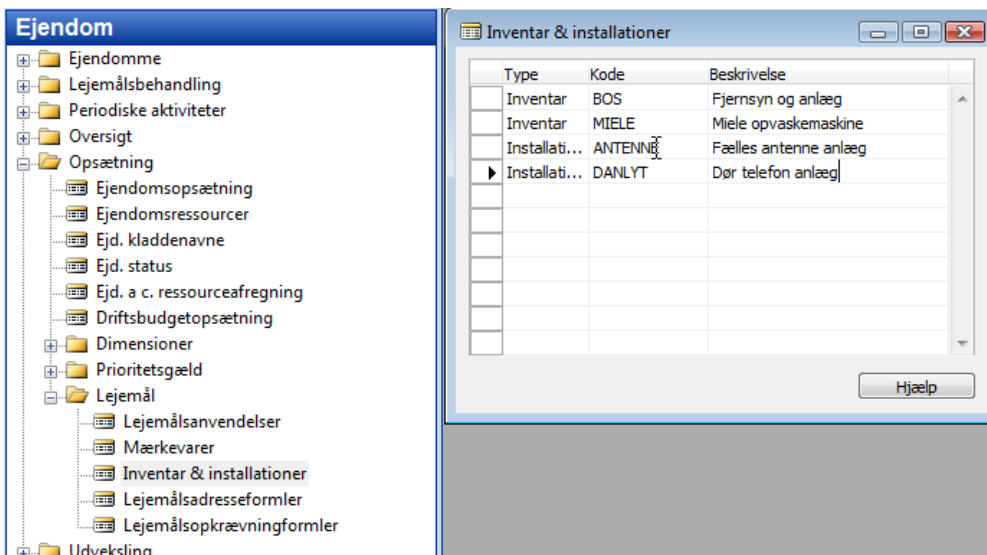
Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Lejemål, Mærkevarer



Her får du mulighed for at oprette de mærkevarer, som bruges i udlejningen af f.eks. ferieboliger. Eller de mærkevarer, som skal specielt afskrives og forsikres over Anlæg og Forsikringer.

Inventar & Installationer

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Lejemål, Inventar & installationer



En lejemålsressource kan underopdeles i en række særlige installationer og inventar. Inventaret og installationerne kan herefter knyttes til ressourcen, således at selve opkrævnings ressourcen består af en række mindre ydelser. Ressourcer af denne type kaldes ”Ressourcelister”, og består således af en stykliste med inventar og installationer.

F.eks. er nedenstående ressource: ”INSTALLATION” en [ressourceliste](#), bestående af en opvasker til 300 kr/mdr., en spindryer til 150 kr/mdr., en antenne installation til 678 kr/mdr. og en afgift på dørtelefon til 15 kr/mdr. i alt 1143 kr. som opkræves på én gang.

The screenshot shows the 'Ressource skabelon' window with several tabs: Lejemål, Lejere, Dokumenter, Anlæg & fors., A conto regnskab, Vedligeholdelseskonti, and Prioritetsgæld. The main table lists resources with columns for Ressourcetr., Ressourcebeskrivelse, Opkrævning..., Rækkefølge, A c. periodeda..., A c. periode, Periode startdato, and Periode slutdato. The 'INSTALLATION' resource is highlighted, showing a description 'Installation i lejelig...' and a value of 0.

A secondary window titled 'Ressourcelister' is open, showing a table with columns: Type, Nummer, Valutakode, Beløb, Beløb (RV), and Beskrivelse. The table lists:

Type	Nummer	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Beskrivelse
Inventar	OPVASKER		300,00	300,00	
Inventar	SPINDRYER		150,00	150,00	
Installationer	ANTENNE		678,00	678,00	
Installationer	DØRTELEFON		15,00	15,00	

 Below the table, the 'Totaler' section shows:

Beløb	1.143,00	Beløb (dkk)	1.143,00
-----------------	----------	-----------------------	----------

Lejemål adresseformler

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Lejemål, Lejemålsadresseformler

En lejemålsadresse består typisk af vejnavn, husnr. og evt. etage, efterfulgt af postnummer og by. I Dynamics Ejendom har du mulighed for, baseret på landekode at angive formatet for denne adresse.

Fra Ejendom, Opsætning, Lejemål, Lejemål adresseformler:

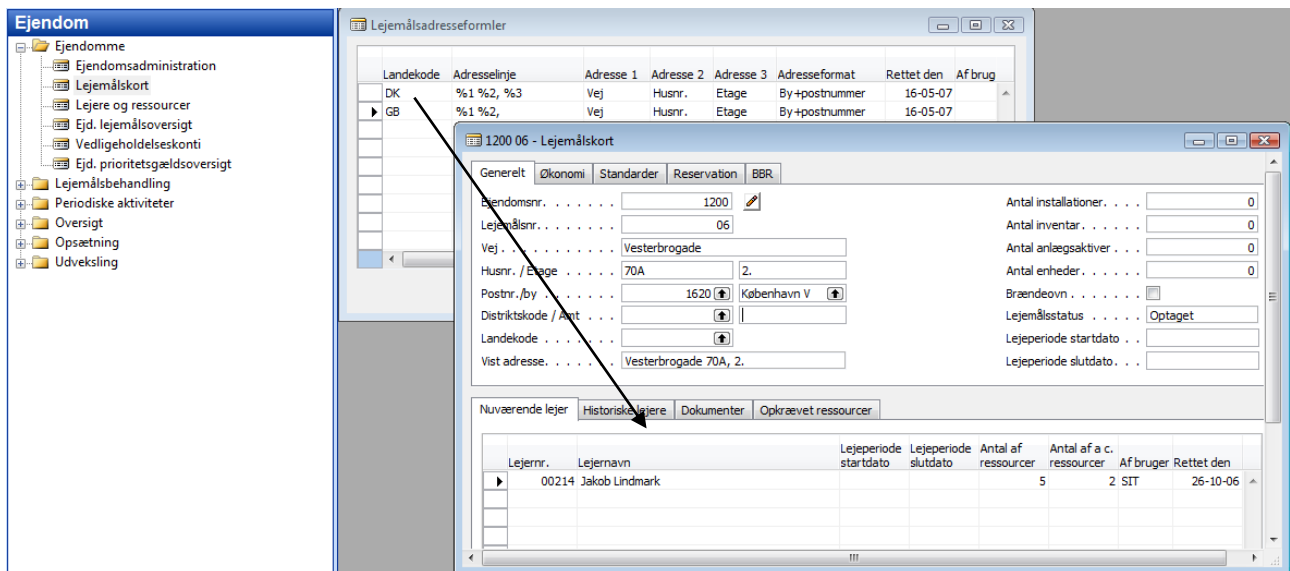
The screenshot shows the 'Ejendom' application interface. On the left is a tree view with 'Lejemål' expanded to 'Lejemålsadresseformler'. The main window, titled 'Lejemålsadresseformler', contains a table for configuring address formulas:

Landekode	Adresselinje	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Adresseformat	Rettet den	Af brug
DK	%1 %2, %3	Vej	Husnr.	Etage	By+postnummer	12-02-07	SIT
GB	%1 %2,	Husnr.	Vej		By+postnum...	12-02-07	SIT

I adresselinje feltet angives det antal ”parametre” som du vil anvende med % tegnet. I ovenstående eksempel for DK svarer %1 til Vej, %2 til Husnr. og %3 til Etage.

For GB’s vedkommende vises kun Husnr. og Vejnavn i den rækkefølge.

Det valgte format vil altid vises, når du vælger ”Lejer adresse”, og kan ses direkte på lejermålskortet, under ”Vist adresse”.



The screenshot shows the 'Lejemålsadresseformler' window with a table of address formulas:

Landekode	Adresselinje	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Adresseformat	Rettet den	Af brug
DK	%1 %2, %3	Vej	Husnr.	Etage	By+postnummer	16-05-07	
GB	%1 %2,	Vej	Husnr.	Etage	By+postnummer	16-05-07	

The '1200 06 - Lejemålskort' window shows the following details:

- Generelt: Ejendomsnr. 1200, Lejemålsnr. 06, Vej Vesterbrogade, Husnr./Etage 70A 2, Postnr./by 1620 København V, Distriktskode/Amt, Landekode, Vist adresse Vesterbrogade 70A, 2.
- Antal installationer: 0, Antal inventar: 0, Antal anlægsaktiver: 0, Antal enheder: 0, Brændeovn: , Lejemålsstatus: Optaget, Lejeperiode startdato, Lejeperiode slutdato.

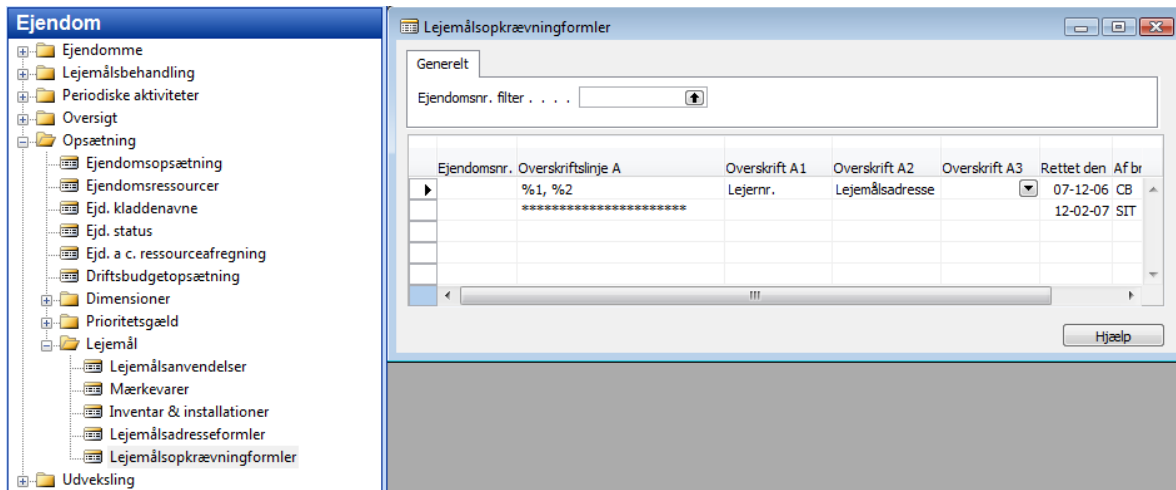
The 'Historiske lejere' tab is active, showing a table of tenants:

Lejernr.	Lejers navn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Antal af ressourcer	Antal af a.c. ressourcer	Af bruger	Rettet den
00214	Jakob Lindmark			5	2 SIT		26-10-06

Lejemål opkrævningsformler

Når lejemålsopkrævningen udarbejdes eller lejemålsposter udskrives, er det muligt at fastlægge hvordan ”hovedet” på opkrævningen skal se ud:

Vælges fra: Ejendom, Opsætning, Lejemål, Lejemål opkrævningsformler



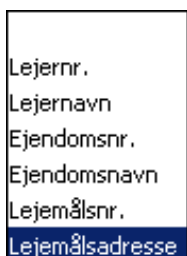
I ”Overskriftslinje A” feltet angives det antal ”parametre” som du vil anvende med % tegnet (dog max. 3). I ovenstående eksempel svarer % 1 til Lejemålsnr. og %2 til Lejemålsadresse.

Overskriftslinje ”A” vil blive overført til første beskrivelses felt på selve opkrævningen. I ovenstående eksempel, vil der komme til at stå:

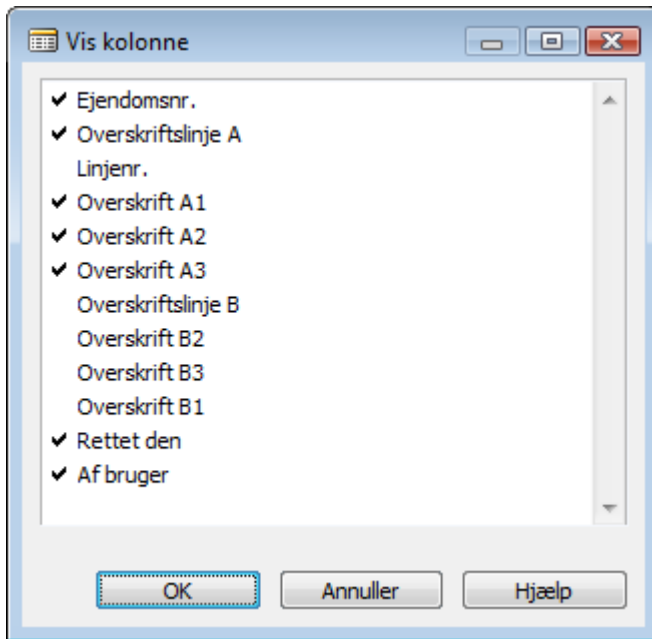
Lejemålsadressen følger af opsætningen på [Lejemål adresseformler](#) og derved består ”hovedet” af Lejemålsnr: LEJL019 og Lejemålsadresse: Ndr. Frihavsgade 89, UDHUS. efterfulgt af en ny linje med ”stjerner”.

Opkrævningsformlerne kan specificeres separat for hver enkelt ejendom eller generelt, ved at vælge et ”blankt” ejendomsnr.

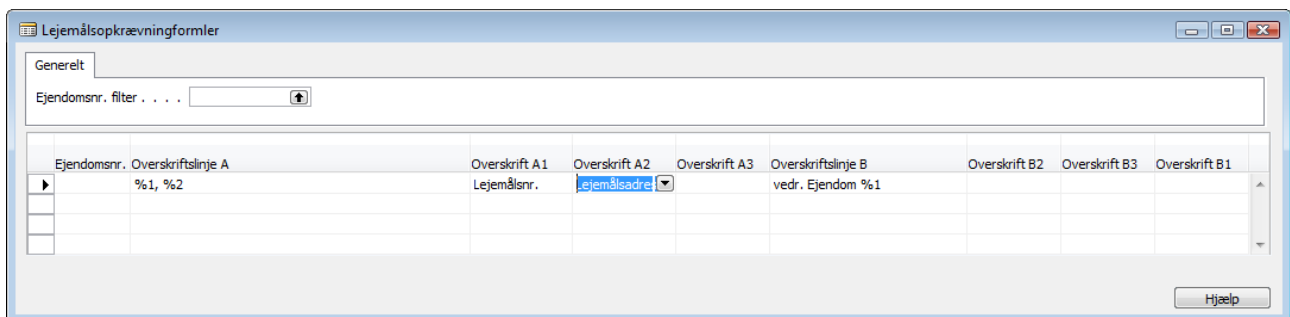
Du har mulighed for at vælge følgende indsætninger til de tre individuelle parametre



Opkrævninger har to beskrivelsesfelter: ”Beskrivelse” og ”Beskrivelse 2”. Ovenstående indsættes i ”Beskrivelse” feltet. Hvis du ønsker flere oplysninger, kan du anvende ”Beskrivelse 2” feltet. I så fald skal du ”vise 4 nye kolonner i sin opsætning, som alle benævnes ”B”.



Hvis "B -erne" aktiveres, åbnes en mulighed for at definere indholdet af "Beskrivelse 2" feltet på opkrævningen.



Økonomistyring, moms og regnskabsperioder

Momsopgørelse pr. dimension

Vælges fra: Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Moms, Momsangivelse

Beregning og udskrift af moms tager højde for global dimension 1 og global dimension 2. Hvis du har valgt selskab som global dimension 1 og ejendom som global dimension 2, er det således muligt at differentiere og arbejde med momsen separat pr. selskab og underopdelt pr. ejendom.

Når momsen så skal afregnes gives du ligeledes mulighed for at vælge afregning på selskab og ejendommen separat.

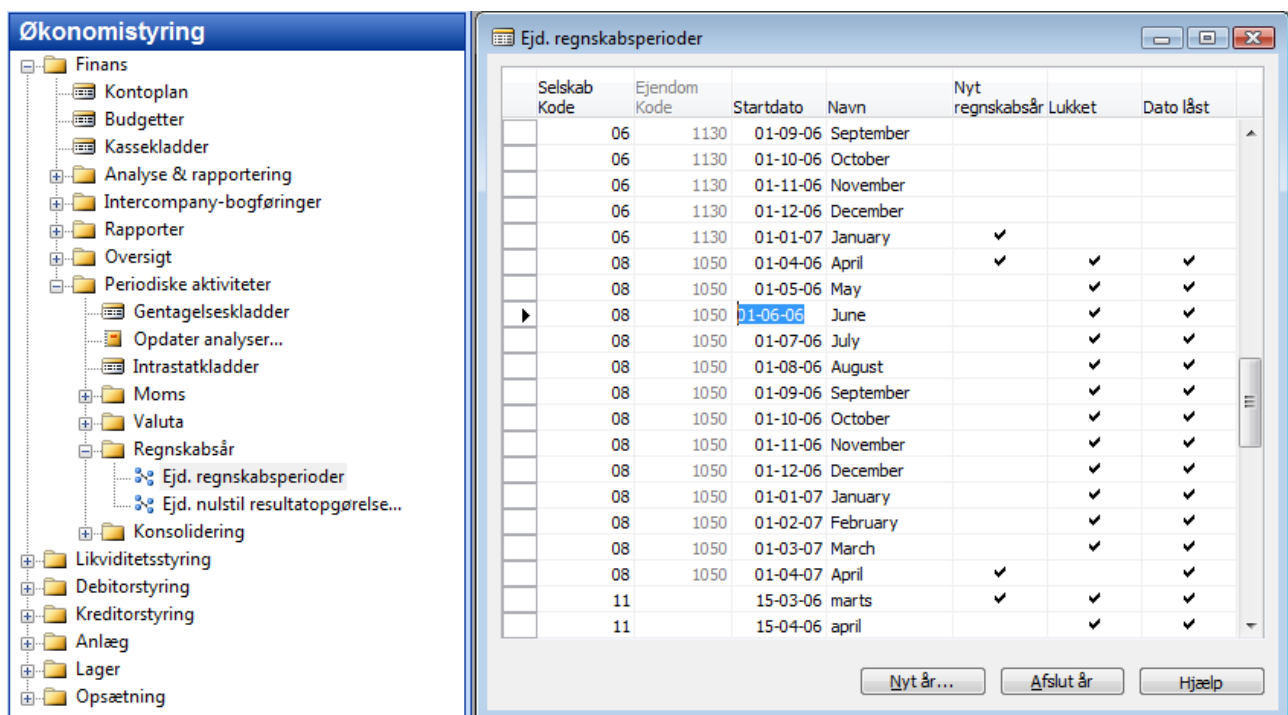
Regnskabsperioder

Vælges fra: Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Regnskabsår, Ejd. regnskabsperioder

Typisk vil de juridiske enheder (=selskaber = global dimension 1) have forskellige regnskabsperioder. Et nyt selskab kan have en 18 mdr. periode, og et andet selskab kan have kalenderår, hvor imod et tredje selskab kan have et forskudt regnskabsår.

Arbejdet med regnskabsperioder i det overordnede regnskab med forskellige selskaber, tager derfor udgangspunkt og hænger nøje sammen med global dimension 1 og global dimension 2.

Hvis der ikke er valgt en strategi om at have flere juridiske regnskaber i et overordnet regnskab, vil Dynamics Ejendom blot anvende standard regnskabsperioder.



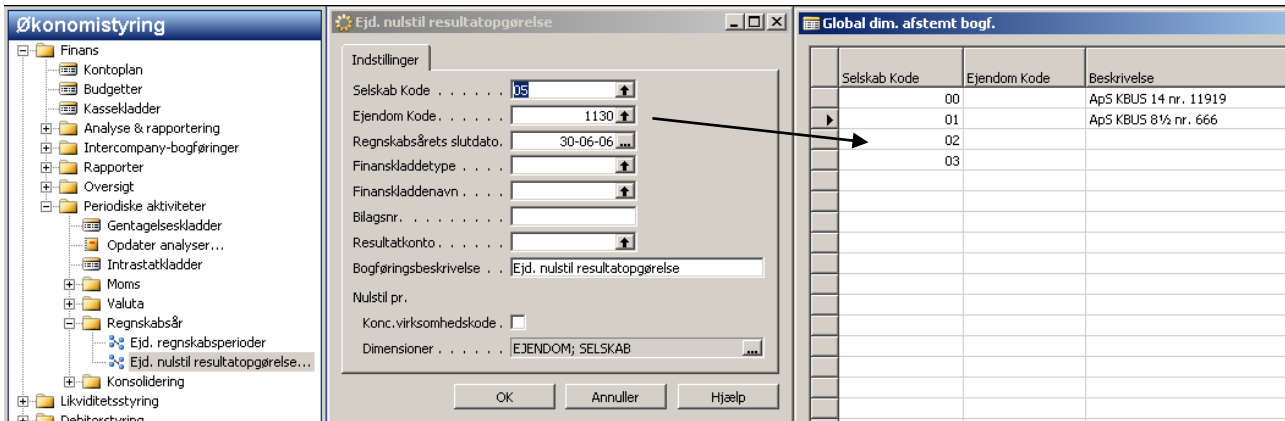
Selskab Kode	Ejendom Kode	Startdato	Navn	Nyt regnskabsår	Lukket	Dato låst
	06	1130	01-09-06	September		
	06	1130	01-10-06	October		
	06	1130	01-11-06	November		
	06	1130	01-12-06	December		
	06	1130	01-01-07	January	✓	
	08	1050	01-04-06	April	✓	✓
	08	1050	01-05-06	May		✓
	08	1050	01-06-06	June		✓
	08	1050	01-07-06	July		✓
	08	1050	01-08-06	August		✓
	08	1050	01-09-06	September		✓
	08	1050	01-10-06	October		✓
	08	1050	01-11-06	November		✓
	08	1050	01-12-06	December		✓
	08	1050	01-01-07	January		✓
	08	1050	01-02-07	February		✓
	08	1050	01-03-07	March		✓
	08	1050	01-04-07	April	✓	✓
	11		15-03-06	marts	✓	✓
	11		15-04-06	april		✓

Forudsætningen for at lave regnskabsperioder på dimensioner, er at der i ejendomsopsætningen, er angivet "[Afstem pr. global dim. 1](#)" eller "[Afstem pr. global dim. 2](#)". Det er kun de dimensioner, som er valgt i "[Global dim. afstem bogf.](#)" der kan bruges i regnskabsperioderne.

Nulstil resultatopgørelse

Vælges fra: Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Regnskabsår, Ejd. nulstil resultatopgørelse

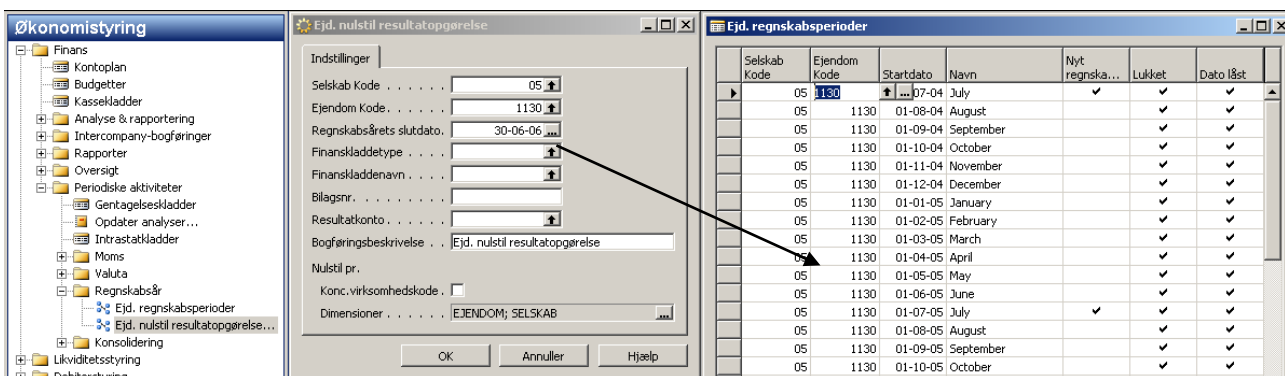
Hvis du har valgt at have flere selskaber i et overordnet regnskab, er det muligt at nulstille resultatopgørelsen på en kombination af global dimension 1 og global dimension 2. Dette indebærer, at du kan afslutte et regnskabsår for en dimension og nulstille driften for denne dimension alene.



Når regnskabet skal afsluttes på en dimension (f.eks. selskabsdimensionen), vælges denne fra listen over ”Global dim. afstemt bogf.”.

Herefter afsluttes regnskabet på normal vis, idet det kun er poster, som har den pågældende dimension som afsluttes.

For at hjælpe dig, med at afslutte på den rigtige dato, kan du trykke F6 i dato feltet. Dermed åbnes vinduet Ejd. regnskabsperioder, og du kan vælge den dato der skal afsluttes på.



Automatisk mellemregning

Et ”mellemregningsforhold” opstår, når du for eksempel konterer en udgift på et selskab (*red. global dimension 1*) og betalingen af udgiften på et andet selskab.

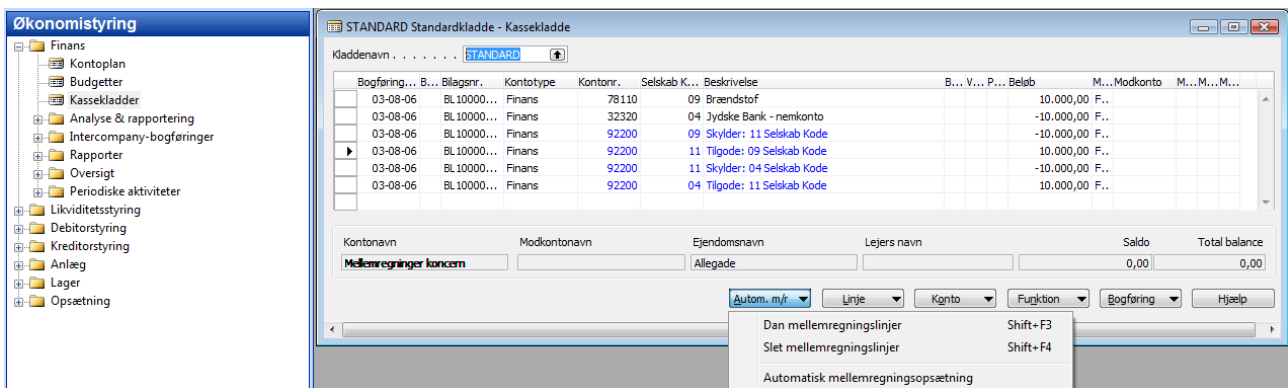
Hvis der er opsat ”[Global dim. afstem bogf.](#)” for det ene selskab, så vil det være nødvendigt at foretage en mellemregningsposter, for at få balancen til at stemme på selskabsdimensionen.

Dynamics Ejendom, kan [danne disse mellemregningslinjer](#) automatisk, således at du ikke ser dem i kassekladden. Herefter bogføres de automatisk i forbindelse med de bilag mellemregningen vedrører.

Du kan også vælge, selv at danne dem, og derved tjekke dem i kassekladden i forud for bogføringen.

Principielt dannes mellemregningerne som gæld og tilgodehavender imellem de forskellige selskaber. I koncern sammenhæng, vælger mange at ”clear” gæld og tilgodehavender via moderselskabet. Således at denne bliver en ”pengetank”, og styrer alle mellemregninger i koncernen. Hvis du vælger ”clearing”, vil Dynamics Ejendom aldrig oprette mellemregninger imellem datterselskaberne. De vil altid blive oprettet, som et forhold mellem moderselskabet og det enkelte datterselskab.

Automatiske mellemregningslinjer, markeres med blå i kassekladden.



Bogføring...	B...	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Selskab K...	Beskrivelse	B...	V...	P...	Beleb	M...	Modkonto	M...	M...	M...
03-08-06	BL10000...		Finans	78110	09	Brændstof				10.000,00	F..				
03-08-06	BL10000...		Finans	32320	04	Jydske Bank - nemkonto				-10.000,00	F..				
03-08-06	BL10000...		Finans	92200	09	Skylder: 11 Selskab Kode				-10.000,00	F..				
03-08-06	BL10000...		Finans	92200	11	Tilgode: 09 Selskab Kode				10.000,00	F..				
03-08-06	BL10000...		Finans	92200	11	Skylder: 04 Selskab Kode				-10.000,00	F..				
03-08-06	BL10000...		Finans	92200	04	Tilgode: 11 Selskab Kode				10.000,00	F..				

I ovenstående eksempel, er der dannet 4 mellemregningslinjer, på basis af et forhold hvor selskab 09 har en brændstofs udgift, som er betalt af selskab 04.

Da der er valgt clearing over moderselskabet (selskab 11), er alle mellemregningsforhold opgjort i relation til dette selskab. Derfor 4 posteringer.

Kassekladden har en menu knap, ”Autom. m/r”, der bruges til at danne, slette og opsætte mellemregninger imellem de forskellige selskaber.

Opsætningen kan også håndteres direkte fra opsætningsmenuen:

The screenshot shows the 'STANDARD Standardkladde - Kassekladde' window with a list of transactions. Below it, the 'Mellemregningsopsætning' window is open, displaying a table of clearing dimensions and account types. A context menu is visible over the table with options: 'Dan mellemregningslinje' (Shift+F3), 'Slet mellemregningslinje' (Shift+F4), and 'Automatisk mellemregningsopsætning'.

Bogføring...	B...	Blagsnr...	Kontotype	Kontonr.	Selskab K...	Beskrivelse	B...	V...	P...	Beløb	M...	Modkonto	M...	M...	M...
03-08-06		BL10000...	Finans	78110	09	Brændstof				10.000,00	F..				
03-08-06		BL10000...	Finans	32320	04	Jyske Bank - nemkonto				-10.000,00	F..				
03-08-06		BL10000...	Finans	92200	09	Skylder: 11 Selskab Kode				-10.000,00	F..				
03-08-06		BL10000...	Finans	92200	11	Tilgode: 09 Selskab Kode				10.000,00	F..				
03-08-06		BL10000...	Finans	92200	11	Skylder: 04 Selskab Kode				-10.000,00	F..				
03-08-06		BL10000...	Finans	92200	04	Tilgode: 11 Selskab Kode				10.000,00	F..				

Dimensionskode A	Dimensionskode B	Clearing dimensionskode C	Kontotype debet	Kontonr. debet	Kontotype kredit	Kontonr. kredit	Beskrivelse
11	04		Finans	92200	Finans	92200	
11	09		Finans		Finans		
11	04		Finans	92200	Finans	92200	
11	08		Finans	92200	Finans	92200	
08	04		Finans		Finans		
11	01		Finans	92200	Finans	92200	
00	08		Finans	90122	Finans	90122	
00	05		Finans	90122	Finans	90122	
05	08		Finans		Finans		

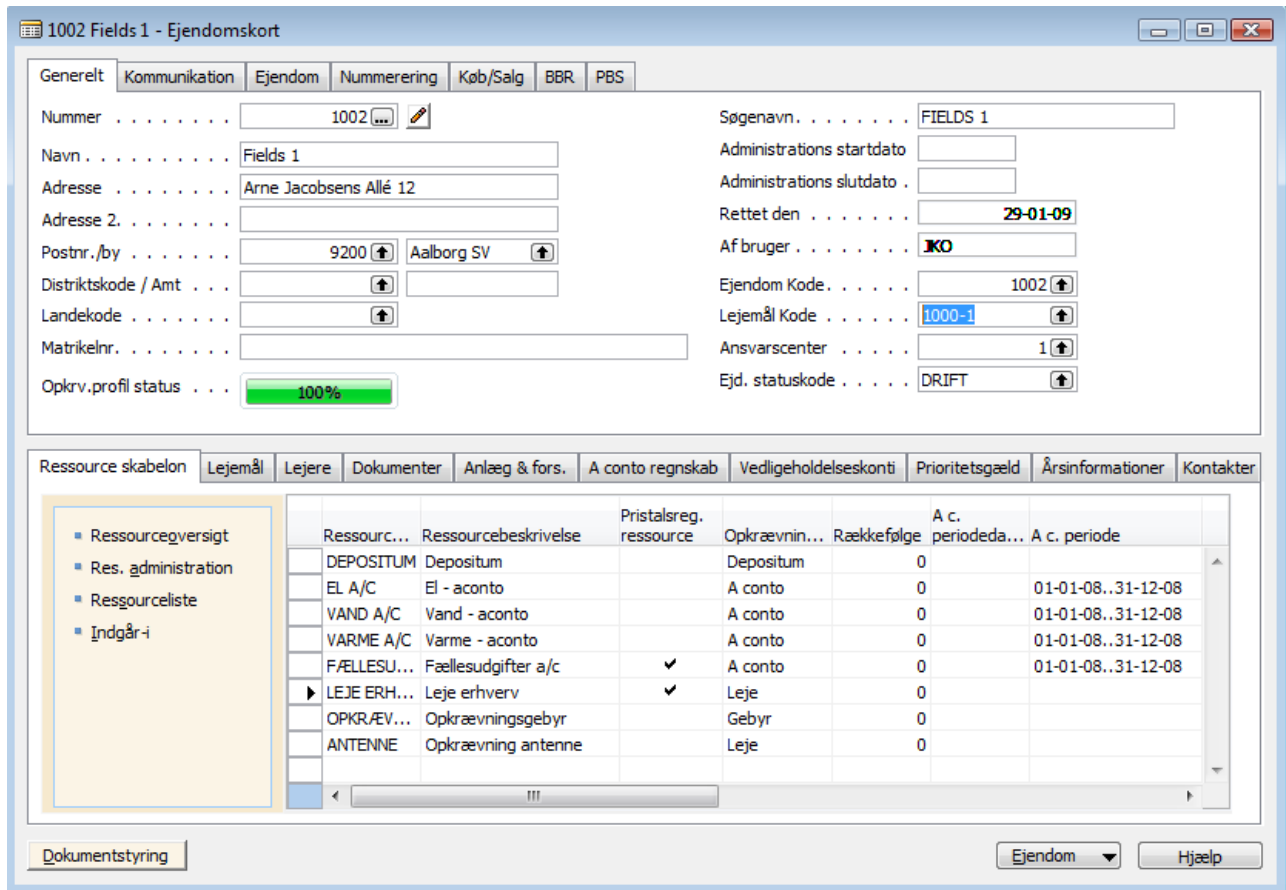
Det kan være ganske komplekst at overskue mellemregningsopsætningen.

Til at hjælpe dig med at danne de nødvendige mellemregninger, har Dynamics Ejendom en "M/R Opsætningsguide", som du med fordel kan bruge når du vil danne hele sammenhængen.

The screenshot shows the 'Mellemregning opsætningsguide' window. It features a diagram of a clearing company code (11) with two daughter companies (Datter 1 and Datter 2). Below the diagram are input fields for 'Selskab Kode 1' (04) and 'Selskab Kode 2' (09), and 'Kontotype debet' (Finans) and 'Kontotype kredit' (Finans). The 'Kontonr. debet' is 92200 and 'Kontonr. kredit' is 92200. Instructions include: 'Vælg det Selskab Kode som har penge TILGODE.', 'Vælg det Selskab Kode der kommer til at SKYLDE penge til den anden.', and 'Bemærk! Dette debit / kredit forhold 92200 og 92200 vil også være gældende på det omvendte forhold med mindre disse oprettes separat.'

Ejendomsadministration

Vælg fra: Ejendom, Ejendomme, Ejendomsadministration



Herfra foretages langt den største del af oplysningsvedligeholdelse vedr. ejendommen, dets lejemål og dets lejere. Den øverste del af kortet består af ejendommens stamoplysninger. Den nederste del består af en række faner, med behandlingen af hvert sit område. Hvert område har sin egen specialiserede menu med valgmuligheder i venstre side (det gullige område).

Fanerne er opdelt i den logiske måde du normalt opretter og arbejder med en ejendom på.

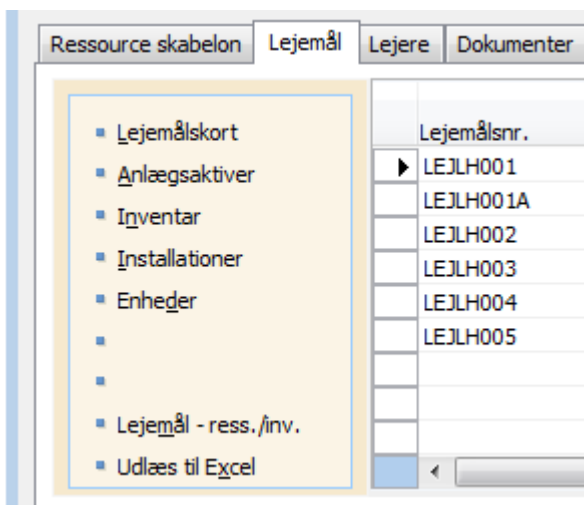
1. Først tilknyttes de ressourcer til ejendommen, som du vil arbejde med i ejendommen (ressource skabelon).
2. Dernæst oprettes lejemålene i ejendommen, og der knyttes oplysninger til hvert lejemål, som er person uafhængig. F.eks. husnr, etage, antal værelser, toiletter etc.
3. Herefter tilknyttes lejeren til lejemålet og der angives hvilke ydelser, herunder priser for disse ydelser, som skal opkræves hos lejeren.
4. Der kan så scannes en lejekontrakt ind, som knyttes til det enkelte lejemål.

Når der **efterfølgende** afvikles opkrævningskørsler, kan nogle af ydelserne (ressourcerne) være a conto ydelser, som der skal føres separat regnskab for. Disse fremgår af ”A/C regnskab” fanebladet.

Nogle af ydelserne kan være hensættelser til forskellige vedligeholdelseskonti for den pågældende lejer (afhængig af vedligeholdelsesressourcen. F.eks. en for GI § 18b, en anden for alm. indvendig vedligeholdelse m.v.). Disse fremgår af ”Vedligeholdelseskonti” fanebladet.

Og endelig er det muligt at registre selve ejendommens prioritetsgæld, enten på ejendommen som helhed eller underopdelt på lejemål.

Til hvert ”faneblad” knytter der sig en speciel menu i venstre side af fanebladet, som bruges for dette specifikke område alene.



Specialmenuen for ”Lejemål” fanebladet.

Nedenfor gennemgås hver af disse faner.

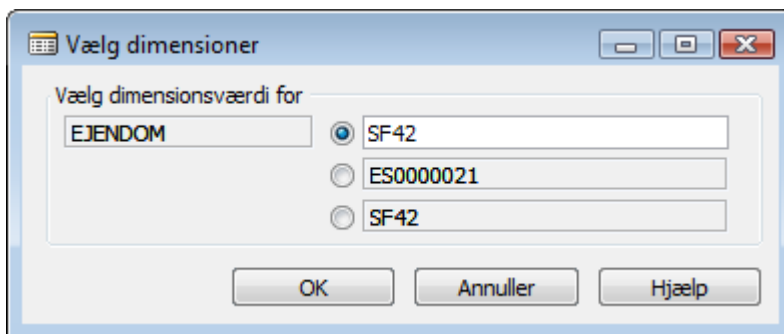
Ejendomsdimensioner

Dynamics Ejendom, tager udgangspunkt i to globale dimensioner. Den første for ejendommen i sig selv og den anden for lejermålet. Herudover kan du selv vælge andre dimensioner. Hvis du har valgt en gennemgående selskabsdimension, bør denne være den første globale dimension, ejendommen den næste globale dimension. Dernæst kan lejermålsdimensionen frit vælges.

Dette indebærer, at du altid kan lave et regnskab eller en opgørelse over ejendommen og det enkelte lejermål. Dette er særlig anvendeligt ved byggeprojekter, køb og salg af enheder samt analyse af de enkelte ejendomme.

Når en ejendom oprettes med F3 (eller indsæt), og der tildeles et ejendomsnr. og der indtastes et navn på ejendommen kan Dynamics Ejendom enten tilbyde dig nogle muligheder med hensyn til dimensionsoprettelsen, eller Dynamics Ejendom opretter dimensionen automatisk. Dette afhænger af, hvad der er sat op i ejendomsopsætningen under "[Ejd. dimensionsmetode](#)".

Hvis der er valgt *Brug dimensionsvindue*, vil du få et vindue der giver dig mulighed for at vælge imellem tre muligheder:



1. Enten selv at vælge en dimension (i eksemplet SF42)
2. Bruge ejendomsnr. som dimension
3. Bruge et sammendrag af ejendomsnavn som dimension.

Ved *Automatisk dimensions tildeling* bruges alternativ 2, ejendomsnr.

Herefter kan du fortsætte med at indtaste de øvrige ejendomsoplysninger.

1002 Fields 1 - Ejendomskort

Generelt | Kommunikation | **Ejendom** | Nummerering | Køb/Salg | BBR | PBS

Nummer 1002
 Navn Fields 1
 Adresse Arne Jacobsens Allé 12
 Adresse 2
 Postnr./by 9200 Aalborg SV
 Distriktskode / Amt
 Landekode
 Matrikelnr.
 Opkrv.profil status 100%

Søgenavn. FIELDS 1
 Administrations startdato
 Administrations slutdato
 Rettet den 29-01-09
 Af bruger JKO
 Ejendom Kode. 1002
 Lejemål Kode 1000-1
 Ansvarcenter 1
 Ejd. statuskode DRIFT

Skulle du få brug for at ændre oplysningerne eller se ejendomsdimensionen, gøres dette fra menupunktet **Ejendom**, **Ejd. dimensioner**.

Ressource skabelon | Lejemål | Lejere | Dokumenter | Anlæg & fors. | A conto regnskab | Vedligeholdelseskonti | Prioritetsgæld | Årsinformationer | Kontakter

Ressourc...	Ressourcebeskrivelse	Pristalsreg. ressource	Opkrævnin...	Rækkefølge	A c. periodeda...	A c. periode
DEPOSITUM	Depositum		Depositum	0		
EL A/C	El - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
VAND A/C	Vand - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
VARME A/C	Varme - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
FÆLLESU...	Fællesudgifter a/c	✓	A conto	0	01-01-08..31-12-08	
▶ LEJE ERH...	Leje erhverv	☒	Leje	0		
OPKRÆV...	Opkrævningsgebyr		Gebyr	0		
ANTENNE	Opkrævning antenne		Leje	0		

Dokumentstyring

Ejendom | Hjælp

Oversigt F5
Ejd. dimensioner
 Lejemål dimensioner Shift+Ctrl+D
 Driftsbudget Ctrl+F9
 Billede

Ejendom 1002 - Standarddime...

Dimensio...	Dimensio...	Værdibogføring
▶ EJENDOM	1002	Samme kode
LEJEMÅL	1000-1	

Hjælp

Lejemåls dimensioner

Når [lejemålene oprettes](#) på ejendommen, kan Dynamics Ejendom selv danne en [lejemåls dimension](#), ud fra ejendommens dimension kombineret med lejemålets kode. De kan ses med funktionen **Ejendom, Lejemål dimensioner**

På samme måde, som ved oprettelse af ejendomme og afhængigt af opsætningen, gives du et valg for oprettelsen af lejligheidsdimensionen.

Både ejendomsdimensionen og lejedimensionen kan anvendes i analyser, momsopgørelser, bogføring og statistikker.

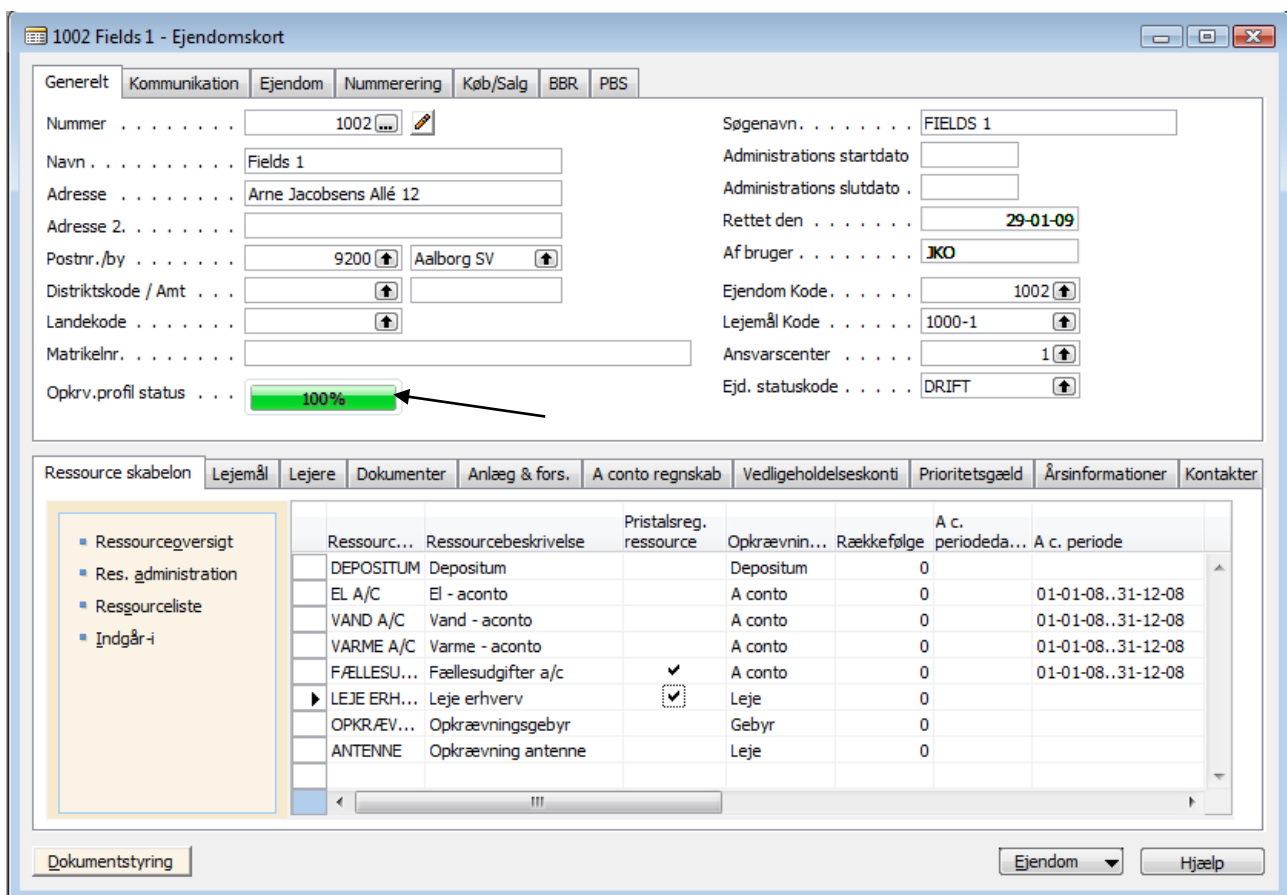
Opkrv. profil status

Vælges fra: Ejendom, Ejendomme, Ejendomsadministration

Feltet Opkrv.profil status på ejendomskortet indikerer status for hvor mange opkrv. profillinjer der er dannet 12 måneder frem, for de ressourcer der er tilknyttet lejere og lejemål i ejendommen. For at fakturere lejere for ressourcer er det nødvendigt at danne opkrævningsprofillinjer. Feltet Opkrv.profil status indikerer hvornår det er tid til at danne opkrævningsprofillinjer for ejendommens ressourcer.

Hvis Opkrv.profil status feltet viser en lav procentsats, vil feltet vise rødt, hvilket indikerer at der snart ikke vil være flere opkrævningsprofillinjer for ressourcerne i ejendommen. Viser feltet gult, er dette et udtryk for at man snart bør overveje at danne flere opkrævningsprofillinjer, mens grønt viser at det p.t. ikke er nødvendigt at danne flere opkrævningsprofillinjer.

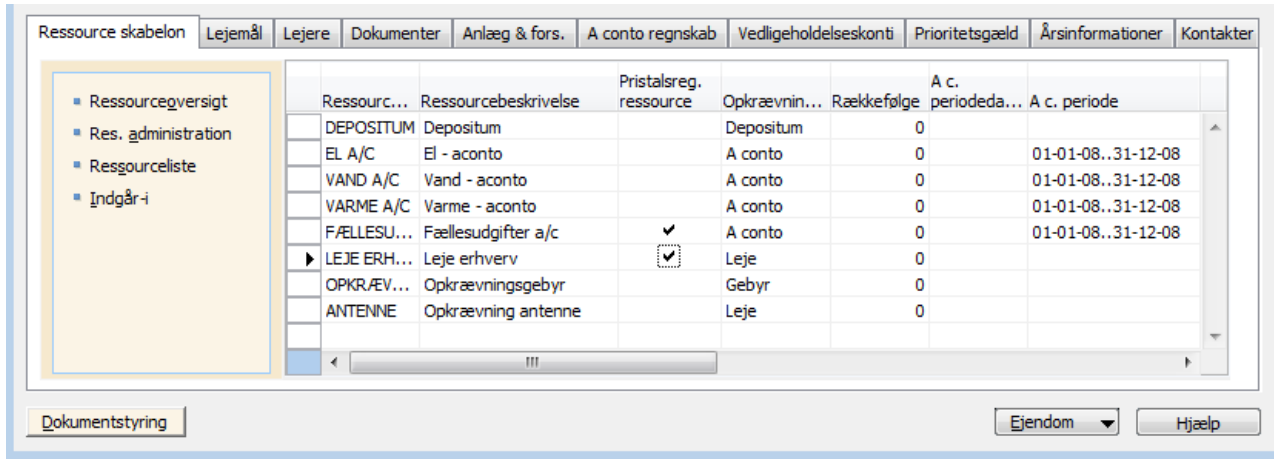
Bemærk! Det anbefales at gennemgå en ejendoms opkrævningsprofillinjer når statusfeltet er gult.



The screenshot shows the '1002 Fields 1 - Ejendomskort' window. The 'Opkrv.profil status' field is highlighted in green and shows '100%'. Below it is a table of resources with columns for 'Ressourc...', 'Ressourcebeskrivelse', 'Pristalsreg. ressource', 'Opkrævnin...', 'Rækkefølge', 'A c. periodeda...', and 'A c. periode'.

Ressourc...	Ressourcebeskrivelse	Pristalsreg. ressource	Opkrævnin...	Rækkefølge	A c. periodeda...	A c. periode
DEPOSITUM	Depositum		Depositum	0		
EL A/C	El - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
VAND A/C	Vand - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
VARME A/C	Varme - aconto		A conto	0	01-01-08..31-12-08	
FÆLLESU...	Fællesudgifter a/c	✓	A conto	0	01-01-08..31-12-08	
▶ LEJE ERH...	Leje erhverv	✓	Leje	0		
OPKRÆV...	Opkrævningsgebyr		Gebyr	0		
ANTENNE	Opkrævning antenne		Leje	0		

Ressource skabelon



Ressourc...	Ressourcebeskrivelse	Pristalsreg. ressource	Opkrævnin...	Rækkefølge	A c. periodeda...	A c. periode
DEPOSITUM	Depositum		Depositum		0	
EL A/C	El - aconto		A conto		0	01-01-08..31-12-08
VAND A/C	Vand - aconto		A conto		0	01-01-08..31-12-08
VARME A/C	Varme - aconto		A conto		0	01-01-08..31-12-08
FÆLLESU...	Fællesudgifter a/c		A conto		0	01-01-08..31-12-08
LEJE ERH...	Leje erhverv	<input checked="" type="checkbox"/>	Leje		0	
OPKRÆV...	Opkrævningsgebyr		Gebyr		0	
ANTENNE	Opkrævning antenne		Leje		0	

I ressource skabelonen angives de ressourcer fra ejendomsressourcerne, du vælger skal være standard ydelser for den pågældende ejendom. Når et nyt lejemål eller en ny lejer oprettes, kan Dynamics Ejendom herefter tildele ressourcerne automatisk efter skabelonen.

Særligt for a conto ressourcer, er det nyttigt at angive den periode de dækker, samt længden af perioden. Disse oplysninger overføres herefter automatisk til a conto regnskabet for den pågældende ejendom.

Opkrævningsmetode, Produktbøgføringsgruppe, Momsbøgføringsgruppe, mv. følger af ejendomsressourcerne men kan ændres for den pågældende ejendom, og derved individualiseres for den enkelte ejendom.

Menu: Ressourceoversigt

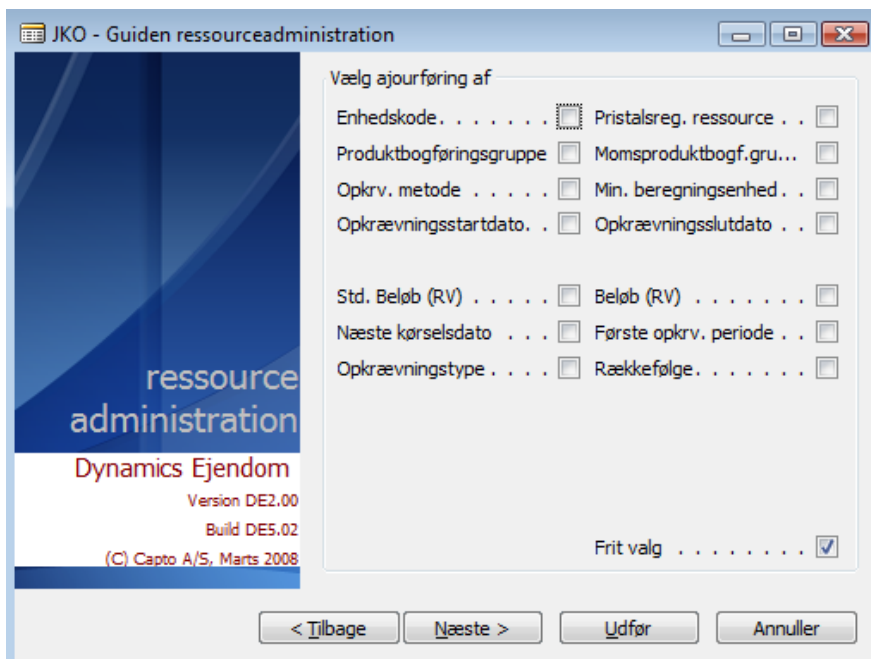
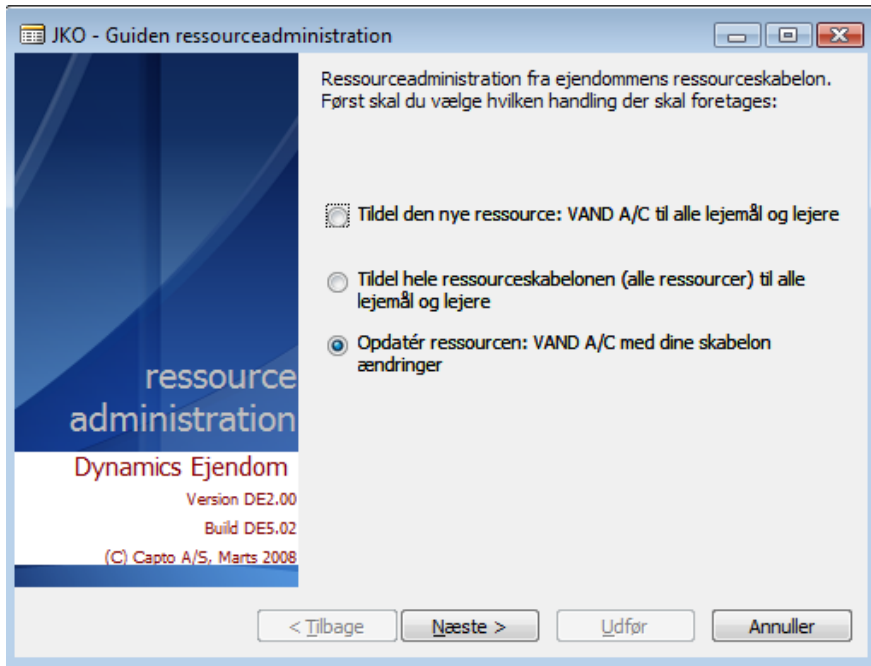
Oversigt over alle tilgængelige ejendomsressourcer.

Menu: Res. administration

Med ressource administrationen kan ressourcer tildeles ejendommens lejemål. Opdateringen kan både foretages for alle lejemål eller kun udlejede.

Følg guiden – og marker de ønskede funktioner.

Vælges Opdater Ressourcen – vises et skærmbillede, hvor felters opdatering kan til og fra vælges. Se nedenstående skærmbillede.



Klik på knappen "udfør" og ressourcerne opdates.

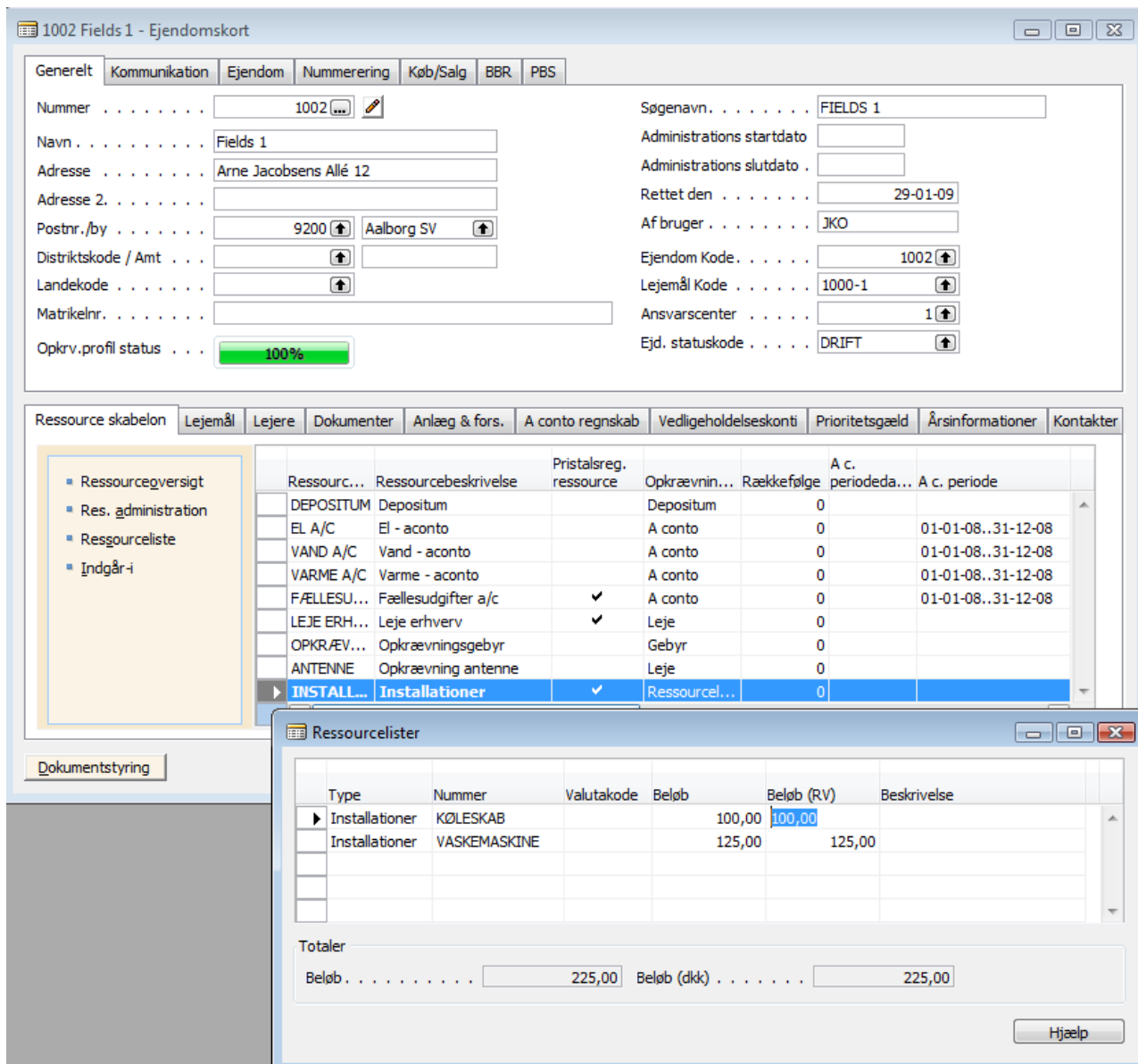
Bemærk! Det er muligt at begrænse ændringerne til kun at omfatte lejere der har ressourcen med åben kørselsstatus.

Dynamics Ejendom véd hvilke ændringer der er foretaget på linjen og vil markere disse med et hak. Hvis du har skiftet linje, kan det være nødvendigt at benytte sig af "frit valg", hvor efter du selv med et hak kan angive, hvilke felter der skal ajourføres.

Menu: Ressourceliste

En ressourceliste er en stykliste af inventar, installationer eller andre ressourcer. En ressourceliste markeres med fed skrift i listen og der forekommer et hak i kolonnen Ressourceliste.

Ved at vælge menupunktet Ressourceliste, samtidigt med at du peger på ressourcen åbnes listen over de installationer, inventar og andre ressourcer som indgår i listen.

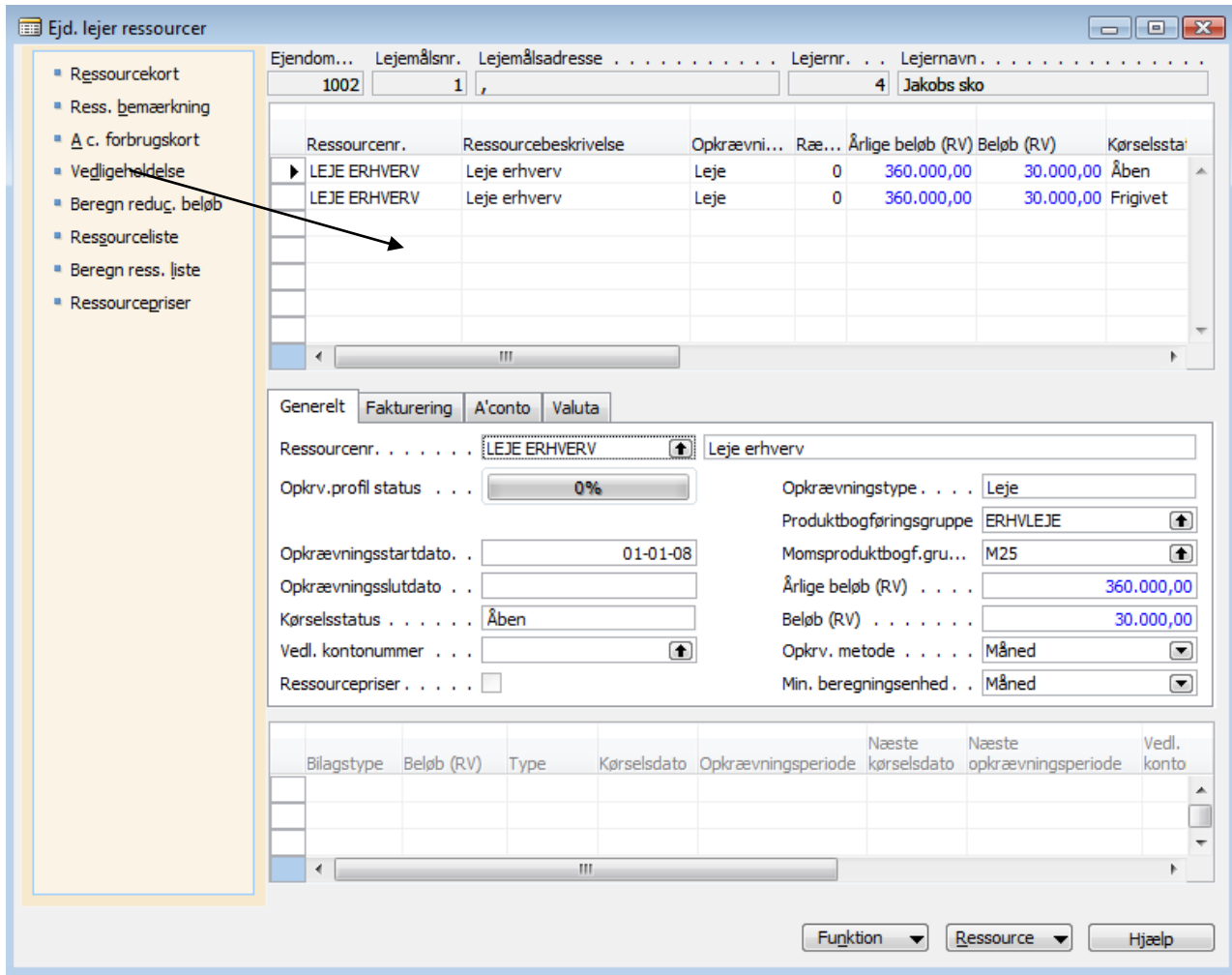


The screenshot shows the 'Ressourceliste' window with the following data:

Type	Nummer	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Beskrivelse
Installationer	KØLESKAB		100,00	100,00	
Installationer	VASKEMASKINE		125,00	125,00	
Totaler					
Beløb			225,00	Beløb (dkk)	225,00

Ressourcelisten indeholder en beskrivelse af ”del ressourcer” (= del ydelser), f.eks. udlejning af en opvaskemaskine, særskilt betaling for antenneanlæg eller dørtelefon. I stedet for at lave nye ressourcer for disse, kan de samles under en ”ressourceliste”, som kan opkræves på en gang.

Menu: Indgår-i



Indgår-i anvendes til at få et samlet overblik over, hvor ressourcen er brugt og hvilke lejere der har fået denne ressource tildelt på den pågældende ejendom. Indgår-i er en hurtig genvej til at redigere eller ændre ressourcen for alle lejere på en gang

Lejemål

Lejemålsnr.	Husnr.	Etage	Lejemålss...	Antal lejere	Lejemålsa...	Areal bolig	Areal Erhverv	Værelser bolig	Værelser erhverv	Antal toiletter	Antal badev...	Antal køkkener	Fordeli...
1 ...			Optaget	1	ERHVERV	0,00	350,00	0,00	0,00	0	0	0	0,00
2			Optaget	1	ERHVERV	0,00	550,00	0,00	0,00	0	0	0	0,00

I Lejemål angives de fysiske lejemål som ejendommen består af. Som ofte vil du anføre de lejemål som har kvadratmeter angivelse eller et fordelingstal (f.eks. for ejerforeninger). Typisk vil et lejemål være en beboelse eller et rum til separat opbevaring.

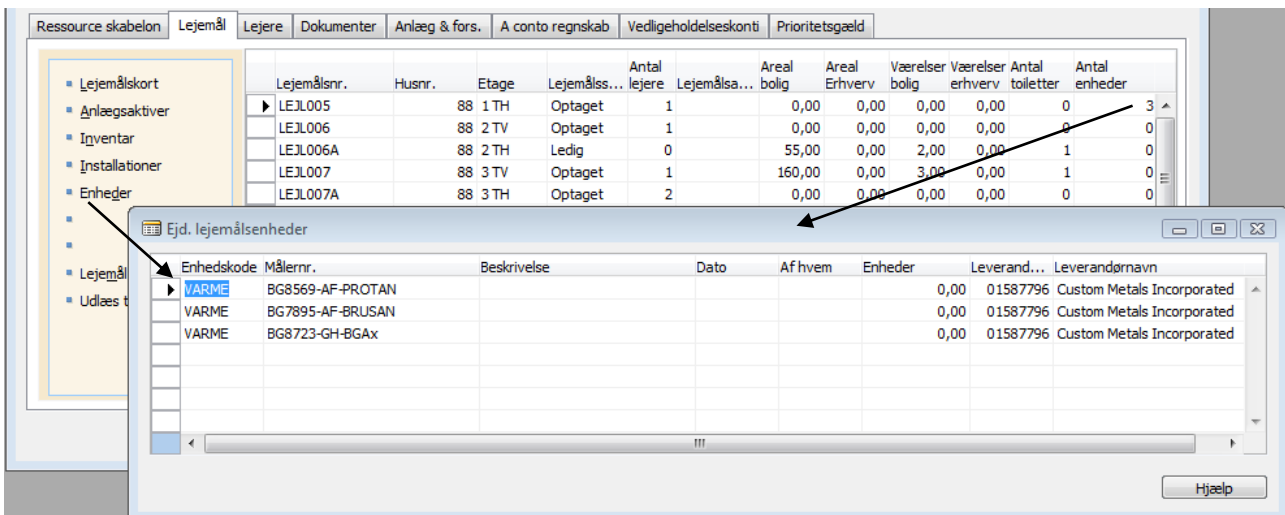
Hvis der er tale om en garage eller parkeringsplads vil du normalt have disse oprettet på en ressource og ikke et lejemål. Et lejemål skal opfattes som den genstand du udlejer og som er relativ entydig. Hvis du administrerer en ejendom, vil lejligheder være lejemålet. Men hvis du administrerer en parkeringsgarage, vil parkeringspladserne i dette tilfælde være lejemålsnummer. Hvis du udlejer postboks vil det være boksene der er lejemålsnummer osv.

Der kan tilknyttes en række oplysninger til det enkelte lejemål. Herunder husnr., etage, fordelingstal, antal værelser (også halve), kvadratmeter, brændeovn, køkkener, badeværelser og toiletter.

Herudover findes der en række oplysninger tilknyttet lejemålet, som du kan foretage opslag på, f.eks. en liste over ting der er tilknyttet lejemålet, som anlæg, inventar, installationer og de ressourcer (ydelser), som opkræves for det enkelte lejemål.

Ønskes nogle af felterne fjernet, kan dette gøres med ”vis/skjul kolonne” funktionen.

Antallet af enheder fremgår af oversigten. Ved at trykke F6 i feltet, eller vælge funktionen ”Enheder”, fås en særlig oversigt over disse. Ved enheder forstås, varme, el-målere osv.



The screenshot shows a software interface with a main table and a pop-up window titled "Ejd. Lejemålsenheder".

Main Table:

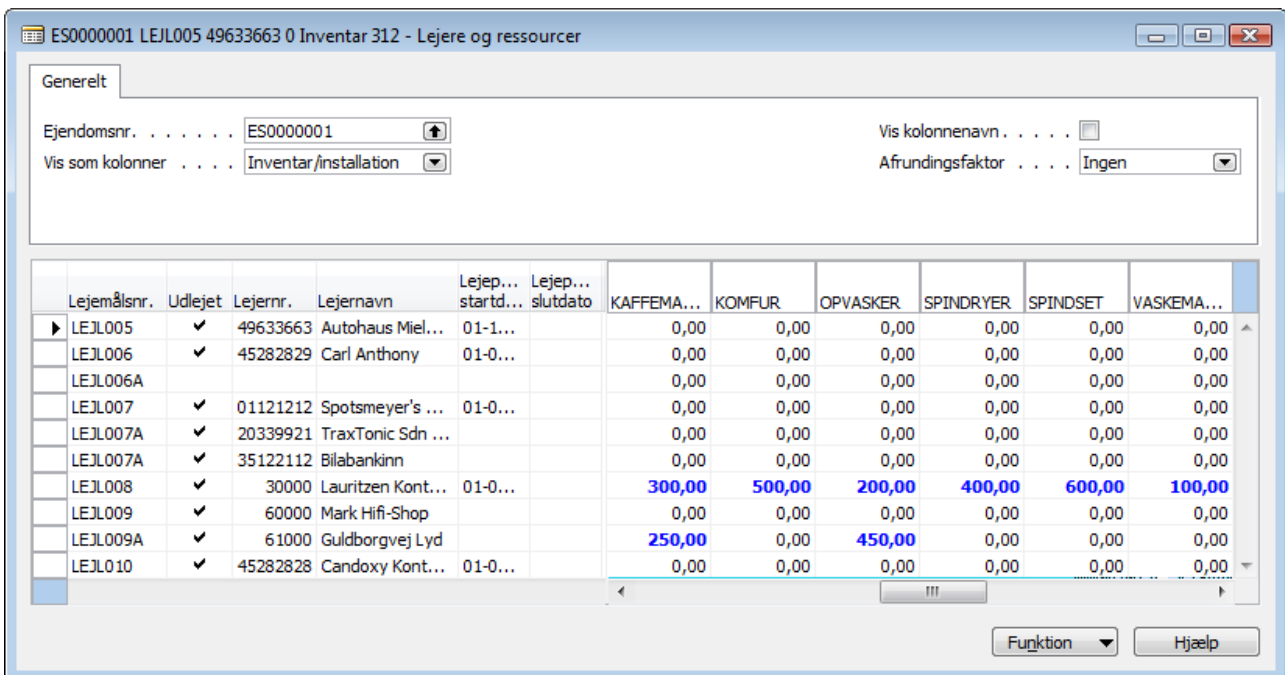
Lejemålsnr.	Husnr.	Etage	Lejemåls...	Antal lejere	Lejemålsa...	Areal bolig	Areal Erhverv	Værelser bolig	Værelser erhverv	Antal toiletter	Antal enheder
LEJL005		88	1 TH	Optaget	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0	3
LEJL006		88	2 TV	Optaget	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
LEJL006A		88	2 TH	Ledig	0	55,00	0,00	2,00	0,00	1	0
LEJL007		88	3 TV	Optaget	1	160,00	0,00	3,00	0,00	1	0
LEJL007A		88	3 TH	Optaget	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

Pop-up Window: Ejd. Lejemålsenheder

Enhedskode	Målernr.	Beskrivelse	Dato	Afhvem	Enheder	Leverand...	Leverandørnavn
VARME	BG8569-AF-PROTAN				0,00	01587796	Custom Metals Incorporated
VARME	BG7895-AF-BRUSAN				0,00	01587796	Custom Metals Incorporated
VARME	BG8723-GH-BGAX				0,00	01587796	Custom Metals Incorporated

Her indtastes de enkelte enheder, herunder en aflæsning, som kan indsendes i forbindelse med udarbejdelse af varmeregnskabet.

Til sidste kan du få en oversigt over samlet pris på ressourcer, herunder a' conto ydelser og éngangs ydelser (depositum).



The screenshot shows a software window titled "ES0000001 LEJL005 49633663 0 Inventar 312 - Lejere og ressourcer".

Summary Fields:

- Ejendomsnr.: ES0000001
- Vis som kolonner: Inventar/Installation
- Vis kolonnenavn:
- Afrundingsfaktor: Ingen

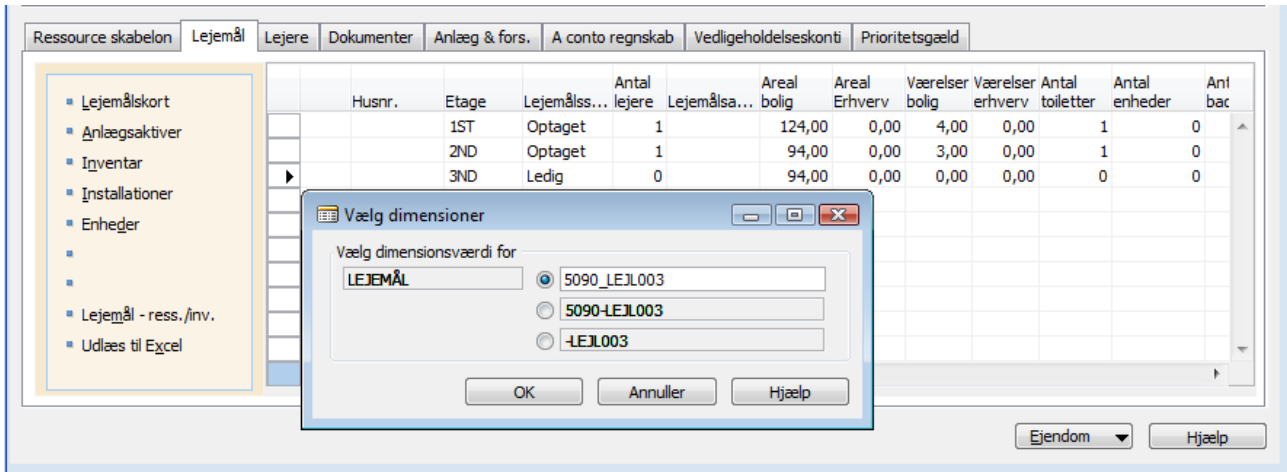
Main Table:

Lejemålsnr.	Udlejet	Lejernr.	Lejersnavn	Lejep... startd...	Lejep... slutdato	KAFFEMA...	KOMFUR	OPVASKER	SPINDRYER	SPINDSET	VASKEMA...
LEJL005	✓	49633663	Autohaus Miel...	01-1...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL006	✓	45282829	Carl Anthony	01-0...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL006A						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL007	✓	01121212	Spotsmeyer's ...	01-0...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL007A	✓	20339921	TraxTonic Sdn ...			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL007A	✓	35122112	Bilabankinn			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL008	✓	30000	Lauritzen Kont...	01-0...		300,00	500,00	200,00	400,00	600,00	100,00
LEJL009	✓	60000	Mark Hifi-Shop			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEJL009A	✓	61000	Guldborgvej Lyd			250,00	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00
LEJL010	✓	45282828	Candoxy Kont...	01-0...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Lejemåls dimensioner

Når et lejemål er oprettet, og du har tildelt et husnr. kan Dynamics Ejendom enten tilbyde dig nogle muligheder med hensyn til dimensionsoprettelsen, eller Dynamics Ejendom opretter dimensionen automatisk. Dette afhænger af, hvad der er sat op i ejendomsopsætningen under "[Lejemål dimensionsmetode](#)".

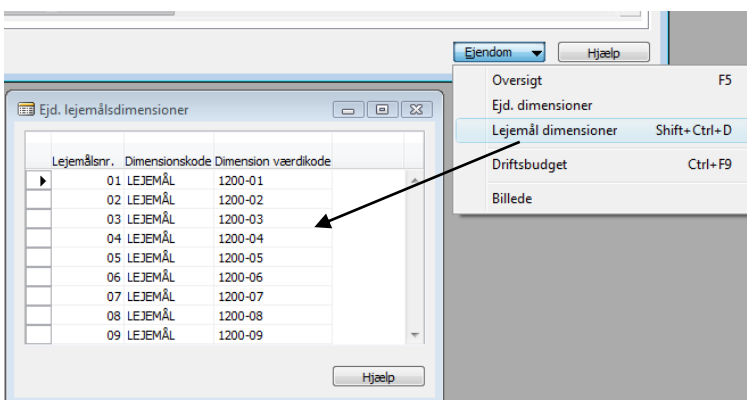
Hvis der er valgt *Brug dimensionsvindue*, vil du få et vindue der giver dig mulighed for at vælge imellem tre muligheder:



1. Enten selv at vælge en dimension (i eksemplet 5090_LEJL003)
2. Bruge ejendomsdimension i kombination med Lejemålsnr. som dimension
3. Bruge husnr. i kombination med lejemålsnr. som dimension

Ved *Automatisk dimensions tildeling* bruges alternativ 2, ejendomsdimension i kombination med lejemålsnr. Herefter kan du fortsætte med at indtaste de øvrige lejemålsoplysninger. Afhængigt af, hvordan du har opbygget dit ejendomsnr. system, kan dette være uheldigt. I ovenstående eksempel vil den automatiske dimensions tildeling resultere i 5090-LEJL003. Derved bliver lejemålsdimensionen ikke speciel for ejendom nr. "5090". Den automatiske dimensions tildeling anvender de første 4 cifre af ejendomsnr. sammen med de sidste 15 cifre af lejligedsnr.

Når lejemåls dimensioner er oprettet kan de ses med funktionen Ejendom, Lejemål dimensioner



Menu: Lejemålskort

Dette svarer til at du står i feltet ”Lejemålsnr.” og trykker F6. Herved får du en samlet oversigt på kortform over det pågældende lejemål.

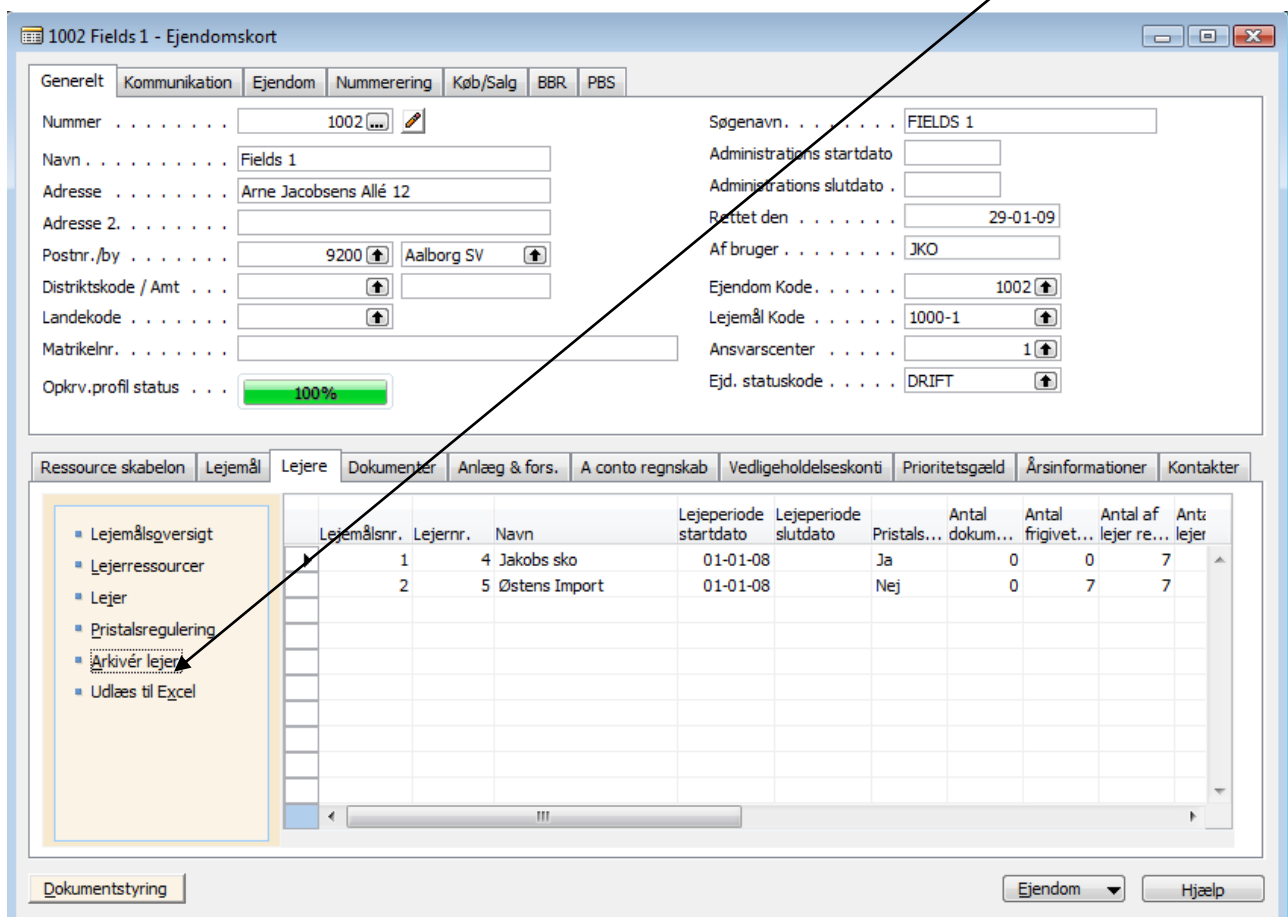
Funktionen svarer helt til [Lejemålskort](#) fra Ejendomme.

Menu: Historiske ressourcer

Denne funktion bruges til at vise det historiske forløb for de ressourcer, som har været opkrævet hos lejer.

Når et lejemål ophører, eller overgår til ny lejer vil du ofte ”arkivere” de gamle oplysninger. Dette gøres i Ejendomsadministrationen, på fanebladet ”Lejere” og herefter anvende funktionen ”Arkivér lejer”.

Funktionen arkiverer de gamle data vedrørende de ressourcer, som den gamle lejer har haft opkrævet.



I praksis flyttes oplysningerne vedrørende den gamle lejer og hans ressourcer til historik fanebladet på lejemålskortet.

Når funktionen Historiske ressourcer anvendes fra lejemålskortet, får du følgende opgørelse:

The screenshot shows the '1100 02 - Lejemålskort' window with the 'Historiske lejere' tab selected. Below it is the 'Ejd. lejeress. arkiv' window showing a table of resources for tenant 00024 Erik Larsen. A context menu is open over the 'Historiske ressourcer' option.

Lejemålskort - Historiske lejere

Lejernr.	Navn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Antal ressourcer	Antal a c. ressourcer	Af bruger	Rettet den
00024	Erik Larsen	01-03-85	23-05-07	9	5	SIT	23-05-07

Ejd. lejeress. arkiv

Ressourcennr.	Ressourcebeskrivelse	Beløb (RV)	Kørselsstatus	Oprkv. metode	Min. beregnin...	Næste kørsels
▶ LEJE ERHVERV	Husleje erhverv	4.952,40	Åben	Måned	Måned	
-BEBOER REPR	Beboer repræsentation	5,00	Åben	Måned	Måned	
VARME A/C 06/07	Varme a/c 2006/2007	250,00	Åben	Måned	Måned	
VARME A/C 05/06	Varme a/c 2005/2006	250,00	Åben	Måned	Måned	
VARMEREGNSKAB ...	Varmeregnskab 2005/2006	1.518,83	Åben	Måned	Måned	
VARMEREGNSKAB ...	Varmeregnskab 2005/2006	1.302,47	Åben	Måned	Måned	
FÆLLESUDGIFTER ...	Fællesudgifter a/c 2006/2007	4.500,00	Åben	Måned	Måned	
INSTALLATION	Installation i lejligheder	0,00	Åben	Måned	Måned	
-LEJE ANDET	Husleje andet	200,00	Åben	Måned	Måned	

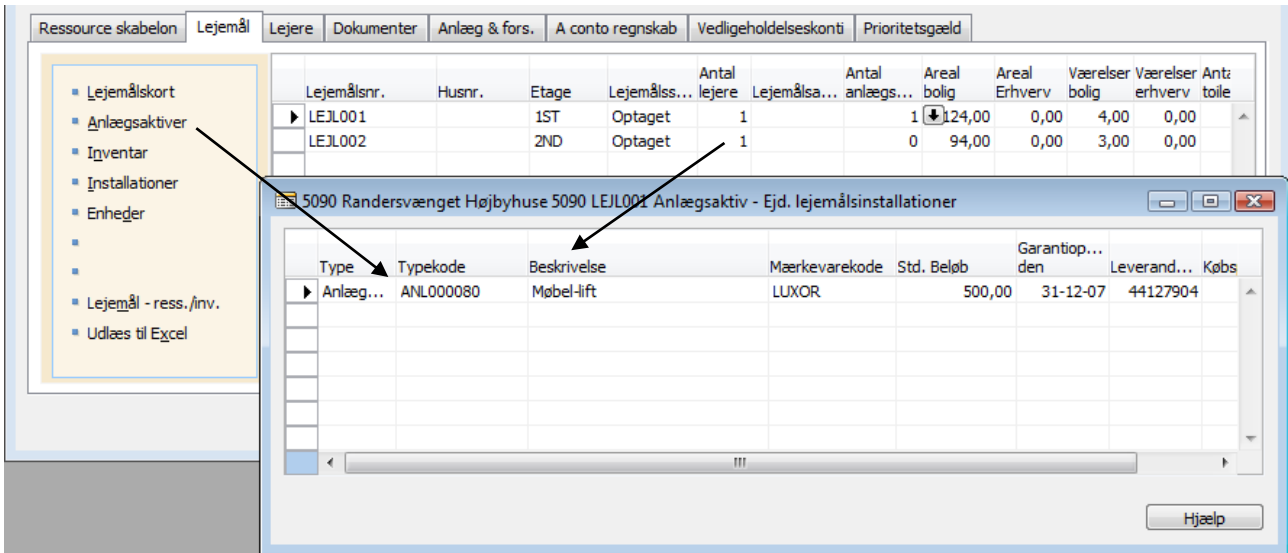
Context Menu:

- Oversigt (F5)
- Ejd. dimensioner (Shift+Ctrl+D)
- Lejemålsdimension
- Historiske ressourcer (Ctrl+F5)**
- Reservér (F9)
- Afbestil reservation (Shift+F9)

Her vises de ressourcer, som blev opkrævet hos den gamle lejer.

Menu: Anlægsaktiver

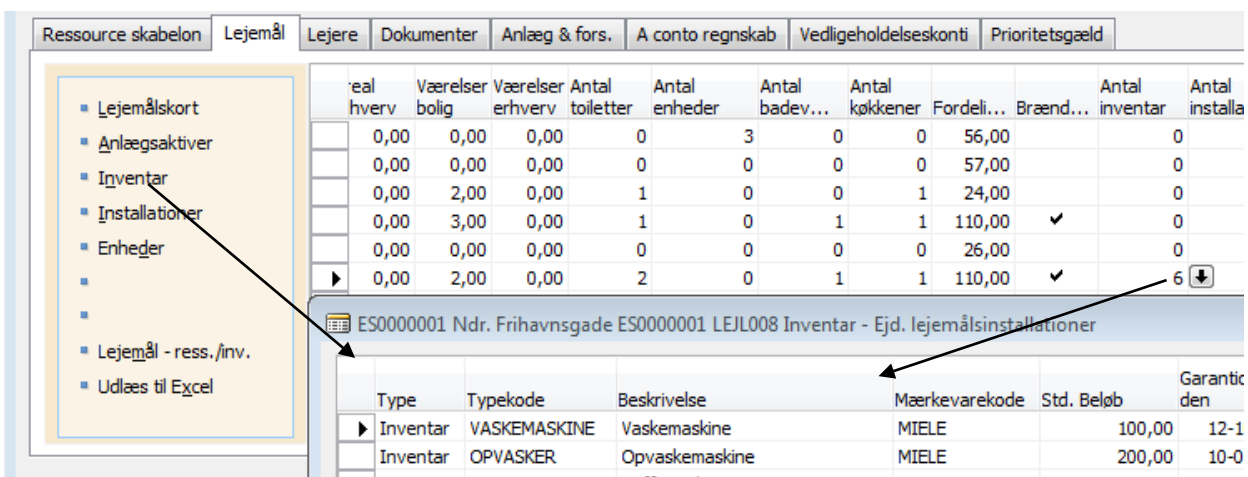
Dette svarer til at du står i feltet ”Antal anlægsaktiver” og trykker F6. Herved får du adgang til at indtaste, eller se de anlægsaktiver der knytter sig til lejemålet.



Normalt vil du tilknytte anlægsaktiver til lejemålet, hvis du foretager en regnskabsmæssig afskrivning på disse, eller administrerer en forsikringsportefølje. Hvis du ikke tilknytter anlægsaktiver, har du i stedet mulighed for at tilknytte særligt inventar eller installationer, som ikke er en del af anlægssiden.

Menu: Inventar

Dette svarer til at du står i feltet ”Antal inventar” og trykker F6. Herved får du adgang til at indtaste, eller se det inventar der knytter sig til lejemålet.



Inventar er maskiner, der ikke er opført i regnskabet som anlægsaktiv. Inventaret hører til lejemålet og kan prisfastsættes særskilt (ved hjælp af ressourceliste).

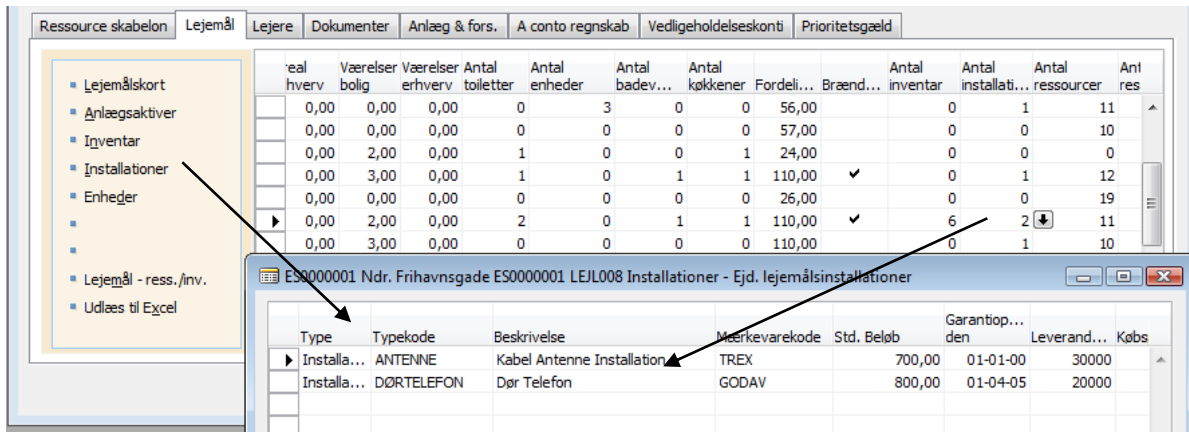
Feltet ”Typekode” henviser til Ejendom, Opsætning, Lejemål, Inventar & Installationer.

Feltet ”Mærkevarekode” henviser til Ejendom, Opsætning, Lejemål, Mærkevarer.

Til inventaret kan knyttes oplysninger om leverandør, garantiophørsdato og købspris.

Menu: Installationer

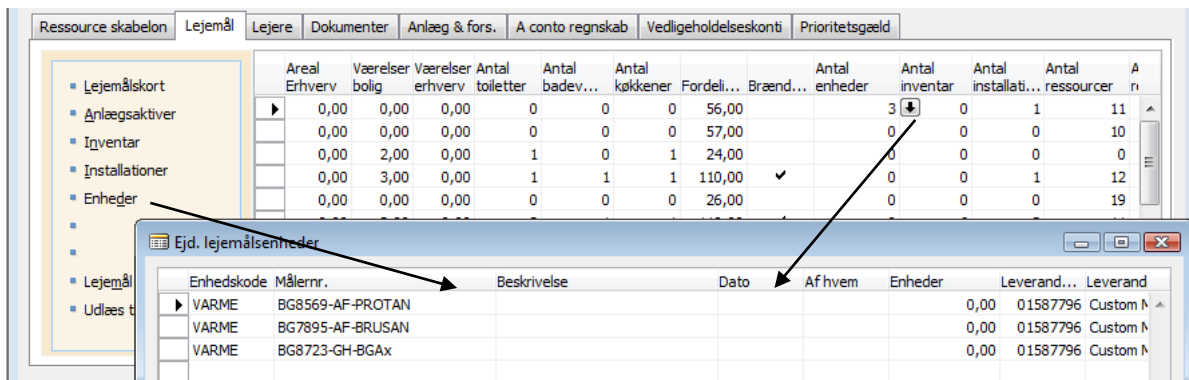
Dette svarer til at du står i feltet ”Antal installationer” og trykker F6. Herved får du adgang til at indtaste, eller se de installationer der knytter sig til lejemålet.



The screenshot shows a software window with a menu on the left and a data table on the right. The menu includes 'Lejemål', 'Lejere', 'Dokumenter', 'Anlæg & fors.', 'A conto regnskab', 'Vedligeholdelseskonti', and 'Prioritetsgæld'. The 'Installationer' menu item is highlighted. The data table below shows columns for 'real hrv', 'Værelser bolig', 'Værelser erhverv', 'Antal toiletter', 'Antal enheder', 'Antal badev...', 'Antal køkkener', 'Fordeli...', 'Brænd...', 'Antal inventar', 'Antal installati...', 'Antal ressourcer', and 'Ant res'. A pop-up window titled 'Ejendomsinstallationer - Ejd. lejemålsinstallationer' is open, showing a table with columns: 'Type', 'Typekode', 'Beskrivelse', 'Mærkevarekode', 'Std. Beløb', 'Garantiop...', 'Leverand...', and 'Købs'. The table contains two rows: 'Installa... ANTENNE Kabel Antenne Installation TREX 700,00 01-01-00 30000' and 'Installa... DØRTELEFON Dør Telefon GODAV 800,00 01-04-05 20000'.

Ved installation forstås ting som knytter sig til hele ejendommen, men som kan afregnes separat overfor lejemålet. Der kan indtastes de samme oplysninger som du indtaster under inventar.

Menu: Enheder



The screenshot shows the same software window as above, but with the 'Enheder' menu item highlighted. The data table shows columns for 'Areal Erhverv', 'Værelser bolig', 'Værelser erhverv', 'Antal toiletter', 'Antal badev...', 'Antal køkkener', 'Fordeli...', 'Brænd...', 'Antal enheder', 'Antal inventar', 'Antal installati...', 'Antal ressourcer', and 'A n'. A pop-up window titled 'Ejd. lejemålsenheder' is open, showing a table with columns: 'Enhedskode', 'Målernr.', 'Beskrivelse', 'Dato', 'Af hvem', 'Enheder', 'Leverand...', and 'Leverand'. The table contains three rows: 'VARME BG8569-AF-PROTAN', 'VARME BG7895-AF-BRUSAN', and 'VARME BG8723-GH-BGAX'.

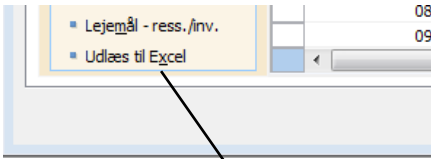
Dette svarer til at du står i feltet ”Antal enheder” og trykker F6. Herved får du adgang til at indtaste de el- eller varmeenheder lejemålet består af. Evt. også at angive hvilken leverandør der forestår aflæsning eller afregning.

Der kan angives en ”Enhedskode”, ”Målernr.”, evt. ”Beskrivelse”, samt det aflæste antal måleenheder for den pågældende enhed.

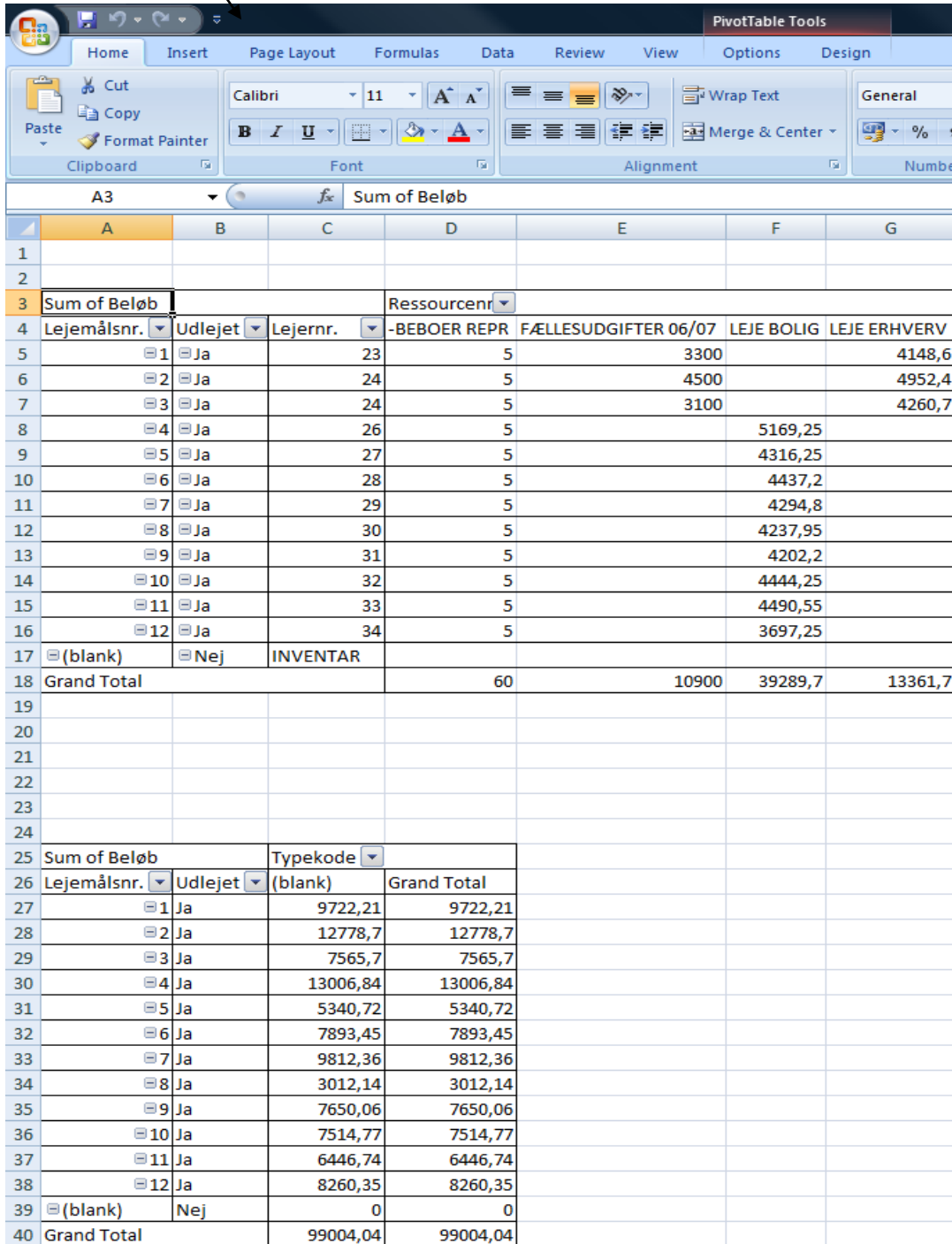
Menu: Lejemål – ress./inv.

Denne menu svarer helt til menuen under Ejendom, Lejere og ressourcer. Når du bruger den herfra, vil den give dig et overblik over den ejendom, som du arbejder med i øjeblikket.

Menu: Udlæs til Excel



Udlæs til Excel bruges til at overføre hele lejemålsoversigten, herunder både ressourcer og inventar/installationer til 2 forskellige Pivot tabeller i Excel.



Lejemålsnr.	Udlejet	Lejernr.	-BEBOER REPR	FÆLLESUDGIFTER 06/07	LEJE BOLIG	LEJE ERHVERV
1	Ja	23	5	3300		4148,6
2	Ja	24	5	4500		4952,4
3	Ja	24	5	3100		4260,7
4	Ja	26	5		5169,25	
5	Ja	27	5		4316,25	
6	Ja	28	5		4437,2	
7	Ja	29	5		4294,8	
8	Ja	30	5		4237,95	
9	Ja	31	5		4202,2	
10	Ja	32	5		4444,25	
11	Ja	33	5		4490,55	
12	Ja	34	5		3697,25	
(blank)	Nej	INVENTAR				
Grand Total			60	10900	39289,7	13361,7

Lejemålsnr.	Udlejet	Typekode	Grand Total
1	Ja	9722,21	9722,21
2	Ja	12778,7	12778,7
3	Ja	7565,7	7565,7
4	Ja	13006,84	13006,84
5	Ja	5340,72	5340,72
6	Ja	7893,45	7893,45
7	Ja	9812,36	9812,36
8	Ja	3012,14	3012,14
9	Ja	7650,06	7650,06
10	Ja	7514,77	7514,77
11	Ja	6446,74	6446,74
12	Ja	8260,35	8260,35
(blank)	Nej	0	0
Grand Total		99004,04	99004,04

Excel (1): Ressourcer, Inventar og Installationer i 2 pivottabeller

Lejere

Lejemålsnr.	Lejernr.	Navn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Pristals...	Antal dokum...	Antal frigivet...	Antal af lejer re...	Ant: lejer
1	4	Jakobs sko	01-01-08		Ja	0	0	7	
2	5	Østens Import	01-01-08		Nej	0	7	7	

I Lejere angives hvilke lejere der optager lejemålet. En lejer er det samme som en debitor. Opkrævninger til en lejer fremgår derfor af debitorkontoudtoget. Et lejemål kan deles imellem flere lejere, også hver med sit eget sæt af ressourcer. Antallet af ressourcer er derfor knyttet til såvel lejligheden som den lejer der optager lejemålet. Der er ingen grænser for, hvor mange der kan dele et lejemål.

Når ressourcer tildeles til et lejemål og lejer er disse ressourcer som udgangspunkt ”åbne”. Dvs. at du kan arbejde med ressourcerne, opsætte regler mv. En åben ressource indgår ikke i en opkrævningskørsel.

Et nyt lejemål eller en ny lejer eller en ekstra lejer til samme lejemål, tilføjes ved at indsætte en linje, der hvor du har behov for det.

Bemærk! Der kan kun indsættes et lejemålsnr. der er oprettet på ”Lejemål” fanebladet.

Menu: Lejemålsoversigt

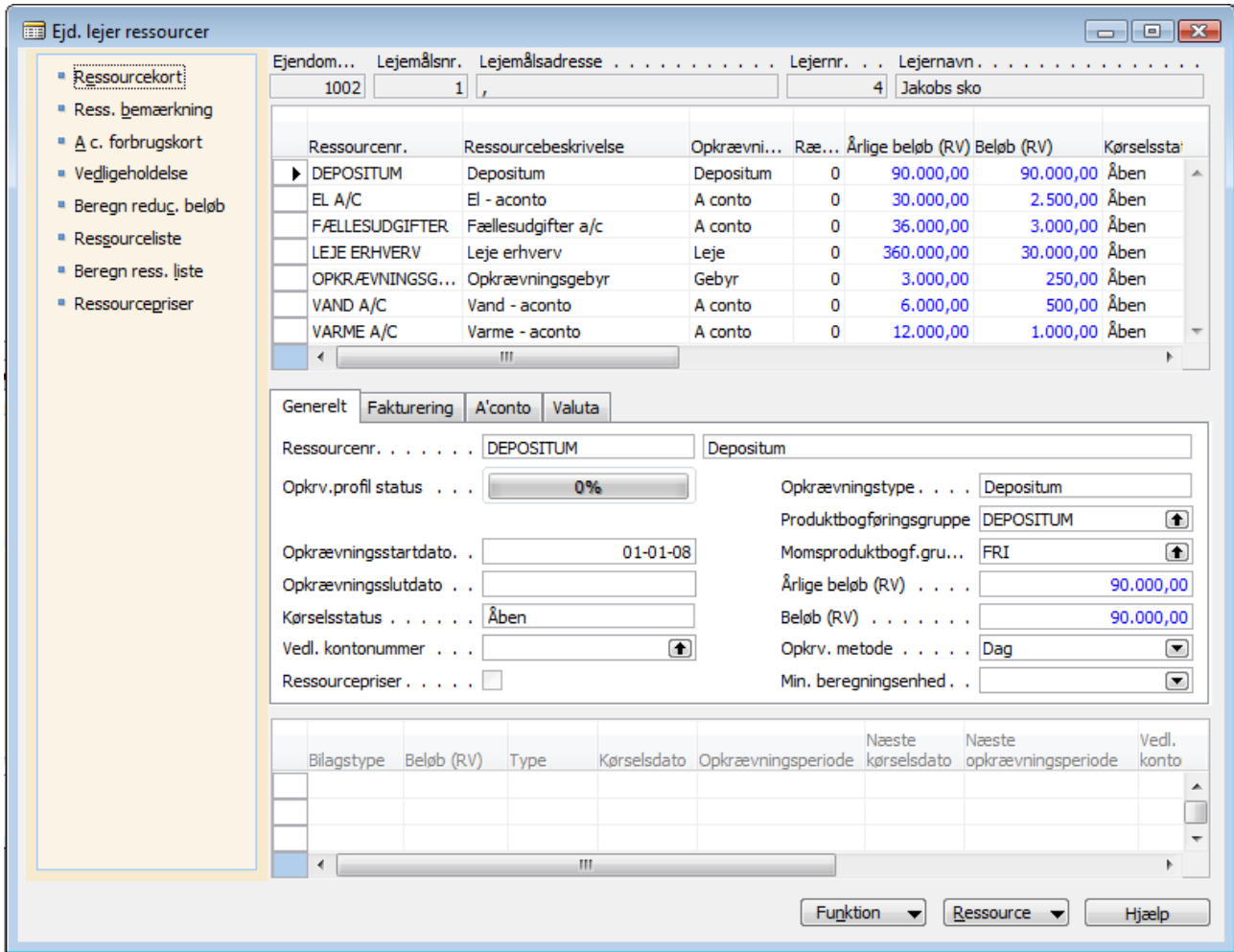
Dette svarer til at du står i feltet ”Lejemålsnr.” og trykker F6. Herved får du adgang til at se eller vælge de lejemål, der knytter sig til ejendommen.

The screenshot shows the '1002 Fields 1 - Ejendoms kort' window. The 'Lejemål' tab is selected, showing a table with columns: Lejemålsnr., Lejernr., Navn, Lejeperiode startdato, Lejeperiode slutdato, Pristals..., Antal dokum..., Antal frigivet..., Antal af lejer re..., and Ant lejer. Below this, the 'Ejd. lejemålsoversigt' sub-window is open, showing a table with columns: Ej. navn, Lejemålsnr., Aktuel lejer, Husnr., Lejemålsstatus, Antal lejere, and Etage. The sub-window lists two leases for 'Fields 1': one with Lejemålsnr. 1 and Aktuel lejer 'Jakobs sko', and another with Lejemålsnr. 2 and Aktuel lejer 'Østens Import'. Both have a status of 'Optaget' and 1 lejer.

Vælger du underfunktionen ”Kort” eller Shift+F5, slås der direkte op på [Lejemålskortet](#).

Menu: Lejerressourcer

Dette svarer til at du står i feltet ”Antal af ressourcer” og trykker F6. Herved får du en samlet oversigt på kortform over de ressourcer der knytter sig til det enkelte lejemål og den enkelte lejer.



Ejendom...	Lejemålsnr.	Lejemålsadresse	Lejernr.	Lejernavn
1002	1		4	Jakobs sko

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævni...	Ræe...	Årlige beløb (RV)	Beløb (RV)	Kørselssta
DEPOSITUM	Depositum	Depositum	0	90.000,00	90.000,00	Åben
EL A/C	El - aconto	A conto	0	30.000,00	2.500,00	Åben
FÆLLESUDGIFTER	Fællesudgifter a/c	A conto	0	36.000,00	3.000,00	Åben
LEJE ERHVERV	Leje erhverv	Leje	0	360.000,00	30.000,00	Åben
OPKRÆVNINGSG...	Opkrævningsgebyr	Gebyr	0	3.000,00	250,00	Åben
VAND A/C	Vand - aconto	A conto	0	6.000,00	500,00	Åben
VARME A/C	Varme - aconto	A conto	0	12.000,00	1.000,00	Åben

Generelt | Fakturering | A'conto | Valuta

Ressourcenr. DEPOSITUM Depositum

Opkrv.profil status 0%

Opkrævningsstartdato. 01-01-08

Opkrævningsslutdato

Kørselsstatus Åben

Vedl. kontonummer

Ressourcepriser

Opkrævningstype Depositum

Produktbogføringsgruppe DEPOSITUM

Momsproduktbogf.gru... FRI

Årlige beløb (RV) 90.000,00

Beløb (RV) 90.000,00

Opkrv. metode Dag

Min. beregningsenhed

Bilagstype	Beløb (RV)	Type	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Næste kørselsdato	Næste opkrævningsperiode	Vedl. konto

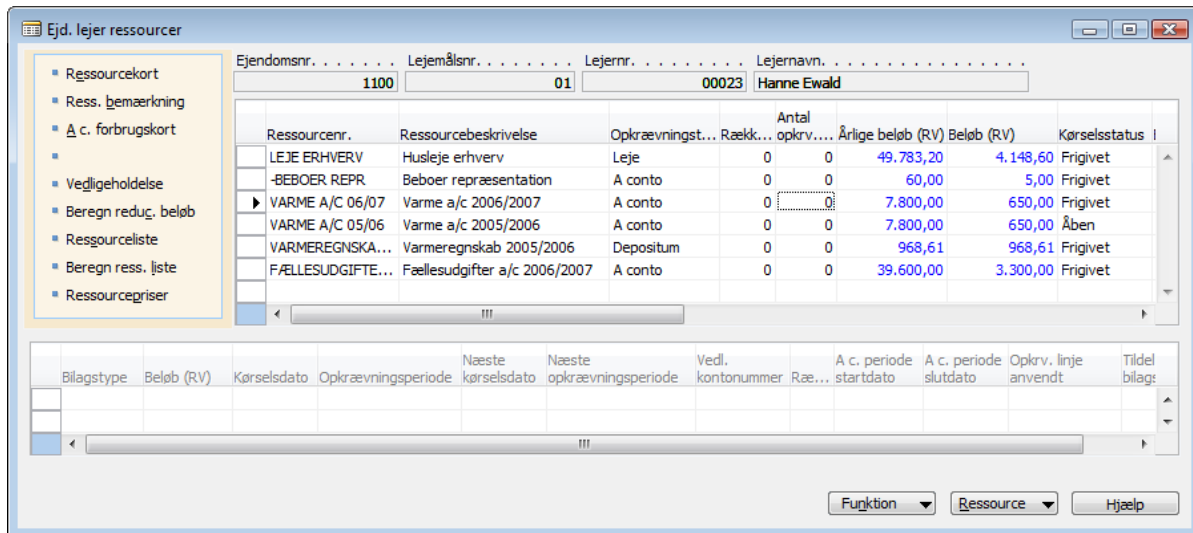
Funktion Ressource Hjælp

Du bruger Ejd. lejer ressourcer til at fastlægge opkrævningerne, herunder beløb, hvor tit, første opkrævning mv. Ressourcerne angives på linjen, men et samlet overblik kan opnås ved at anvende funktionen ”Ressourcekort” eller ”Ressourcehistorik”, hvis du ønsker at tilføje nogle oplysninger vedrørende ydelsen.

Bemærk! Ressourcerne skal have kørselsstatus: Åben, for at du kan redigere eller ændre i dem.

Opkrævningsoplysninger

Opkrævningsoplysninger fremgår mest tydeligt af Ressourcekort, eller linjen på Ejd. lejer ydelser.



I begge tilfælde er følgende oplysninger nødvendige i forbindelse med opkrævning af en ydelse hos lejereren:

Felt	Indeholder	Bruges	
Ressourcennr.	Kode for ressourcen	Til at definere de grundlæggende opkrævningsparametre for lejeydelsen. Skal være af ressourcetypen: Ejendom	Vælges med F6
Rækkefølge	Et heltal	Angiver udskriftsrækkefølgen på opkrævninger og rapporter. Rækkefølgen følger af ressourceteksten, men kan ændres for den enkelte lejer.	
Valutakode	Koden for valutaen	Skal være ens for alle ressourcer som opkræves hos lejemål/lejer.	Vælges med F6
Årlige beløb (RV)	Beløb i DKK	Det årlige lejebeløb. Beløbet udregnes hvis opkrv. metode kendes.	
Beløb (RV)	Beløb i DKK	Det beløb i DKK som opkræves. Kan være beregnet ud fra valuta og feltet "Beløb"	
Enhedskode	Enhedskode fra ressourcen	Kan ændres, således at den svarer til opkrv. metoden. Enhedskoden angives på opkrævningslinjen.	Vælges med F6
Opkrv. metode	Hyppeghed for opkrævning	Feltet bruges til at opsætte opkrævningsperioder og næste kørselsdatoer	Kan vælges med F6
Min. beregningsenhed	Mindste enhed for opkrævning	Ved delperioder, f.eks. 2 uger kan angives en mindste enhed for opkrævningen.	Kan vælges med F6
Produktbogaforingsgruppe	Koden for produktbogaforingsg.	Anvendes til at angive bogføringen af den enkelte ressource i regnskabet.	Vælges med F6

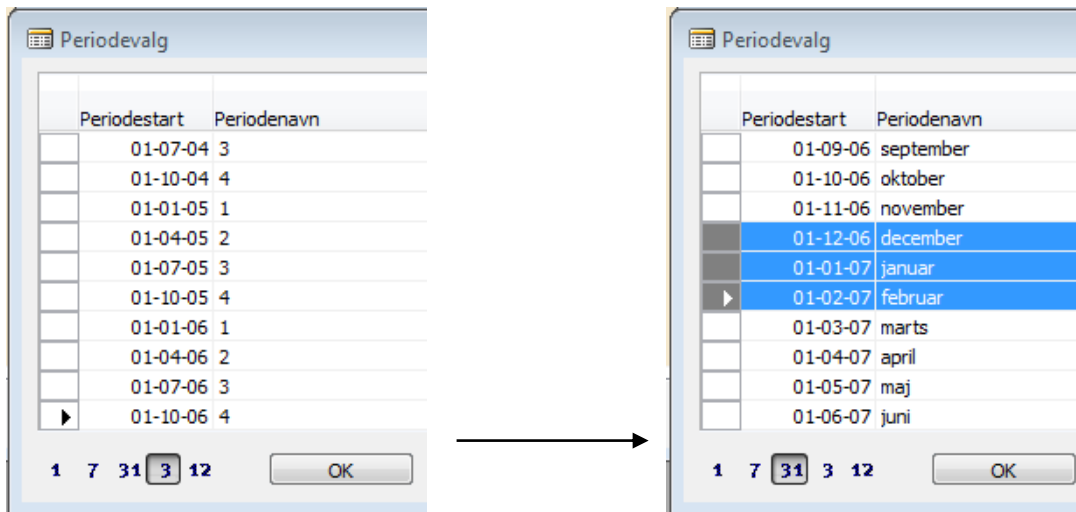
Momsproduktbogf. gruppe	Koden for moms bogføringen.	Anvendes til at angive bogføringen af moms i regnskabet	Vælges med F6
Næste kørselsdato	Datoen for hvornår ressourcen skal opkræves næste gang.	Når en kørsel afvikles ses der kun efter de kørselsdatoer, som er forud for den aktuelle kørsels dato.	Skrives direkte
Første opkrv. periode	Datointervallet for første opkrævning for ressourcen	Skal altid angives.	Kan vælges med F6
Næste opkrævningsperiode	Den periode, der vil blive opkrævet for næste gang.	Beregnes automatisk af Dynamics Ejendom i forbindelse med en opkrævningskørsel og skal være angivet hvis der skal opkræves næste gang. Næste opkrævningsperiode fjernes, hvis der indtastes en opsigelsesdato (Lejeperiode slutdato), der er forud for næste opkrævningsperiode.	Beregnes og fastsættes af Dynamics Ejendom .
A c. regnskab	Hak eller blank	Opkrævningen overføres til et a' conto regnskab. F.eks. varme, el, fællesudgifter m.v.	
A c. periode startdato	Startdato for a conto opkrævningerne	Denne startdato oprettes automatisk, hvis ressourcen er oprettet med a conto periode i Ressource skabelonen	
A c. periode slutdato	Slutdato for a conto opkrævningerne	Denne slutdato oprettes automatisk, hvis ressourcen er oprettet med a conto periode i Ressource skabelonen	
Reduceret beløb (RV)	Beløb i DKK.	Hvis en ydelse skal reduceres i værdi, kan det reducerede beløb angives hér, og der kan tages højde for dette i opkrævningskørslen. Normalt beregner systemet selv en reduceret værdi ud fra opkrævningsperiode og mindste beregningsenhed. Denne beregning kan undertrykkes, ved at angive et beløb i ”Reduceret beløb (RV)”	

Bemærk! Det er muligt at opkræve med forskellige valutaer for forskellige ressourcer hos den samme lejer for det samme lejemål. Dette kræver dog, at lejemålet ”splittes” og den samme lejer angives for hver andel.

Forskudte kvartaler

En sjælden gang, kan det være nødvendigt at arbejde med ”forskudte kvartaler”, f.eks. et kvartal der strækker sig fra 1. december til 28. februar.

Hvis du har valgt opkrævningsmetoden til at være kvartal, så vil dit ”F6 opslag” pege på de vedtagne 4 kvartaler i et år. For at angive et forskudt kvartal, skifter du blot til måned og vælger de 3 måneder der indgår.



Bemærk! Ved forskudte kvartaler skal ”Min. beregningsenhed” være blank. En evt. beregning af en reduceret periode skal ske manuelt og angives i feltet ”Reduceret beløb (RV)” eller ”Reduceret beløb”.

Ejd. Lejerressourcer – menuer

Ejd. lejer ressourcer

Ejendom... Lejemålsnr. Lejemålsadresse Lejernr. . . Lejernavn.

1002 1 , 4 Jakobs sko

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævni...	Ræ...	Årlige beløb (RV)	Beløb (RV)	Kørselssta
DEPOSITUM	Depositum	Depositum	0	90.000,00	90.000,00	Frigivet
EL A/C	El - aconto	A conto	0	30.000,00	2.500,00	Frigivet
FÆLLESUDGIFTER	Fællesudgifter a/c	A conto	0	36.000,00	3.000,00	Frigivet
LEJE ERHVERV	Leje erhverv	Leje	0	360.000,00	30.000,00	Frigivet
OPKRÆVNINGSG...	Opkrævningsgebyr	Gebyr	0	3.000,00	250,00	Frigivet
VAND A/C	Vand - aconto	A conto	0	6.000,00	500,00	Frigivet
VARME A/C	Varme - aconto	A conto	0	12.000,00	1.000,00	Frigivet

Generelt Fakturering A'conto Valuta

Ressourcenr. VAND A/C Vand - aconto

Opkrv.profil status . . . 5%

Opkrævningsstartdato . . . 01-01-08

Opkrævningsslutdato . . .

Kørselsstatus Frigivet

Vedl. kontonummer . . .

Ressourcepriser

Opkrævningsstype . . . A conto

Produktbogføringsgruppe A/C VAND

Momsproduktbogf.gru... M25

Årlige beløb (RV) 6.000,00

Beløb (RV) 500,00

Opkrv. metode Måned

Min. beregningsenhed . . Måned

Bilagstype	Beløb (RV)	Type	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Næste kørselsdato	Næste opkrævningsperiode	Vedl. konto
Faktura	500,00	Nuvære...	01-02-08	01-02-08..29-02-08	01-03-08	01-03-08..31-03-08	
Faktura	500,00	Nuvære...	01-03-08	01-03-08..31-03-08	01-04-08	01-04-08..30-04-08	
Faktura	500,00	Nuvære...	01-04-08	01-04-08..30-04-08	01-05-08	01-05-08..31-05-08	

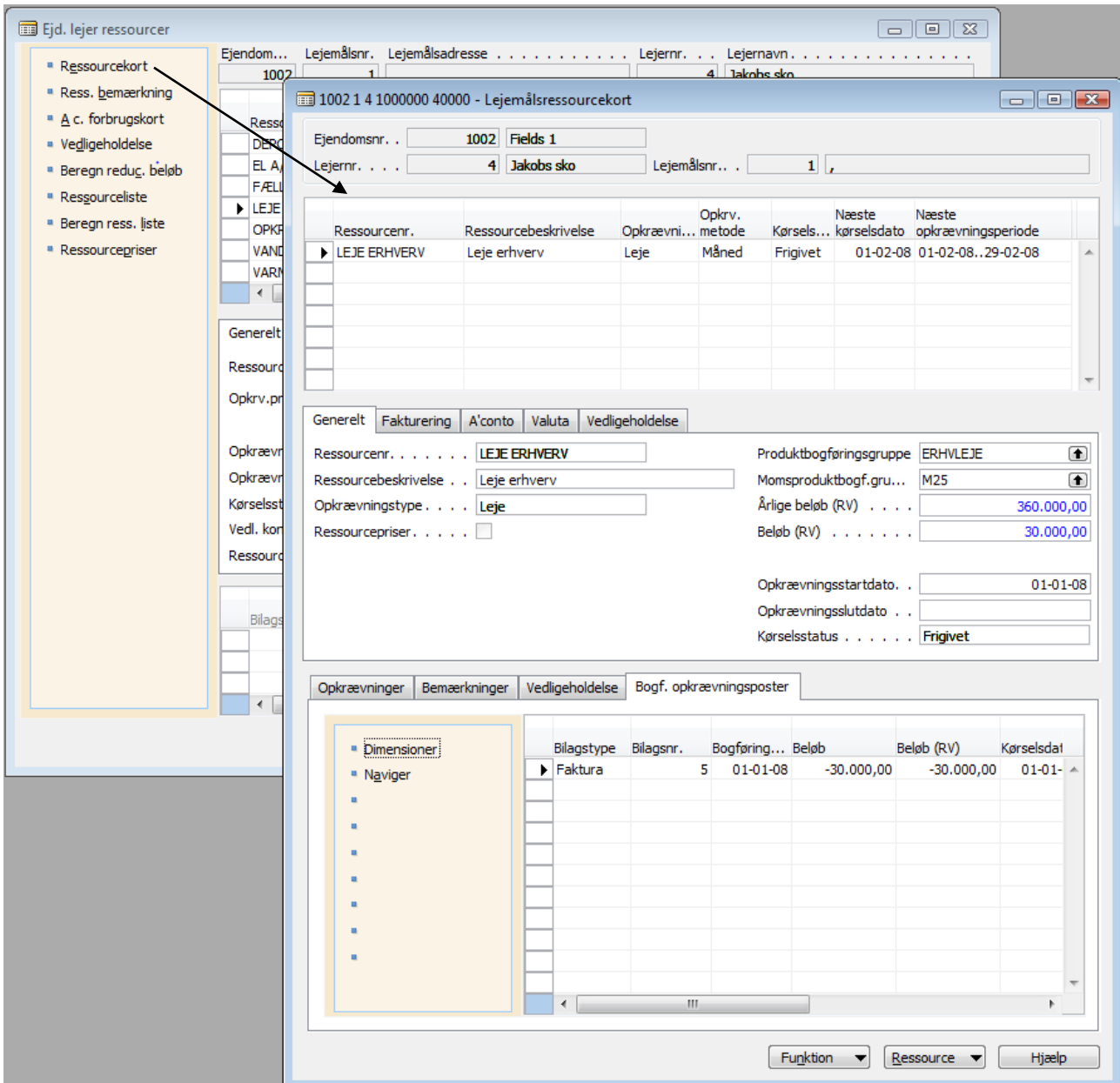
Funktion Ressource Hjælp

På lejerressourcer vises alle de aktuelle opkrævningsressourcer for lejemålet. Ressourcens detaljer vises bl.a. midt på skærbilledet, hvor eksempelvis datoer og bogføringsgrupper vises og evt. ændres.

Menu: Ressourcekort

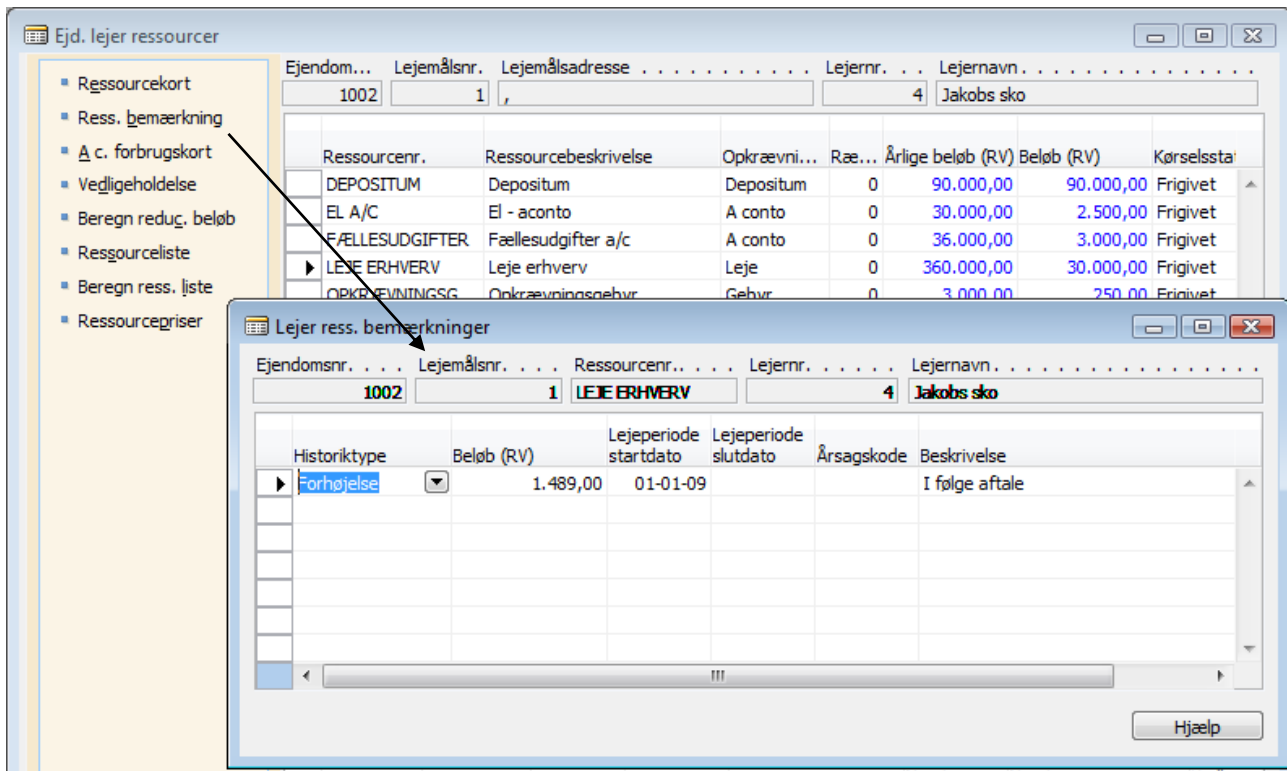
Et samlet overblik over den enkelte ressource kan fås ved at vælge menuen Ressource, Kort eller du kan bruge genvejstast Shift+F5 eller du kan trykke på menu: Ressourcekort

Ressourcekortet viser den enkelte ydelse (=ressource) i forbindelse med et specifikt lejemål og lejer.



Endvidere vises de nugældende opkrævninger af ressourcen, herunder beløb og periode, samt det historiske forløb (forhøjelser mv.) for opkrævningerne på de nederste faner.

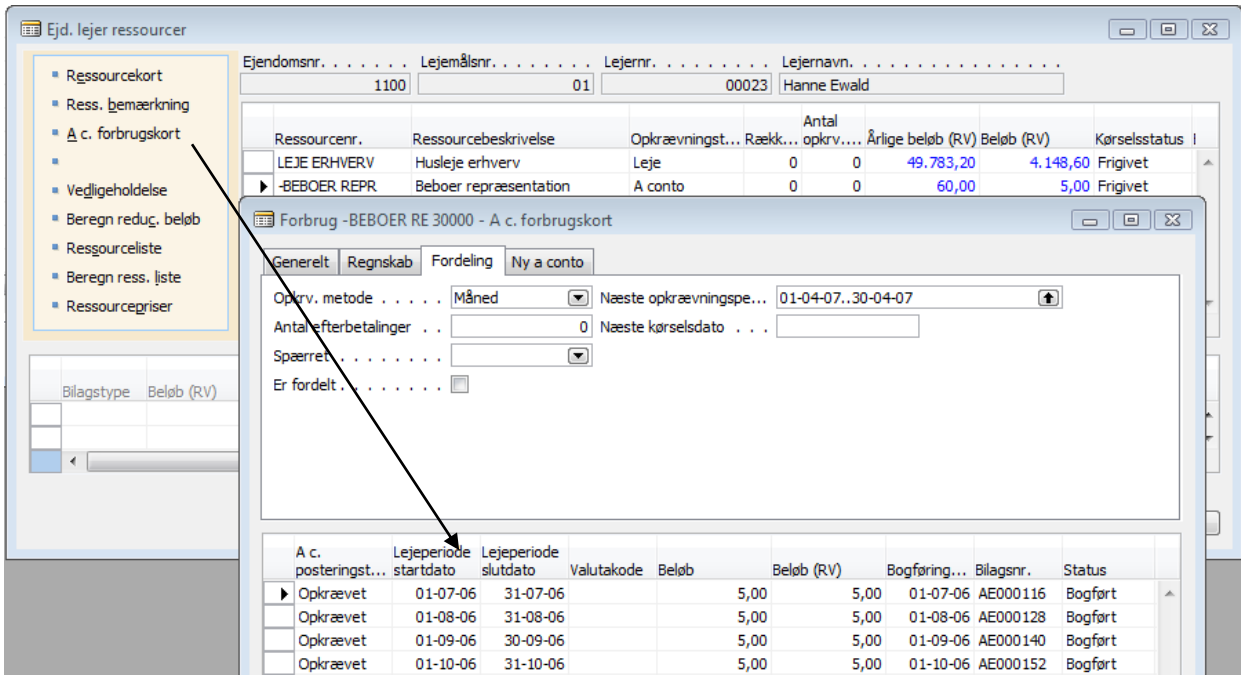
Menu: Ress. bemærkning



Menupunktet "Ress. bemærkning" bruges udelukkede til bemærkninger til ressourcen. Der kan her være tale om f.eks. en bemærkning i forbindelse med lejekontrakten eller lignende.

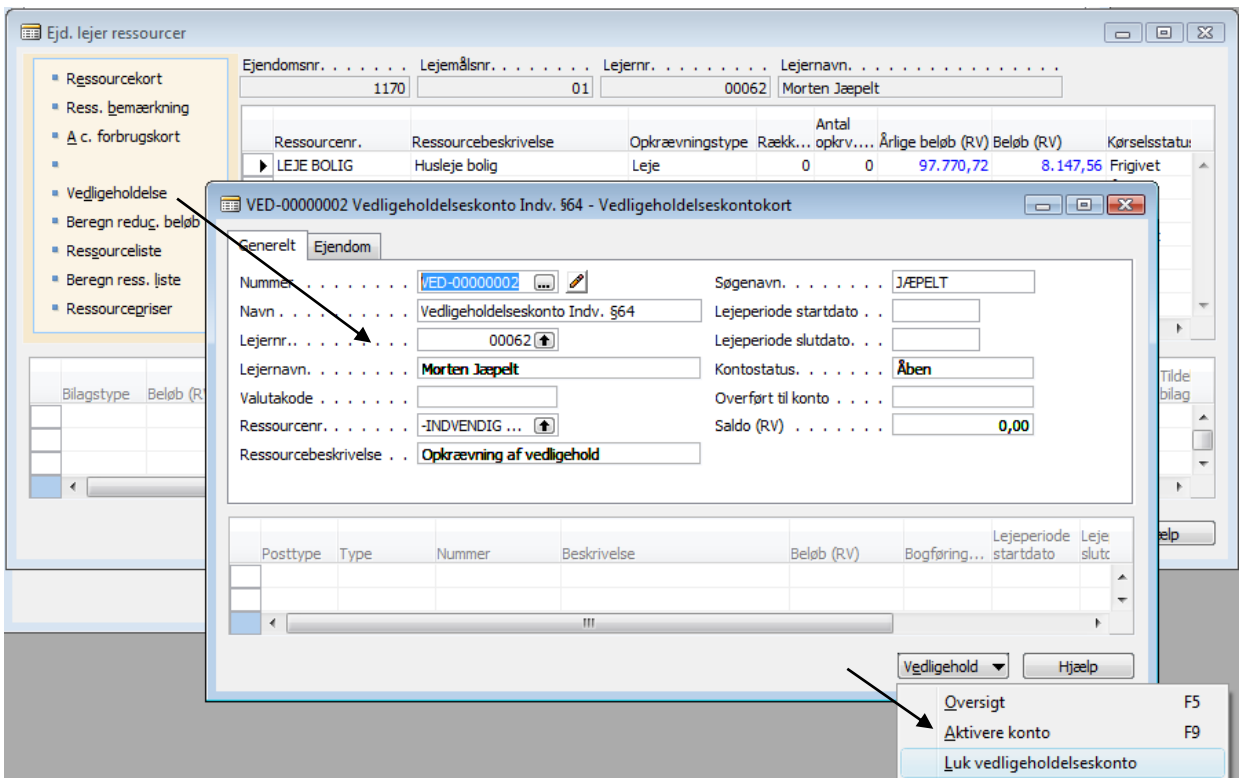
Bemærk! De informationer som indtastes her, har ikke nogen form for indflydelse på ejendomsløsningen, andet end at de virker som en bemærkning ressourcen.

Menu: A c. forbrugskort



A c. forbrugskort anvendes til at opgøre a conto forbruget vedrørende én enkelt a conto ressource for den pågældende lejer. Se [a conto opgørelser](#) for en nærmere forklaring og dagligt arbejde i forbindelse hermed.

Menu: Vedligeholdelse



Vedligeholdelseskortkort anvendes til at registrere vedligeholdelsesforbrug for det enkelte lejemål. Hvert lejemål har tilknyttet en [vedligeholdelseskonto](#), som kan aktiveres afhængigt af behovet for en sådan.

Menu: Beregn reduc. beløb

Beregn reduceret beløb bruges til at beregne et mindre beløb for opkrævningen. Hvis næste lejeperiode eller hvis første lejeperiode er kortere end normalt beregner denne funktion det beløb som skal opkræves.

[Opkrævningsmetode](#) og [Min. Beregningsenhed](#) indgår i beregningen sammen med [første](#) eller [næste](#) opkrævningsperiode.

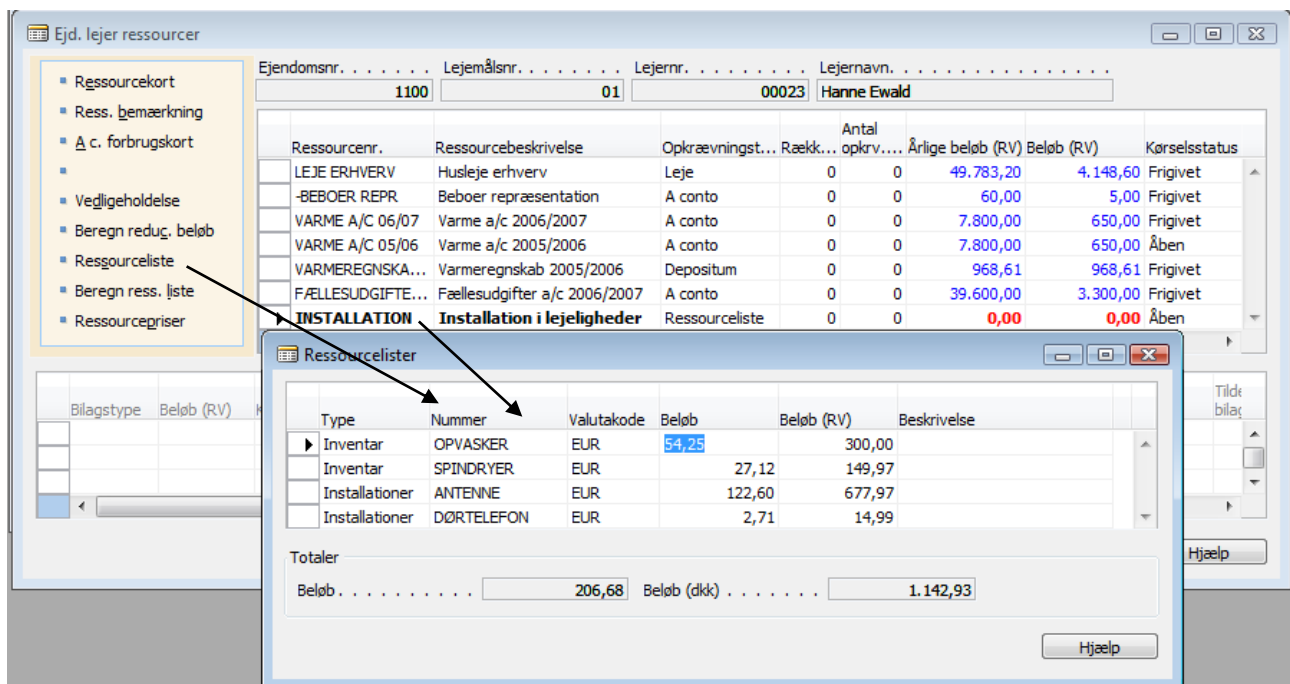
Det reducerede beløb kan vises ved at vælge fra menulinjen: Vis, Vis Kolonne, og herefter sætte hak ud for feltet: ”[Reduceret beløb \(RV\)](#)”.

Der kan ligeledes redigeres direkte i dette felt, såfremt du ikke ønsker at Dynamics Ejendom skal beregne ”difference lejen” automatisk.

Ressourcelister

Menu: Ressourcelister

En ressourceliste er en liste af andre ressourcer, inventar og installationer, som ønskes samlet til en enkelt overordnet ressource som kan opkræves særskilt.



Ejd. lejer ressourcer

Ejendomsnr. 1100 Lejemålsnr. 01 Lejernr. 00023 Lejernavn. Hanne Ewald

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævningst...	Rækk...	Antal opkrv....	Årlige beløb (RV)	Beløb (RV)	Kørselsstatus
LEJE ERHVERV	Husleje erhverv	Leje		0	49.783,20	4.148,60	Frigivet
-BEOER REPR	Beboer repræsentation	A conto		0	60,00	5,00	Frigivet
VARME A/C 06/07	Varme a/c 2006/2007	A conto		0	7.800,00	650,00	Frigivet
VARME A/C 05/06	Varme a/c 2005/2006	A conto		0	7.800,00	650,00	Åben
VARMEREGNSKA...	Varmeregnskab 2005/2006	Depositum		0	968,61	968,61	Frigivet
FÆLLESUDGIFTE...	Fællesudgifter a/c 2006/2007	A conto		0	39.600,00	3.300,00	Frigivet
INSTALLATION	Installation i lejligheder	Ressourceliste		0	0,00	0,00	Åben

Ressourcelister

Type	Nummer	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Beskrivelse
Inventar	OPVASKER	EUR	54,25	300,00	
Inventar	SPINDRYER	EUR	27,12	149,97	
Installationer	ANTENNE	EUR	122,60	677,97	
Installationer	DØRTELEFON	EUR	2,71	14,99	

Totaler
 Beløb 206,68 Beløb (dkk) 1.142,93

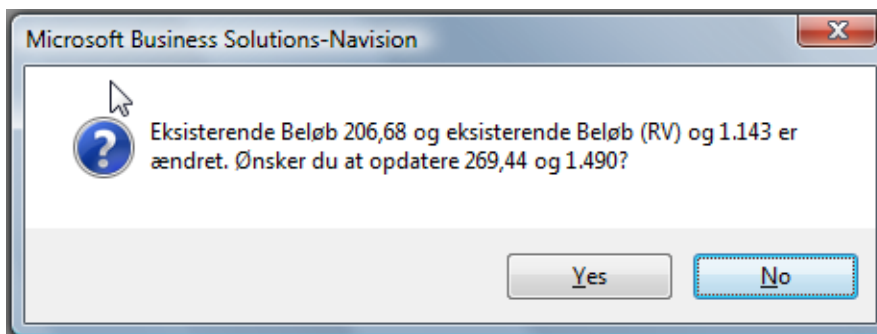
I ovenstående eksempel er ressourcen: INSTALLATION en ressourceliste. Ressourcelister er fremhævet med fed skrift. Den består af en opvasker, en spindryer, antenne anlæg og dørtelefon anlæg. Hver af disse har deres egen pris. Sammenlagt giver disse et beløb i DKK på 1.143,-

Prisen fastsat på linjen er DKK 1490,- Denne er mærket med rød, da der er uoverensstemmelse imellem den underliggende ressourceliste og beregningen af ressourcelisten. Dette er helt ”legalt”. Den pris der vil blive opkrævet er DKK 1490,-

Hvis du ønsker en pris der er i overensstemmelse med den underliggende liste bruges:

Menu: Beregn ressourceliste

Prisen på den underliggende ressourceliste beregnes, og du gives mulighed for at ændre prisen.

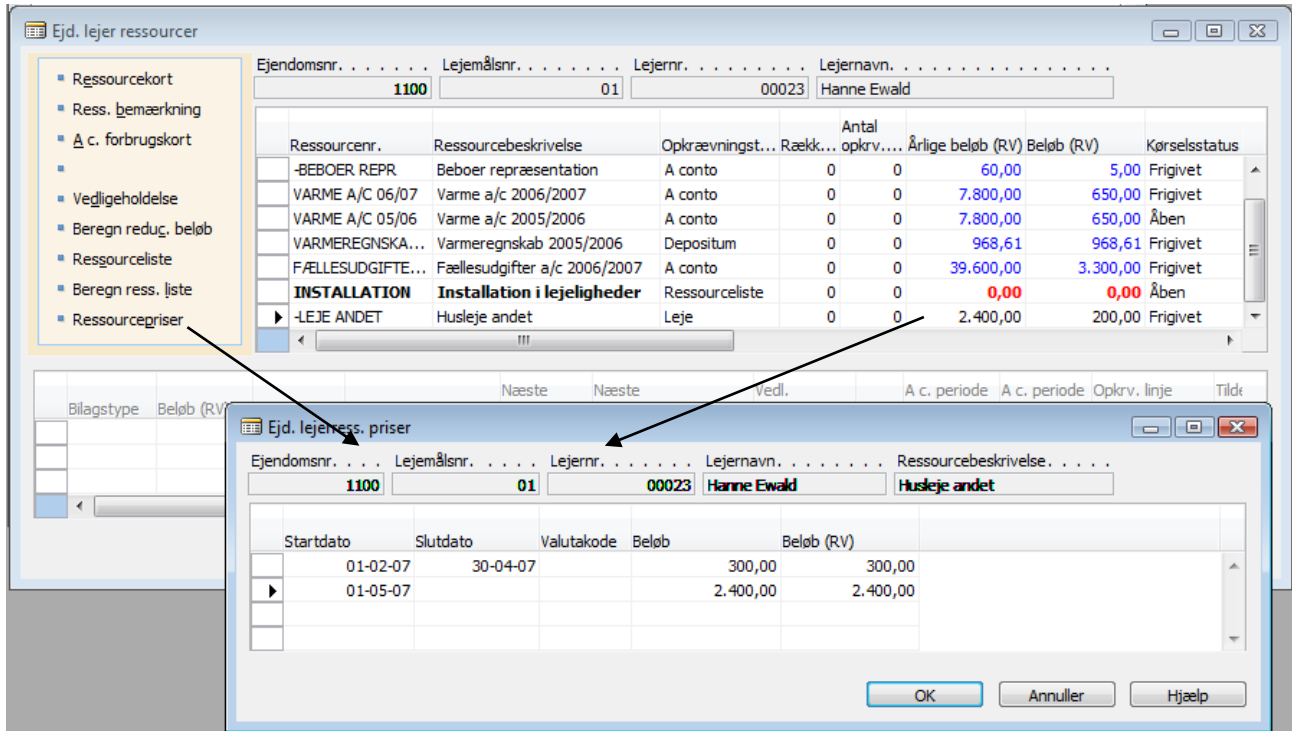


Bemærk! Det er en forudsætning for opkrævning af inventar og installationer, at disse er samlet under en ressource (ressourceliste) for at kunne opkræves.

Ressourcepriser

Menu: Ressourcepriser

Dette svarer til at du står i feltet ”Beløb (RV)” og trykker F6. Herved får du adgang til at se eller redigere de priser som knytter sig til ressourcen, for den pågældende ejendom, lejemål og lejer.



Ressourcepriser lægges ind, når en pris forhøjes eller formindskes fra en given dato. Dette kan gøres for den enkelte ressource der knytter sig til en ejendom, et lejemål og en given lejer.

Når feltet ”Beløb (RV)” er anført med sort skrift, er dette udtryk for, at der ligger ressourcepriser til grund. Når feltet er anført med blå skrift, kan der redigeres direkte i ressourceprisen på linjen.

Hvis flere ressourcepriser skal justeres samtidigt, for hele ejendommen og flere lejemål anvendes:

Ejendom, Ejendomme, Periodiske aktiviteter, Ejd. Ressourceprisændring, Foreslå ejd.-ress. prisændringer.

Det kan lade sig gøre at ændre prisen på linjen, men hvis der findes en ressourcepris, vil prisen på linjen blive rettet tilbage til listepriisen.

Bemærk! Der er ikke noget til hinder for, at du kombinerer ressourcepriser og ressourcepriser. Prisen vil blot være et udtryk for hele ressourcepriserne under et.

Frigiv og Åbn funktionerne

To særlige funktioner kan anvendes fra Ressource på Ejd. Lejerressourcer:

Menu: Frigiv alle

Funktionen anvendes til at frigive alle ressourcer under et for den pågældende lejer, på lejemålet i ejendommen.

Hvis det ikke er muligt at frigive alle ressourcer under et, skal hver ressource frigives for sig. Dette gøres ved at trykke på shift+F5, eller brug [Ressourcekort](#)

En ressource skal være frigivet for at blive opkrævet.

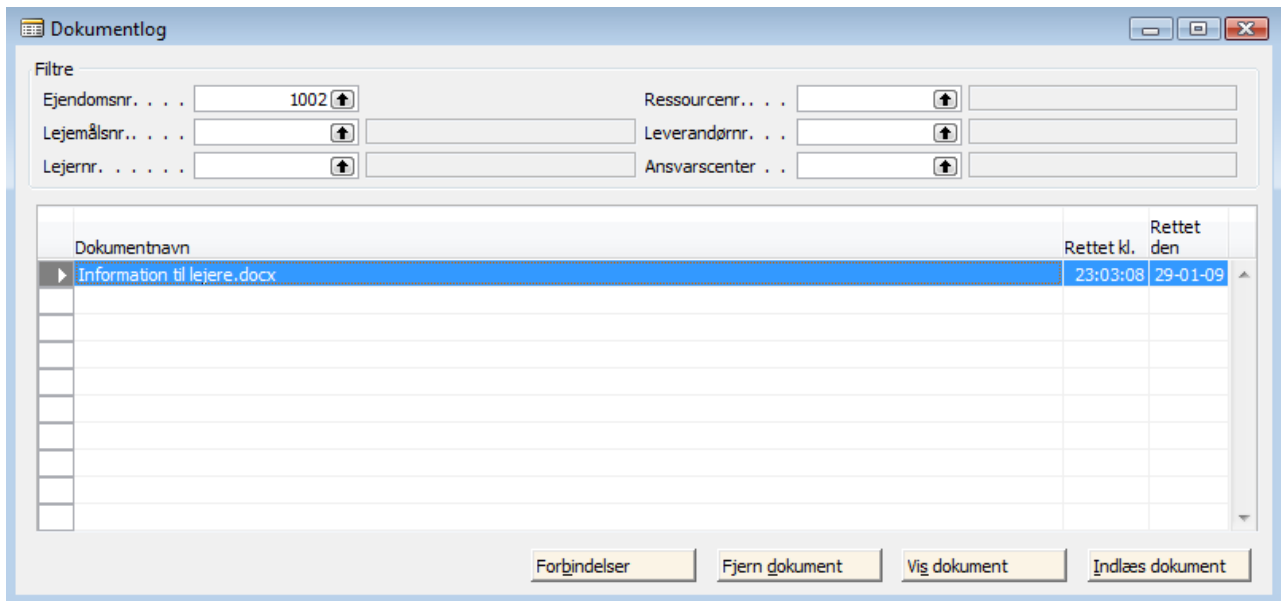
En tilsvarende funktion kan anvendes til blot at frigive én enkelt ressource.

Menu: Åbn alle igen

Åbner alle ressourcer der vedrører den enkelte lejer og lejemålet i ejendommen. En åben ressource opkræves aldrig.

En tilsvarende funktion kan anvendes til blot at genåbne én enkelt ressource.

Her kan dokumenter indsættes, fjernes og vises ved at klikke på de relevante knapper.



Når et dokument skal knyttes til ejendommen, f.eks. en lejekontrakt, scannes dette ind med en scanner. Du flytter markøren til en ny linje og herefter anvendes funktionen ”Indlæs dokument”.

Dokumenter kan ligeledes indsættes direkte på lejemålet. Se [Lejemålskort](#).

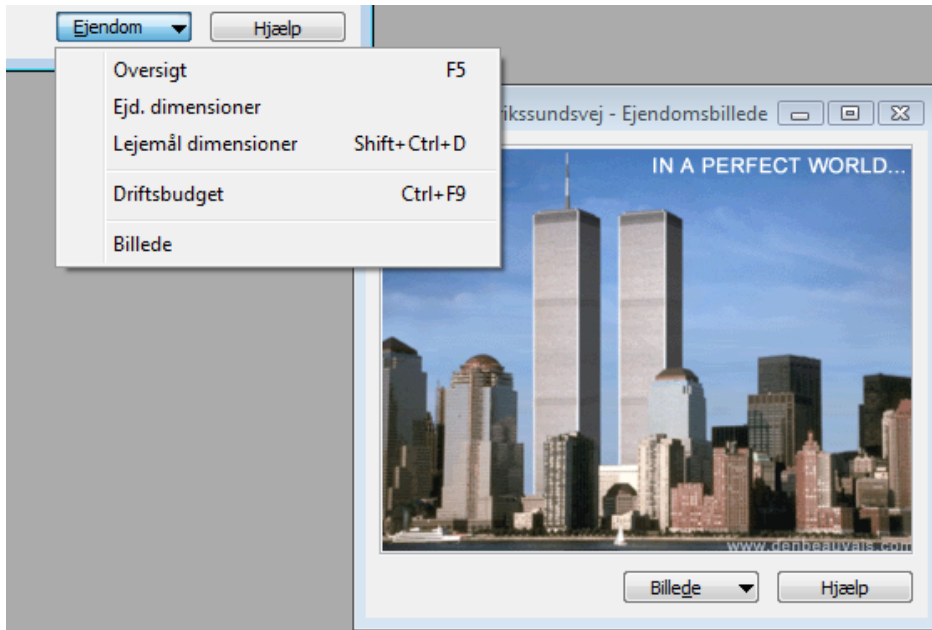
Dokumenter kan også vises & fjernes i menuen til venstre i dokumentoversigten.

Menu: Vis dokument

Viser dokumentet i det program, som dokumentet oprindeligt blev udfærdiget i. Et billede vil vises i det billedredigeringsværktøj du har installeret på sin pc.

Menu: Fjern dokument

Fjerner dokumentet eller linjen fra ejendommen.

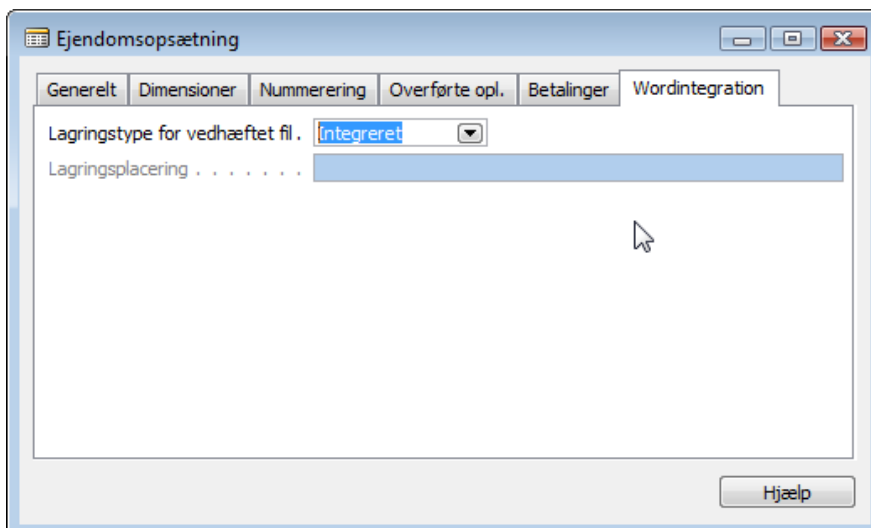


Du kan også hente et enkelt billede af ejendommen direkte med funktionen: Billede fra menuen Ejendom.

Du skal dog være opmærksom på, en begrænsning i billede størrelsen og typen. Henholdsvis 32Kb og kun BMP format.

Bemærk! Dokumenter er knyttet til "Relationsstyring". Dette indebærer, at dokumenterne kan anvendes i interaktioner og opgaver, og kan ligeledes bruges i brev kampagner mv..

For at dokumenterne kan gemmes i Dynamics Ejendom, skal "Lagringstype for vedhæftet fil" være sat til: **Integreret** i Ejendom, Opsætning, Ejendomsopsætning



Anlæg & fors. (Anlæg & forsikring)

Lejemålsnr.	Type	Typekode	Beskrivelse	Mærkevar...	Levera...	Garanti... den	Købspris (RV)	Forsikringsnr.	Forsikringsbes...	Policensr.	Årlig præmie F
	Inventar	SPINDRYER	Fan Belte ma god tører				0,00				
	Installa...	DØRTELE...	Dør Telefon				0,00				
	Anlæg...	ANL000080	Møbel-lift		44127...		0,00				
	Anlæg...	ANL000060	Transportør-lift		44127...		0,00				
LEJL005	Installa...						0,00				
LEJL006	Anlæg...						0,00				
LEJL007	Installa...	KABELTV	Optisk Kabel	LYSÅR			0,00				
LEJL008	Inventar	VASKEM...	Vaskemaskine	MIELE	61000	12-10-05	7.600,00	FOR000040	Maskineri Fors...	MA 18425 A	10.000,00
LEJL008	Inventar	OPVASKER	Opvaskemaskine	MIELE	60000	10-01-05	8.090,00				

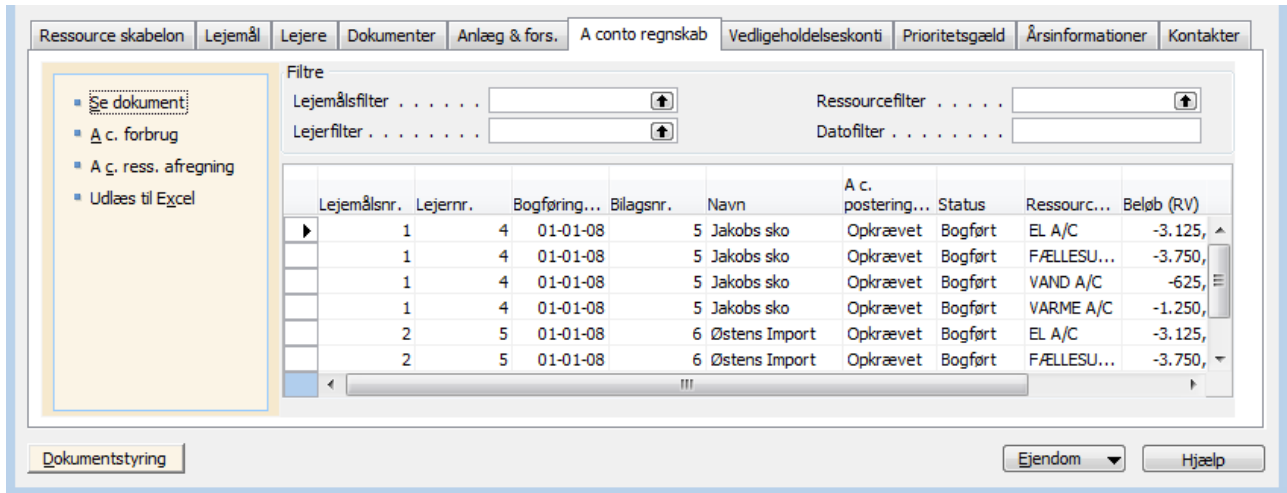
Ejendommens anlæg og forsikringsforhold er integreret med Økonomistyring, Anlæg.

Her i Dynamics Ejendom, kan du knytte disse anlæg og forsikringspræmier til den enkelte ejendom.

Anlæg & fors. viser samlet de [anlæg](#), det [inventar](#) og de [installationer](#) som er knyttet til hvert enkelt lejemål eller for ejendommen som helhed.

Hvis der angives et blankt lejemåls nummer skal det betragtes som et fælles aktiv for ejendommen. Hvis et anlæg i forvejen har en forsikring knyttet til sig, vil denne policies oplysninger blive hentet ned på linjen automatisk, når anlægget indtastes i feltet: ”Typekode”.

A conto regnskab



Lejemålsnr.	Lejernr.	Bogføring...	Bilagsnr.	Navn	A c. postering...	Status	Ressourc...	Beløb (RV)
1	4	01-01-08	5	Jakobs sko	Opkrævet	Bogført	EL A/C	-3.125, ^
1	4	01-01-08	5	Jakobs sko	Opkrævet	Bogført	FÆLLESU...	-3.750, ^
1	4	01-01-08	5	Jakobs sko	Opkrævet	Bogført	VAND A/C	-625, ^
1	4	01-01-08	5	Jakobs sko	Opkrævet	Bogført	VARME A/C	-1.250, ^
2	5	01-01-08	6	Østens Import	Opkrævet	Bogført	EL A/C	-3.125, ^
2	5	01-01-08	6	Østens Import	Opkrævet	Bogført	FÆLLESU...	-3.750, ^

Hvis en ressource har en opkrævningstype der hedder A conto, vil ressourcen blive samlet op i dette modul. Her vises alle a conto ydelser ud fra ejendommen, lejemålet, lejeren eller ressourcen.

Når opkrævningen dannes, vises a conto ressourcen i dette modul. Det er således muligt at udarbejde f.eks. et varmeregnskab baseret på det enkelte lejemål eller lejer indenfor et givet datointerval. Når opkrævningen bogføres og dermed belastes lejeren skifter feltet: "Status" fra at være dannet til at være bogført (og senere krediteret, eller slettet).

Der kan angives fire forskellige filtre for oven på fane bladet: Lejemålsfilter, Lejerfilter, Ressourcefilter og et datofilter.

Filtrene tager udgangspunkt i de muligheder der findes for den pågældende ejendom.




Bemærk! Filtrene fjernes automatisk, når du flytter opmærksomheden fra a' conto regnskabet.

Menu: Se dokument

Denne funktion anvendes til at se selve dokumentet, hvor opkrævningen findes. Dokumentet vises hvis status er Dannet, Bogført eller Krediteret.

E001.1000263 Autohaus Mielberg KG - Bogført salgsfaktura

Generelt | Fakturering | Levering | Udenrigshandel | BizTalk

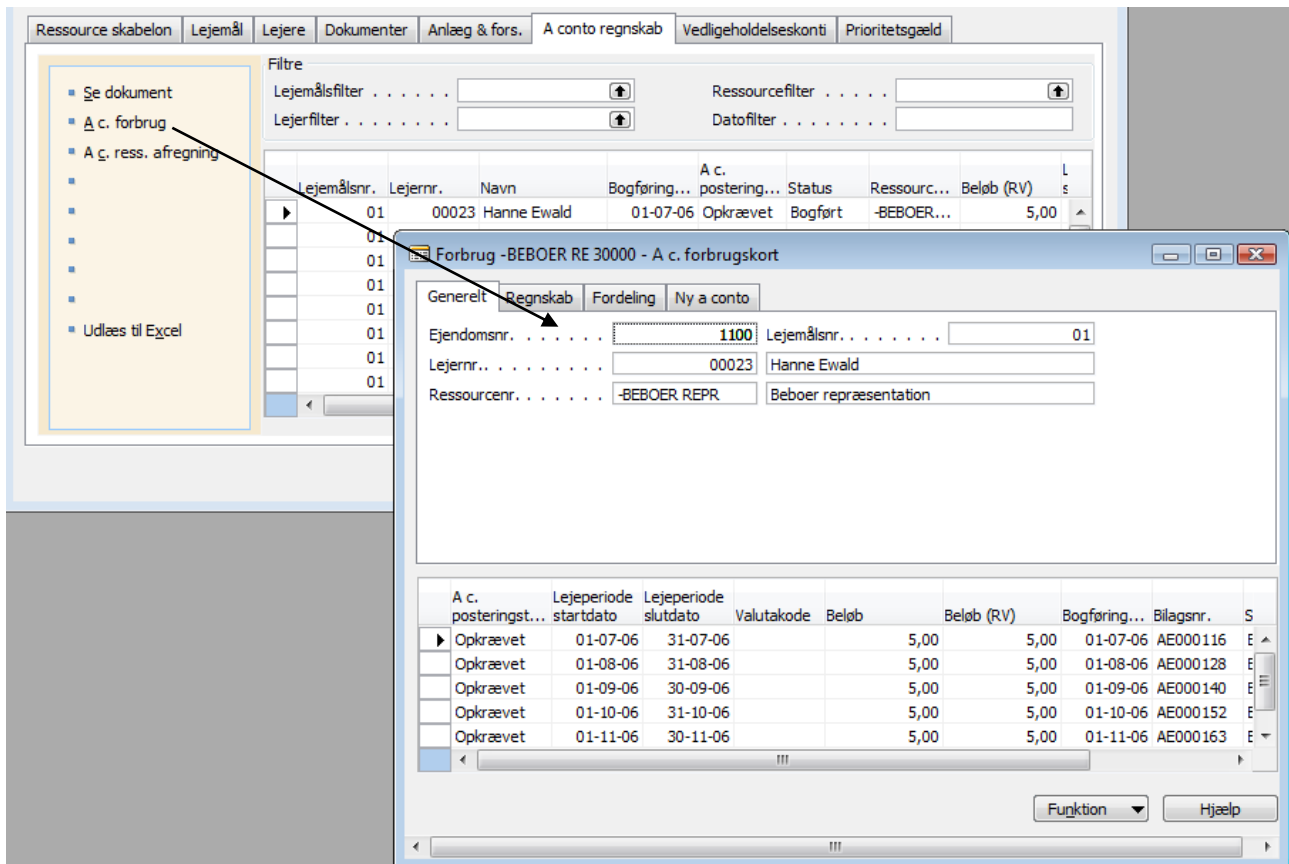
Nummer E001.1000263  Bogføringsdato 28-02-06
 Kundenr. 49633663 Bilagsdato. 28-02-06
 Kundeattentionnr. E000062 Ordrenr.
 Kundenavn Autohaus Mielberg KG Forhåndstildelt nr. E001.1000263
 Kundeadresse. Porschestraße 911 Eksternt bilagsnr.
 Kundeadresse 2. Sælgerkode JR
 Kundepostnr./by DE-22417 Hamburg 36 Ansvarcenter
 Kundeattention Udskrevet. 0
 Telefonnummer til kund... 
 Faxnummer til kundek...
 E-mail-adresse til kund... 
 Kundekontaktens rolle . .

T...	Nummer	Beskrivelse	Beskrivelse 2	Antal	Enhedskode	Salgspris ...	Linjebeløb Eks...
		ES0000001	Ndr. Frihavnsgade				

		LEJL005					
R..	AC_VARME	A/C Varme	01-12-05..31-12-05	1	MÅNED	1.500,00	1.500,00
R..	FÆLLES...	Fællesudgifter for Foreninger	01-12-05..31-12-05	1	MÅNED	162,75	162,75
R..	INSTALL...	Installationer i Lejligheder	01-12-05..31-12-05	1	MÅNED	206,68	206,68
R..	MDRLEJE	Månedseje	01-12-05..31-12-05	1	MÅNED	3.475,00	3.475,00

Faktura ▼ Linje ▼ Funktion ▼ Udskriv... Naviger Hjælp

Menu: A c. forbrug



Her kan indtastes det faktiske forbrug, som knytter sig til det enkelte lejermåls a' conto ydelser.

Der oprettes et A conto forbrugskort for hver a conto ressource, der findes i regnskabet og der kan bladres i mellem disse med (PageUp) og (PageDown).

Se [a conto opgørelser](#) for en nærmere forklaring og dagligt arbejde i forbindelse hermed.

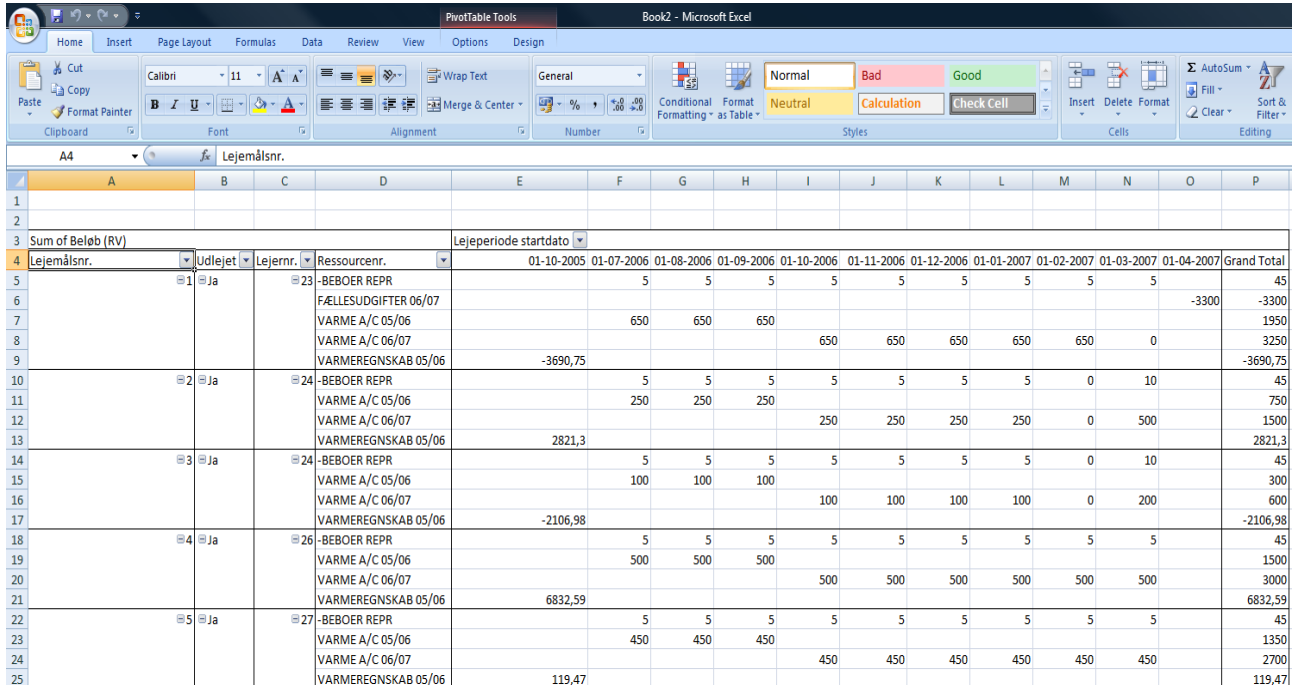
Menu: A c. ress. afregning

I forbindelse med a' conto regnskabet er det muligt at definere antal betalinger, når en lejer skal afregne et restbeløb, eller når ejendommen skal tilbagebetale for meget modtaget.

Se [A c. ress. afregning](#) for en nærmere forklaring.

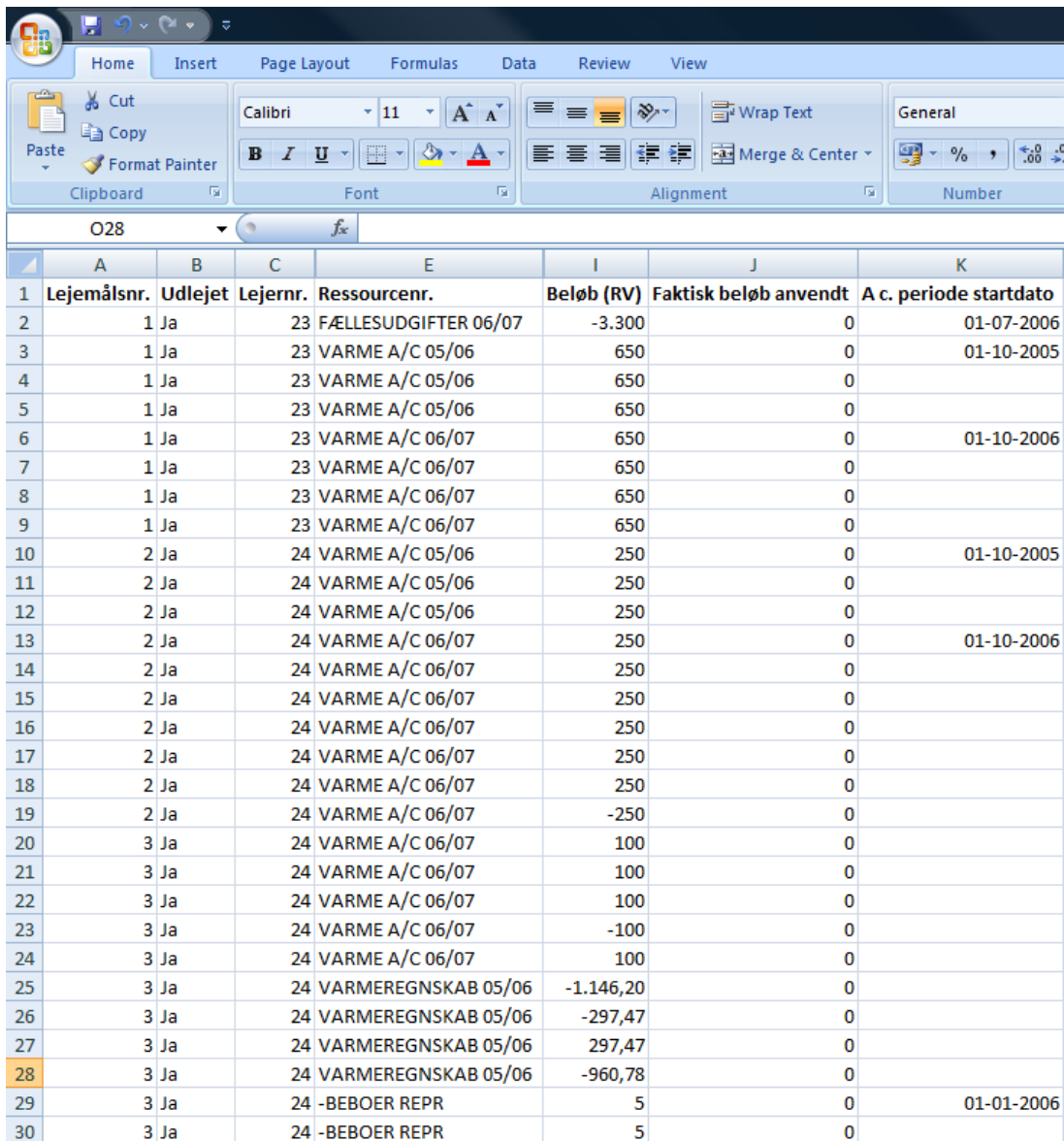
Menu: Udlæs til Excel

Herfra udlæses en opgørelse på a' conto ydelser, herunder faktisk forbrug til Excel. Opgørelsen er opdelt i to pivottabeller, henholdsvis opkrævninger og faktisk forbrug.



Lejemålsnr.	Udlejet	Lejrn.	Ressourc.	01-10-2005	01-07-2006	01-08-2006	01-09-2006	01-10-2006	01-11-2006	01-12-2006	01-01-2007	01-02-2007	01-03-2007	01-04-2007	Grand Total
1	Ja	23	-BEOER REPR		5	5	5	5	5	5	5	5	5		45
			FÆLLESUDGIFTER 06/07												1950
			VARME A/C 05/06		650	650	650								-3300
			VARME A/C 06/07					650	650	650	650	650	0		3250
			VARMEREGNSKAB 05/06		-3690,75										-3690,75
2	Ja	24	-BEOER REPR		5	5	5	5	5	5	5	0	10		45
			VARME A/C 05/06		250	250	250								750
			VARME A/C 06/07					250	250	250	250	0	500		1500
			VARMEREGNSKAB 05/06		2821,3										2821,3
3	Ja	24	-BEOER REPR		5	5	5	5	5	5	5	0	10		45
			VARME A/C 05/06		100	100	100								300
			VARME A/C 06/07					100	100	100	100	0	200		600
			VARMEREGNSKAB 05/06		-2106,98										-2106,98
4	Ja	26	-BEOER REPR		5	5	5	5	5	5	5	5	5		45
			VARME A/C 05/06		500	500	500								1500
			VARME A/C 06/07					500	500	500	500	500	500		3000
			VARMEREGNSKAB 05/06		6832,59										6832,59
5	Ja	27	-BEOER REPR		5	5	5	5	5	5	5	5	5		45
			VARME A/C 05/06		450	450	450								1350
			VARME A/C 06/07					450	450	450	450	450	450		2700
			VARMEREGNSKAB 05/06		119,47										119,47

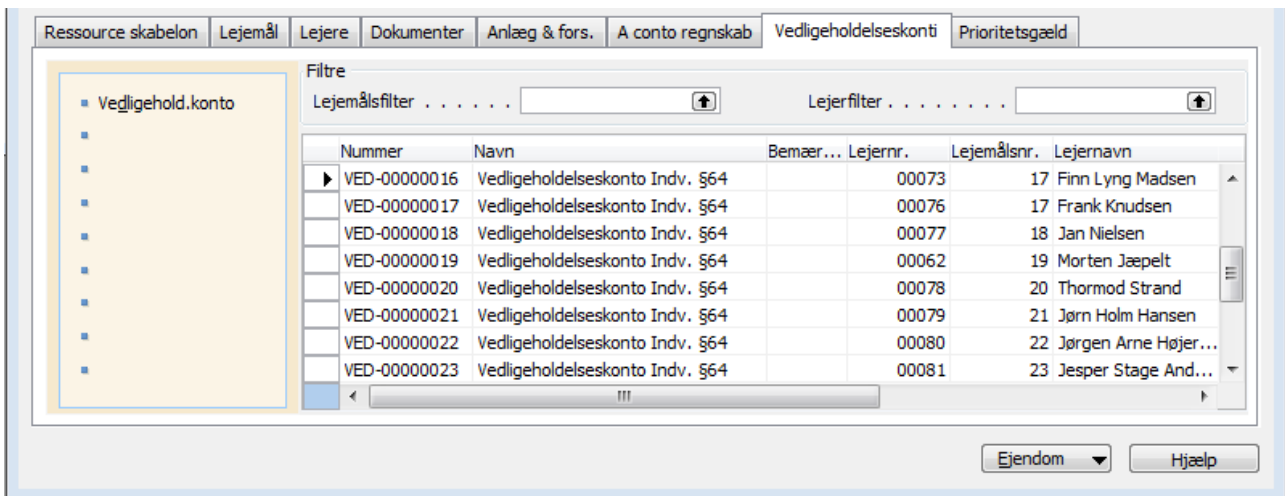
Excel: Opkrævninger fordelt på periode.



	A	B	C	E	I	J	K
1	Lejemålsnr.	Udlejet	Lejernr.	Ressourcennr.	Beløb (RV)	Faktisk beløb anvendt	A c. periode startdato
2	1	Ja	23	FÆLLESUDGIFTER 06/07	-3.300	0	01-07-2006
3	1	Ja	23	VARME A/C 05/06	650	0	01-10-2005
4	1	Ja	23	VARME A/C 05/06	650	0	
5	1	Ja	23	VARME A/C 05/06	650	0	
6	1	Ja	23	VARME A/C 06/07	650	0	01-10-2006
7	1	Ja	23	VARME A/C 06/07	650	0	
8	1	Ja	23	VARME A/C 06/07	650	0	
9	1	Ja	23	VARME A/C 06/07	650	0	
10	2	Ja	24	VARME A/C 05/06	250	0	01-10-2005
11	2	Ja	24	VARME A/C 05/06	250	0	
12	2	Ja	24	VARME A/C 05/06	250	0	
13	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	01-10-2006
14	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	
15	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	
16	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	
17	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	
18	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	250	0	
19	2	Ja	24	VARME A/C 06/07	-250	0	
20	3	Ja	24	VARME A/C 06/07	100	0	
21	3	Ja	24	VARME A/C 06/07	100	0	
22	3	Ja	24	VARME A/C 06/07	100	0	
23	3	Ja	24	VARME A/C 06/07	-100	0	
24	3	Ja	24	VARME A/C 06/07	100	0	
25	3	Ja	24	VARMEREGNSKAB 05/06	-1.146,20	0	
26	3	Ja	24	VARMEREGNSKAB 05/06	-297,47	0	
27	3	Ja	24	VARMEREGNSKAB 05/06	297,47	0	
28	3	Ja	24	VARMEREGNSKAB 05/06	-960,78	0	
29	3	Ja	24	-BEBOER REPR	5	0	01-01-2006
30	3	Ja	24	-BEBOER REPR	5	0	

Excel: Faktisk forbrug

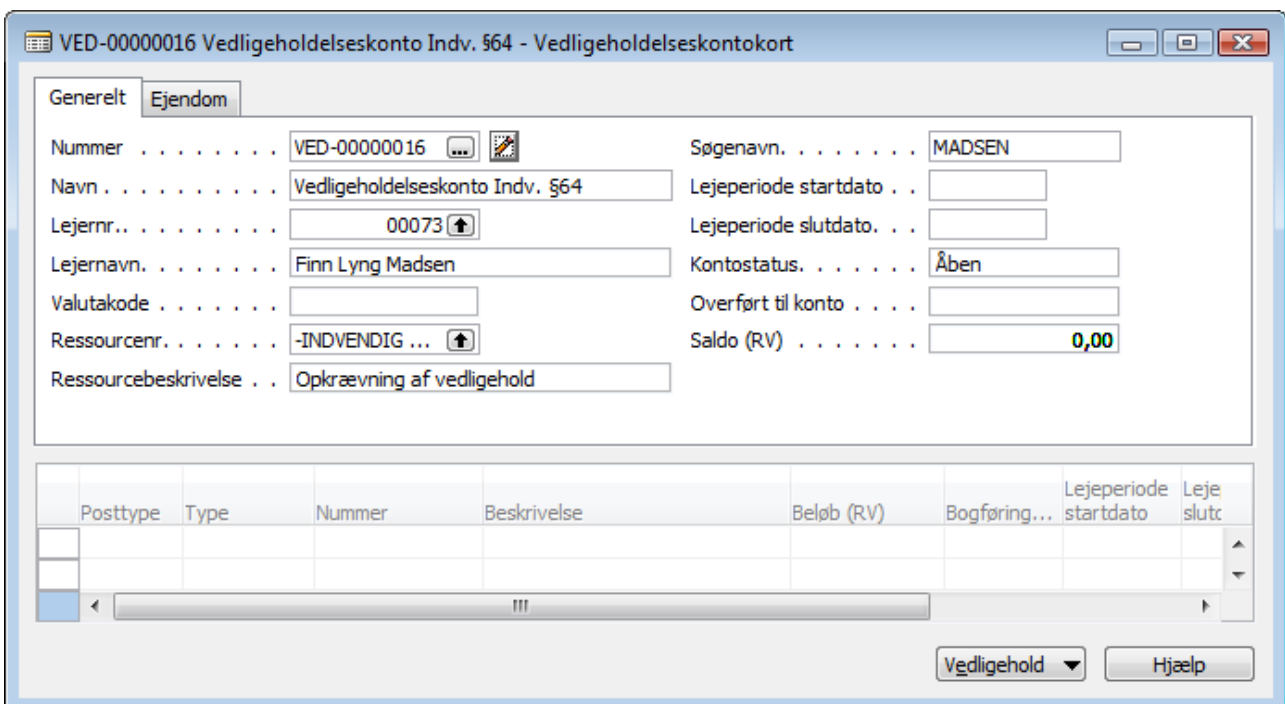
Vedligeholdelseskonti



Nummer	Navn	Bemær...	Lejernr.	Lejemålsnr.	Lejersnavn
VED-00000016	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00073	17	Finn Lyng Madsen
VED-00000017	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00076	17	Frank Knudsen
VED-00000018	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00077	18	Jan Nielsen
VED-00000019	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00062	19	Morten Jæpelt
VED-00000020	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00078	20	Thormod Strand
VED-00000021	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00079	21	Jørn Holm Hansen
VED-00000022	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00080	22	Jørgen Arne Højer...
VED-00000023	Vedligeholdelseskonto Indv. §64		00081	23	Jesper Stage And...

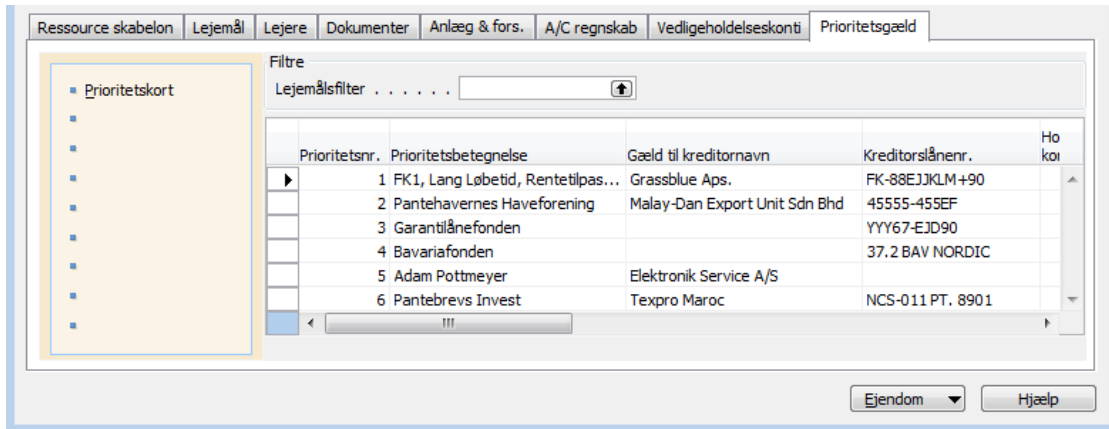
Hvis en ressource er afmærket med [Vedligeholdelse](#), vil ressourcen blive samlet op i dette modul. Her vises alle vedligeholdelses ydelser ud fra ejendommen, lejemålet eller lejeren.

Ved at trykke på menupunktet "Vedligehold.konto" eller ALT+D er det muligt at gå ind på vedligeholdelseskortet for den enkelte lejer og få et bedre overblik over vedligeholdelseskontoen.



Posttype	Type	Nummer	Beskrivelse	Beløb (RV)	Bogføring...	Lejeperiode startdato	Leje slut

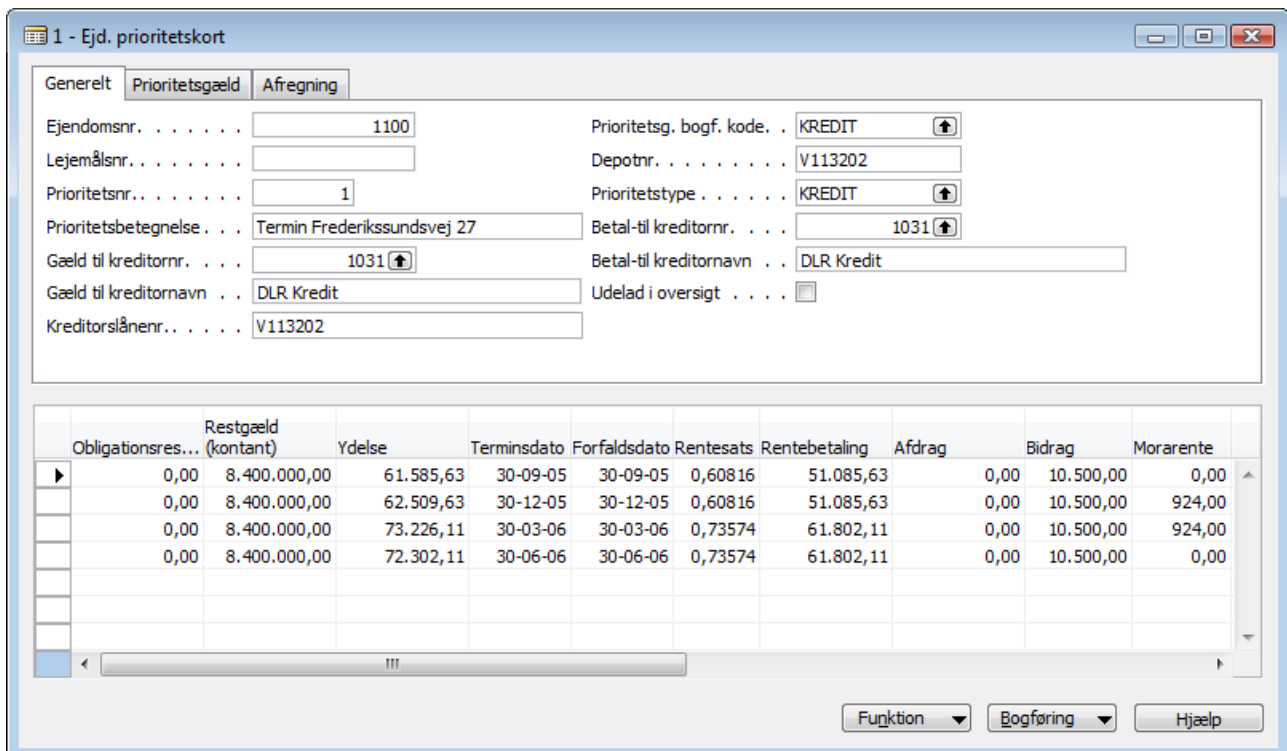
Prioritetsgæld



Ejendomsadministrationen indeholder et særligt modul til styring og vedligeholdelse af ejendommens prioritetsgæld.

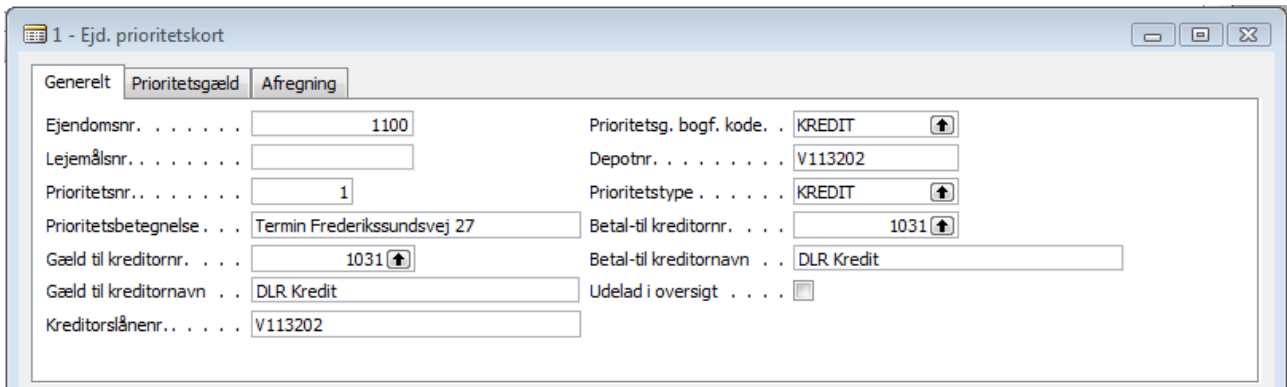
Som udgangspunkt, kan de grundlæggende oplysninger tages direkte ind på linjerne og knyttes til en kreditor.

Ofte vil arbejdet med prioritetsgælden foregå på Prioritetskortet, som vælges ved at trykke på ALT+P eller menupunktet ”Prioritetskort”.



Hovedet har tre faneblade: Generelt, Prioritetsgæld og Afgregning. På disse faneblade indtastes de grundlæggende parametre vedrørende det pågældende lån.

Generelt



Ejendomsnr.	1100	Prioritetsg. bogf. kode. .	KREDIT
Lejemålsnr.		Depotnr.	V113202
Prioritetsnr.	1	Prioritetstype	KREDIT
Prioritetsbetegnelse. . .	Termin Frederikssundsvej 27	Betal-til kreditor. . . .	1031
Gæld til kreditor. . . .	1031	Betal-til kreditornavn . .	DLR Kredit
Gæld til kreditornavn . .	DLR Kredit	Udelad i oversigt	<input type="checkbox"/>
Kreditorslåenr.	V113202		

Selv om prioritetsgælden har et prioritetsnr. kan gælden godt være vedr. ét bestemt lejemål, f.eks. hvis der er relakseret i en ”restejendom”. Derfor har du mulighed for at vælge et bestemt lejemål, som lånet knytter sig til.

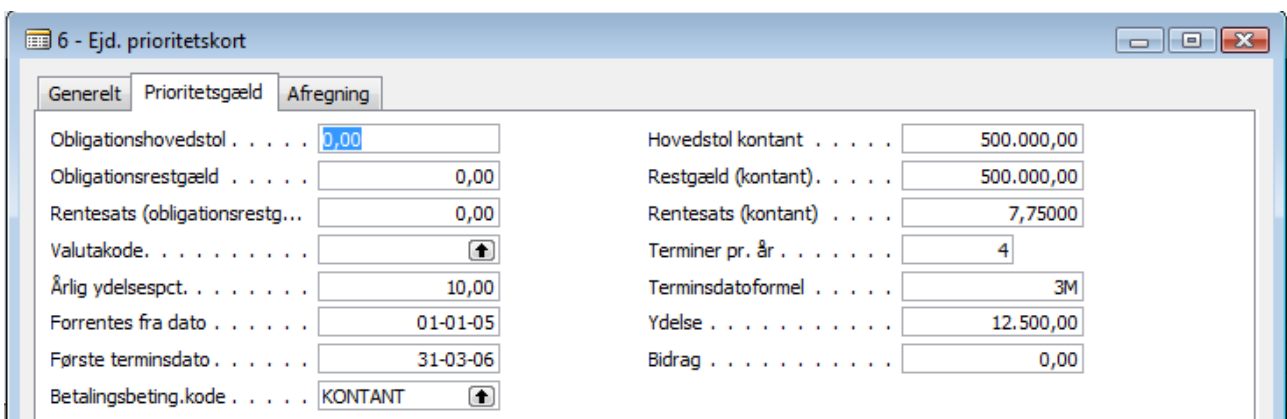
Prioritetsgælden vil meget ofte (og særligt når der er tale om valutalån og pantebreve), blive administreret af en bestemt bank og vil derfor ligge i denne banks depot. Det er derfor muligt, at knytte bankoplysninger til gælden, herunder et evt. depotnr.

Hvis der anvendes en anden kreditor til administration af ydelserne, tages dette kreditornr. ind i feltet ”Betal til kreditor”. Ved bogføringen vil ydelserne blive bogført til kredit for ”Betal til kreditor.” (hvis der i opsætningen er valgt ”[Brug kreditorkontonr. til ydelse](#)”). Derimod viser ”Gæld til kreditor.” den kreditor som har pengene til gode.

Det er muligt at bogføre en ydelse direkte fra prioritetskortet, ved hjælp af F11, Bogfør. Dette forudsætter dog, at der er oprettet en terminslinje, og at der er tilknyttet en ”Prioritetsg. bogf. kode”

Med et hak i feltet ”Udelad i oversigt” er det muligt at fravælge prioritetsgæld i beregningsopgørelser. Dette kan være nyttigt i forbindelse med f.eks. ejerpantebreve, indfrieede lån eller solgte ejendomme.

Prioritetsgæld



Obligationshovedstol	0,00	Hovedstol kontant	500.000,00
Obligationsrestgæld	0,00	Restgæld (kontant)	500.000,00
Rentesats (obligationsrestg...	0,00	Rentesats (kontant)	7,75000
Valutakode.		Terminer pr. år	4
Årlig ydelsespct.	10,00	Terminsdatoformel	3M
Forrentes fra dato	01-01-05	Ydelse	12.500,00
Første terminsdato	31-03-06	Bidrag	0,00
Betalingsbeting.kode	KONTANT		

Ved optagelse af obligationslån, kan du angive data vedr. den låneoptagelse. Oplysningerne bruges ikke i beregningen af terminsydelsen.

Valutakoden anvendes til at angive lånets valuta. Omregning til DKK sker automatisk ved bogføring af terminsydelsen, efter dagkursen indlæst i Dynamics Ejendom.

Årlig ydelsespct. anvendes hovedsagligt ved pantebreve, og kan anvendes af Dynamics Ejendom til at beregne en forholdsmæssig ”første” ydelse.

Forrentes fra dato, angiver den dato et lån forrentes fra.

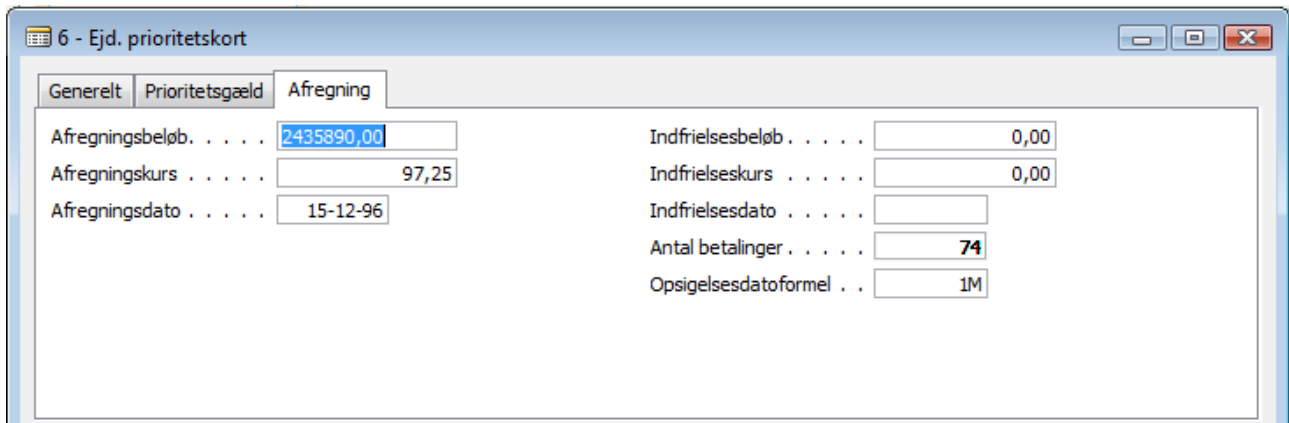
Første terminsdato, angiver den første dato, som ydelsen betales.

Ved angivelse af ”Betalingsbeting. kode” kan Dynamics Ejendom beregne en forfaldsdato af terminen, som er uafhængig af terminsdatoen.

Hovedstol og restgæld (kontant) anvendes i terminsberegningerne. Herunder den årlige rentesats (p.a.) samt terminer pr. år.

Terminsdatoformel anvendes til at angive beregningen af terminens forfaldsdato. Hvis ydelsen og bidraget er fast, kan de indtastes.

Afregning



Generelt	Prioritetsgæld	Afregning	
Afgningsbeløb	2435890,00	Indfrielsesbeløb	0,00
Afgningskurs	97,25	Indfrielseskurs	0,00
Afgningsdato	15-12-96	Indfrielsesdato	
		Antal betalinger	74
		Opsigelsesdatoformel . .	1M

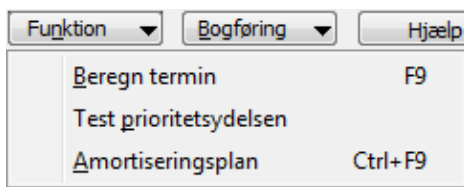
På afregningsfanebladet kan indtastes oplysninger om evt. låneoptagelsen (afregning) og en evt. låneindfrielse (indfrielsen).

Antal betalinger viser, hvor mange terminsydelser der er registreret på lånet.

Terminsydelser

Restgæld (kontant)	Ydelse	Termins...	Forfald...	Rentesats	Rentebetaling	Afdrag	Ekstraord. indfrielsesbeløb	Bogført dato	Bilagsnr.	Bilags...	Restgæld (efter afdrag)	Ydelse i alt
2.138.425,03	43.821,00	11-09-11	11-09-11	1,30250	27.852,99	15.968,01	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.122.457,02	43.821,00	11-12-11	11-12-11	1,30250	27.645,00	16.176,00	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.106.281,02	43.821,00	11-03-12	11-03-12	1,30250	27.434,31	16.386,69	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.089.894,33	43.821,00	11-06-12	11-06-12	1,30250	27.220,87	16.600,13	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.073.294,20	43.821,00	11-09-12	11-09-12	1,30250	27.004,66	16.816,34	0,00	0,00			0,00	36.674,00
2.056.477,86	43.821,00	11-12-12	11-12-12	1,30250	26.785,62	17.035,38	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.039.442,48	43.821,00	11-03-13	11-03-13	1,30250	26.563,74	17.257,26	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.022.185,22	43.821,00	11-06-13	11-06-13	1,30250	26.338,96	17.482,04	0,00	0,00			0,00	43.821,00
2.004.703,18	43.821,00	11-09-13	11-09-13	1,30250	26.111,26	17.709,74	0,00	0,00			0,00	43.821,00
1.986.993,44	43.821,00	11-12-13	11-12-13	1,30250	25.880,59	17.940,41	0,00	0,00			0,00	43.821,00
1.969.053,03	43.821,00	11-03-14	11-03-14	1,30250	25.646,92	18.174,08	0,00	0,00			0,00	43.821,00

Når alle oplysninger omkring lånet er tastet ind på fanebladene, er det tid til at arbejde med selve terminsydelserne.



Beregning af ydelserne tager udgangspunkt i den kontante restgæld på hovedstolen. Der tages højde for den årlige rente opdelt på antallet af terminsbetalinger pr. år. Beregning tager endvidere udgangspunkt i en bagud betalt annuitet.

Når du trykker på F9, eller vælger ”Beregn termin”, beregner Dynamics Ejendom en terminsydelse, der enten tager udgangspunkt i hovedstolen på fanerne, eller sidste termins restgæld. Efter beregningen, kan du dog ændre alle data vedr. terminsydelsen manuelt. Når du indtaster beløbene manuelt, viser sidste kolonne (”Ydelse i alt”) med farven grøn eller rød, om de indtastede beløb svarer til ydelsen.

Inden bogføring af terminsydelsen, kan du teste denne, for at se om der skulle være noget der ikke stemmer. Alternativt, blot se på farven i Ydelse i alt kolonnen.

Ekstraordinær indfrielse

Når du indtaster en ekstraordinær indfrielse vil denne kun påvirke restgælden efter betalingen af terminsydelsen. Du kan under [prioritetsgældsopsætningen](#) bestemme om denne ekstraordinære indfrielse skal ”tælle” med til selve ydelsen eller ikke.

Kreditor

Der arbejdes med to slags kreditorer. ”Gæld til kreditornr.” og ”Betal til kreditornr.”. F.eks. at ydelserne betales til en administrator eller bank, der handler på kreditors vegne. Disse ændres normalt på prioritetskortet. Amortiseringslinjerne ændres automatisk, men kun gældende fra og med den dag du angiver, idet bogførte terminsydelser ikke kan ændres. Dette sikrer, at du altid har en historik på de to typer kreditorer.

Andre ydelser

I langt de fleste tilfælde dækker beløbstyperne over en almindelig terminsbetaling. Beløbstyperne udgør:

- Hovedstol kontant
- Obligationshovedstol
- Restgæld (kontant)
- Obligationsrestgæld
- Ydelse
- Rentebetaling
- Afdrag
- Bidrag
- Morarente
- Gebyr
- Ekstraord. indfrielsesbeløb

Herudover findes en særlig beløbstype, som hedder: ”Andre ydelser”

Rentesats	Rentebetaling	Termins...	Ydelse	Afdrag	Bidrag	Forfaldsdato	Andre ydelser	Ekstraord. indfrielsesbeløb	Ekstraord. indfrielseskurs	Restgæld (efter afdrag)	Ydelse i alt
1,30250	27.852,99	11-09-11	43.821,00	15.968,01	0,00	11-09-11	0,00	0,00	0,00	0,00	43.821,00
1,30250	27.645,00	11-12-11	43.821,00	16.176,00	0,00	11-12-11	0,00	0,00	0,00	0,00	43.821,00
1,30250	27.434,31	11-03-12	43.821,00	16.386,69	0,00	11-03-12	0,00	0,00	0,00	0,00	43.821,00
1,30250	27.220,87	11-06-12	43.821,00	16.600,13	0,00	11-06-12	0,00	0,00	0,00	0,00	43.821,00
1,30250	27.004,66	11-09-12	43.821,00	16.816,34	0,00	11-09-12	-7.147,00	0,00	0,00	0,00	36.674,00
1,30250	26.785,62	11-12-12	43.821,00	17.035,38	0,00	11-12-12	0,00	0,00	0,00	0,00	43.821,00

Prioritetst...	Ydelse	Beskrivelse	Af bruger	Ret
BYF	-5.691,00	Byfornyelse	SIT	
ADMGB	-1.456,00	Administrationsrefusion	SIT	

Kode	Beskrivelse
ADMGB	Administrationsrefusion
BYF	Byfornyelse
CIBOR	Cibor
KRF	Kreditforeninger
PBREV	Pantebrev

Andre ydelser kan ikke tages direkte ind i feltet, men må tages ind i et underliggende skema.

Du kan selv definere andre ydelser (ved at trykke F6, eller pil ned), herunder kategorisere dem i bestemte prioritetstyper. Resultatet af din indtastning tælles automatisk sammen og summen skrives i feltet ”Andre ydelser”.

Bemærk, at andre ydelser indgår i sammentællingen og afstemningen af terminsbetalingen.

Amortiseringsplan

Dynamics Ejendom kan danne en amortiseringsplan med udgangspunkt i den aktuelle linje du står på. Dvs. at planen dannes fra aktuell linje og nedefter. Amortiseringsplanen dannes med såvel første (forholdsmæssige ydelse) og sidste ydelse.

Bogføring

Når du trykker på F11, ”Bogfør” bogføres terminsydelsen i regnskabet direkte. Dimensionerne fra ejendommen følger bogføringen af terminsydelsen.

Når terminsydelsen er bogført, kan bilagsnr. i bogholderiet aflæses for enden af terminslinjen.

	Ekstraord. indfrielsesbeløb	Bogført dato	Bilagsnr.	Bilagst...	Ydelse i alt
1,00	0,00	25-06-06	P1000001	Bogført	45.678,00
1,00	0,00	25-06-06	P1000001	Bogført	45.678,00
1,00	0,00	25-06-06	P1000001	Bogført	45.678,00
1,00	0,00	25-06-06	P1000002	Bogført	45.767,00
1,00	0,00	30-12-06	G00045	Bogført	43.821,00
1,00	0,00				43.821,00
1,00	0,00				43.821,00
1,00	0,00				43.821,00
1,00	0,00				43.821,00

En bogført terminsydelse kan ikke slettes. Endvidere kan et prioritetslån, som har bogførte terminsydelser heller ikke slettes.

Prioritetsydelse i kassekladde

Hvis du under [prioritetsgældsopsætningen](#) har indtast en kladdetype og kladdenavn, så vil bogføringen automatisk overføre terminen til kassekladden, i stedet for at bogføre direkte. Dette muliggør en traditionel afstemning og bogføring.

Ulempen ved denne metode, er at der anvendes standard bilagsnummerering, og du kan ikke genanvende et bilagsnr. ved f.eks. tilbageføring af terminsbetaling.

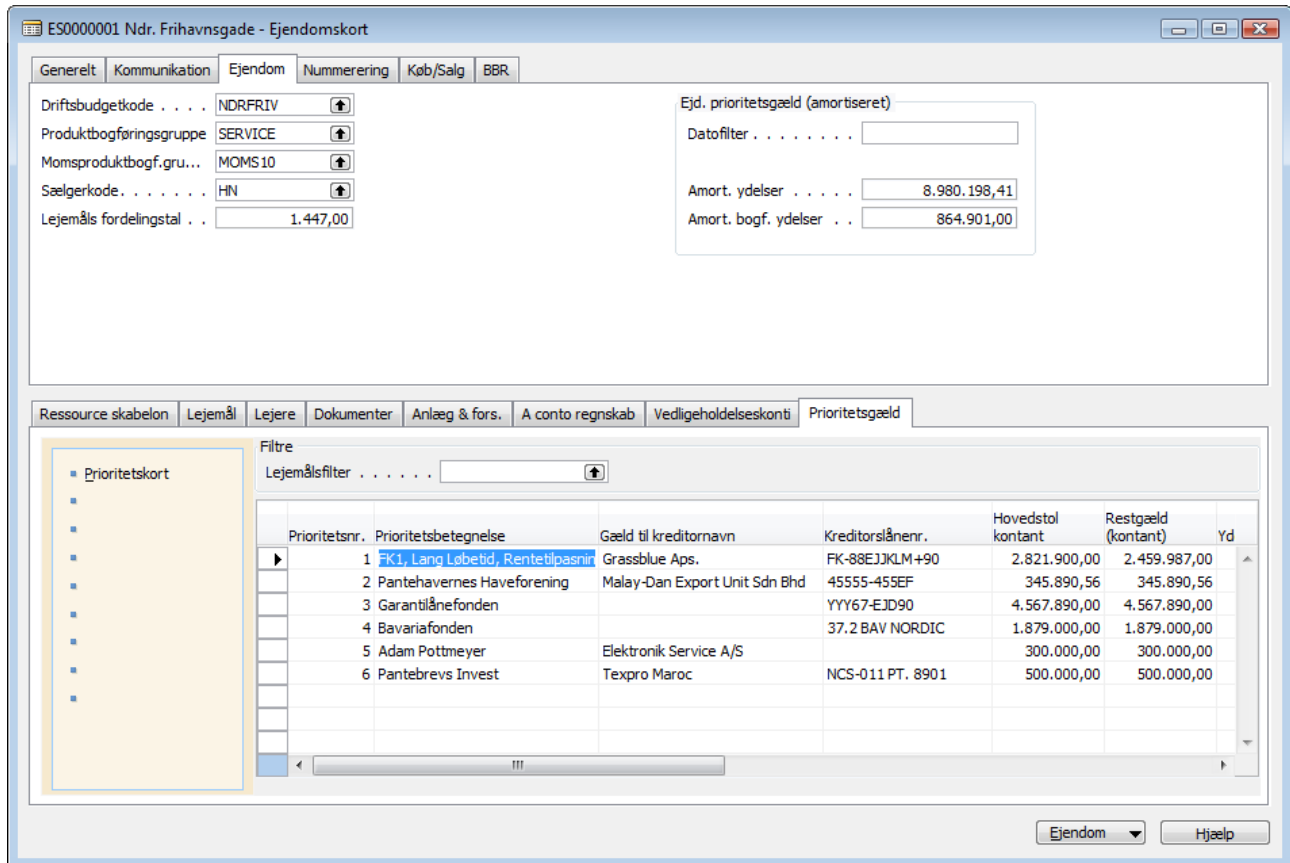
Tilbagefør bogføring

En tilbageføring af terminsbetalingen, tilbagefører hele bilaget, som oprindeligt ført. Herunder anvendes samme bogføringsdato og bilagsnr. Prioritetslinjen ”frigøres” til redigering, som om der ikke var foretaget nogen bogføring overhovedet.

Bemærk! Hvis du anvender en finanskladde til at bogføre prioritetsydelsen, skal du være opmærksom på, at du ikke kan anvende samme bilagsnr. igen.

Prioritetsgæld for hele ejendommen

Hvis der er udarbejdet en amortiseringsplan på hver prioritet, kan du på ejendommens hovedkort, fanebladet "Ejendom" få et hurtigt samlet overblik over ejendommens samlede prioritetsgæld i en given periode.



The screenshot shows the 'Ejendom' tab in the Capto software. The top section contains several filter fields: Driftsbudgetkode (NDRFRIV), Produktbogføringsgruppe (SERVICE), Momsproduktbogf.gru... (MOMS10), Sælgerkode (HN), and Lejemåls fordelingstal (1.447,00). To the right, there is a summary box for 'Ejd. prioritetsgæld (amortiseret)' with a 'Datofilter' field and two values: 'Amort. ydelser' (8.980.198,41) and 'Amort. bogf. ydelser' (864.901,00).

Below this, there is a navigation bar with tabs: Ressource skabelon, Lejemål, Lejere, Dokumenter, Anlæg & fors., A conto regnskab, Vedligeholdelseskonti, and Prioritetsgæld. The 'Prioritetsgæld' tab is active, showing a table of debts. A sidebar on the left contains a tree view with 'Prioritetskort' selected.

Prioritetsnr.	Prioritetsbetegnelse	Gæld til kreditornavn	Kreditorslåenr.	Hovedstol kontant	Restgæld (kontant)	Yd
1	FK1, Lang Løbetid, Rentetilpasning	Grassblue Aps.	FK-88EJKLM+90	2.821.900,00	2.459.987,00	
2	Pantehavernes Haveforening	Malay-Dan Export Unit Sdn Bhd	45555-455EF	345.890,56	345.890,56	
3	Garantilånefonden		YYY67-EJD90	4.567.890,00	4.567.890,00	
4	Bavariafonden		37.2 BAV NORDIC	1.879.000,00	1.879.000,00	
5	Adam Pottmeyer	Elektronik Service A/S		300.000,00	300.000,00	
6	Pantebrevs Invest	Texpro Maroc	NCS-011 PT. 8901	500.000,00	500.000,00	

Restgælden vises, før et evt. afdrag i perioden. "Amor. bogf. ydelser" viser, hvad der er bogført af ydelser i perioden. Dog vises ikke om de er betalt!

Hvis du vil se en samlet prioritetsgældsoversigt for alle ejendomme eller baseret på kreditor, skal du anvende funktionen [Ejd. Prioritetsgældsoversigt](#), fra Ejendom menuen

Lejemålskort

Vælges fra: [Ejendom](#), [Ejendomme](#), [Lejemålskort](#)

1001 1 - Lejemålskort

Generelt Økonomi Standarder Reservation BBR

Ejendomsnr. 1001

Lejemålsnr. 1 Gothersgade 13 ,

Vej Gothersgade 13

Husnr. / Etage

Postnr./by 7000 Fredericia

Distriktskode / Amt

Landekode

Antal installationer. 0

Antal inventar. 0

Antal anlægsaktiver 0

Antal enheder 0

Brændeovn

Lejemålsstatus Optaget

Nuværende lejere Historiske lejere Dokumenter Lejemålsressourcer Opkrævet ressourcer

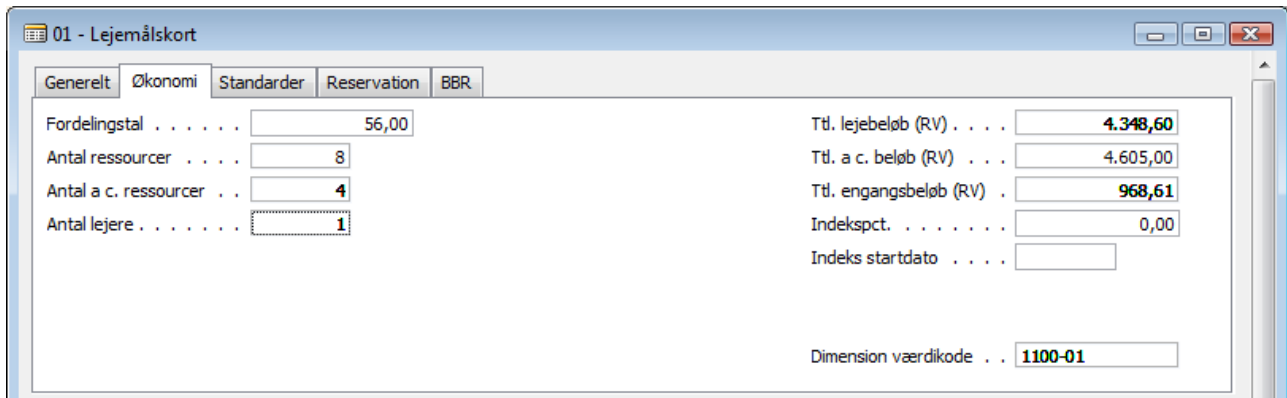
■ Vis dokument
■ Fjern dokument

Dokumentnavn	Rettet den	Lejernr.	Wordskab...
▶ Information til lejere.docx	29-01-09		

Dokumentstyring Lejemål Hjælp

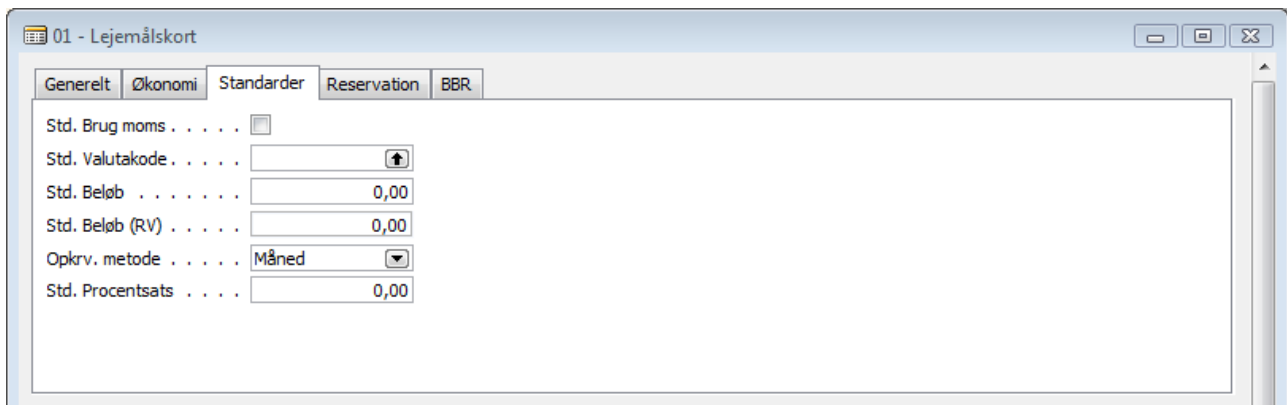
Til lejemålskortet knytter der sig endvidere dokument oplysninger, som kan scannes ind. Som for eksempel lejekontrakter, korrespondance mv. Se håndtering af [dokumenter](#).

På Økonomi fanebladet kan du indtaste et fordelingstal, der bl.a. anvendes i driftsbudgetter for erhvervslejemål. Ligeledes kan der indtastes en indeks % og en indeks startdato. Når lejen skal reguleres kan dette gøres med udgangspunkt i den aftalte indeks regulering.



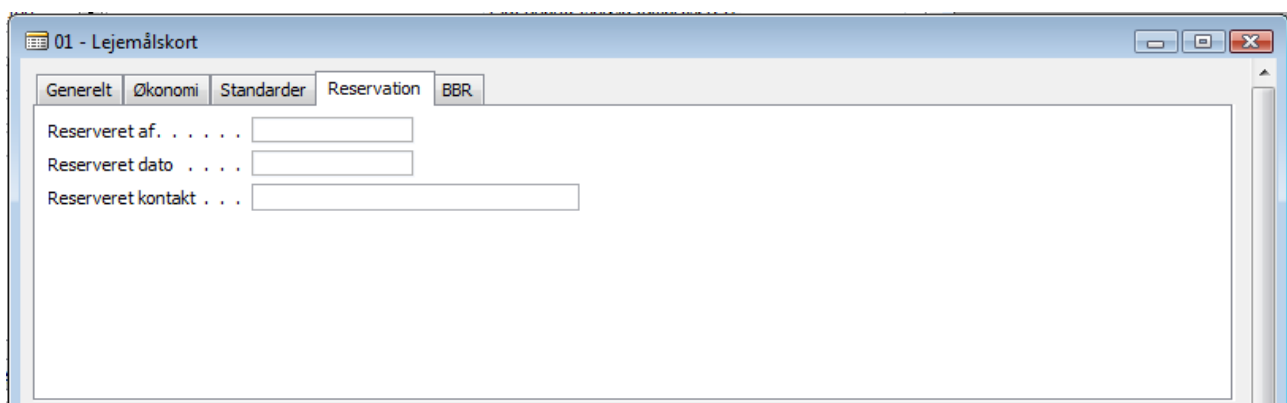
Fordelingstal	56,00	Tid. lejeløb (RV)	4.348,60
Antal ressourcer	8	Tid. a c. beløb (RV) . . .	4.605,00
Antal a c. ressourcer . .	4	Tid. engangsbetaling (RV) .	968,61
Antal lejere	1	Indeks pct.	0,00
		Indeks startdato	
		Dimension værdikode . .	1100-01

Fanebladet Standarder, anvendes til at indtaste basis oplysninger om lejemålet, af økonomisk karakter.



Std. Brug moms	<input type="checkbox"/>
Std. Valutakode	
Std. Beløb	0,00
Std. Beløb (RV)	0,00
Opkrv. metode	Måned
Std. Procentsats	0,00

Fanebladet reservation indeholder oplysninger om, lejemålet er reserveret. Under menupunktet Lejemål er det muligt at reservere og aflyse reservationen af lejemålet.



Reserveret af	
Reserveret dato	
Reserveret kontakt . . .	

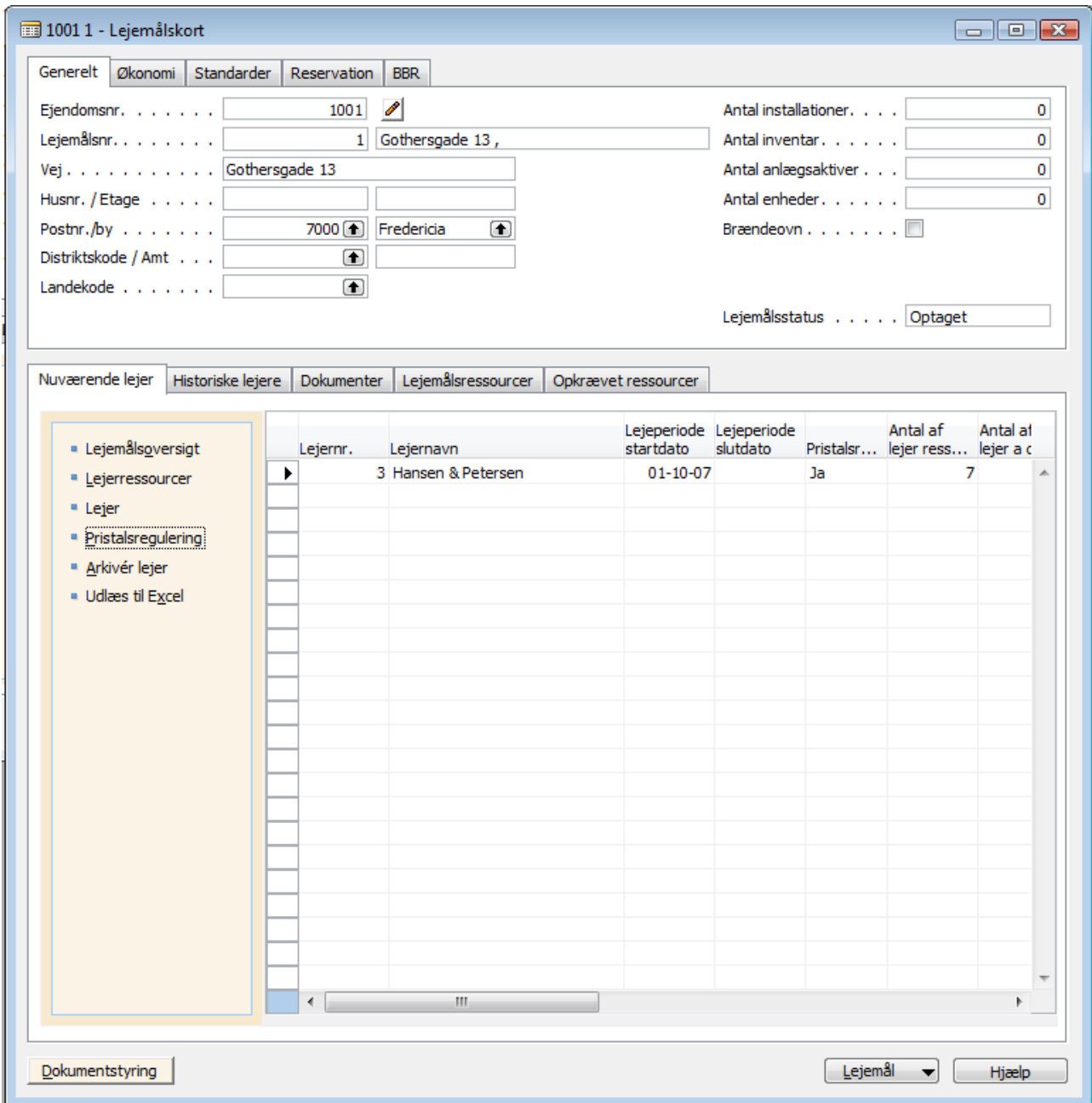
Endelig kan man på fanebladet BBR, registrere sine BBR oplysninger vedrørende det enkelte lejemål.

Til lejemålskortet er knyttet en række funktioner:

Funktionerne Reservér og Afbestil reservation bruges til at reservere lejemålet. Resultatet vises på ovenstående faneblad Reservation.

Pristalsregulering

I såfremt et lejemål ønskes pristalsreguleret vælges menupunktet ”Pristalsregulering” i menuen til højre under fanen ”Nuværende lejer”.



The screenshot shows the '1001 1 - Lejemålsskort' window. The 'Generelt' tab is active, displaying various fields for property details. Below this, the 'Nuværende lejer' tab is selected, showing a list of tenants. The 'Pristalsregulering' menu item is highlighted in the left-hand navigation pane.

Lejernr.	Lejernaavn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Pristalsr...	Antal af lejer ress...	Antal af lejer a c
3	Hansen & Petersen	01-10-07		Ja	7	

Når der klikkes på pristalsregulering vises nedenstående skærbillede, hvor alle lejemålets opkrævningsressourcer vises.

1001 1 3 - Ejd. lejer pristalsreguleringskort

Generelt

Ejendomsnr. 1001 Gothersgade 13, Fredericia

Lejemålsnr. 1 Gothersgade 13 ,

Lejernr. 3 Hansen & Petersen

Pristalsreguleringskode . 1 ↑ Pristalsreg. basis . Ændring pct. Årlige ændringspct..

Pristalsreg. basisdato . april 2008 118,00 0,34 0,00

Pristalsreg. metode År

Næste pristalsreg.dato . 01-10-08

Min. pristalsreg. pct. 1,40 Rettet den Af bruger

Maks. pristalsreg. pct. 4,40 29-01-09 JKO

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævnings...	Ressourcetype	Pristalsreg. ressource
▶ DEPOSITUM	Depositum	Depositum	Normal	
EL A/C	El - aconto	A conto	Normal	
VARME A/C	Varme - aconto	A conto	Normal	
VAND A/C	Vand - aconto	A conto	Normal	
INDVENDIG VEDL.	Indvendig Vedligehold	Vedligeholdelse	Normal	
LEJE ERHVERV	Leje erhverv	Leje	Normal	✓
LEJE KVT	Leje kvartal	Leje	Normal	

OK Annuller Hjælp

De opkrævningsressourcer som ønskes pristalsreguleret markeres med "✓" i kolonnen "Pristalsreg. ressource".

Ovenfor i skærbilledet angives i feltet "Pristalsreguleringskode", hvilket pristal som der skal reguleres efter. Tryk på F6 – og se, hvilke pristal som er oprettet.

Angiv desuden basisdato samt Næste pristalsreguleringsdato.

Der er desuden mulighed for at angive en minimumsprocent samt en maksimumsprocent af en pristalsstigning

Selve pristalsreguleringen foretages under periodiske aktiviteter – samme sted som "almindelige" prisreguleringer foretages.

Lejerkort

Tilgangen til en lejers oplysninger forgår bl.a. fra menupunktet Ejendom/Lejemålsbehandling/Lejere.

1 Kjolebiksen - Lejerkort

Generelt Kommunikation Fakturering Betaling Ressourcer

Nummer CPR-nr.
 Navn Kjolebiksen Fødselsdato.
 Søgenavn. KJOLEBIKSEN Køn.
 Adresse Ålborg Storcenter
 Adresse 2. Vandmanden 5-7
 Postnr./by 9200 Aalborg SV
 Lande-/områdekode
 Telefon Saldo (RV) 234.375,00
 Mobiltelefon. Restance aftaler Nej
 Attention Antal lejemål 1

Ejendomsnr.	Ejendomsnavn	Lejemålsnr.	Adresse
1000	Ålborg Storcenter	1	Hobrovej 452 ,

Nuværende lejemål

Ejendomsnr. 1000
 Lejemålsnr. 1
 Antal af lejer ressourcer 7
 Antal af lejer a c. ress... 4
 Antal lejemålsressourcer. 7
 Antal lejemåls a c. res... 4
 Prestalsregulering Nej
 Nuv. depositumsbeløb 75.000,00
 Nuv. forudbet. beløb (... 0,00
 Nuv. lejebeløb (RV) 25.000,00
 Nuv.. a c. beløb (RV) 5.250,00
 Nuv. vedligeholdbeløb 1.000,00
 Lejeperiode startdato 01-01-08
 Lejeperiode slutdato.

Opkrævninger

Sidste lejemålsopkrv. 22
 Saldo vedligeholdelseskt. (RV) 7.500,00
 Datofilter.
 Depositum (RV). 0,00
 Forudbetalt leje (RV) 0,00
 Leje (RV) 150.000,00
 A conto (RV) 31.500,00
 Vedligeholdelse (RV) 6.000,00
 Godtgørelser (RV) 0,00
 Gebyrer (RV) 0,00
 Éngangsoptkrævninger (RV) 0,00

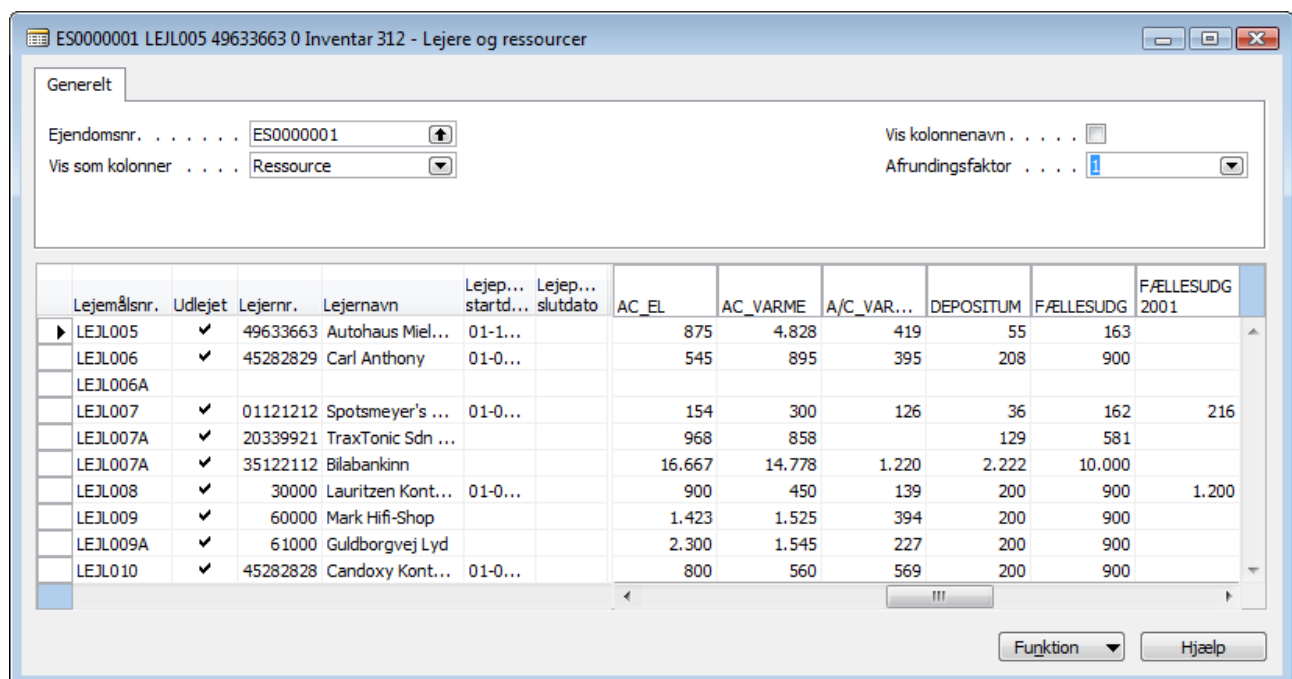
Her er alle oplysningerne på lejeren samlet. Øverst på lejerkortet findes diverse faner, hvor bl.a. ressourcerne/opkrævningsoplysninger findes samt de relevante lejer/debitortamoplysninger.

På mange af felterne kan der tages F6 – og en specifikation af feltets indhold vises.

Lejere og ressourcer

Vælges fra: Ejendom, Ejendomme, Lejere og ressourcer

Lejere og ressourcer viser hvert lejemål i en matrice ud fra ejendomsnr. - enten ud fra de ressourcer der er tilknyttet lejemålet, eller ud fra det inventar og de installationer der er tilknyttet lejemålet.



The screenshot shows a software window titled "ES0000001 LEJL005 49633663 0 Inventar 312 - Lejere og ressourcer". It has a "Generelt" tab and several input fields: "Ejendomsnr." (ES0000001), "Vis som kolonner" (Ressource), "Vis kolonnenavn" (checkbox), and "Afrundingsfaktor" (dropdown). Below these is a table with columns for lease details and financial data.

Lejemålsnr.	Udlejet	Lejernr.	Lejernaavn	Lejep... startd...	Lejep... slutdato	AC_EL	AC_VARME	A/C_VAR...	DEPOSITUM	FÆLLESUDG	FÆLLESUDG 2001
LEJL005	✓	49633663	Autohaus Miel...	01-1...		875	4.828	419	55	163	
LEJL006	✓	45282829	Carl Anthony	01-0...		545	895	395	208	900	
LEJL006A											
LEJL007	✓	01121212	Spotsmeyer's ...	01-0...		154	300	126	36	162	216
LEJL007A	✓	20339921	TraxTonic Sdn ...			968	858		129	581	
LEJL007A	✓	35122112	Bilabankinn			16.667	14.778	1.220	2.222	10.000	
LEJL008	✓	30000	Lauritzen Kont...	01-0...		900	450	139	200	900	1.200
LEJL009	✓	60000	Mark Hifi-Shop			1.423	1.525	394	200	900	
LEJL009A	✓	61000	Guldborgvej Lyd			2.300	1.545	227	200	900	
LEJL010	✓	45282828	Candoxy Kont...	01-0...		800	560	569	200	900	

Feltet "Vis som kolonner" bruges til at vælge om kolonnerne skal være ressourcer eller inventar/installationer. Såfremt der vælges en afrundingsfaktor på 1, vil der kun vises hele tal, og dermed ikke nul.

Lejemål – ress./inv. tager udgangspunkt i den enkelte ejendom, men det er muligt at vælge en anden ejendom direkte, hvis dette ønskes.

Ved hjælp af funktionen, Udlæs til Excel, kan du få et samlet overblik over alle ressourcer, samt inventar og installationer i en pivot tabel, som du kan arbejde videre med..

Book5 - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1													
2													
3	Sum of Beløb			Ressourcent									
4	Lejemålsnr.	Udlejet	Lejernr.	-BEBOER REPR	FÆLLESUDGIFTER 06/07	LEJE BOLIG	LEJE ERHVERV	VARME A/C 05/06	VARME A/C 06/07	VARMEREKSKAB 05/06	(blank)	Grand Total	
5	1	Ja	23	5	3300	4148,6	650	650	968,61			9722,21	
6	2	Ja	24	5	4500	4952,4	250	250	2821,3			12778,7	
7	3	Ja	24	5	3100	4260,7	100	100				7565,7	
8	4	Ja	26	5		5169,25		500	500	6832,59		13006,84	
9	5	Ja	27	5		4316,25		450	450	119,47		5340,72	
10	6	Ja	28	5		4437,2		400	400	2651,25		7893,45	
11	7	Ja	29	5		4294,8		400	400	4712,56		9812,36	
12	8	Ja	30	5		4237,95		850	850	-2930,81		3012,14	
13	9	Ja	31	5		4202,2		300	500	2642,86		7650,06	
14	10	Ja	32	5		4444,25		550	550	1965,52		7514,77	
15	11	Ja	33	5		4490,55		400	0	1551,19		6446,74	
16	12	Ja	34	5		3697,25		550	550	3458,1		8260,35	
17	(blank)	Nej	INVENTAR								0	0	
18	Grand Total				60	10900	39289,7	13361,7	5400	5200	24792,64	0	99004,04
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25	Sum of Beløb		Typekode										
26	Lejemålsnr.	Udlejet	(blank)	Grand Total									
27	1	Ja		9722,21								9722,21	
28	2	Ja		12778,7								12778,7	
29	3	Ja		7565,7								7565,7	
30	4	Ja		13006,84								13006,84	
31	5	Ja		5340,72								5340,72	
32	6	Ja		7893,45								7893,45	
33	7	Ja		9812,36								9812,36	
34	8	Ja		3012,14								3012,14	
35	9	Ja		7650,06								7650,06	
36	10	Ja		7514,77								7514,77	
37	11	Ja		6446,74								6446,74	
38	12	Ja		8260,35								8260,35	
39	(blank)	Nej		0								0	
40	Grand Total			99004,04								99004,04	
41													

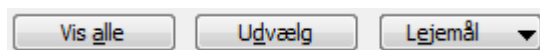
Ejd. Lejemålsoversigt

Vælges fra: [Ejendom](#), [Ejendomme](#), [Ejd. Lejemålsoversigt](#)

Ejendommens Lejemålsoversigt, viser hvilke lejemål der administreres på tværs af Dynamics Ejendom. Funktionen skal hjælpe administratoren med at finde egnede lejemål til en kommende lejer. Herunder reservere det pågældende lejemål for en kortere periode.

Ejd. Postnr.	Ejd. navn	Husnr.	Lejemålsnr.	Lejemålsstatus	Etage	Antal lejere	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Areal bolig	Værelser bolig	Antal enheder	Brænde...	Antal køkkener	Antal badev...	Antal toiletter	Antal installationer	Antal inventar	Antal ressourcer
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL005	Optaget	1 TH	1			0,00	0,00	3		0	0	0	1	0	11
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL006	Optaget	2 TV	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	10
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL006A	Ledig	2 TH	0			55,00	2,00	0		1	0	1	0	0	0
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL007	Optaget	3 TV	1			160,00	3,00	0	✓	1	1	1	1	0	12
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL007A	Optaget	3 TH	2			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	19
2100	Ndr. Frihavsgade		88 LEJL008	Optaget	4 MF	1			192,00	2,00	0	✓	1	1	2	2	6	11
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL009	Optaget	5 MF	1			12,00	3,00	0		0	0	0	1	0	10
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL009A	Optaget	5 TH	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	2	10
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL010	Optaget	ST TV	2			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	20
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL011	Ledig	ST TH	0			0,00	0,00	0		0	0	0	3	6	0
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL012	Optaget	2 TH	1			107,00	3,00	0		1	1	1	0	0	7
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL013	Optaget	3 MF	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	10
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL014	Optaget	4 MF	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	10
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL015A	Optaget	5 MF	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	9
2100	Ndr. Frihavsgade		90 LEJL016	Optaget	LOFT	1			34,00	1,00	0		0	0	0	0	0	9
2100	Ndr. Frihavsgade		87 LEJL016A	Optaget	KÆLD...	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	9
2100	Ndr. Frihavsgade		87 LEJL017	Optaget	KÆLDER	1			15,00	0,00	0		0	0	0	0	0	9
2100	Ndr. Frihavsgade		LEJL018	Ledig	HANE...	0			0,00	4,00	0		0	0	0	0	0	0
2100	Ndr. Frihavsgade		LEJL019	Optaget	UDHUS	1			0,00	0,00	0		0	0	0	0	0	9

En særlig funktion hjælper administratoren til at finde udvalgte lejemål, som måtte opfylde en ny lejers interesser.



Tryk på knappen Udvælg for at få "Guiden lejemål":

Guiden lejemål

Lejemålsstatus

Ledig fra dato

Postnr.

Ejendomsnr.

Min. kvadratmeter . . .

Min. antal værelser . . .

Etage.

Maks. Lejebeløb (RV) . .

Maks. a c. beløb (RV) . .

Max. engangsbeløb (RV).

Brændeovn

Min. antal toiletter . . .

Min. antal badeværelser .

Min. antal køkkener . . .

Min. antal varme enheder

Reserveret af

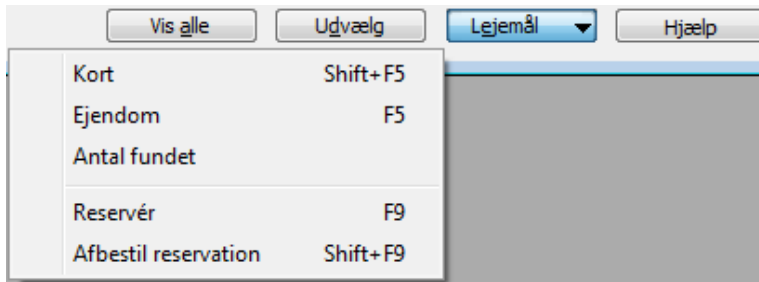
OK Annuller Hjælp

Her sættes de begrænsninger ind, som en evt. ny lejer måtte have, og Dynamics Ejendom finder de lejemål som opfylder kriterierne.

Her kan vælges opfølgning på reservationer foretaget af en bestemt person.

Hvis der ikke findes nogen lejemål gives du mulighed for at ændre kriterierne.

Når et lejemål er fundet, kan dette reserveres for en given periode.



Fra Lejemål, vælges Reservér eller der trykkes på F9

d. Postnr.	Ejd. navn	Lejemålsnr.	Reserveret af	Reserveret dato	Reserveret kontakt	Fordeling...
2100	Ndr. Frihavsgade	LEJL005	ITH	11-02-06	Mr. kanazie shoulaber, +45 2428 7992	56,00
2100	Ndr. Frihavsgade	LEJL006				57,00
2100	Ndr. Frihavsgade	LEJL006A				24,00
2100	Ndr. Frihavsgade	LEJL007				110,00

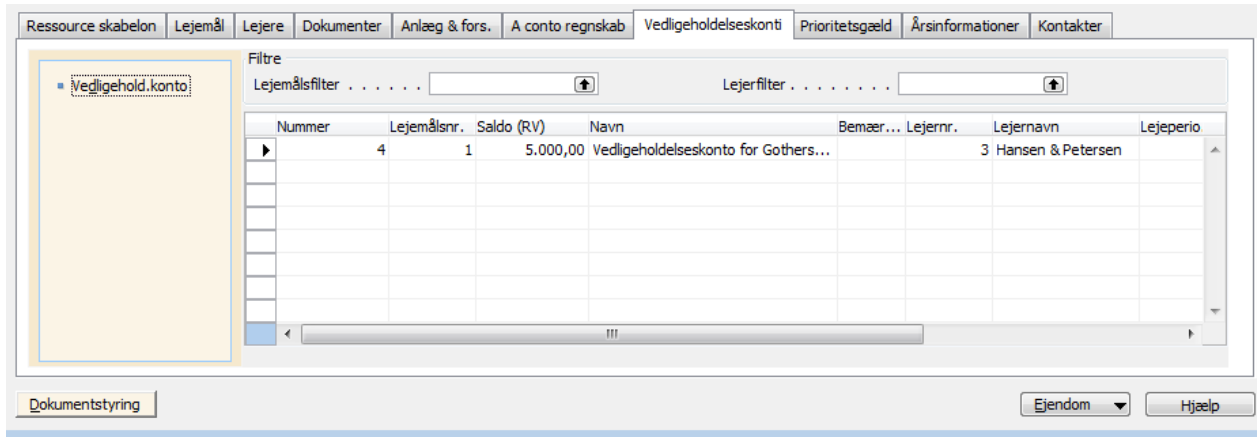
Herefter får du mulighed for at indtaste en kort besked, som anføres på linjen for det valgte lejemål.

En reservation kan afbestilles med Shift+F9.

Administrator kan vælge at søge på alle de lejemål der er blevet reserveret af en bestemt person, for at følge op på disse reservationer under ét.

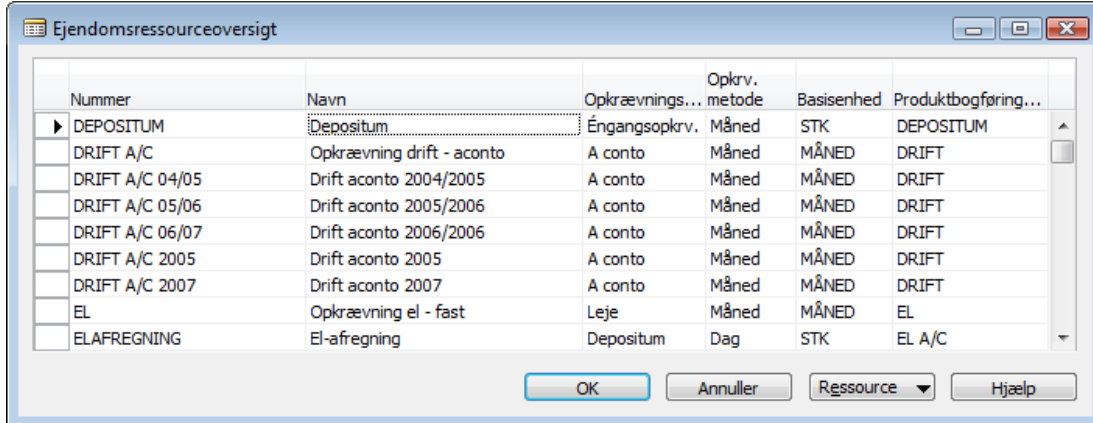
Vedligeholdelseskonti

Vælges fra: Ejendom, Ejendomme, Vedligeholdelseskonti

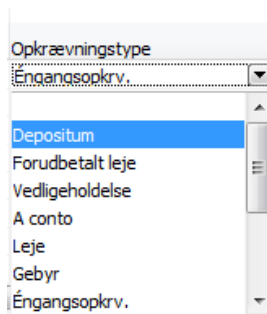


Hvis en ressource er sat til "Vedligeholdelse" i feltet Opkrævningstype, vil ressourcen blive samlet op i dette modul. Her vises alle vedligeholdelses ydelser ud fra ejendommen, lejemålet eller lejeren.

Når opkrævningen bogføres vises vedligeholdelsesressourcen i dette modul. Det er således muligt at udarbejde et vedligeholdelsesregnskab baseret på det enkelte lejemål eller lejer indenfor et givet datointerval.



Ressourcen INDVVEDLIGE er angivet som "Vedligeholdelse"



Opkrævninger på vedligeholdelseskonti sker i opkrævningskørselen eller inde fra [Opkrv. profilkladden](#). Der skelnes i Dynamics Ejendom imellem en række forskellige opkrævningstyper:

Bemærk! Det er kun opkrævningstyperne Vedligeholdelse, A conto som fremgår i separat form inde

på ejendomsadministrationskortet. Dog er det muligt at generere et separat regnskab for alle opkrævningstyper. Se [bogf. opkrævningsposter](#).

Depositum	Restance
Forudbetalt leje	Godtgørelse
Vedligeholdelse	Ressourceliste
A conto	Hensættelse
Leje	Andet 1
Gebyr	Andet 2
Éngangsopkrv.	

En vedligeholdelseskonto, er en konto, som opgøres selvstændigt. Der vil oftest være tilknyttet en bestemt ressource til kontoen, f.eks. Grundejernes § 18b eller GI § 18a. Det kan tænkes at du ønsker at opretholde saldi for indvendig vedligeholdelse samt udvendig vedligeholdelse. Kontoen er ofte knyttet til et bestemt lejemål og en bestemt lejer.

Kontoen kan også anvendes til at ”opspare” hensættelser for hele ejendommen, f.eks. i en ejerforening til en større tagreparation.

Vælg fra: Ejendom, Ejendomme, Vedligeholdelseskonti

VE00000003 Maintenance Account for Autoha - Vedligeholdelseskortkort

Generelt Ejendom

Nummer VE00000003 Søgenavn. AUTOHAUS MIEL...
 Navn Maintenance Account for Autoha Lejeperiode startdato
 Lejernr. 49633663 Lejeperiode slutdato.
 Lejernavn. Autohaus Mielberg KG Kontostatus. Aktiv
 Valutakode EUR Overført til konto
 Ressourcennr. Saldo (RV) 24.445,82
 Ressourcebeskrivelse

Posttype	Type	Nummer	Beskrivelse	Beløb (RV)	Bogføring...	Lejeperiode startdato	Lt sl
► Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-01-06	
□ Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-01-06	
□ Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-02-06	
□ Nedreg...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	-364,91	28-02-06	01-01-06	
□ Forbrug	Finans	8530	Maling af lofter	-400,00	24-02-06		
□ Forbrug	Finans	8130	Malermester j:	-450,00	13-09-06		
□ Hensæ...	Finans	4010	Eventualskat	12.000,00	13-09-06		
□ Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Opsparet ved overtagelse	12.566,00	25-10-06	04-03-06	

Vedligehold ▼ Hjælp

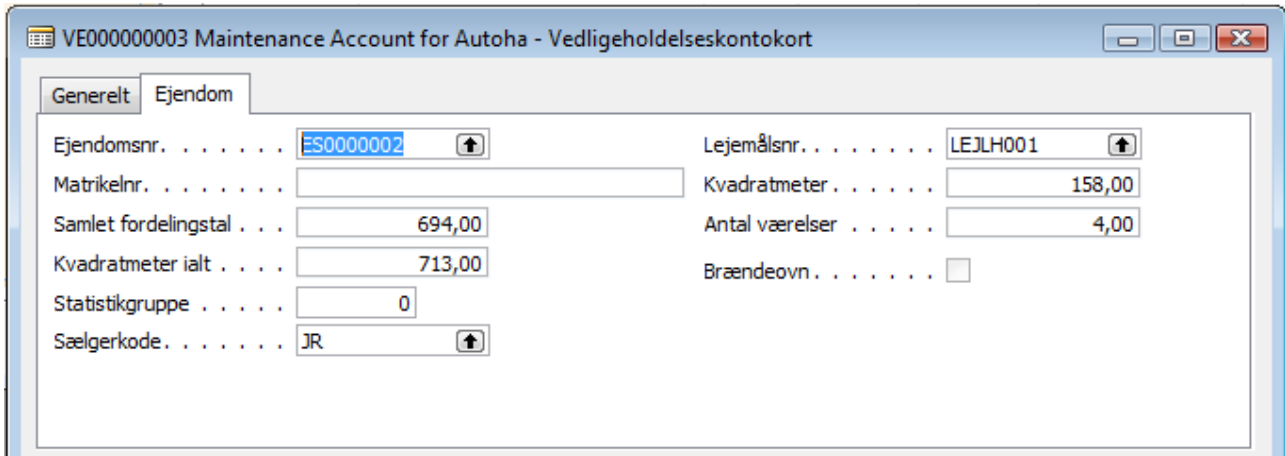
- Oversigt F5
- Aktivere konto F9
- Luk vedligeholdelseskonto

En vedligeholdelseskonto skal Aktiveres med funktionen: Vedligehold, Aktivere konto (F9) før du kan bogføre på den. En vedligeholdelseskonto kan kun lukkes, og dermed slettes, hvis Saldo (RV) er nul.

Det er ikke muligt at ændre eller slette en konto som er "Aktiv".

Vedligeholdelseskonti kan oprettes individuelt og særskilt. Ofte vil du knytte en lejer og en ressource, samt en ejendom og et lejemål til kontoen, men det er ikke noget krav at der knyttes lejer, lejemål eller ressource til kontoen.

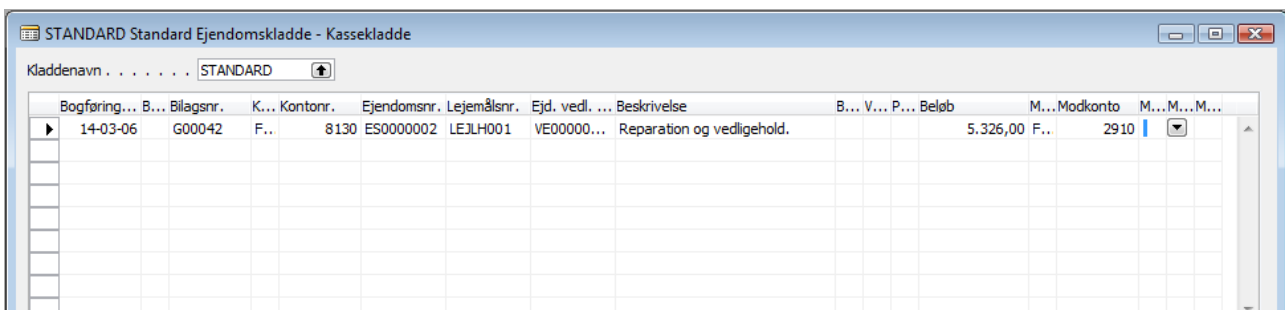
Det er dog et krav, at der tilknyttes en ejendom, hvis du ønsker at foretage "opsparinger" til bestemte formål. Det er ligeledes også muligt at foretage "opsparinger" fra kassekladden på et givet lejemål, uden at der dermed tilknyttes en lejer.



Ejendoms- og lejemåls oplysninger knyttes på Ejendomsfanebladet. Her er der også mulighed for at tilknytte en statistik gruppe og en sælgerkode, såfremt dette ønskes.

Linjerne på vedligeholdelseskontoen er de samme linjer som findes i Ejendomsadministration, fanebladet [vedligeholdelseskonti](#)

Når beløb skal bogføres i kassekladden, skal du sikre at kolonnerne: Ejendomsnr., Lejemålsnr. og Ejd. vedl. kontonr. er tilgængelige, således at bilaget kan henføres til en given kombination.



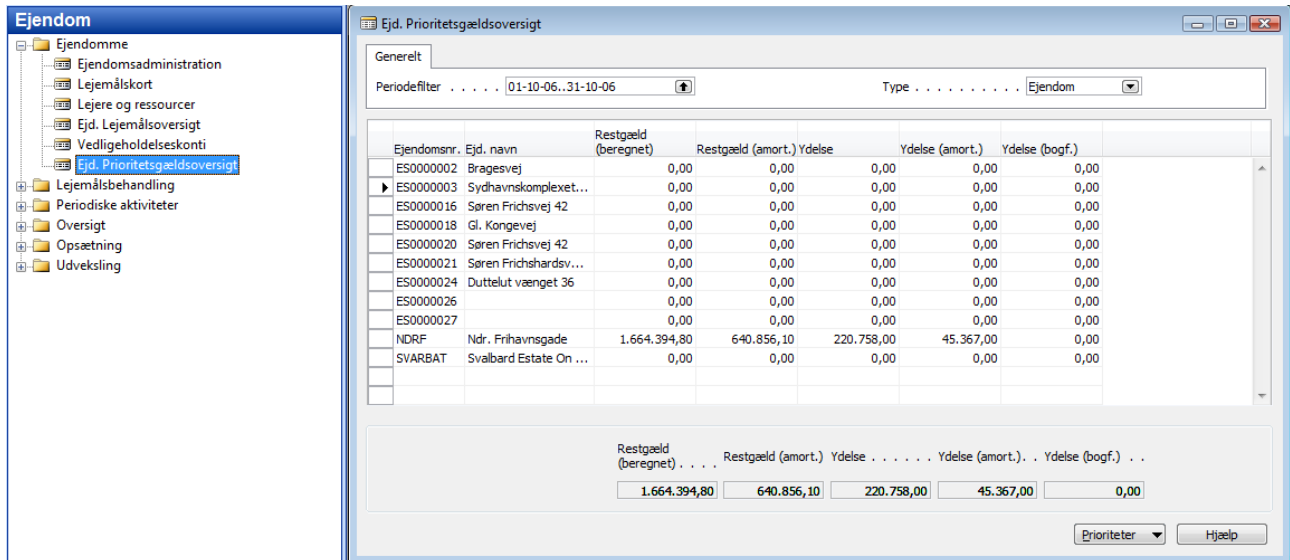
Bogføring...	B...	Bilagsnr.	K...	Kontonr.	Ejendomsnr.	Lejemålsnr.	Ejd. vedl. ...	Beskrivelse	B...	V...	P...	Beløb	M...	Modkonto	M...	M...	M...
▶	14-03-06	G00042	F..	8130	ES0000002	LEJLH001	VE00000...	Reparation og vedligehold.				5.326,00	F..	2910			

Indtastning af ejendomsnummer og lejemålsnummer sikrer at de korrekte dimensioner bliver tilknyttet posteringen. Når der vælges vedligeholdelseskontonr. vælges denne fra en liste, som er tilknyttet den enkelte ejendom og eller lejemål, hvis lejemål opgives.

Bemærk! Da et lejemål kan have flere forskellige vedligeholdelseskonti, er det vigtigt, at du i vedligeholdelseskonto feltet vælger den rigtige konto (som vil være ressourceafhængig).

Ejd. Prioritetsgældsoversigt

En samlet opgørelse for alle ejendomme vises fra: Ejendom, Ejendomme, Ejd., Prioritetsgældsoversigt

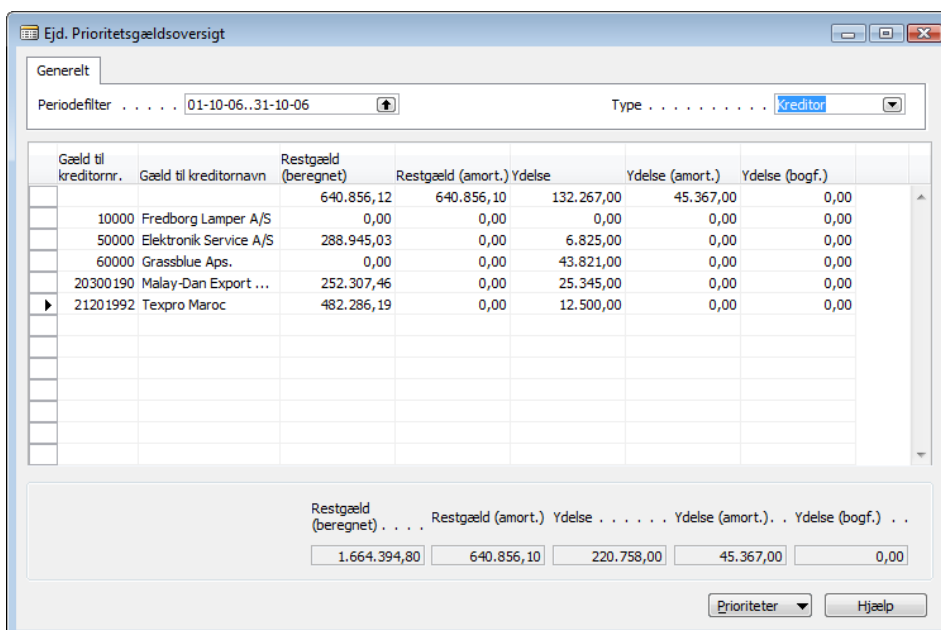


Ejendomsnr.	Ejd. navn	Restgæld (beregnet)	Restgæld (amort.)	Ydelse	Ydelse (amort.)	Ydelse (bogf.)
ES0000002	Bragesvej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000003	Sydhavnkomplekset...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000016	Søren Frichsvej 42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000018	Gl. Kongevej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000020	Søren Frichsvej 42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000021	Søren Frichshardsv...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000024	Duttelut vænget 36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000026		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ES0000027		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NDRF	Ndr. Frihavsgade	1.664.394,80	640.856,10	220.758,00	45.367,00	0,00
SVARBAT	Svalbard Estate On ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

”Restgæld (beregnet)” viser den beregnede restgæld, før en terminsydelse, uanset om der findes en amortiseringsplan eller ikke.

Ydelse viser ydelsen, som angivet på prioritetskortet, og ikke som angivet i en evt. amortiseringsplan, hvor imod ”Ydelse (amort.)” viser den forfaldne ydelse i henhold til amortiseringsplanen.

Du kan vælge om du vil se den samlede prioritetsgæld for alle ejendomme, eller om du vil se den pr. kreditor. Vælg type Kreditor.



Gæld til kreditornr.	Gæld til kreditornavn	Restgæld (beregnet)	Restgæld (amort.)	Ydelse	Ydelse (amort.)	Ydelse (bogf.)
		640.856,12	640.856,10	132.267,00	45.367,00	0,00
10000	Fredborg Lamper A/S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50000	Elektronik Service A/S	288.945,03	0,00	6.825,00	0,00	0,00
60000	Grassblue Aps.	0,00	0,00	43.821,00	0,00	0,00
20300190	Malay-Dan Export ...	252.307,46	0,00	25.345,00	0,00	0,00
21201992	Texpro Maroc	482.286,19	0,00	12.500,00	0,00	0,00

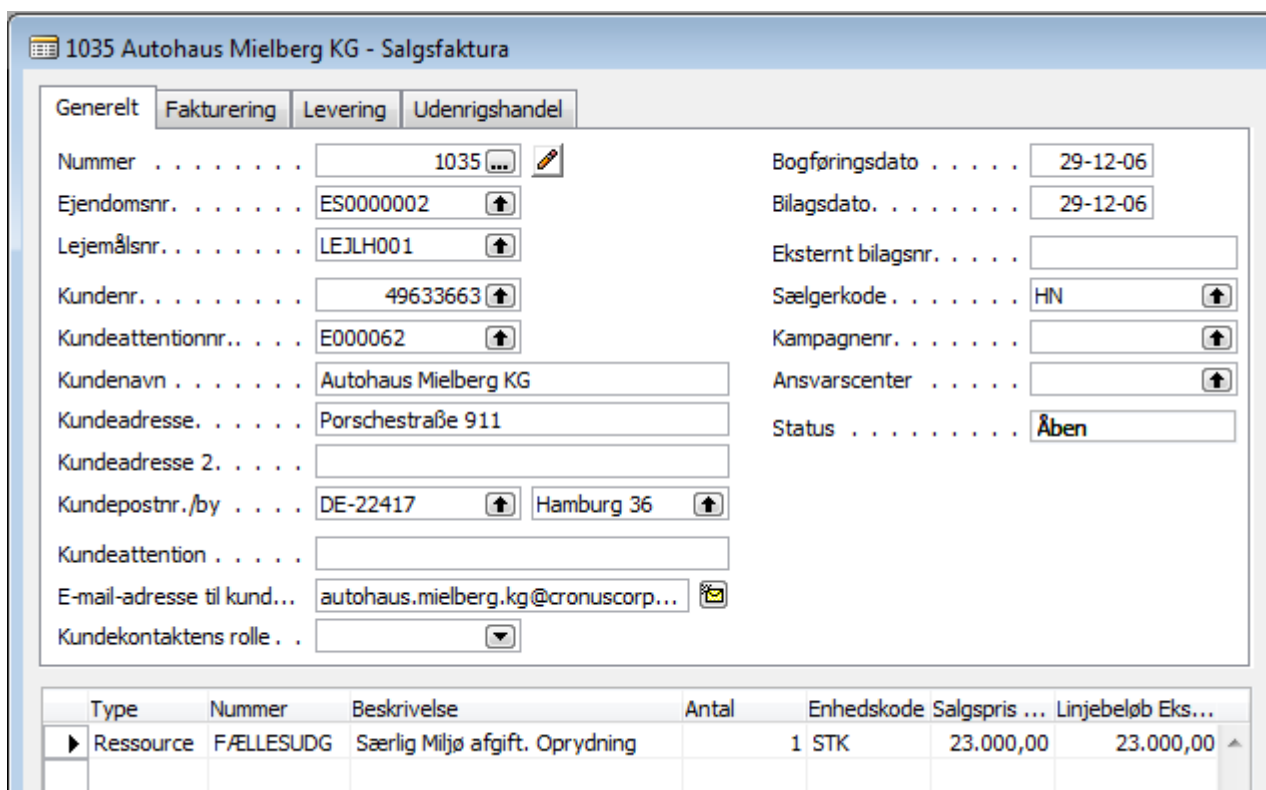
Lejemålsbehandling

Fakturaer og kreditnotaer

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling










Normalt dannes lejeopkrævninger ved hjælp af kørslen: ”[Dan og bogfør lejemåls opkrævninger](#)” ude fra ejendomshovedmenuen eller inde i opkrv. profilkladden. Denne kørsel varetager langt det meste af opkrævningsarbejdet. Engang imellem kan det være nødvendigt, at lave ”manuelle” opkrævninger eller kreditnotaer.




Dette er muligt ved at vælge Lejemålsbehandling, Fakturaer (eller Kreditnotaer)



1035 Autohaus Mielberg KG - Salgsfaktura

Generelt | Fakturering | Levering | Udenrigshandel

Nummer 1035 
 Ejendomsnr. ES0000002 
 Lejemålsnr. LEJLH001 
 Kundenr. 49633663 
 Kundeattentionnr. E000062 
 Kundenavn Autohaus Mielberg KG
 Kundeadresse. Porschestraße 911
 Kundeadresse 2.
 Kundepostnr./by DE-22417  Hamburg 36 
 Kundeattention
 E-mail-adresse til kund... autohaus.mielberg.kg@cronuscorp... 
 Kundekontaktens rolle 

Bogføringsdato 29-12-06
 Bilagsdato. 29-12-06
 Eksternt bilagsnr.
 Sælgerkode HN 
 Kampagnenr. 
 Ansvarcenter 
 Status Åben

Type	Nummer	Beskrivelse	Antal	Enhedskode	Salgspris ...	Linjebeløb Eks...
▶ Ressource	FÆLLESUDG	Særlig Miljø afgift. Oprydning	1	STK	23.000,00	23.000,00 ▲

Hvis der indtastes Ejendomsnr. og Lejemålsnr. vil Kundenr. (lejer) automatisk blive udfyldt. Hvis der samtidigt på linjen indtastes en ressource, som er oprettet på lejemålet, vil Dynamics Ejendom automatisk ajourføre historik mv.

På tilsvarende vis, kan der oprettes kreditnotaer, der f.eks. kan anvendes ved tilbagebetaling af depositum og forudbetalt leje.

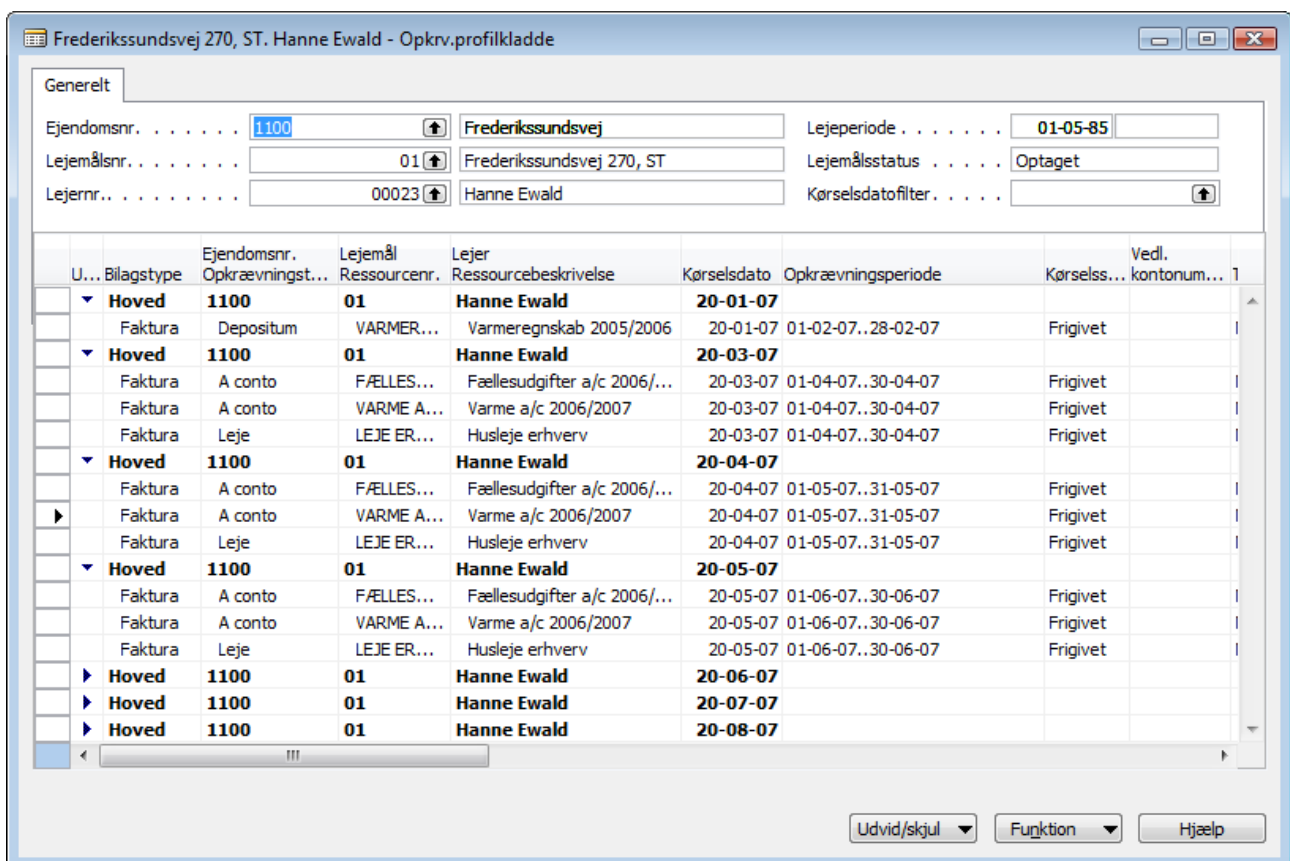
Opkrv. profilkladde

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling, Opkrv. profilkladde

Opkrævningsprofilinjer er de opkrævningsposter som dannes via kørslen [Dan opkrv. profilinjer](#) ud fra de ressourcer som er [frigivet](#) for den enkelte lejer og lejemål i en ejendom. Opkrv. profilinjerne i opkrv. profilkladden udgør således alt hvad der skal bogføres for at samtlige ejendomme i Dynamics Ejendom.

Med opkrv. profilkladden, er det derfor muligt at se samtlige opkrævningslinjer der er dannet for samtlige ressourcer i ejendoms løsningen.

Så snart der er dannet opkrævningslinjer for en ressource, vil de kunne ses på linjerne i opkrv. profilkladden. Inde i kladden er det endvidere muligt at afgrænse sig til at se opkrv. profilinjer for den ejendom eller de lejemål man ønsker.

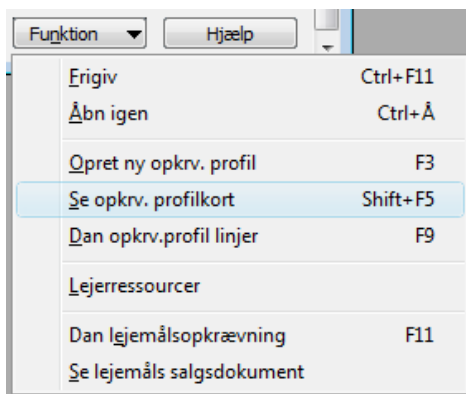


U...	Bilagstype	Ejendomsnr. Opkrævningst...	Lejemål Ressourcencr.	Lejer Ressourcebeskrivelse	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Vedl. Kørsels... kontonum...
▼	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-01-07		
	Faktura	Depositum	VARMER...	Varmeregnskab 2005/2006	20-01-07	01-02-07..28-02-07	Frigivet
▼	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-03-07		
	Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...	20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
	Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007	20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
	Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv	20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
▼	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-04-07		
	Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...	20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
▶	Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007	20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
	Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv	20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
▼	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-05-07		
	Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...	20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet
	Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007	20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet
	Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv	20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet
▶	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-06-07		
▶	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-07-07		
▶	Hoved	1100	01	Hanne Ewald	20-08-07		

I opkrævningsprofilkladden er det muligt at arbejde videre med en ens opkrævningsprofilinjer som man ønsker det. Eftersom opkrævningsprofilkladden og opkrævningsprofilinjerne inde på ejendommen er de samme har man følgende muligheder via menu punktet "Funktion".

Menupunkt	Funktion
<i>Frigiv</i>	Frigiv ressource, og spær for yderligere ændringer i opkrævningsprofilinjen.
<i>Åbn igen</i>	Åbn ressourcen igen og tillad ændringer i opkrv. profilinjen
<i>Opret ny opkrv. profil</i>	Tilføj ny opkrv. profilinje direkte i opkrv. profilkladden under den lejer man ønsker.
<i>Se opkrv. profilkort</i>	Gå ind på opkrv. profilkortet for den opkrv. profilinje man står på, for at få et bedre overblik over den information der ligger til grund for opkrv. profilinjen.
<i>Dan opkrv. profil linjer</i>	Dan nye opkrv. profilinjer for den ressource som man ønsker (dette er den samme kørsel som man kan vælge ude fra menuen under <u>Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter</u>).
<i>Lejerressourcer</i>	Gå ind på lejerresourcekortet det for den ejendom, lejemål og lejer som opkrv. profilinjen er oprettet fra.
<i>Dan lejemålsopkrævning</i>	Der dannes lejemålsopkrævningsfaktura for den opkrv. profilinje som man står på.
<i>Se lejemåls salgsdokument</i>	Se salgsdokumentet (faktura) for den opkrv. profilinje som man befinder sig på (Kun muligt hvis der er dannet lejemålsopkrævning for opkrv. profilinjen).

For hver enkelt opkrævningsprofilinje er det via menupunktet ”Se opkrv. profilkort” (genvejstast Shift+F5), muligt at gå ind på et opkrævningsprofilkort, hvor de forskellige oplysninger som ligger til grund for opkrævningsprofilinjen vises.



Inde fra opkrv. profilkortet er det muligt at redigere i de oplysninger som ligger til grund for opkrv. profilinjen. Før man ønsker at redigere i felterne inde på opkrv. profilkortet er det dog nødvendigt at trykke CTRL + Å for at [genåbne ressourcen](#).

Frederikssundsvej 270, ST. Hanne Ewald - Opkrv.profilkort

Generelt **Bogføring**

Ejendomsnr.	1100 ↑	Historiktype.	Kontrakt ▾
Ejendomsnavn	Frederikssundsvej	Enhedskode.	MÅNED ↑
Lejemålsnr.	01	Valutakode	↑
Vist adresse.	Frederikssundsvej 270, ST	Beløb	4.148,60
Lejernr..	00023	Beløb (RV)	4.148,60
Lejersnavn.	Hanne Ewald	Reduceret beløb	0,00
Lejperiode		Reduceret beløb (RV)	0,00
Ressourcnr.	LEJE ERHVERV ↑	Årlige beløb	49.783,20
Ressourcebeskrivelse	Husleje erhverv	Årlige beløb (RV)	49.783,20
Opkrævningstype	Leje ▾	Opkrv. metode	Måned ▾
		Min. beregningsenhed	Måned ▾

OK Annuller **Funktion** ▾ Hjælp

Bemærk! Så længe en opkrævningsprofilinje er udtaget til en kladde eller faktura kan der ikke ændres ved ressourcen inde fra ressource kortet eller lign.

Overdragelse af administration

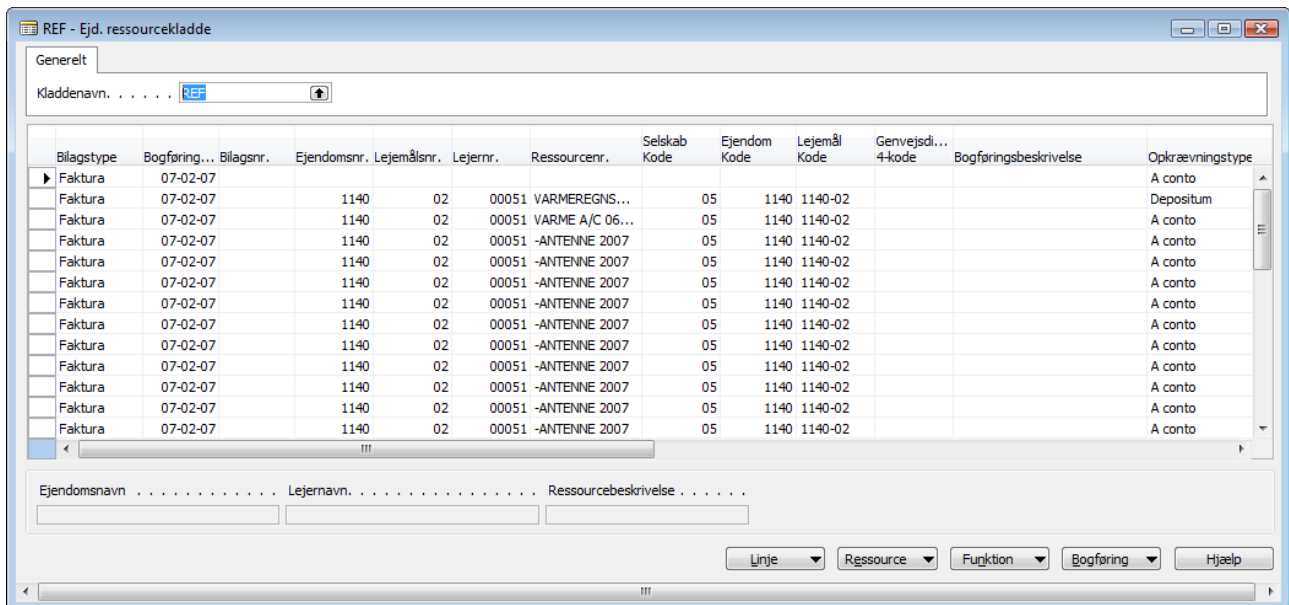
Når du overtager administrationen fra en anden eller køber en ejendom, vil det være nødvendigt at indtaste "primotal" for a conto ydelserne, som f.eks. a conto varme, a conto el, eller indbetalt fællesbidrag til ejerforening eller andelsboligforening.

Det vil også være nødvendigt at registrere indeståendet på en indvendig vedligeholdelseskonto eller registrere deposita og forudbetalt leje.

Ejd. ressourcekladde

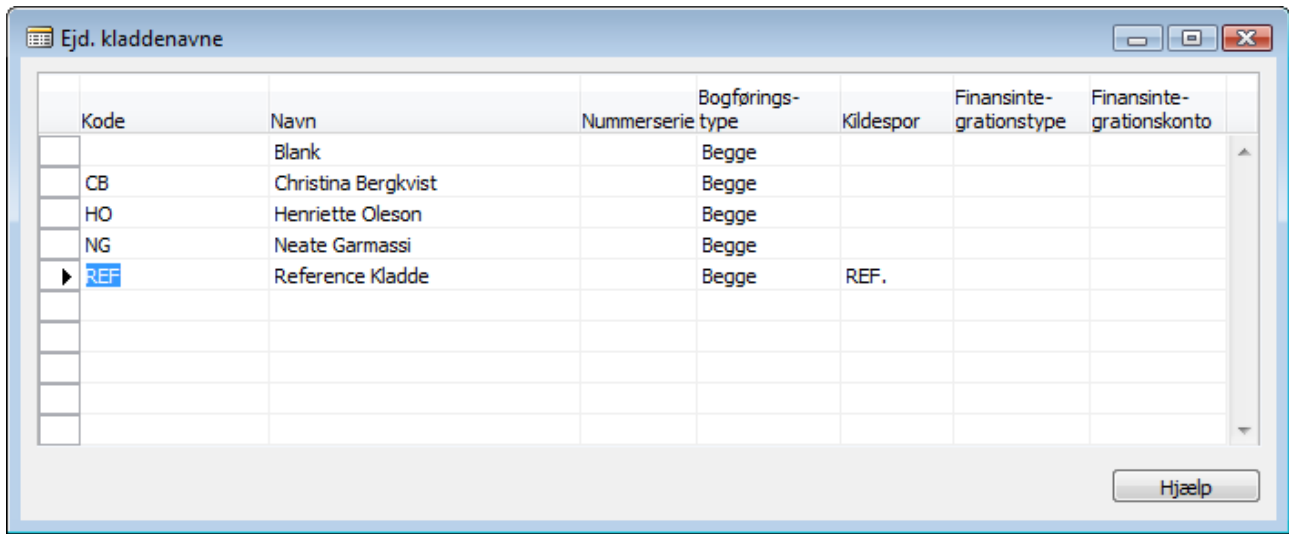
Dette arbejde, og bogføringen heraf foretages fra Ejendom, Lejemålsbehandling, Ejendomsressourcekladde

Arbejdet i denne kladde, bør være det sidste der foretages i forbindelse med opsætningen af ejendomsadministrationen, idet data i videst mulig omfang genanvendes. Herunder sammenhængen mellem ejendom, lejemål, lejer og a conto ydelserne. Også dimensioner og perioder trækkes med ind i kladden automatisk.



Bilagstype	Bogføring...	Bilagsnr.	Ejendomsnr.	Lejemålsnr.	Lejrn.	Ressourcetr.	Selskab Kode	Ejendom Kode	Lejemål Kode	Genvejsdi... 4-kode	Bogføringsbeskrivelse	Optrækningsstype
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	VARMEREGNS...	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	VARME A/C 06...	05	1140	1140-02			Depositum
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto
Faktura	07-02-07		1140	02	00051	-ANTENNE 2007	05	1140	1140-02			A conto

Grundlaget for arbejdet i denne kladde findes i Ejendom, Opsætning, Ejd. kladdenavn.

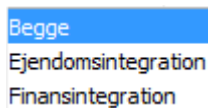


Kode	Navn	Nummerserie type	Bogførings- Kildespor	Finansinte- grationstype	Finansinte- grationskonto
	Blank		Begge		
CB	Christina Bergkvist		Begge		
HO	Henriette Oleson		Begge		
NG	Neate Garmassi		Begge		
REF	Reference Kladde		Begge	REF.	

Det principielle er, at der opsættes et kildespor og en nummerserie til bilagsbogføringen.

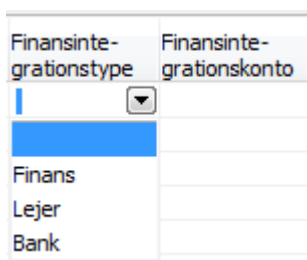
I forbindelse med overdragelse af administrationen af en ejendom, kan det dog være nødvendigt at bogføre ejendomsydelse med bagudrettet finans- og ejendomsvirkning. Der kan være tale om registrering af eksempelvis depositum for en lejlighed, hvor det er nødvendigt at registrere beløb ikke blot i selve ejendomsløsningen, men også i finansregnskabet.

I Dynamics Ejendom kan man derfor i feltet ”Bogføringstype”, definere hvilken form for integration man ønsker for en given ejendomskladde.



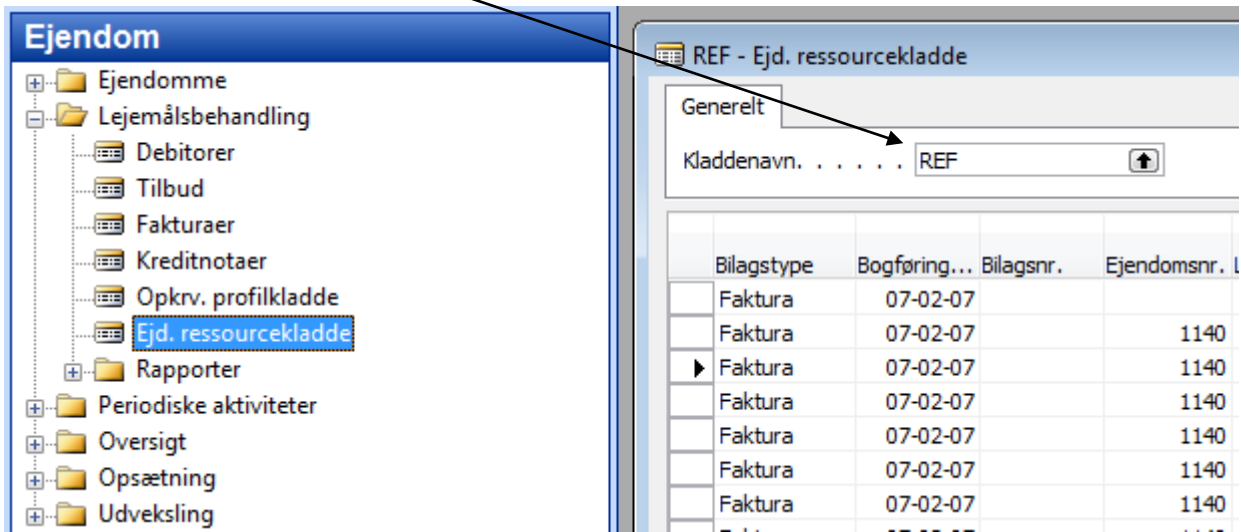
Begge
Ejendomsintegration
Finansintegration

I Felterne ”Finansintegrationskonto” og ”Finansintegrationstype”, kan der yderligere defineres hvordan man ønsker sin integration, såfremt dette er nødvendigt.



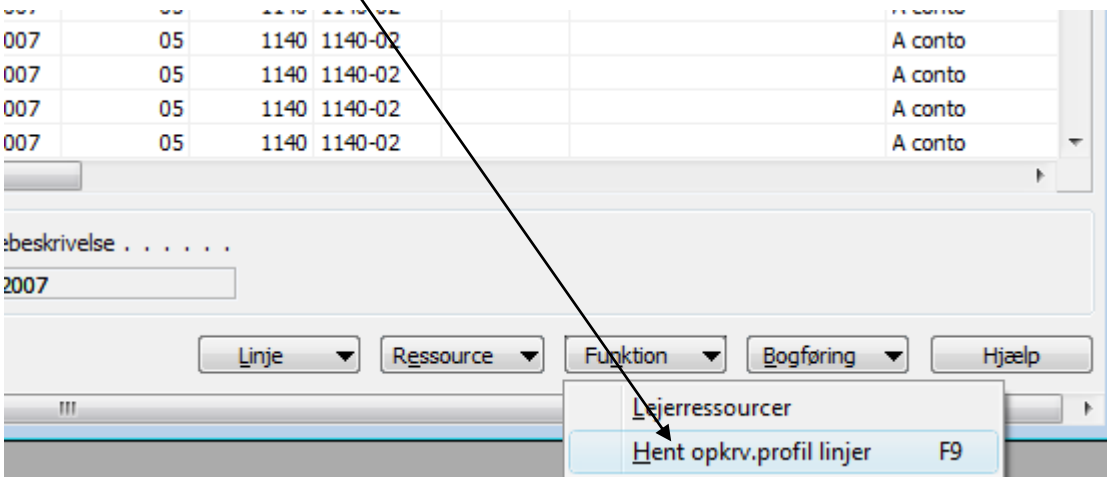
Finansintegrationskonto
Finans
Lejer
Bank

Når dette er gjort, kan du vælge kladdenavnet øverst i Ejd. ressourcekladden.



Herefter kan der vælges manuelt at indtaste oplysninger fra vestre mod højre. Der kan også vælges automatisk at hente [opkrv. profillinjer](#) inde [opkrv. profil kladden](#). Hver gang en ny oplysning er indtastes, vil Dynamics Ejendom automatisk hente de efterfølgende oplysninger, som kan udledes af de første.

Der kan også vælges, automatisk at hente opkrv. profillinjer inde fra opkrv. profilkladden som man efterfølgende kan bogføre.



I tillæg hertil, er det muligt at påhæfte [dimensioner](#) til hver enkelt post. Dette er særdeles brugbart hvis man senere ønsker at se på hvad der er bogført per dimension.

Bemærk! Afhængigt af hvad man har defineret i ejd. kladdenavne vil posterne herefter blive registreret i systemet. Vær derfor sikker på at man har valgt det rigtige kladdenavn.

Nyhavn 69, 2.. Arvid Blom - Opkrv.profilkladde

Generelt

Ejendomsnr. 1140 **Nyhavn** Lejeperiode **01-07-92**

Lejemålsnr. 02 **Nyhavn 69, 2.** Lejemålsstatus **Optaget**

Lejernr. 00051 **Arvid Blom** Kørselsdatofilter

1...	Sidste opkrævningsperiode	Næste opkrævningsperiode	A c. periode startdato	A c. periode slutdato	Rækkefølge	Resso...	Opkrv. linje anvendt	Tildelt bilagsnr.
					0			
					0		Ejd. ress. kl...	
					0			
	01-03-07..31-03-07	01-05-07..31-05-07	01-05-06	30-04-07	0		Ejd. ress. kl...	
	01-03-07..31-03-07	01-05-07..31-05-07	01-01-07	31-12-07	0		Ejd. ress. kl...	
	01-03-07..31-03-07	01-05-07..31-05-07			0		Ejd. ress. kl...	
					0			
	01-04-07..30-04-07	01-06-07..30-06-07	01-01-07	31-12-07	0		Ejd. ress. kl...	
	01-04-07..30-04-07	01-06-07..30-06-07			0		Ejd. ress. kl...	
					0			
	01-05-07..31-05-07	01-07-07..31-07-07	01-01-07	31-12-07	0		Ejd. ress. kl...	
	01-05-07..31-05-07	01-07-07..31-07-07			0		Ejd. ress. kl...	
					0			
					0			

Udvid/skjul ▼ Funktion ▼ Hjælp

Såfremt man henter opkrv. profillinjer automatisk ind i ejd. ressourcekladden fra [opkrv. profilklassen](#) vil de poster man automatisk henter ind, blive spærret for brug andre steder i systemet. Dette sker for at undgå at dobbeltbogføringer af poster i systemet.

Hvis en opkrv. profillinje er spærret, vil dette kunne ses inde i ”Opkrv. profilklassen” i feltet ”Opkrv. linje anvendt” med en indikering af hvor den anvendes.

Bemærk! Ej. ressourcekladden er primært til at bogføre ydelser historisk, såsom a conto vedligeholdelses ydelser, samt engangsydelser/opkrævninger.

Virkningerne af en bogføring

Når ejd. ressourcekladden er udfyldt kan den, hvis den opfylder betingelserne, bogføres med funktionen: Bogføring, Bogfør (F11).

Bogføringen sørger for, at følgende moduler ajourføres med primoposteringerne:

I: A Conto Regnskabet under den enkelte ejendom,

ES000002 Bragesvej - Ejendomskort

Generelt | Kommunikation | Ejendom | Nummerering | Køb/Salg | BBR

Nummer ES000002

Navn Bragesvej

Adresse Bragesvej 58

Adresse 2

Postnr./by 4400 Kalundborg

Landekode DK

Matrikelnr.

Søgenavn BRAGESVEJ

Administrations startdato

Administrations slutdato

Rettet den 22-06-06

Af bruger

Ejendomscode SLUMBY

Selskab Code 02

Ansvarcenter

Ejd. statuskode

Ressource skabelon | Lejemål | Lejere | Dokumenter | Anlæg & fors. | **A conto regnskab** | Vedligeholdelseskonti | Prioritetsgæld

Filter

- Se dokument
- A.c. forbrug**
- A.g. ress. afregning
- Udlæs til Excel

Lejemålsnr.	Lejernr.	Navn	Bogføring...	A.c. postering...	Status	Ressourc...	Beløb (RV)	Lejeperi... startdato	Lejeperiode slutdato	Opkrævet	Betalt
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Bogført	AC_VARME	3.500,68	17-02-06	28-02-06	✓	
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	AC_VARME	-3.500,68	17-02-06	28-02-06	✓	
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	AC_VARME	-3.500,68	17-02-06	28-02-06	✓	
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Bogført	AC_VARME	3.500,68	17-02-06	28-02-06	✓	
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Bogført	AC_VARME	3.500,68	01-03-06	31-03-06	✓	
LEJLH003	44171511	Zuni Home Cra...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	AC_VARME	-3.500,68	17-02-06	28-02-06	✓	
LEJLH005	47523687	Slubrevik Seng...	25-10-06	Opkrævet	Bogført	AC_VARME	6.789,00	04-03-06	31-03-06	✓	

Ejendom Hjælp

samt opgørelse under A Conto forbrugskortet:

ES000002 Bragesvej - Ejendomskort

Generelt | Kommunikation | Ejendom | Nummerering | Køb/Salg | BBR

Nummer ES000002

Navn Bragesvej

Adresse Bragesvej 58

Adresse 2

Postnr./by 4400 Kalundborg

Landekode DK

Matrikelnr.

Søgenavn BRAGESVEJ

Administrations startdato

Administrations slutdato

Rettet den 22-06-06

Af bruger

Ejendomscode SLUMBY

Selskab Code 02

Ansvarcenter

Ejd. statuskode

Ressource skabelon | Lejemål | Lejere | Dokumenter | Anlæg & fors. | **A conto regnskab** | Vedligeholdelseskonti | Prioritetsgæld

Filter

- Se dokument
- A.c. forbrug**
- A.g. ress. afregning
- Udlæs til Excel

A.c. posteringst...	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Bogføring...	Opkrævet
Opkrævet	04-03-06	31-03-06	NOK	0,00	6.789,00	25-10-06	
Opkrævet	04-03-06	31-03-06	NOK	0,00	8.945,00	13-11-06	✓

Ejendom Hjælp

II: Vedligeholdelseskonti under den enkelte ejendom,

ES0000002 Bragesvej - Ejendomskort

Generelt | Kommunikation | Ejendom | Nummerering | Køb/Salg

Nummer: ES0000002
 Navn: Bragesvej
 Adresse: Bragesvej 58
 Adresse 2.:
 Postnr./by: 4400 Kalundborg
 Distriktskode / Amt:
 Landekode: DK
 Matrikelnr.:

Søgenavn: BRAGESVEJ
 Administrations startdato:
 Administrations slutdato:
 Rettet den: 03-01-07
 Af bruger: ITH
 Ejendomskode: SLUMBY
 Selskab Code:
 Ansvarcenter:

Ressource skabelon | Lejemål | Lejere | Dokumenter | Anlæg & fors. | A/C regnskab | Vedligeholdelseskonti | Prioritetsgæld

Filtre
 Lejemålsfilter:
 Lejerfilter:
 Vedligehold.kontofilter:
 Datofilter:

Lejemålsnr.	Lejrn.	Lejernaavn	Vedl. kontonummer	Posttype	Bogføring...	Type	Nummer	Beløb (RV)	Lejperi... startdato	Lejperiode slutdato
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Hensætt...	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Hensætt...	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	584,08	01-03-06	31-03-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Forbrug	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	-584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Forbrug	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	-584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH005	47523687	Slubrevik Senger AS	VE000000003	Hensætt...	25-10-06	Ressource	INDVVEDLIGE	12.566,00	04-03-06	31-03-06
LEJLH005	47523687	Slubrevik Senger AS	VE000000003	Hensætt...	13-11-06	Ressource	INDVVEDLIGE	14.890,00	04-03-06	31-03-06

Ejendom Hjælp

samt opgørelsen på vedligeholdelseskonto kortet

Ressource skabelon | Lejemål | Lejere | Dokumenter | Anlæg & fors. | A/C regnskab | Vedligeholdelseskonti | Prioritetsgæld

Filtre
 Lejemålsfilter:
 Lejerfilter:
 Vedligehold.kontofilter:
 Datofilter:

Lejemålsnr.	Lejrn.	Lejernaavn	Vedl. kontonummer	Posttype	Bogføring...	Type	Nummer	Beløb (RV)	Lejperi... startdato	Lejperiode slutdato
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Hensætt...	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Hensætt...	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	584,08	01-03-06	31-03-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Forbrug	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	-584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH003	44171511	Zuni Home Crafts ...	VE000000006	Forbrug	28-02-06	Ressource	INDVVEDLIGE	-584,07	20-02-06	28-02-06
LEJLH005	47523687	Slubrevik Senger AS	VE000000003	Hensætt...	25-10-06	Ressource	INDVVEDLIGE	12.566,00	04-03-06	31-03-06
LEJLH005	47523687	Slubrevik Senger AS	VE000000003	Hensætt...	13-11-06	Ressource	INDVVEDLIGE	14.890,00	04-03-06	31-03-06

VE000000003 Maintenance Account for Autoha - Vedligeholdelseskontokort

Generelt | Ejendom

Nummer: VE000000003
 Navn: Maintenance Account for Autoha
 Lejrn.: 49633663
 Lejernaavn: Autohaus Mielberg KG
 Valutakode: EUR
 Ressourcetr.:
 Ressourcebeskrivelse:

Søgenavn: AUTOHAUS MIEL...
 Lejperiode startdato:
 Lejperiode slutdato:
 Kontostatus: Aktiv
 Overført til konto:
 Saldo (RV): 39.335,82

Posttype	Type	Nummer	Beskrivelse	Beløb (RV)	Bogføring...	Lejperiode startdato
Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-01-06
Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-01-06
Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	364,91	28-02-06	01-02-06
Nedreg...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indvendig vedligeholdelse	-364,91	28-02-06	01-01-06
Forbrug	Finans	8530	Maling af lofter	-400,00	24-02-06	
Forbrug	Finans	8130	Malermester j:	-450,00	13-09-06	
Hensæ...	Finans	4010	Eventualskat	12.000,00	13-09-06	
Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Opsparet ved overtagelse	12.566,00	25-10-06	04-03-06
Hensæ...	Ressource	INDVVEDLIGE	Indestående på Indv. Vedl. §22	14.890,00	13-11-06	04-03-06

Vedligehold Hjælp

III: Ressourceposter under den enkelte ressource.

AC_VARME A/C Varme - Ressourceposter

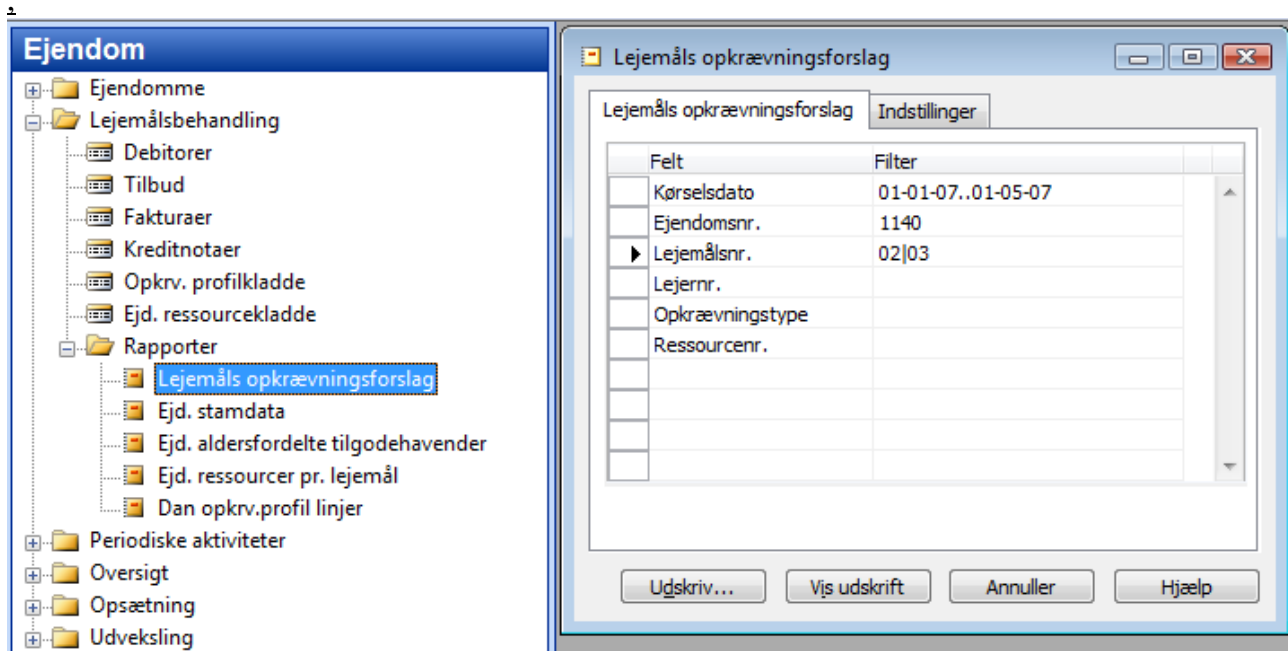
Bogføring...	P...	Bilagsnr.	Ressourc...	Beskrivelse	Arbejdsty...	Antal	Enhedskode k
01-04-05	S..	POA00009	AC_VARME	Primo varme for perioden		-1	MÅNED
01-05-05	S..	ED18.00...	AC_VARME			-1	MÅNED
01-05-05	S..	ED18.00...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED
17-01-06	S..	E001.10...	AC_VARME			-1	MÅNED

Post Naviger Hjælp

Rapporter

Lejemåls opkrævningsforslag

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter, Dan Lejemåls opkrævningsforslag



Lejemåls opkrævningsforslag er en særlig rapport, der viser hvad Dynamics Ejendom vil udsende af opkrævninger i en given periode.

For et anderledes overblik over hvad der skal opkræves i en ejendom, kan også med fordel benyttes [Opkrv. profilkladden](#), som indeholde alle ydelser der står til at blive opkræves i systemet.

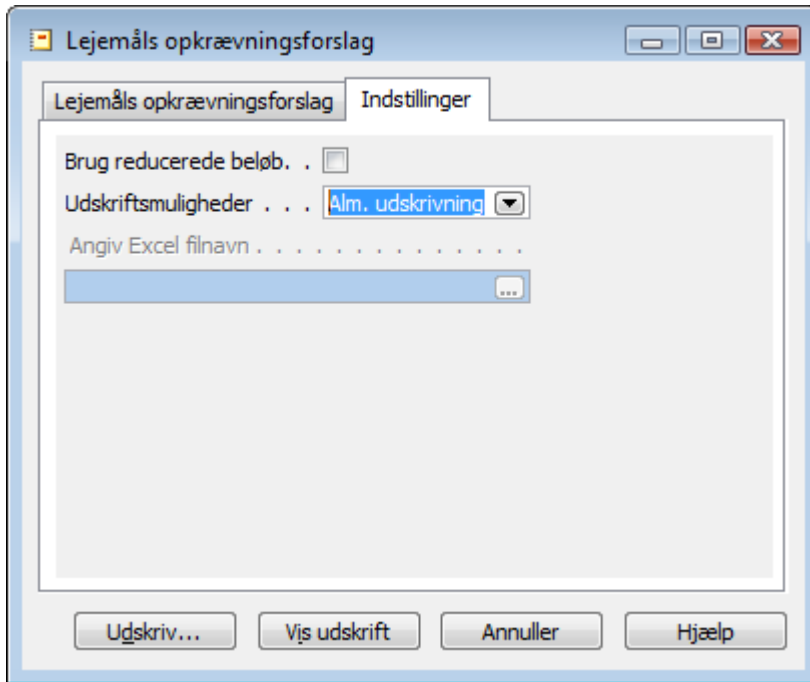
Bemærk! Rapporten "Lejemåls opkrævningsforslag" kan kun laves såfremt der er dannet opkrv. profillinjer for de berørte ressourcer for den periode som defineres i opkrævningsforslaget!

Optrækningsforslag
Dynamis Ejendom Koncernen

1. Juni 2007
Side 1

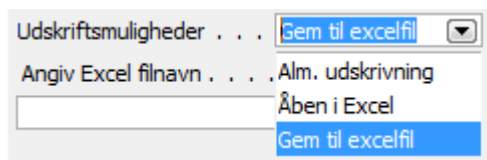
Lejrn.	Type	Nummer	Beskrivelse	Beskrivelse 2	Enhed	Beløb (RV)	Beløb (valuta)	Moms %
1140, 02, Nyhavn 69, 2.								
00051 Anild Blom								
	Ressource	VARMEREKNSKAB	1140, 02, Nyhavn 69, 2. Varmeregnskab 2005/2006	01-02-07..28-02-07	STK	-378,00	-378,00	
						-378,00	-378,00	
1140, 02, Nyhavn 69, 2.								
00051 Anild Blom								
	Ressource	LEJE BOLIG	1140, 02, Nyhavn 69, 2. Husleje bolig	01-04-07..30-04-07	MANED	4.813,40	4.813,40	
	Ressource	VARME A/C 06/07	Varme a/c 2006/2007	01-04-07..30-04-07	MANED	800,00	800,00	
	Ressource	-ANTENNE 2007	Antenne 2007	01-04-07..30-04-07	MANED	47,60	47,60	
						5.661,00	5.661,00	
1140, 02, Nyhavn 69, 2.								
00051 Anild Blom								
	Ressource	LEJE BOLIG	1140, 02, Nyhavn 69, 2. Husleje bolig	01-05-07..31-05-07	MANED	4.813,40	4.813,40	
	Ressource	-ANTENNE 2007	Antenne 2007	01-05-07..31-05-07	MANED	47,60	47,60	
						4.861,00	4.861,00	
1140, 03, Nyhavn 71, ST								
00050 Søren Lind Sørensen								
	Ressource	VARMEREKNSKAB	1140, 03, Nyhavn 71, ST Varmeregnskab 2005/2006	01-02-07..28-02-07	STK	-3.247,65	-3.247,65	
						-3.247,65	-3.247,65	
1140, 03, Nyhavn 71, ST								
00050 Søren Lind Sørensen								
	Ressource	LEJE ERHVERV	1140, 03, Nyhavn 71, ST Husleje erhverv	01-04-07..30-04-07	MANED	4.059,18	4.059,18	
	Ressource	VARME A/C 06/07	Varme a/c 2006/2007	01-04-07..30-04-07	MANED	590,00	590,00	
						4.649,18	4.649,18	

Indstillinger:



Brug reducerede beløb: Hvis der sættes et hak her anvendes de [reducerede beløb](#) på del perioder som du har indtastet manuelt. I modsat fald beregnes beløbet automatisk ud fra en delt periode.

Udskriftsmuligheder: Vælg hvilken type udskift du vil foretage:



Alm. udskrivning:

”Udskriv” til papir, eller lign. og ”Vis udskrift”

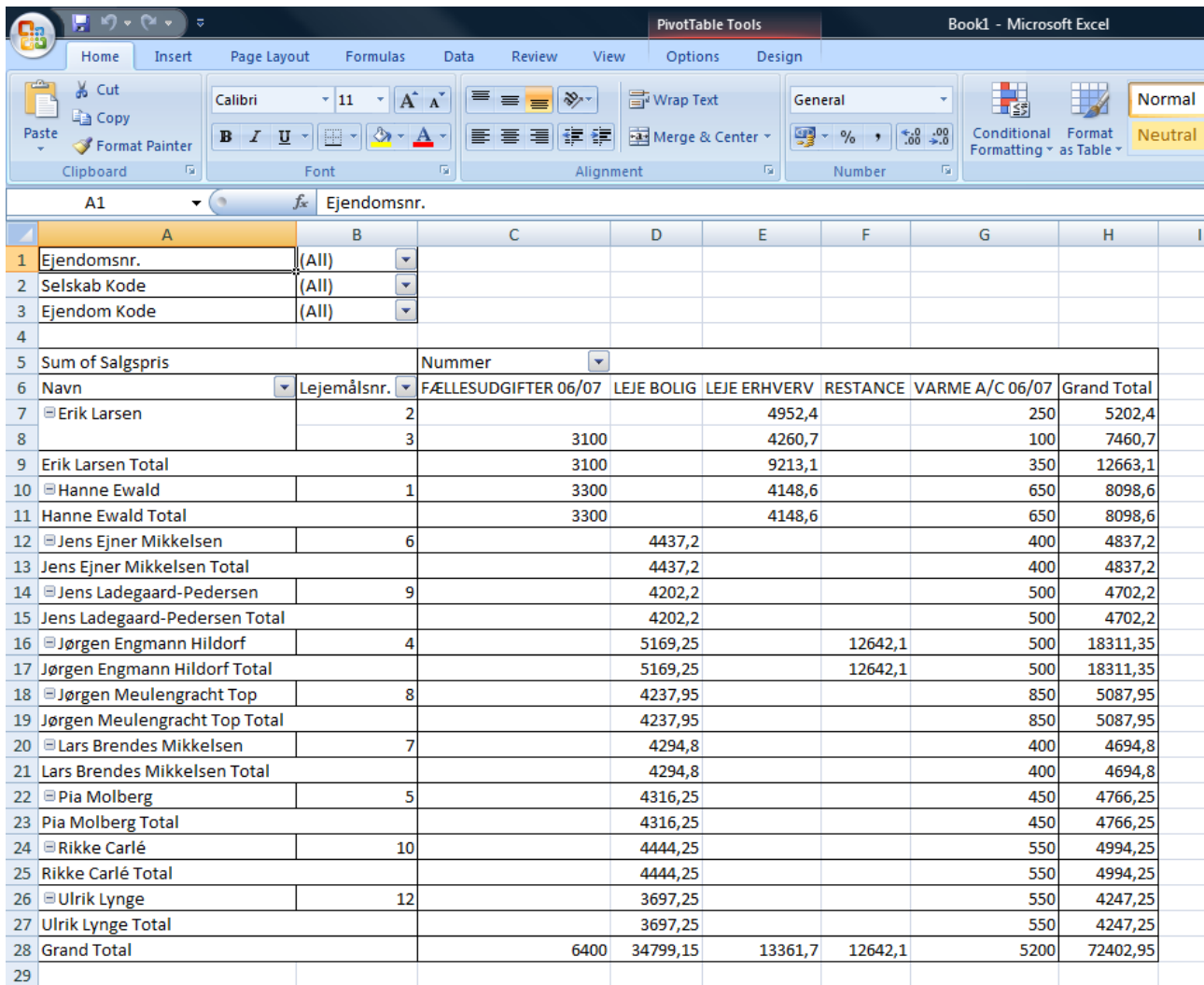
Åben i Excel:

Åbn lejeposterne i en pivottabel i Excel og arbejd videre med Excel filen

Gem til Excel fil:

Gem pivottabellen i Excel i en Excel fil du selv angiver.

Pivottabel i Excel:



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the PivotTable Tools ribbon active. The PivotTable is set to show data for 'Ejendomsnr.' with filters for 'Ejendomsnr.', 'Selskab Kode', and 'Ejendom Kode'. The data table below shows the following information:

Sum of Salgspris	Lejemålsnr.	FÆLLESUDGIFTER 06/07	LEJE BOLIG	LEJE ERHVERV	RESTANCE	VARME A/C 06/07	Grand Total
Navn							
Erik Larsen	2			4952,4		250	5202,4
	3	3100		4260,7		100	7460,7
Erik Larsen Total		3100		9213,1		350	12663,1
Hanne Ewald	1	3300		4148,6		650	8098,6
Hanne Ewald Total		3300		4148,6		650	8098,6
Jens Ejner Mikkelsen	6		4437,2			400	4837,2
Jens Ejner Mikkelsen Total			4437,2			400	4837,2
Jens Ladegaard-Pedersen	9		4202,2			500	4702,2
Jens Ladegaard-Pedersen Total			4202,2			500	4702,2
Jørgen Engmann Hildorf	4		5169,25		12642,1	500	18311,35
Jørgen Engmann Hildorf Total			5169,25		12642,1	500	18311,35
Jørgen Meulengracht Top	8		4237,95			850	5087,95
Jørgen Meulengracht Top Total			4237,95			850	5087,95
Lars Brendes Mikkelsen	7		4294,8			400	4694,8
Lars Brendes Mikkelsen Total			4294,8			400	4694,8
Pia Molberg	5		4316,25			450	4766,25
Pia Molberg Total			4316,25			450	4766,25
Rikke Carlé	10		4444,25			550	4994,25
Rikke Carlé Total			4444,25			550	4994,25
Ulrik Lyngge	12		3697,25			550	4247,25
Ulrik Lyngge Total			3697,25			550	4247,25
Grand Total		6400	34799,15	13361,7	12642,1	5200	72402,95

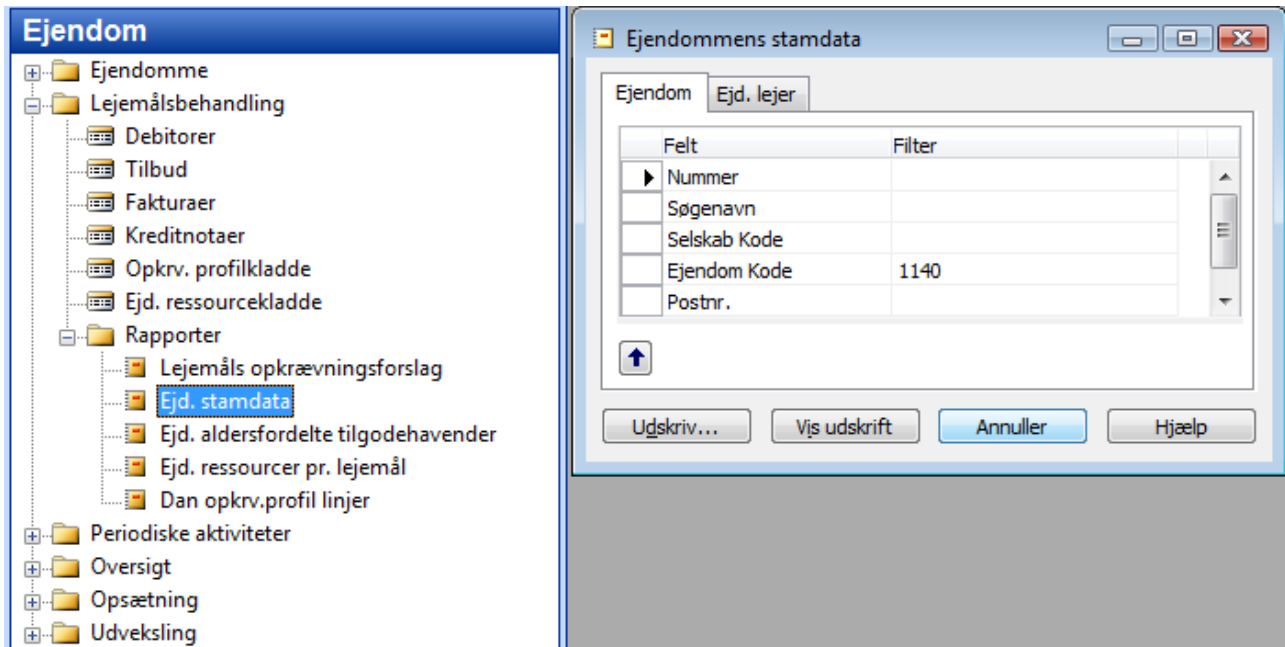
Excel: Lejemålsposter i pivottabel med filtre.

I pivottabellen er det muligt, at indsætte "filtre" på de første tre rækker, samt på kolonner og lejernavn.

Excelfilen indeholder også en identifikationsside og en "data" side, som du kan arbejde videre på.

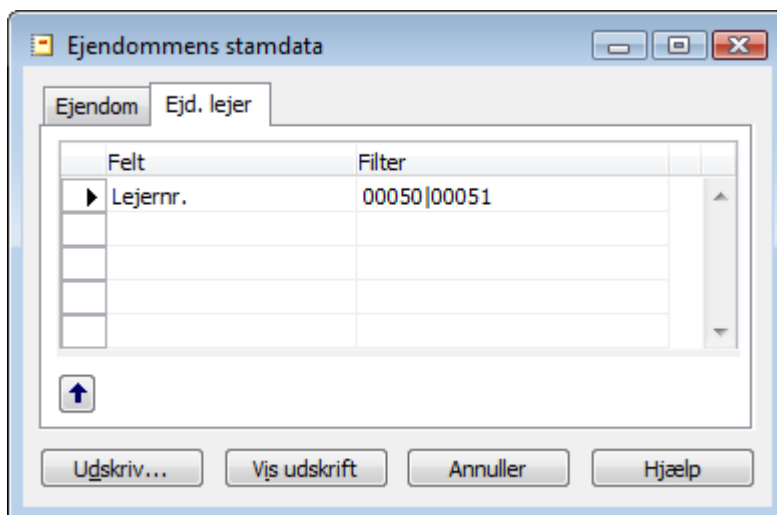
Ejd. stamdata

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter, Ejend. stamdata



Ejendommens stamdata er en rapport som kan bruges til hurtigt at danne sig et overblik af en ejendoms lejere og oplysninger omkring disse

Rapporten kan vælges at skrives ud for en enkelt lejer i en ejendom, men kan også generes for flere ejendomme på én gang.



Ejendommens stamdata
Dynamios Ejendom Koncernen

1. Juni 2007
Side 1

Nummer	Navn	Areal bolig	Samlet bygningensareal	Købsdato	Administr startdato	Administr slutdato	Matrikelnr.		
1140	Nyhavn	178,00	0,00	01-04-05			30 Sankt Annæ Øste		
Selskab Kode	Ejendom Kode	Valutakod	Driftsbudget	Lejemåls fordelingstal	Sælgerkode	Statistikgr	Postnr.	Telefon	Attention
05	1140			0,00		0	1051		

Lejemålsnr.	Lejemålsadresse	Lejernr.	Lejernavn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato
02	Nyhavn 69, 2.	00051	Arvid Blom	01-07-92	

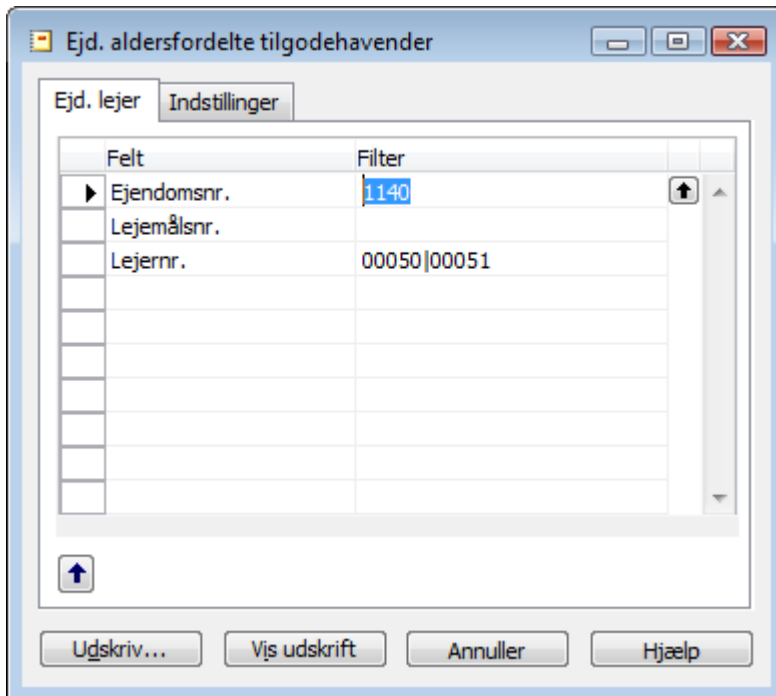
Lejemålsstatus	Areal bolig	Fordelingstal	Værelser bolig	Indekspct.	Indeks startdato	Ttl. lejebeløb (RV)	Ttl. a.c. beløb (RV)	Ttl. engangsbeløb	Ttl. enheder	Antal enheder
Optaget	97,00	0,00	0,00	0,00		4.813,40	847,60	-378,00		0

Lejemålsnr.	Lejemålsadresse	Lejernr.	Lejernavn	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato
03	Nyhavn 71, ST	00050	Søren Lind Sørensen	01-07-95	

Lejemålsstatus	Areal bolig	Fordelingstal	Værelser bolig	Indekspct.	Indeks startdato	Ttl. lejebeløb (RV)	Ttl. a.c. beløb (RV)	Ttl. engangsbeløb	Ttl. enheder	Antal enheder
Optaget	81,00	0,00	0,00	0,00		4.059,16	590,00	-3.247,65		0

Ejd. aldersfordelte tilgodehavender

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter, Ej. aldersfordelte tilgodehavender



Felt	Filter
▶ Ejendomsnr.	1140
Lejemålsnr.	
Lejernr.	00050 00051

Rapporten ejendommen aldersfordelte tilgodehavender, bruges til at danne sig et overblik over tilgodehavender hos sine lejere i en ejendom på et givent tidspunkt.

Ejd. aldersfordelte tilgodehavender
Dynamics Ejendom Koncernen

4. juni 2007
Side 1

Aldersfordelt pr. 1. juni 2007
Aldersfordelt efter Fortaldedato

Ejendomsnr. 1140 Nyhavn

Aldersfordelte forfaldne beløb

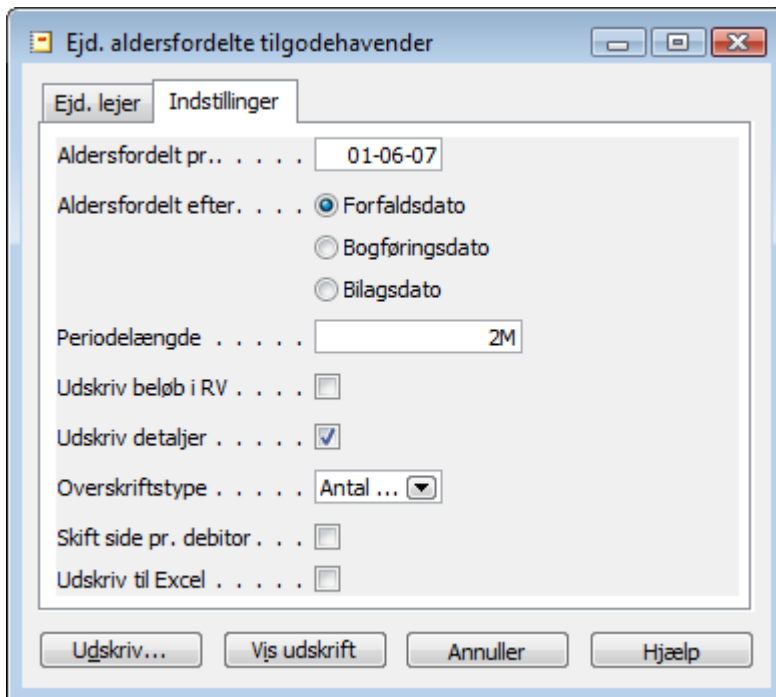
Bogføring	Bil	Bilagsnr.	Fortalds	Oprindeligt beløb	Saldo	ikke forfalden	1 - 61 dage	62 - 120 dage	121 - 182 dage	Mere end 182 dage
Lejemålsnr.			02	Nyhavn 69, 2.						
00051		Arvid Blom								
01-03-07	Fa	11000884	01-03-07	5.661,00	5.661,00	0,00	0,00	5.661,00	0,00	0,00
I alt for Arvid Blom				DKK	5.661,00	0,00	0,00	5.661,00	0,00	0,00

Ejendomsnr. 1140 Nyhavn

Aldersfordelte forfaldne beløb

Bogføring	Bil	Bilagsnr.	Fortalds	Oprindeligt beløb	Saldo	ikke forfalden	1 - 61 dage	62 - 120 dage	121 - 182 dage	Mere end 182 dage
Lejemålsnr.			03	Nyhavn 71, ST						
00050		Søren Lind Sørensen								
01-03-07	Fa	11000883	01-03-07	4.749,18	4.749,18	0,00	0,00	4.749,18	0,00	0,00
I alt for Søren Lind Sørensen				DKK	4.749,18	0,00	0,00	4.749,18	0,00	0,00
I alt (RV)					10.410,18	0,00	0,00	10.410,18	0,00	0,00
						0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%
Valutaspecifikation				DKK	10.410,18	0,00	0,00	10.410,18	0,00	0,00

Indstillinger:



Aldersfordelt pr.: Her indtastes skæringsdato for hvornår der skal aldersfordeles fra

Aldersfordelt efter: Der kan her vælges ud fra hvilken dato der ønskes at aldersfordele forskellige tilgodehavender.

Periodelængde: tidsintervallet du ønsker at se de forfaldne poster for. Eksempelvis indtastes 2M, hvis der ønskes at ses for 2 måneder.

Udskriv i RV: Få vist beløb i regional valuta.

Udskriv detaljer: Dette felt afkrydses såfremt man ønsker at få vist rapporten med flere detaljer omkring den enkelte lejer.

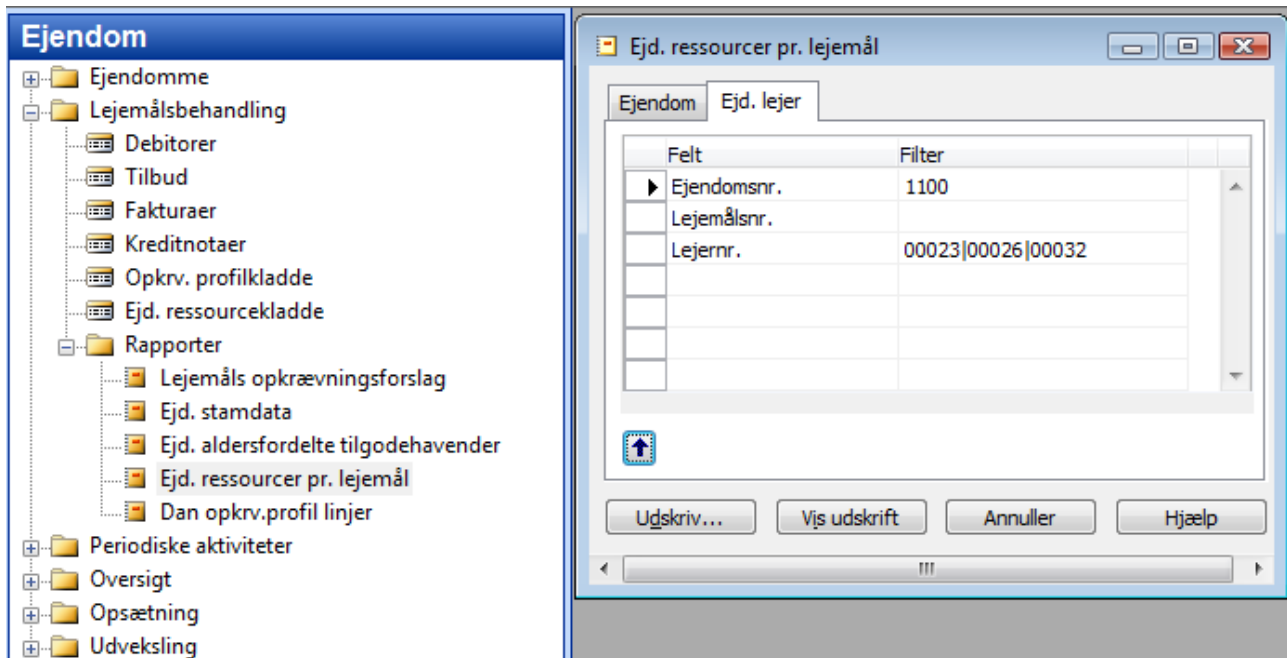
Overskriftstype: Vælg mellem **tidsinterval** og **antal dage** som overskriftstype i rapporten.

Skift side pr. debitor: Sæt hak her, hvis der ønskes sideskift for hver ny lejer.

Udskriv i Excel: Åbn lejeposterne i en pivottabel i Excel og arbejd videre med Excel filen.

Ejd. ressourcer pr. lejemål

Vælges fra: Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter, Ej. ressourcer pr. lejemål



Med rapporten ejd. ressourcer pr. lejemål, viser ressourcer der er tildelt for hver lejer i en ejendom, samt lejemåls detaljer for den enkelte lejer.

Ejd. ressourcer pr lejemål er en enkelt måde at få vist priser for hver enkelt ressource tilknyttet en lejer, samt til at finde ud af om ressourcerne der er tilknyttet lejerne er blevet [frigivet](#) til opkrævning.

Ejendomsnr.	1100								
Navn	Frederikssundsvej								
Lejemålsnr.	Lejemålsadresse	Lejernr.	Lejernavn	Lejeperiode		Lejeperiode			
				startdato	slutdato				
01	Frederikssundsvej 270, ST	00023	Hanne Ewald	01-05-85					
Lejemålsstatus	Areal bolig	Fordelingstal	Værelser bolig	Indekspct.	Indeks startdato	Ttl. lejebeløb (RV)	Ttl. a.c. beløb (RV)	Ttl. engangsbeløb	Ttl. enheder
Optaget	40,00	0,00	2,00	0,00		4.148,60	4.605,00	968,61	0
Ressourc.nr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrv. metode	Valuta	Beløb	Årlige beløb	Beløb (RV)	Årlige beløb (RV)	Kørselssta	Næste opkrævningsperiode
LEJE ERHVER	Husleje erhverv	Måned		4.148,60	49.783,20	4.148,60	49.783,20	Frigivet	01-04-07..30-04-07
-BEOER REP	Beboer repræsentation	Måned		5,00	60,00	5,00	60,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 06/	Varme a/c 2006/2007	Måned		650,00	7.800,00	650,00	7.800,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 05/	Varme a/c 2005/2006	Måned		650,00	7.800,00	650,00	7.800,00	Åben	01-07-06..31-07-06
VARMEREGN	Varmeregnskab 2005/2006	Måned		968,61	968,61	968,61	968,61	Frigivet	01-10-06..30-09-07
FÆLLESUDGI	Fællesudgifter a/c 2006/2007	Måned		3.300,00	39.600,00	3.300,00	39.600,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
04	Frederikssundsvej 270, 1. TV	00026	Jørgen Engmann Hildorf	01-02-03					
Lejemålsstatus	Areal bolig	Fordelingstal	Værelser bolig	Indekspct.	Indeks startdato	Ttl. lejebeløb (RV)	Ttl. a.c. beløb (RV)	Ttl. engangsbeløb	Ttl. enheder
Optaget	94,00	0,00	3,00	0,00		5.169,25	869,74	6.967,85	0
Ressourc.nr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrv. metode	Valuta	Beløb	Årlige beløb	Beløb (RV)	Årlige beløb (RV)	Kørselssta	Næste opkrævningsperiode
LEJE BOLIG	Husleje bolig	Måned		5.169,25	62.031,00	5.169,25	62.031,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
-BEOER REP	Beboer repræsentation	Måned		5,00	60,00	5,00	60,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 06/	Varme a/c 2006/2007	Måned		500,00	6.000,00	500,00	6.000,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 05/	Varme a/c 2005/2006	Måned		500,00	6.000,00	500,00	6.000,00	Åben	01-07-06..31-07-06
VARMEREGN	Varmeregnskab 2005/2006	Måned		-135,26	0,00	-135,26	0,00	Åben	011005..300906
VARMEREGN	Varmeregnskab 2005/2006	Måned		6.967,85	0,00	6.967,85	0,00	Frigivet	01-10-06..30-09-07
10	Frederikssundsvej 270, 4. TV	00032	Rikke Carlé	01-09-02					
Lejemålsstatus	Areal bolig	Fordelingstal	Værelser bolig	Indekspct.	Indeks startdato	Ttl. lejebeløb (RV)	Ttl. a.c. beløb (RV)	Ttl. engangsbeløb	Ttl. enheder
Optaget	94,00	0,00	2,00	0,00		4.444,25	1.054,90	2.015,62	0
Ressourc.nr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrv. metode	Valuta	Beløb	Årlige beløb	Beløb (RV)	Årlige beløb (RV)	Kørselssta	Næste opkrævningsperiode
LEJE BOLIG	Husleje bolig	Måned		4.444,25	53.331,00	4.444,25	53.331,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
-BEOER REP	Beboer repræsentation	Måned		5,00	60,00	5,00	60,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 06/	Varme a/c 2006/2007	Måned		550,00	6.600,00	550,00	6.600,00	Frigivet	01-04-07..30-04-07
VARME A/C 05/	Varme a/c 2005/2006	Måned		550,00	6.600,00	550,00	6.600,00	Åben	01-07-06..31-07-06
VARMEREGN	Varmeregnskab 2005/2006	Måned		-50,10	0,00	-50,10	0,00	Åben	01-10-05..300906
VARMEREGN	Varmeregnskab 2005/2006	Måned		2.015,62	2.015,62	2.015,62	2.015,62	Frigivet	01-10-06..30-09-07

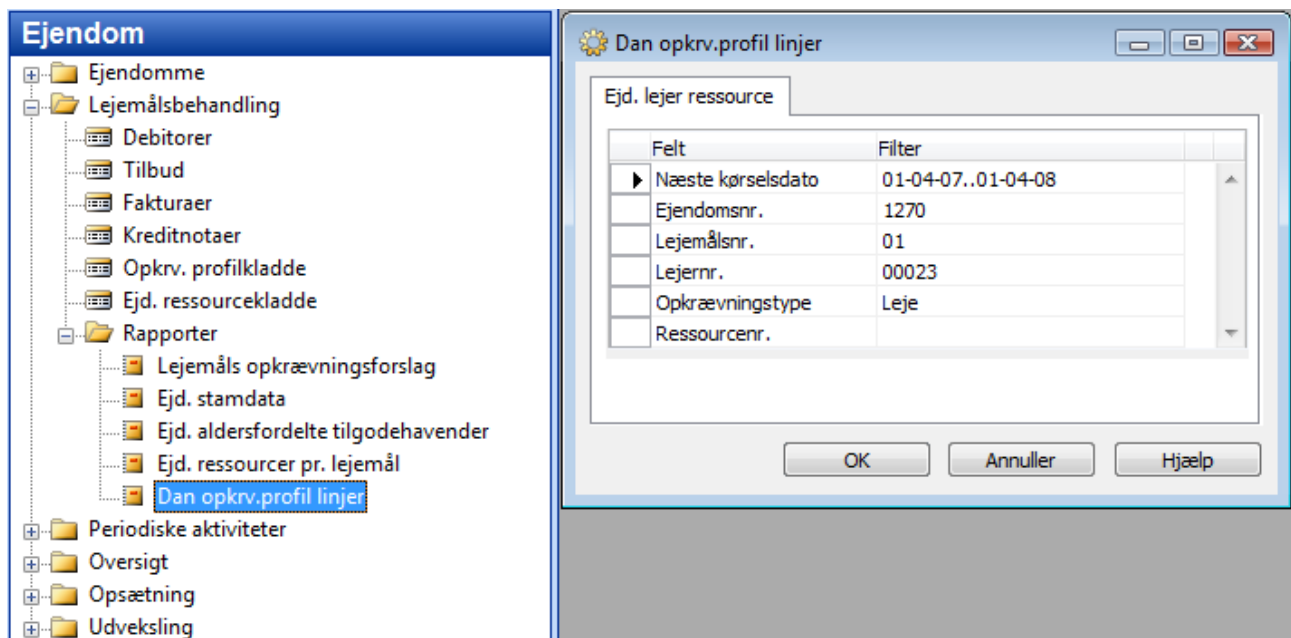
Dan opkrv. profil linjer

Vælges fra Ejendom, Lejemålsbehandling, Rapporter, Dan opkrv. Profil linjer

Denne kørsel danner Opkrævningsprofil linjer for den enkelte ressource (hyperlink) tilknyttet et lejemål i en ejendom. For at kunne opkræve ressourcer hos en lejer, er det nødvendigt først at danne opkrv. profillinjer for den enkelte ressource.

Det er med denne kørsel muligt at danne opkrv. profillinjer for en enkelt ressource tilknyttet et enkelt lejemål eller for samtlige ressourcer tilknyttet samtlige ejendomme i Dynamics Ejendom. Hvad der bliver dannet opkrv. profillinjer for, og for hvilken periode disse bliver dannet, afhænger af hvad man begrænser sig til på fanebladet [Ejd. lejer ressource](#) i kørslen.

Bemærk! Uanset hvilken ressource der er tale om, er det nødvendigt at danne opkrævningsprofil linjer for at kunne fakturere en lejer for en given ressource.



Under menupunktet "Lejerressourcer" på fanebladet lejere inde på ejendomskortet, er det også muligt at oprette opkrv. profillinjer for den enkelte ressource som er tilknyttet lejemålet.

Ejd, lejer ressourcer

Ejendomsnr. 1100 Lejemålsnr. 01 Lejernr. 00023 Lejernavn. Hanne Ewald

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævningst...	Rækk...	Antal opkrv....	Årlige beløb (RV)	Beløb (RV)	Kørselsstatus
LEJE ERHVERV	Husleje erhverv	Leje		0	49.783,20	4.148,60	Frigivet
BEBOER REPR	Beboer repræsentation	A conto		0	60,00	5,00	Frigivet
VARME A/C 06/07	Varme a/c 2006/2007	A conto		0	7.800,00	650,00	Frigivet
VARME A/C 05/06	Varme a/c 2005/2006	A conto		0	7.800,00	650,00	Åben
VARMEREGNSKA...	Varmeregnskab 2005/2006	Depositum		0	968,61	968,61	Frigivet
FÆLLESUDGIFTE...	Fællesudgifter a/c 2006/2007	A conto		0	39.600,00	3.300,00	Frigivet

▼ Næste kørselsdato

Bilagstype	Beløb (RV)	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Næste kørselsdato	Næste opkrævningsp...
Faktura	4.148,60	20-03-07	01-04-07..30-04-07	20-04-07	01-05-07..31-05-07
Faktura	4.148,60	20-04-07	01-05-07..31-05-07	20-05-07	01-06-07..30-06-07
Faktura	4.148,60	20-05-07	01-06-07..30-06-07	20-06-07	01-07-07..31-07-07
Faktura	4.148,60	20-06-07	01-07-07..31-07-07	20-07-07	01-08-07..31-08-07
Faktura	4.148,60	20-07-07	01-08-07..31-08-07	20-08-07	01-09-07..30-09-07
Faktura	4.148,60	20-08-07	01-09-07..30-09-07	20-09-07	01-10-07..31-10-07
Faktura	4.148,60	20-09-07	01-10-07..31-10-07	20-10-07	01-11-07..30-11-07
Faktura	4.148,60	20-10-07	01-11-07..30-11-07	20-11-07	01-12-07..31-12-07
Faktura	4.148,60	20-11-07	01-12-07..31-12-07	20-12-07	01-01-08..31-01-08
Faktura	4.148,60	20-12-07	01-01-08..31-01-08	20-01-08	01-02-08..29-02-08

Dan opkrv.profil linjer

Ejd, lejer resource

Felt Filter

Næste kørselsdato

Ejendomsnr. 1100

Lejemålsnr. 01

Lejernr. 00023

Opkrævningstype

Ressourcenr. LEJE ERHVERV

OK Annuller Hjælp

Funktion Ressource Hjælp

Frigiv Ctrl+F11

Åbn igen Ctrl+Å

A c. ress. afregning

Dan opkrv.profil linjer F9

Se lejemåls salgsdokument

Når der er dannet opkrævningsprofilinjer for en ressource, vil de kunne ses inde fra opkrv. profilkladen, hvor alle dannede opkrv. profillinjer for samtlige ressourcer i hele ejendommen findes.

Frederikssundsvej 270, ST, Hanne Ewald - Opkrv.profilklade

Generelt

Ejendomsnr. 1100 Frederikssundsvej Lejeperiode 01-05-85

Lejemålsnr. 01 Frederikssundsvej 270, ST Lejemålsstatus Optaget

Lejernr. 00023 Hanne Ewald Kørselsdatofilter

U... Bilagstype	Ejendomsnr.	Opkrævningst...	Lejemål Ressourcenr.	Lejer Ressourcebeskrivelse	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Vedl. Kørsels... kontonum...
▼ Hoved	1100	01	Hanne Ewald	Hanne Ewald	20-01-07		
Faktura	Depositum	VARMER...	Varmeregnskab 2005/2006		20-01-07	01-02-07..28-02-07	Frigivet
▼ Hoved	1100	01	Hanne Ewald	Hanne Ewald	20-03-07		
Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...		20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007		20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv		20-03-07	01-04-07..30-04-07	Frigivet
▼ Hoved	1100	01	Hanne Ewald	Hanne Ewald	20-04-07		
Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...		20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007		20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv		20-04-07	01-05-07..31-05-07	Frigivet
▼ Hoved	1100	01	Hanne Ewald	Hanne Ewald	20-05-07		
Faktura	A conto	FÆLLES...	Fællesudgifter a/c 2006/...		20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet
Faktura	A conto	VARME A...	Varme a/c 2006/2007		20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet
Faktura	Leje	LEJE ER...	Husleje erhverv		20-05-07	01-06-07..30-06-07	Frigivet

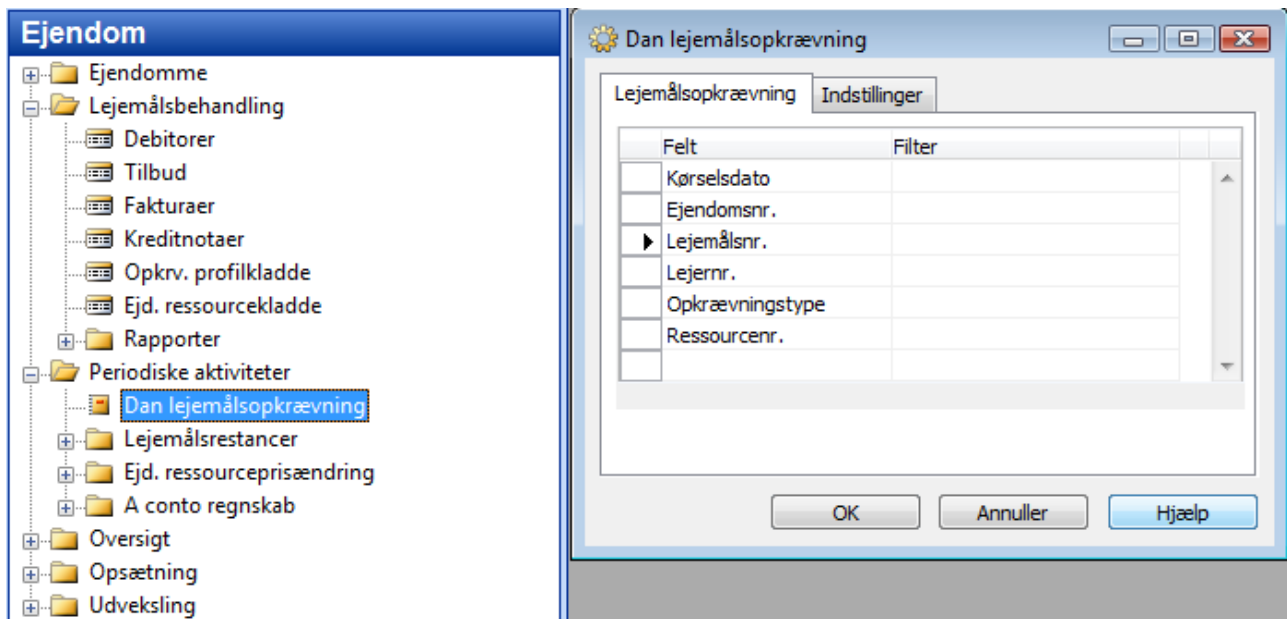
Udvid/skjul Funktion Hjælp

Periodiske aktiviteter

Dan Lejemålsopkrævning

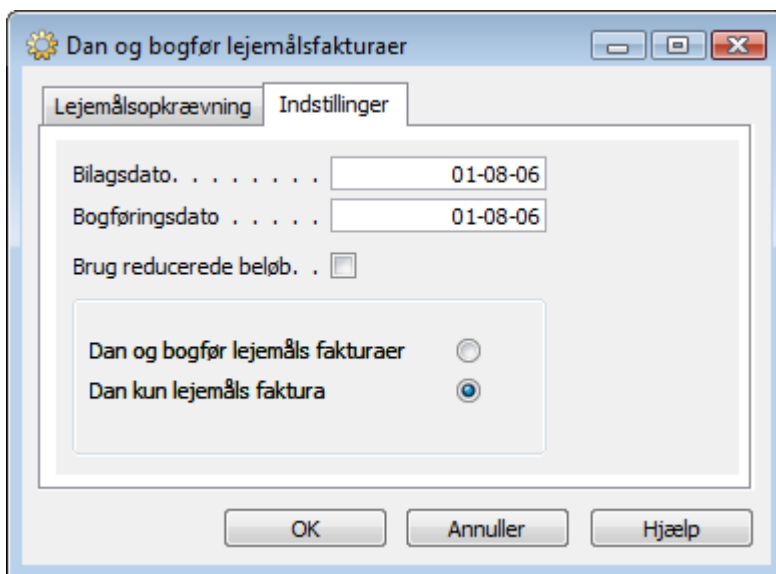
Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, Dan Lejemålsopkrævning

Denne kørsel bruges til at danne opkrævninger (lejemåls fakturaer) og evt. bogføre disse automatisk. Når lejeopkrævninger skal dannes, er det **vigtigt** at denne kørsel anvendes. Kørslen finder selv de ressourcer (Opkrv. profillinjer) som skal opkræves.



På lejemålsopkrævning angives evt. begrænsninger i kørslen.

Indstillinger:



Bilagsdato: Her anføres den dato, der bruges i sammenligning med [Næste kørselsdato](#). Ressourcer som har en kørselsdato før eller på bilagsdatoen medtages i kørslen.

Bogføringsdato: Datoen for bogføringen af opkrævningen i regnskabet.

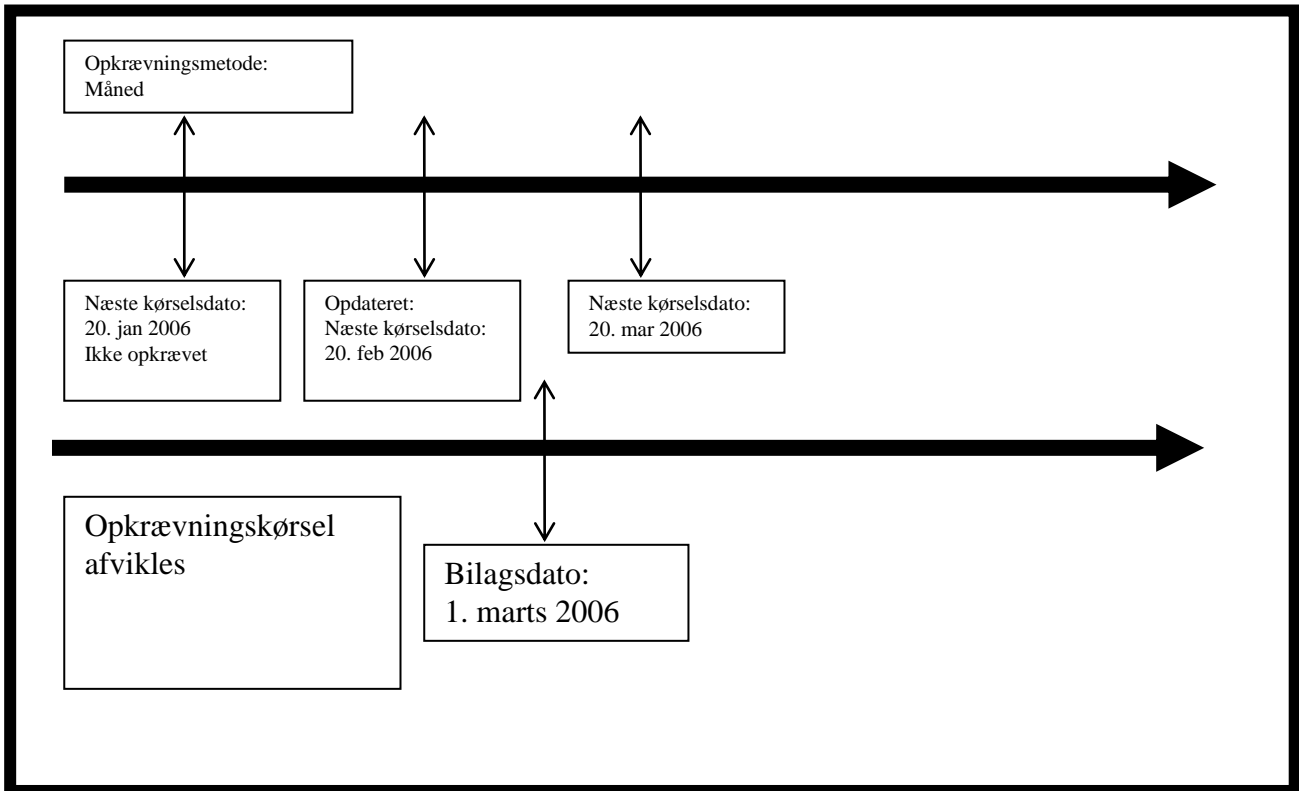
Brug reducerede beløb: Hvis der sættes et hak her anvendes de [reducerede beløb](#) på del perioder som du har indtastet manuelt. I modsat fald beregnes beløbet automatisk ud fra en delt periode.

Dan & bogfør lejermåls fakturaer: Opkrævningerne dannes og bogføres med det samme.

Dan kun lejermåls faktura: Opkrævningerne dannes. Det er op til dig at gå disse igennem og bogføre dem manuelt. Alle opkrævningsparametre fremføres til næste termin.

Bemærk! For at kunne danne lejermålsfakturaer i denne kørsel er det nødvendigt at der på forhånd er dannet opkrv. profillinjer få den eller de lejerressourcer man ønsker at lave faktura på.

Opkrævningsprincippet – et eksempel



I ovenstående eksempel arbejdes med en ressource som opkræves én gang månedligt, hver den 20. i en måned. Der er ikke opkrævet noget som helst i 2006, og kørslen afvikles første gang med bilagsdato 1. marts 2006.

Ressourcen følger opkrævningsmetoden månedligt, og første kørselsdato er angivet til 20. januar 2006. Desværre er denne kørsel ikke blevet afviklet, og kørslen vælges forsinket at blive afviklet starten af marts 2006 med bilagsdato den 1. marts 2006.

Konsekvensen:

Når opkrævningskørslen afvikles, sammenligner kørslen bilagsdato (1. marts 2006), med "Næste kørselsdato" på ressourcen. I første omgang aflæses datoen den 20. januar 2006.

Herefter udarbejdes en opkrævning for den periode der knytter sig til 20. januar. Der udarbejdes med andre ord **én opkrævning** for denne kørsel. Datoen for "Næste kørselsdato" opdateres til: 20. februar 2006.

Herefter stopper opkrævningskørslen.

Bemærk! Selv om bilagsdatoen (1. marts 2006) er efter "Næste kørselsdato" (nu lig med 20. februar 2006), er det kun den første opkrævning af 20. januar 2006 der medtages. Det er således nødvendigt at afvikle kørslen endnu engang, hvis der også skal opkræves for 20. februar 2006.

Restancebehandlingen

Til opkrævninger hører også opkrævning af restance. Disse restancer dannes i henhold til betalingsaftaler om restancer og udeståender. Restancer bogføres ikke i bogholderiet. De indgår heller ikke i statistikker. Men de fremgår af opkrævningen og den bogførte opkrævning.

Alle restancelinjer har en entydig reference tilbage til debitorposten i bogholderiet. Restancen opkræves som en integreret del af den samlede opkrævning. Dog specificeres den særskilt.

	Type	Nummer	Beskrivelse	Beskrivelse 2	Rest. debitorpostnr.	Antal	Enhedsk...	Salgspris Ekskl. m...
			E50000001	Ndr. Frihavnsgade				

			LEJL009A					
	Ressource	A/C_VA...	A'conto varme 06/07	01-06-06..30-06-06		1	MÅNED	227,00
	Ressource	FÆLLES...	Fællesudgifter for Foreninger	01-06-06..30-06-06		1	MÅNED	900,00
	Ressource	INSTALL...	Installationer i Lejligheder	01-06-06..30-06-06		1	MÅNED	1.143,00
	Ressource	MDRLEJE	Månedssleje	01-06-06..30-06-06		1	MÅNED	8.690,00
			Restance opkrævning					

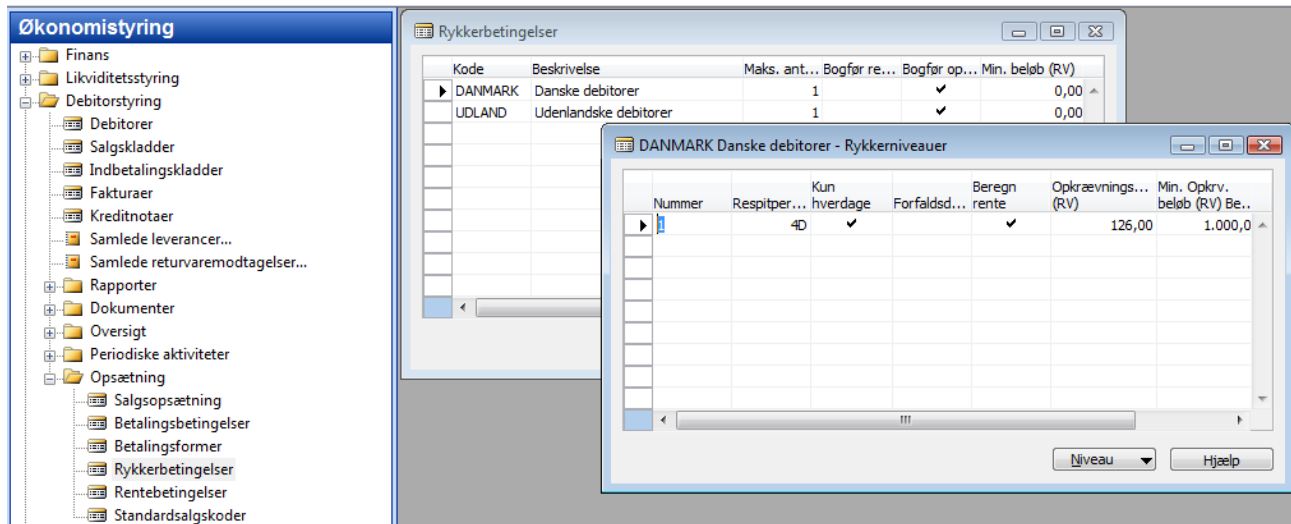
			Restance opkrævning E001.1000252	Aftale 35pct 30-06-06				
	Restance		Restance opkrævning E001.1000252	01-06-06..30-06-06	3368	1		6.411,13

Opkrævningskørslen danner ligeledes evt. restancelinjer, som fremgår af en evt. indgået betalingsaftale.

Lejemålsrestancer

Ejd. påkrav (rykker)

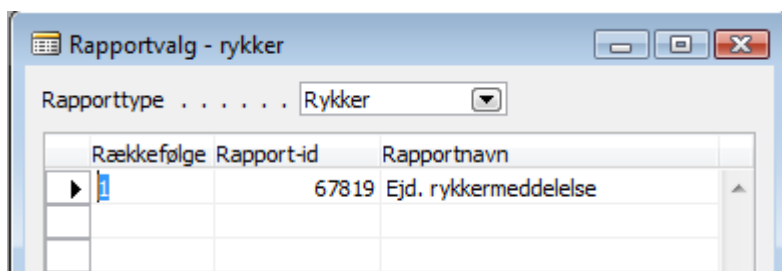
Principielt sætter du ”rykker” og ”renteberegning” op som helt normal i Dynamics NAV 4.0. Dog har rykkeropsætningen udvidet faciliteter til at styre betingelserne i lejeloven.



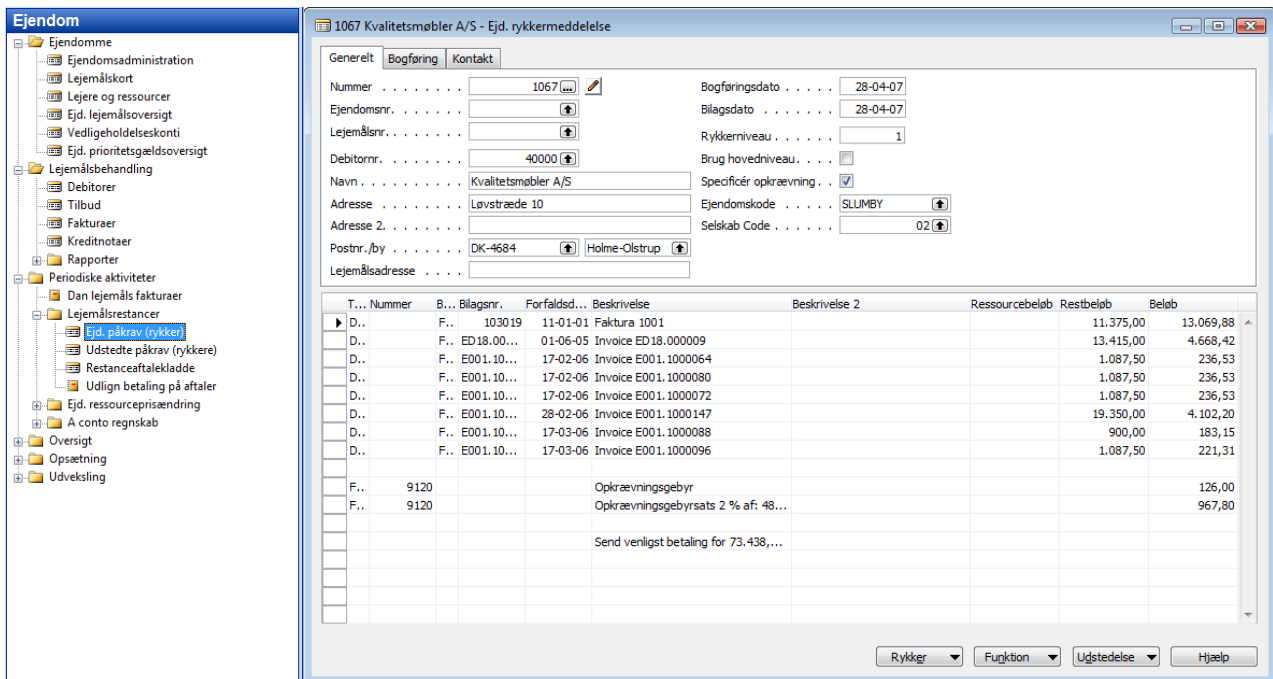
Den udvidede opsætning indeholder felterne:

Felt	Indeholder	Bruges	Anbefalet værdi	Vælges med
Kun hverdage	Hak eller blank	Angiver at respitperioden beregnes i henhold til hverdagsbetingelserne i lejeloven. F.eks. forfaldsdag +3 hverdage = 4D	Sæt hak	
Min. Opkrv. beløb (RV) Beregn	Decimaltal	Her indtastes evt. beløbsgrænsen for procent beregning (gebyr % satsen).	1000 kr	
Opkrævningsgebyrsats	Decimaltal	Her indtastes den % sats som er gældende i henhold til lejeloven	2,00	

Herudover, anbefales det, at Rapportvalg (rykker og rente) ændres til rapport nr. 67819 for rykkere, idet denne rapport anvendes specielt til påkravsskrivelser i henhold til lejeloven



Dynamics Ejendom anvender et særligt ”rykkermodul” når du skal danne rykkerne. Fra Ejendom, Periodiske aktiviteter, Lejemålsrestancer vælges: Ejd. påkrav (rykker).



The screenshot shows the Dynamics Ejendom interface. On the left is a navigation tree with 'Ejendom' selected. The main window displays the '1067 Kvalitetsmøbler A/S - Ej. rykkermeddelelse' form. The 'Generelt' tab is active, showing fields for 'Nummer' (1067), 'Ejendomsnr.', 'Lejemålsnr.', 'Debitornr.' (40000), 'Navn' (Kvalitetsmøbler A/S), 'Adresse' (Løvstræde 10), 'Postnr./by' (DK-4684 Holme-Olstrup), 'Bogføringsdato' (28-04-07), 'Bilagsg dato' (28-04-07), 'Rykkerniveau' (1), 'Brug hovedniveau' (unchecked), 'Specificér opkrævning' (checked), 'Ejendomskode' (SLUMBY), and 'Selskab Code' (02).

T...	Nummer	B...	Bilag...	Forfalds...	Beskrivelse	Beskrivelse 2	Ressourcebeløb	Restbeløb	Beløb
D..		F..	103019	11-01-01	Faktura 1001			11.375,00	13.069,88
D..		F..	ED18.00...	01-06-05	Invoice ED18.000009			13.415,00	4.668,42
D..		F..	E001.10...	17-02-06	Invoice E001.1000064			1.087,50	236,53
D..		F..	E001.10...	17-02-06	Invoice E001.1000080			1.087,50	236,53
D..		F..	E001.10...	17-02-06	Invoice E001.1000072			1.087,50	236,53
D..		F..	E001.10...	28-02-06	Invoice E001.1000147			19.350,00	4.102,20
D..		F..	E001.10...	17-03-06	Invoice E001.1000088			900,00	183,15
D..		F..	E001.10...	17-03-06	Invoice E001.1000096			1.087,50	221,31
F..			9120		Oprævningsgebyr				126,00
F..			9120		Oprævningsgebyrsats 2 % af: 48...				967,80
					Send venligst betaling for 73.438,...				

Når du angiver Ejendomsnr. og Lejemålsnr. findes, udfylder Dynamics Ejendom selv lejer.

Feltet ”Specificér opkrævning” bruges til at vise hvilke ydelser, den enkelte opkrævning indeholder. Påkravsskrivelsen bruger ikke de forfaldne opkrævninger, hvis der er anvendt ”Specificér opkrævning”. I stedet anvendes de opkrævede ydelser.

Når påkravet er udstedt, kan den genfindes under ”Udstedte påkrav (rykkere)”.

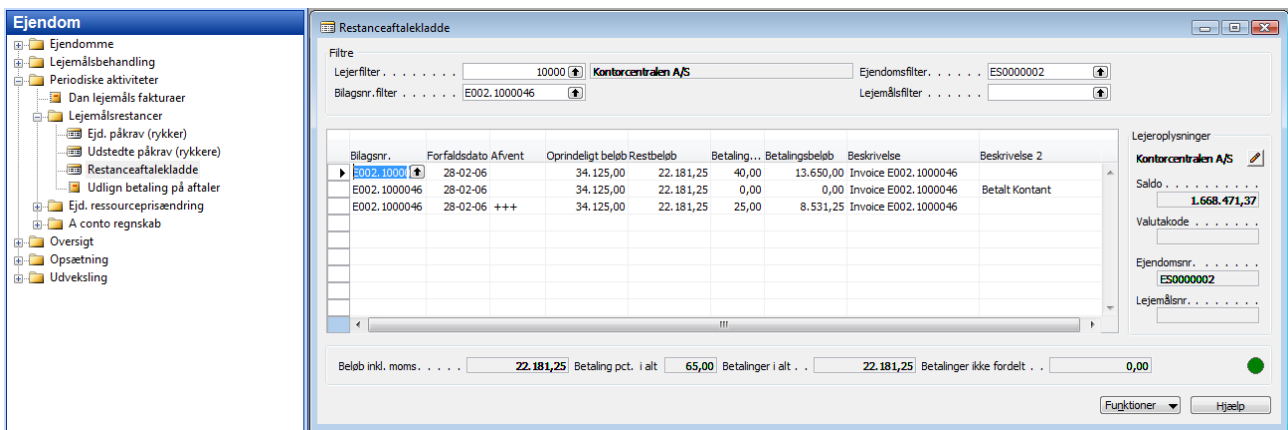
Restanceaftaler

En af arbejdsprocesserne i Periodiske aktiviteter, er oprettelse af betalingsaftaler og evt. frivillige forlig med lejeren.

Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, Lejemålsrestancer, Restanceaftalekladde

Restanceaftalekladde

Arbejdet tager altid udgangspunkt i en bogført opkrævning, som ikke er afregnet. Dvs. at den pågældende opkrævning, rykker eller gebyrnota kan genfindes på debitorposterne, som åben.



Bilagsnr.	Forfaldsdato	Afvent	Oprindeligt beløb	Restbeløb	Betaling...	Betalingsbeløb	Beskrivelse	Beskrivelse 2
E002.1000046	28-02-06		34.125,00	22.181,25	40,00	13.650,00	Invoice E002.1000046	
E002.1000046	28-02-06		34.125,00	22.181,25	0,00	0,00	Invoice E002.1000046	Betalt Kontant
E002.1000046	28-02-06	+++	34.125,00	22.181,25	25,00	8.531,25	Invoice E002.1000046	

I filtrene foroven i restancekladden angives enten en lejer, en ejendom, et lejemål eller en bogført opkrævning (bilagsnr.).

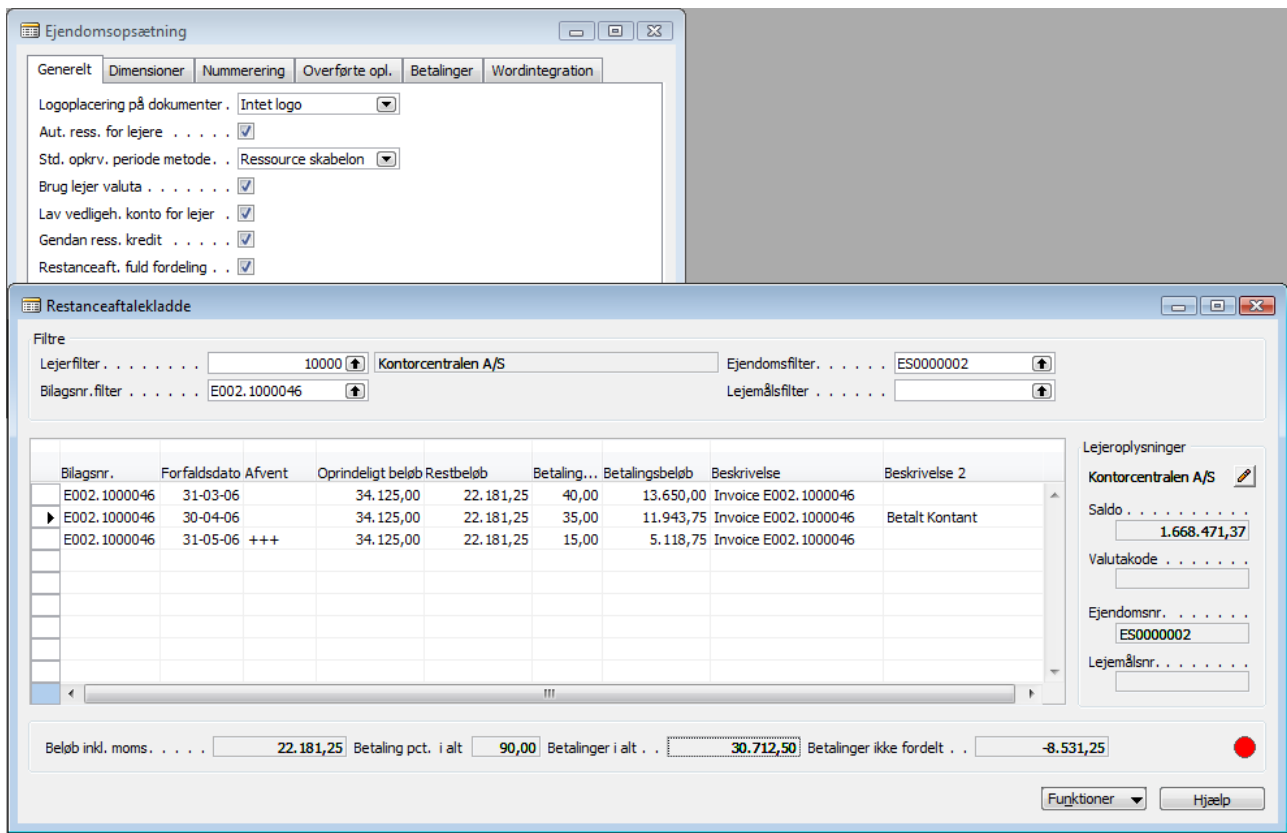
Der kan arbejdes uden filtre. I så fald angives bilagsnr. direkte i kladden.

Herefter indtastes en betalingsprocent i feltet "Betalingspct." eller et betalingsbeløb i feltet "Betalingsbeløb", samt den forfaldsdato i feltet "Forfaldsdato", der er aftalt med lejeren.

Der er mulighed for at skrive sine initialer i feltet "Afvent". Derved undtages bilaget i rykker kørsler, eller andre opgørelser. Hvis der ikke angives noget i feltet "Afvent", vil Dynamics Ejendom automatisk indsætte '+++'.

Bemærk! Det er ikke nødvendigt at angive en 100% fordeling af beløbet. Dette kan f.eks. specielt bruges i tilfælde af akkord eller frivillige forlig og lignende.

Hvis der i Ejendomsopsætningen er valgt ”Restanceaft. fuld fordeling”, vil restancekladden pr. bilagsnr. visse et ”rødt” eller ”grønt” lys, der angiver om aftalelinjerne kan bogføres.



Ejendomsopsætning

Generelt Dimensioner Nummerering Overførte opl. Betalinger Wordintegration

Logoplacering på dokumenter . Intet logo

Aut. ress. for lejere

Std. opkrv. periode metode . . Ressource skabelon

Brug lejer valuta

Lav vedligeh. konto for lejer .

Gendan ress. kredit

Restanceaft. fuld fordeling . .

Restanceaftalekladde

Filtre

Lejerfilter 10000 Ejendomsfilter ES0000002

Bilagsnr. filter E002.1000046

Lejemålsfilter

Bilagsnr.	Forfaldsdato	Afvent	Oprindeligt beløb	Restbeløb	Betaling...	Betalingsbeløb	Beskrivelse	Beskrivelse 2
E002.1000046	31-03-06		34.125,00	22.181,25	40,00	13.650,00	Invoice E002.1000046	
▶ E002.1000046	30-04-06		34.125,00	22.181,25	35,00	11.943,75	Invoice E002.1000046	Betalt Kontant
E002.1000046	31-05-06	+++	34.125,00	22.181,25	15,00	5.118,75	Invoice E002.1000046	

Lejeroplysninger

Kontorcentralen A/S

Saldo 1.668.471,37

Valutakode

Ejendomsnr. ES0000002

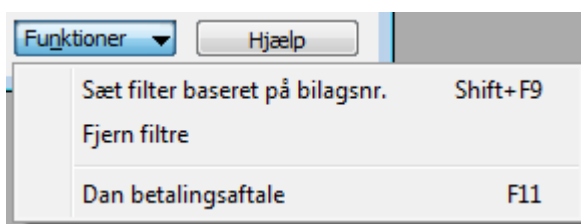
Lejemålsnr.

Beløb inkl. moms 22.181,25 Betaling pct. i alt 90,00 Betalinger i alt 30.712,50 Betalinger ikke fordelt -8.531,25

Funktioner Hjælp

Der kan kun bogføres når procenten er 100, og der derved er foretaget en fuld fordeling.

Aftale funktioner



Funktioner Hjælp

- Sæt filter baseret på bilagsnr. Shift+F9
- Fjern filtre
- Dan betalingsaftale F11

Menu: Sæt filter baseret på bilagsnr.

Hvis der arbejdes med flere bilagsnr. i kladden, kan det af og til svare sig at isolere et bilagsnr. i kladden. Dette gøres med funktionen ”Sæt filter baseret på bilagsnr.” (Shift+F9).

Menu: Fjern filtre

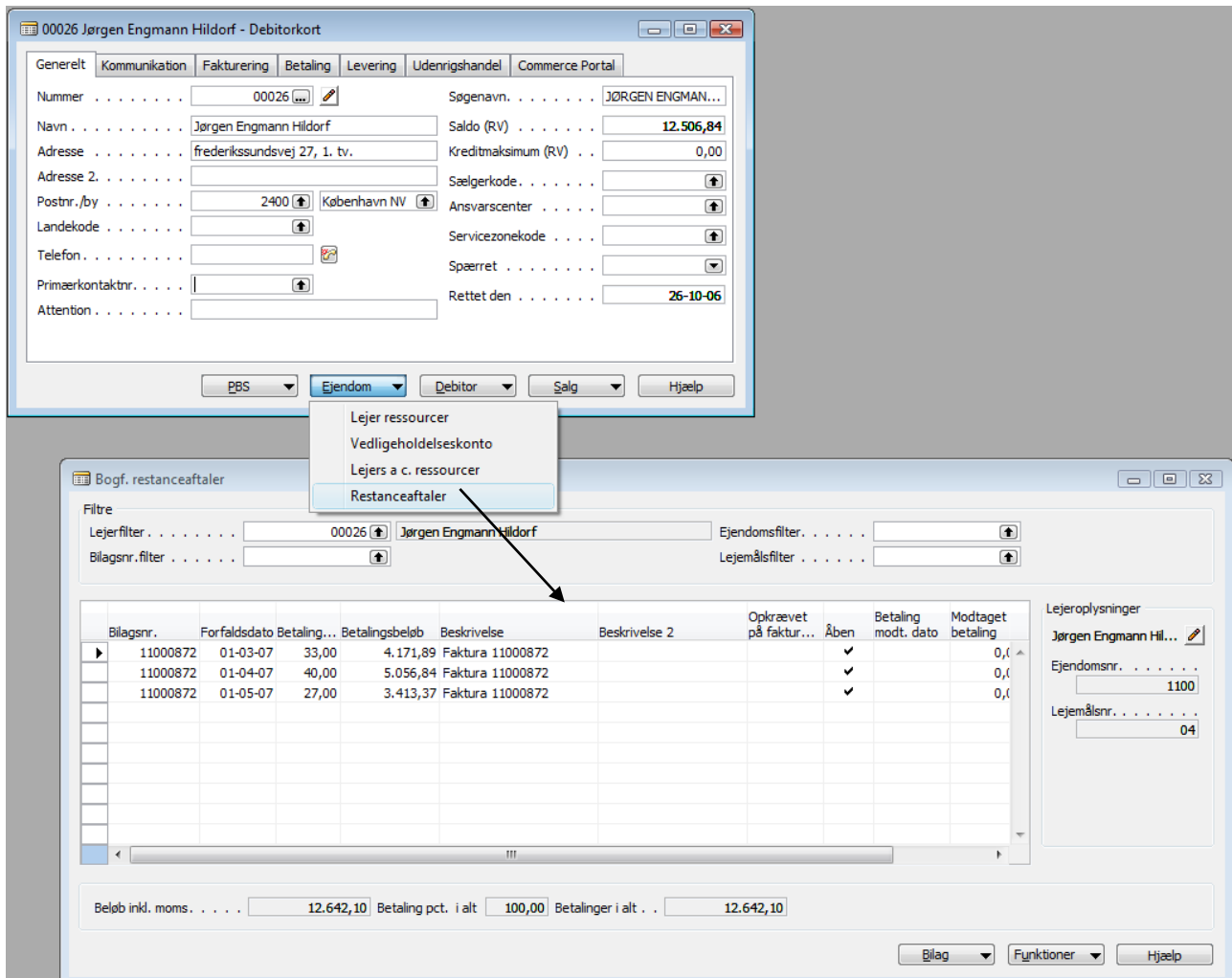
Filtrene fjernes igen med funktionen ”Fjern filtre”.

Menu: Dan betalingsaftale

Anvendes når betalingsaftalen ønskes bogført.

Opfølgning fra debitorkort

Når en betalingsaftale er bogført (dannet), kan denne ses direkte fra debitorkortet.



00026 Jørgen Engmann Hildorf - Debitorkort

Generelt | Kommunikation | Fakturering | Betaling | Levering | Udenrigshandel | Commerce Portal

Nummer 00026 [redig] Søgenavn. JØRGEN ENGMAN...

Navn Jørgen Engmann Hildorf Saldo (RV) 12.506,84

Adresse frederikssundsvej 27, 1. tv. Kreditmaksimum (RV) 0,00

Adresse 2. Sælgerkode. [redig]

Postnr./by 2400 [redig] København NV [redig] Ansvarcenter [redig]

Landekode [redig] Servicezonekode [redig]

Telefon [redig] Spærret [redig]

Primærkontaktnr. [redig] Rettet den 26-10-06

Attention [redig]

PBS [redig] Ejendom [redig] Debitor [redig] Salg [redig] Hjælp [redig]

Bogf. restanceaftaler

Filte
 Lejerfilter 00026 [redig] Jørgen Engmann Hildorf Ejendomsfilter. [redig]

Bilagsnr. filter [redig] Lejemålsfilter [redig]

Bilagsnr.	Forfaldsdato	Betaling...	Betalingsbeløb	Beskrivelse	Beskrivelse 2	Opkrævet på faktur...	Åben	Betaling modt. dato	Modtaget betaling
11000872	01-03-07	33,00	4.171,89	Faktura 11000872			✓		0,0
11000872	01-04-07	40,00	5.056,84	Faktura 11000872			✓		0,0
11000872	01-05-07	27,00	3.413,37	Faktura 11000872			✓		0,0

Lejeroplysninger
 Jørgen Engmann Hil... [redig]
 Ejendomsnr. 1100
 Lejemålsnr. 04

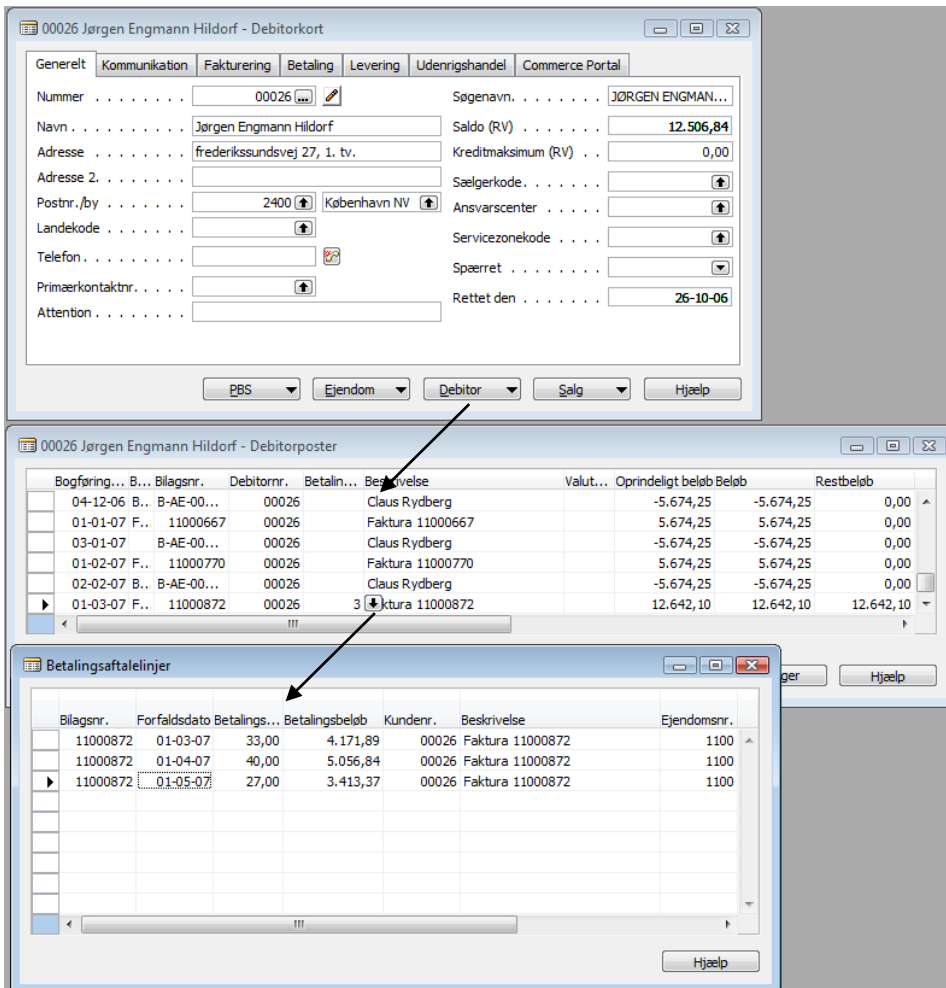
Beløb inkl. moms. 12.642,10 Betaling pct. i alt 100,00 Betalinger i alt 12.642,10

Bilag [redig] Funktioner [redig] Hjælp [redig]

Alternativt, kan du se de enkelte aftaler vedr. bestemte opkrævninger, fra debitorpost linjerne.

Opfølgning fra debitorposter

Når en betalingsaftale er bogført (dannet), kan denne ses direkte på lejerens debitorposter.



00026 Jørgen Engmann Hildorf - Debitorkort

Generelt | Kommunikation | Fakturering | **Betaling** | Levering | Udenrigshandel | Commerce Portal

Nummer 00026 Søgenavn JØRGEN ENGMAN...

Navn Jørgen Engmann Hildorf Saldo (RV) 12.506,84

Adresse frederikssundsvej 27, 1. tv. Kreditmaksimum (RV) 0,00

Adresse 2 Sælgerkode

Postnr./by 2400 København NV Ansvarscenter

Landekode Servicezonekode

Telefon Spærret

Primærkontaktnr. Rettet den 26-10-06

Attention

PBS | Ejendom | **Debitor** | Salg | Hjælp

00026 Jørgen Engmann Hildorf - Debitorposter

Bogføring...	B...	Bilagsnr.	Debitornr.	Betalin...	Beskrivelse	Valut...	Oprindeligt beløb	Beløb	Restbeløb
04-12-06	B..	B-AE-00...	00026		Claus Rydberg		-5.674,25	-5.674,25	0,00
01-01-07	F..	11000667	00026		Faktura 11000667		5.674,25	5.674,25	0,00
03-01-07	B..	B-AE-00...	00026		Claus Rydberg		-5.674,25	-5.674,25	0,00
01-02-07	F..	11000770	00026		Faktura 11000770		5.674,25	5.674,25	0,00
02-02-07	B..	B-AE-00...	00026		Claus Rydberg		-5.674,25	-5.674,25	0,00
01-03-07	F..	11000872	00026	3	Faktura 11000872		12.642,10	12.642,10	12.642,10

Betalingsaftalelinjer

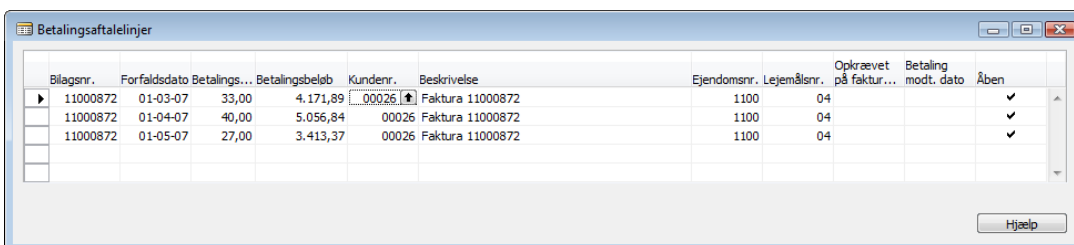
Bilagsnr.	Forfaldsdato	Betalings...	Betalingsbeløb	Kundenr.	Beskrivelse	Ejendomsnr.
11000872	01-03-07	33,00	4.171,89	00026	Faktura 11000872	1100
11000872	01-04-07	40,00	5.056,84	00026	Faktura 11000872	1100
11000872	01-05-07	27,00	3.413,37	00026	Faktura 11000872	1100

Hjælp

Fra debitor kort vælges: Debitor, Poster (Ctrl+F5).

På debitorposterne, i feltet "Betalingaftalelinjer", ses hvor mange linjer der er dannet, og hvis der trykkes på F6 eller pil ned, ses linjerne direkte.

I højre side af betalingaftalelinjerne ses aktuel status på aftalen.



Betalingsaftalelinjer

Bilagsnr.	Forfaldsdato	Betalings...	Betalingsbeløb	Kundenr.	Beskrivelse	Ejendomsnr.	Lejemålsnr.	Opkrævet på faktur...	Betaling modt. dato	Åben
11000872	01-03-07	33,00	4.171,89	00026	Faktura 11000872	1100		04		✓
11000872	01-04-07	40,00	5.056,84	00026	Faktura 11000872	1100		04		✓
11000872	01-05-07	27,00	3.413,37	00026	Faktura 11000872	1100		04		✓

Hjælp

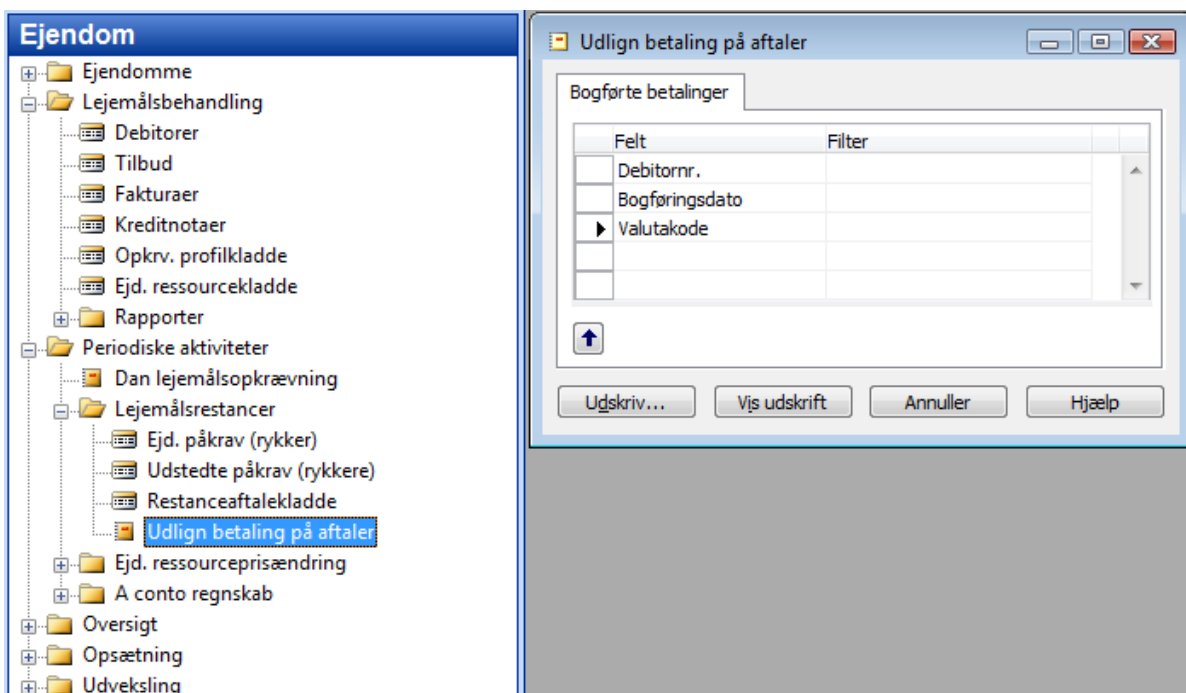
Herunder, om restancen er opkrævet på en given opkrævning, om den stadig er åben, og om betaling er modtaget en given dato.

Udlign betaling på aftaler

Når en lejeopkrævning er modtaget og bogført som betalt, og denne lejeopkrævning indeholder restancer, som lejeren har betalt, skal betalingen efterudlignes mod den oprindelige skyldige lejeopkrævning.

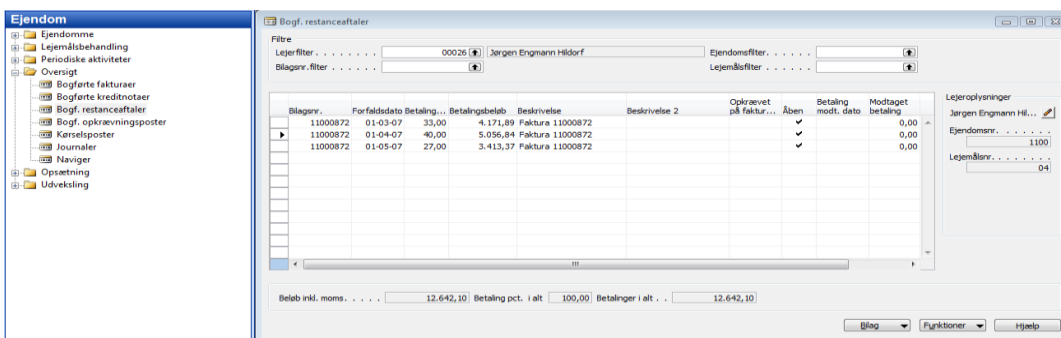
Dette kan enten ske manuelt, som ved almindelig efterudligning, eller det kan ske automatisk, ved afvikling af kørslen ”Udlign betaling på aftaler”. Kørslen udskriver samtidigt hvilke udligninger der er foretaget, fra hvile betalinger over til de enkelte aftaler.

Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, Lejemålsrestancer, Udlign betaling på aftaler.



Efterudligningen kan vælges på et enkelt Lejernr. (= debitornr.).

Når efterudligningen er foretaget, viser de bogførte restanceaftaler, hvilke aftalelinjer der er modtaget betaling for, samt hvilke der stadigvæk er åbne.



Bemærk! Posten vil stadigvæk være åben, hvis der kun er modtaget en delvis betaling.

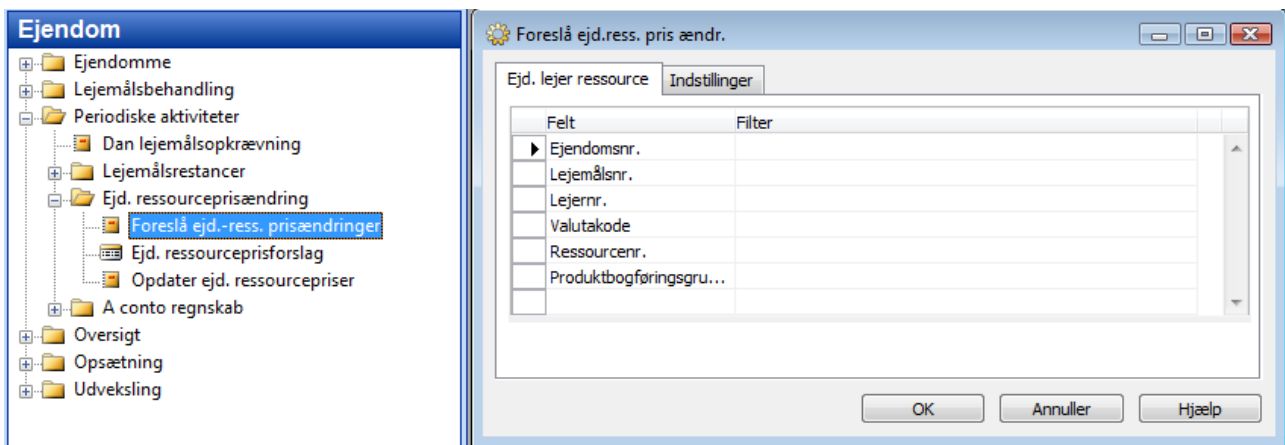
Ejd. ressourceprisændring

Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, Ejd. Ressourceprisændring

Ressourcer prisændringer omfatter tre trin:

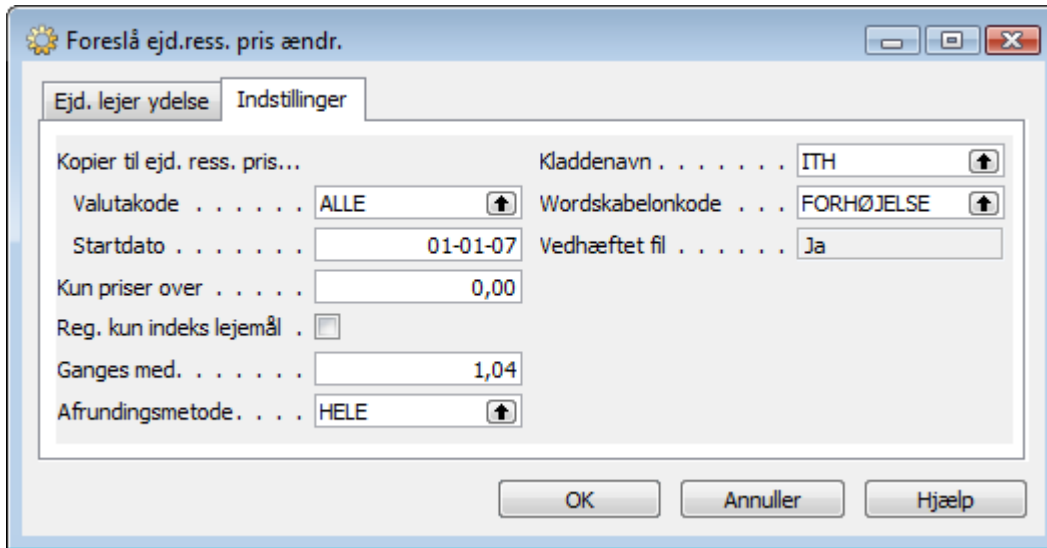
- I: Forslå ejd.-ress. prisændringer
- En kørsel som regulerer ejendommens ressource priser.
- II: Ejd. ressourceprisforslag
- Et vindue som viser resultatet af forslaget
- III: Opdater ejd. Ressourcepriser
- En kørsel som opdaterer ressource priserne i henhold til forslaget.

Forslå ejd.-ress. prisændringer



Her defineres de begrænsninger du vil lægge på forslaget samt parametre til forslaget.

Indstillinger



The screenshot shows a dialog box titled "Foreslå ejd.ress. pris ændr." with a gear icon. It has two tabs: "Ejd. lejer ydelse" and "Indstillinger". The "Indstillinger" tab is active. The dialog contains the following fields and controls:

- Kopier til ejd. ress. pris... (disabled)
- Valutakode: ALLE (with an AssistButton icon)
- Startdato: 01-01-07
- Kun priser over: 0,00
- Reg. kun indeks lejemål:
- Ganges med: 1,04
- Afrundingsmetode: HELE (with an AssistButton icon)
- Kladdenavn: ITH (with an AssistButton icon)
- Wordskabelonkode: FORHØJELSE (with an AssistButton icon)
- Vedhæftet fil: Ja

At the bottom, there are three buttons: OK, Annuller, and Hjælp.

Valutakode: Her kan du angive valutaen for de nye priser. Klik på AssistButton til højre, hvis du vil have vist en oversigt over eksisterende valutaer.

Startdato: Ændringer skal gælde fra denne dato.

Kun priser over: Her kan du angive et beløb for den laveste ressource pris, der må ændres. Kun priser, der er højere end dette beløb, kan ændres. Hvis prisen er lavere eller lig med dette beløb, oprettes der en linje til den i vinduet Ejd. ressourceprisforslag, men med samme pris som tidligere.

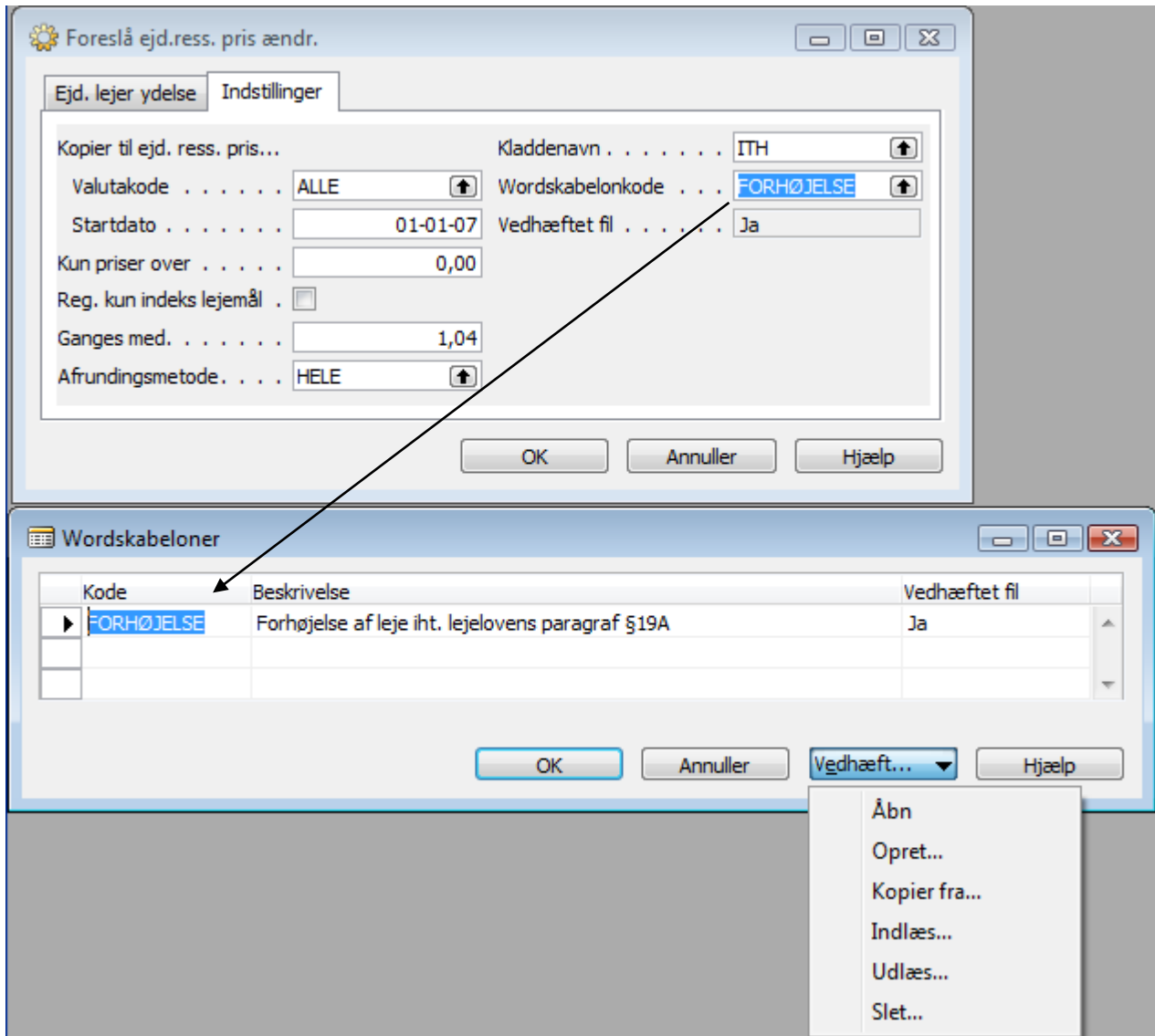
Reg. kun indeks lejemål: Kun lejemål, som har aftale om indeksregulering ændres. Disse indeksreguleringer tager udgangspunkt i det pristal som er anført på lejemålskortet under menupunktet Pristalsregulering.

Ganges med: Angiv den faktor, som prisen skal ganges med, f.eks. 1,2.

Afrundingsmetode: Angiv en afrundingskode, der skal bruges til at angive nye priser. Klik på AssistButton til højre, hvis du vil se en oversigt over eksisterende afrundingsmetoder.

Kladdenavn: Angiv den ejendomskladde du vil bruge til at lægge oplysningerne over i. Dette bruges for at adskille forskellige funktioner i dagligdagen, således at du kan arbejde i fred med dit eget område.

Wordskabelonkode: Du har mulighed for allerede på dette tidspunkt at vælge den [Wordskabelon](#) der skal bruges som grundlag for brevflætningen til Word.



Du har mulighed for med det samme, at oprette en ny skabelon for forhøjelsen, ved at trykke F6 og herefter indtaste navnet på Wordskabelonen. Vedhæftet fil, undermenuen giver dig samtidigt mulighed for at åbne eller oprette et nyt Word dokument, som skal bruges til brevflætningen.

Bemærk! Du skal aktivt vælge en Wordskabelonkode, således at der står Ja i "Vedhæftet fil".

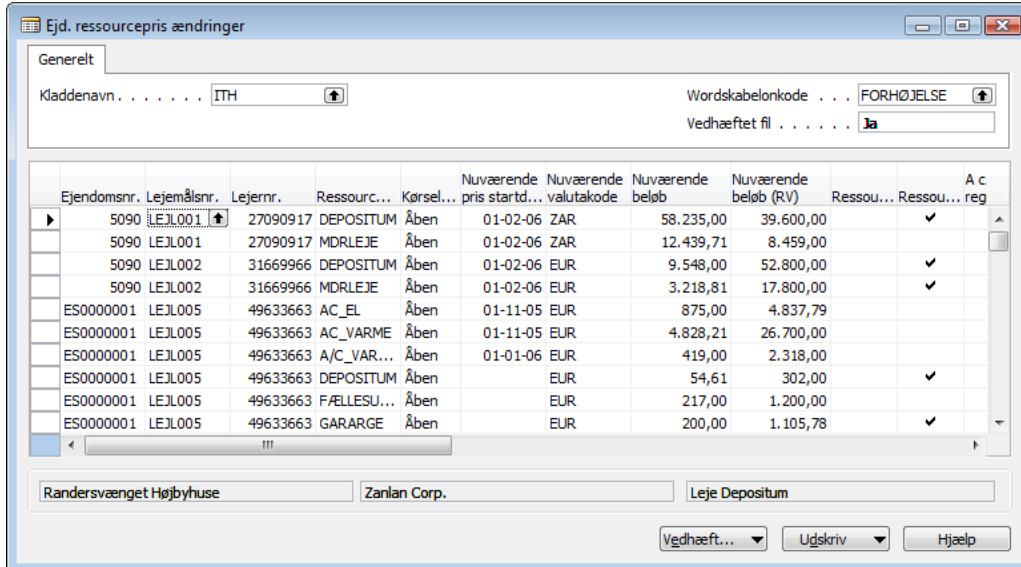
Vedhæftet fil: Angiver med Ja eller Nej, om der er en Wordskabelon vedhæftet. Hvis du trykker F6 i dette felt, ser du med det samme selve skabelonen præsenteret med brevflætningsfelterne i Word.

Bemærk! Du skal have min. Word 2003 installeret på din egen pc for at se skabeloner og Word dokumenter.

Det anbefales, at du kun behandler en type ydelse (ressource) af gangen. F.eks. MDRLEJE, hvis det er denne du vil brevflætte på basis af. Dynamics Ejendom kan håndtere flere forskellige af gangen, men der vil blive oprettet et brevflætningsdokument for hver ydelse.

Ejd. Ressourceprisforslag

Når du har afviklet kørslen: Forslå ejd.-ress. prisændringer kan resultatet ses i vinduet Ejd. Ressourceprisforslag:



Ejendomsnr.	Lejemålsnr.	Lejrn.	Ressourc...	Kørsel...	Nuværende pris startd...	Nuværende valutakode	Nuværende beløb	Nuværende beløb (RV)	Ressou...	Ressou...	A c reg
5090	LEJL001	27090917	DEPOSITUM	Åben	01-02-06	ZAR	58.235,00	39.600,00			✓
5090	LEJL001	27090917	MDRLEJE	Åben	01-02-06	ZAR	12.439,71	8.459,00			
5090	LEJL002	31669966	DEPOSITUM	Åben	01-02-06	EUR	9.548,00	52.800,00			✓
5090	LEJL002	31669966	MDRLEJE	Åben	01-02-06	EUR	3.218,81	17.800,00			✓
ES0000001	LEJL005	49633663	AC_EL	Åben	01-11-05	EUR	875,00	4.837,79			
ES0000001	LEJL005	49633663	AC_VARME	Åben	01-11-05	EUR	4.828,21	26.700,00			
ES0000001	LEJL005	49633663	A/C_VAR...	Åben	01-01-06	EUR	419,00	2.318,00			
ES0000001	LEJL005	49633663	DEPOSITUM	Åben		EUR	54,61	302,00			✓
ES0000001	LEJL005	49633663	FÆLLESU...	Åben		EUR	217,00	1.200,00			
ES0000001	LEJL005	49633663	GARARGE	Åben		EUR	200,00	1.105,78			✓

Hvis du vil bruge en anden Wordskabelon end den du angav, da du kørte kørslen, kan du i dette vindue ændre skabelonen.

Kørslen resulterer i et forslag, som kan redigeres med hensyn til:

- Ny pris startdato
- Ny valutakode
- Nyt beløb
- Nyt beløb (RV)
- Indekspct.
- Næste kørselsdato
- Vedhæftet fil (tryk F6)
- Dokumentnavn

Brevfletning med Word

Når du arbejder med lejeforhøjelser, er det naturligt at du med det samme kan skrive labels og flette oplysningerne til Microsoft Word, således at du kan udsende forhøjelserne i samme arbejdsgang.

Alternativt kan du bruge kørslen til at danne linjer, hvortil du så knytter breve af helt andre typer. F.eks. varsling af antenne reparation for alle de beboere, der modtager en antenne ydelse. Hvis du vælger F6 på "vedhæftet fil" på linjen, og gemmer denne ændring, vil det flettede

dokument blive betragtet som "entydig", hvilket vil sige at det er entydigt for præcis den lejer og ingen anden.

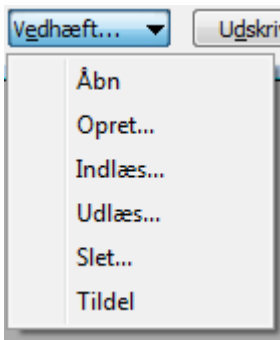
20-04-06	01-04-06..30-04-06	Overført	Forhøjelse af Leje iht. til Lejelo...
20-03-06	01-04-06..30-04-06	Entydig	
20-04-06	01-04-06..30-04-06	Overført	Forhøjelse af Leje iht. til Lejelo...
20-04-06	01-04-07..30-04-07	Overført	Forhøjelse af Leje iht. til Lejelo...
20-09-06	11-09-06..30-09-06	Overført	Forhøjelse af Leje iht. til Lejelo...

Et entydigt dokument, indeholder særlige oplysninger for lejerer, som de andre ikke har. Alle dokumenter anses for entydige, når de er blevet udskrevet.

Se afsnittet om [Wordskabeloner](#), hvis du vil vide mere om, hvordan du opretter et brevfløtningsdokument.

Menuerne til de vedhæftede dokumenter findes på bunden af Ejd. ressourcepris ændrings vinduet.

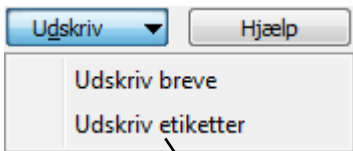
Vedhæftet fil indeholder:



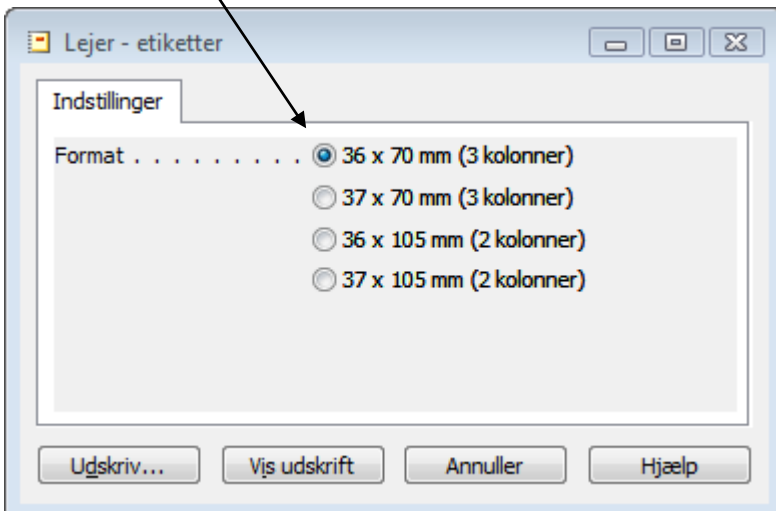
- Åbn Åbn eksisterende dokument
- Opret Opret et nyt brevfløt dokument
- Indlæs Indlæs et eksisterende dokument fra disk
- Udlæs Udlæs et dokument til disken
- Slet Slet et eksisterende dokument
- Tildel Tildel Wordskabelonen til denne linje.

Tildel svarer til at slette et entydigt dokument og ”begynde forfra” med skabelonen.

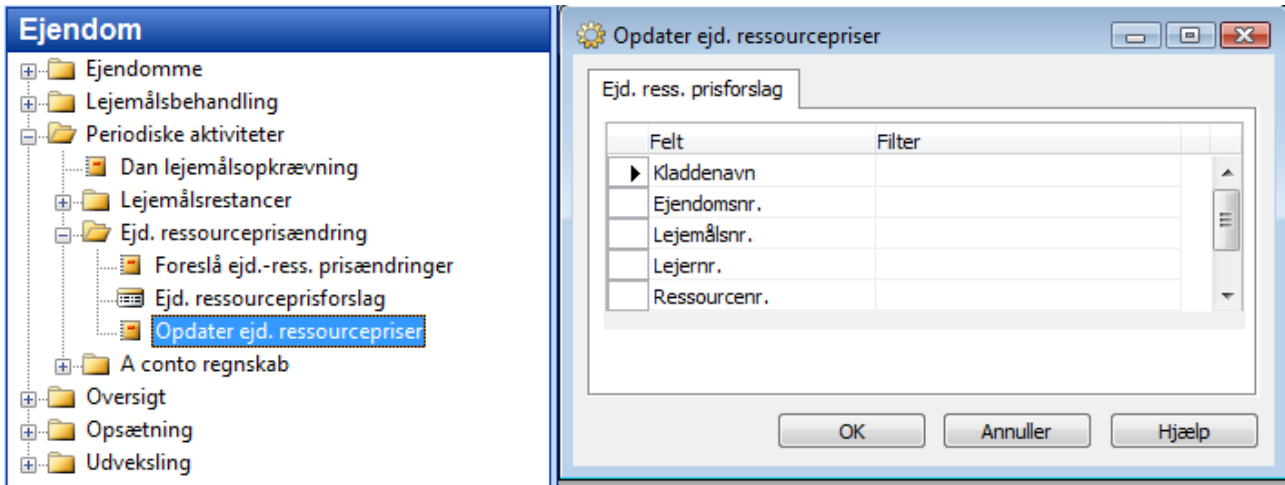
Udskriv indeholder:



- Udskriv breve Et brev for hver linje
- Udskriv etiketter Mulighed for udskrift af 4 formater



Opdater ejd. ressourcepriser



Denne kørsel opdaterer de nye ressourcepriser i tabellen [Ressourcepriser](#) med oplysninger i tabellen [Ejd. ressourceprisforslag](#). Forslag til ændrede priser kan oprettes med kørslen [Forslå ejd.-ress. prisændringer](#).

De nye priser lægges ind i ressourcepris tabellen uden hensyn til om ressourcerne er frigivne eller åbne.

Herudover opdateres de historiske oplysninger vedrørende ressourcen, idet forskelsprisen anføres som en forhøjelse eller en formindskelse.

Én gangs ressourcer (depositum)

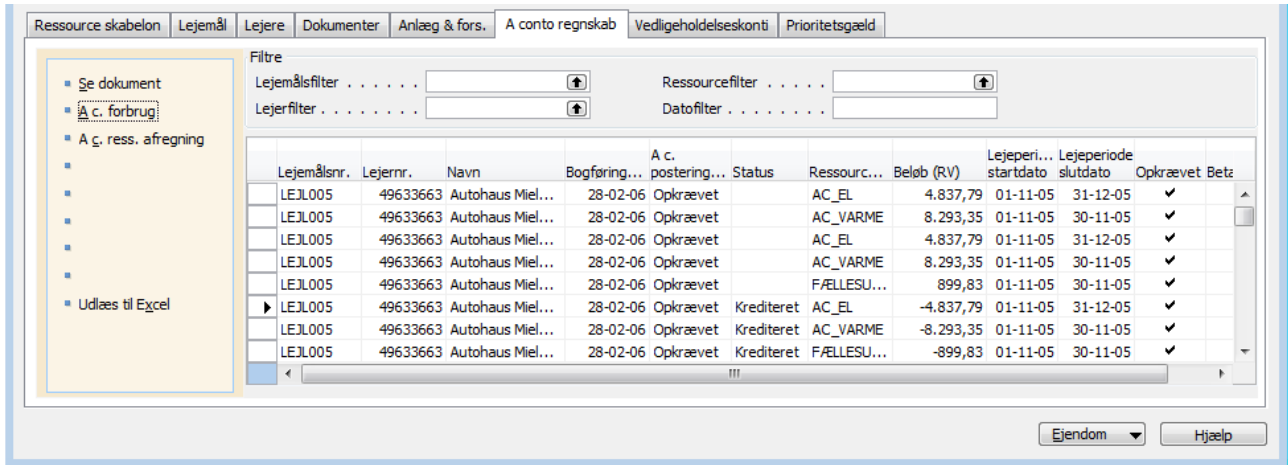
For éngangs ressourcer, som for eksempel depositum, lægges den nye pris ind i ressourcepris tabellen som forhøjelse eller formindskelse.

Denne opkræves særskilt ved næste kørsel.

Dette indebærer, at forhøjelser altid vil blive opkrævet selvom grundydelsen (kontrakt depositum) er blevet afregnet tidligere.

A Conto regnskab

En ejendomsressource kan oprettes [som a conto ressource](#). Dette medfører at Dynamics Ejendom vedligeholder et separat [a conto regnskab](#) for ressourcen.



Lejemålsnr.	Lejernr.	Navn	Bogføring...	A c. postering...	Status	Ressourc...	Beløb (RV)	Lejeperi... startdato	Lejeperiode slutdato	Opkrævet	Betz
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet		AC_EL	4.837,79	01-11-05	31-12-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet		AC_VARME	8.293,35	01-11-05	30-11-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet		AC_EL	4.837,79	01-11-05	31-12-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet		AC_VARME	8.293,35	01-11-05	30-11-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet		FÆLLESU...	899,83	01-11-05	30-11-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	AC_EL	-4.837,79	01-11-05	31-12-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	AC_VARME	-8.293,35	01-11-05	30-11-05	✓	
LEJL005	49633663	Autohaus Miel...	28-02-06	Opkrævet	Krediteret	FÆLLESU...	-899,83	01-11-05	30-11-05	✓	

Alle a conto ressourcer samles under ejendommen på ”A conto regnskab” fanebladet. Der kan vælges lejermålsfilter, lejerfilter, ressourcefilter eller et datofilter, herunder en kombination af disse.

Arbejdsmetoden

Ideen bag a conto regnskabet er at holde regnskab med hvilke forskellige ressourcer, der opkræves med henblik på en senere afregning.

Den grundlæggende tanke, er at disse ressourcer på et givet tidspunkt, typisk efter et år skal afregnes. Ud af denne afregning kommer der enten en efterbetaling eller en tilbagebetaling. Typisk vil et varmeregnskab følge dette mønster.

Afhængigt af efterbetalingens størrelse eller tilbagebetalingens størrelse, skal dette beløb kunne fordeles over et vist antal betalingsterminer eller måneder. Dette kan ske, dels afhængigt af beløbets størrelse, dels afhængigt af det enkelte lejemål, dels afhængigt af den enkelte ejendom og til sidst afhængigt af selve a conto ressourcen.

Når efterbetaling / tilbagebetaling er fastslået, skal der dannes en ny a conto ressource, hvor a conto ydelsen er baseret på sidste års forbrug evt. med et procenttillæg.

Kort fortalt indeholder arbejdsprocessen disse tre trin:

- 1) Opgørelse af efterbetaling / restbetaling samt fordeling heraf over et givet antal betalingsterminer.
- 2) Lukning af den gamle a conto ressource, så der ikke længere opkræves til denne.
- 3) Frigørelse af en ny a conto ressource, baseret på sidste års faktiske forbrug evt. med et procenttillæg.

Dynamics Ejendom håndterer alle tre trin på én gang i en særlig forbrugsjournal.

Arbejdsovervejelser

En a conto ressource bør altid tage et navn efter perioden den omhandler. F.eks. vil ressourcen AC_VARME_0506 være udtryk for varmeregnskabet 2005 – 2006.

Når a conto regnskabet skal gøres op, ”lukkes” den gamle ressource og en evt. efterbetaling eller tilbagebetaling skal afregnes og et vist antal betalinger afhængigt af beløbets størrelse. I [Opkrv. profilklassen](#) er det således muligt, direkte at [danne en ny opkrv. profillinje](#) for den eventuelle tilbagebetaling eller efterbetaling.

Da det kan være en fordel at samtlige opkrævninger der vedr. en a conto ressource bliver registreret under den samme ressource, skal du være opmærksom på, at den er den ”lukkede” a conto som du danner nye opkrv. profil linjer for. Hvis du vælger dette skal du samtidigt være opmærksom på at du på a conto ressourcen i feltet Opkrævningstype vælger Éngangskrv. som opkrævningstype.

Der skal oprettes en ny a conto ressource, som ikke må være det samme som den første. Normalt ville du kalde denne: AC_VARME_0607. Den nye a conto ressource angives i feltet: ”**Ny a c. ressource nr.**”

Endeligt bør det overvejes, hvor mange perioder (måneder) en restbetaling skal opkræves over, eller hvor mange perioder en tilbagebetaling skal betales over. Dette sættes op i modulet: [Ejd. a c. ressourceafregning](#)

Når du skal arbejde med a conto regnskabet for en ejendom, kan dette gøres på tre forskellige måder:

- 1) Ved hjælp af en kørsel, som danner a conto opgørelseskladden.
- 2) Åbne A conto opgørelseskladden, og derefter ”trække” oplysninger ind på kladden ved hjælp af funktionen: [Dan a conto forbrugslinjer](#)
- 3) Arbejde direkte med det enkelte lejemål fra [A c. fanebladet](#) på Ejendomsadministrationen eller fra a conto opgørelseskladden på det enkelte lejemål ved hjælp af funktionen: [A conto forbrugskort](#)

Lukning af ressource

Når en a conto ressource ”lukkes” betyder dette, at der ikke længere kan opkræves på ressourcen. Ressourcen så at sige deaktiveres.

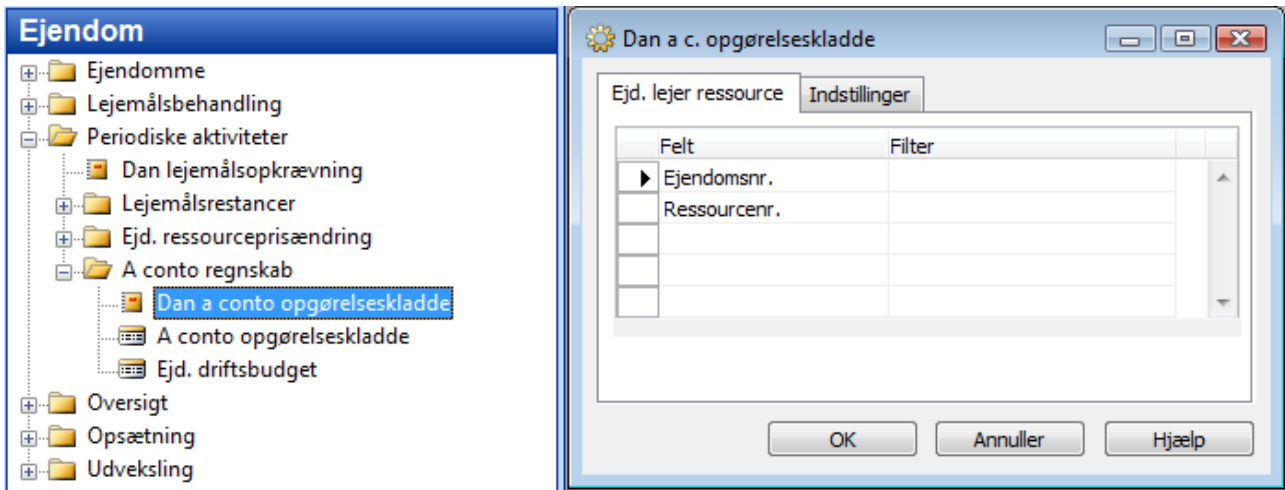
Det er muligt at fjerne en spærring på en ressource. Dette sker inde fra ressourcekortet hvor man ved at klikke i feltet spærret, fjerner det hak der er sat og herved igen tillader opkrævninger på ressourcen. I forbindelse med at man vil danne [nye Opkrv. profillinjer](#) for en tilbagebetaling eller efterbetaling, er det derfor nødvendigt at fjerne hakket i feltet.

Følgende oplysninger vil fremgå af den ”lukkede ressource”:

Felt	Indhold	Betydning
Kørselsstatus	Åben	Derved indgår den ikke i opkrævningskørslen
Næste kørselsdato	blank	Ikke udfyldt
Næste opkrævnings- Periode	blank	Ikke udfyldt
Faktisk beløb (rv) anv.	kr, øre	Udfyldt med det faktiske forbrug for a conto perioden
A c. periode startdato	dato	Første dato i a conto perioden som afregnes for.
A c. periode slutdato	dato	Sidste dato i a conto perioden som afregnes for.
Rest ressourcenr.	En kode	Ressource nr. som anvendes til at foretage efter- og tilbagebetalinger på.
Spærret	A conto spærret	Ressourcen kan ikke genanvendes og spærring er sket i forbindelse med opgørelse af forbrug.

Dan a conto opgørelseskladde

Vælges fra Ejendom, Periodiske aktiviteter, A conto regnskab, Dan a conto opgørelseskladde

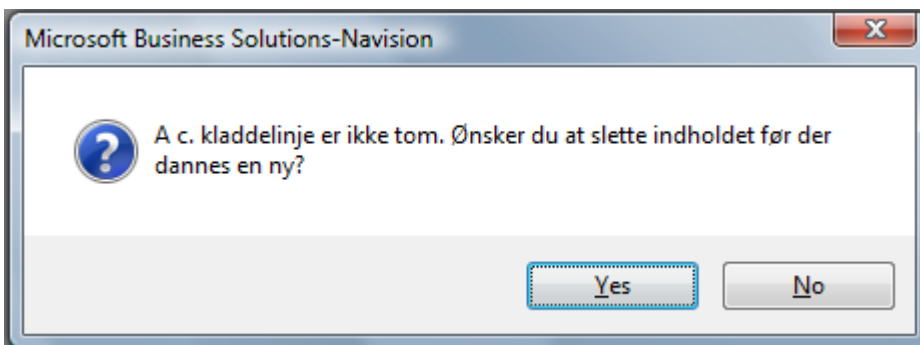


Denne kørsel gennemløber de valgte a conto ressourcer for ejendommen og overfører disse til en a conto forbrugskladde.

På Indstillinger angives den kladde som ressourcerne overføres til. Typisk vil kladdenavnet være relateret til den person, som arbejder med a conto regnskabet for den enkelte ejendom.

Bemærk! Det er kun ressourcer som er af opkrævningstypen "A conto" og hvor "Kørselsstatus" er sat til "Frigjort" der overføres til a conto forbrugskladden.

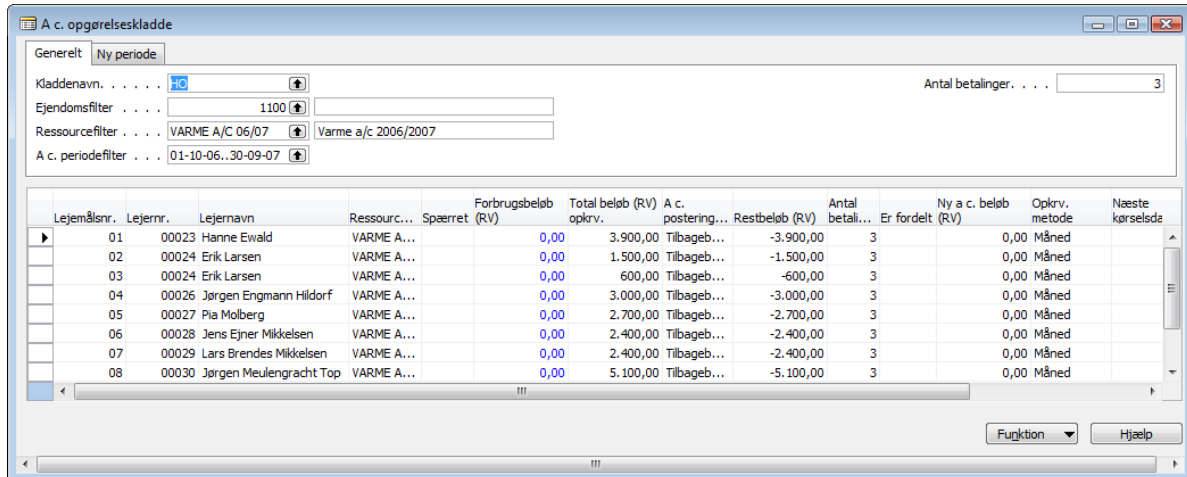
Hvis der er noget i kladden i forvejen, gives bruger mulighed for at slette disse linjer.



A conto opgørelseskladde

Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, A conto regnskab, A conto opgørelseskladde

A conto opgørelseskladden anvendes til at arbejde med et a conto regnskab for mange lejere på en gang, f.eks. varmeregnskabet.



Generelt Ny periode

Kladdenavn: HO Antal betalinger: 3

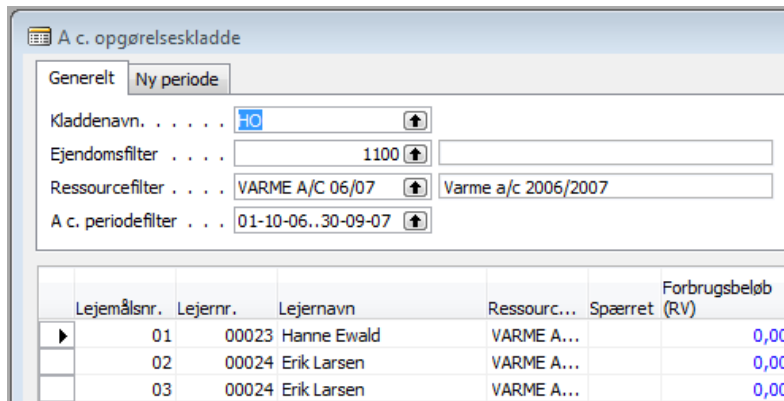
Ejendomsfilter: 1100

Ressourcefilter: VARME A/C 06/07 Varme a/c 2006/2007

A c. periodefilter: 01-10-06..30-09-07

Lejemålsnr.	Lejernr.	Lejernavn	Ressourc...	Spærret	Forbrugsbeløb (RV)	Total beløb (RV) opkrv.	A c. postering...	Restbeløb (RV)	Antal betali...	Ny a c. beløb Er fordelt (RV)	Opkrv. metode	Næste kørselsda
01	00023	Hanne Ewald	VARME A...		0,00	3.900,00	Tilbageb...	-3.900,00	3		0,00 Måned	
02	00024	Erik Larsen	VARME A...		0,00	1.500,00	Tilbageb...	-1.500,00	3		0,00 Måned	
03	00024	Erik Larsen	VARME A...		0,00	600,00	Tilbageb...	-600,00	3		0,00 Måned	
04	00026	Jørgen Engmann Hildorf	VARME A...		0,00	3.000,00	Tilbageb...	-3.000,00	3		0,00 Måned	
05	00027	Pia Molberg	VARME A...		0,00	2.700,00	Tilbageb...	-2.700,00	3		0,00 Måned	
06	00028	Jens Ejner Mikkelsen	VARME A...		0,00	2.400,00	Tilbageb...	-2.400,00	3		0,00 Måned	
07	00029	Lars Brendes Mikkelsen	VARME A...		0,00	2.400,00	Tilbageb...	-2.400,00	3		0,00 Måned	
08	00030	Jørgen Meulengracht Top	VARME A...		0,00	5.100,00	Tilbageb...	-5.100,00	3		0,00 Måned	

Venstre side af kladden.



Generelt Ny periode

Kladdenavn: HO

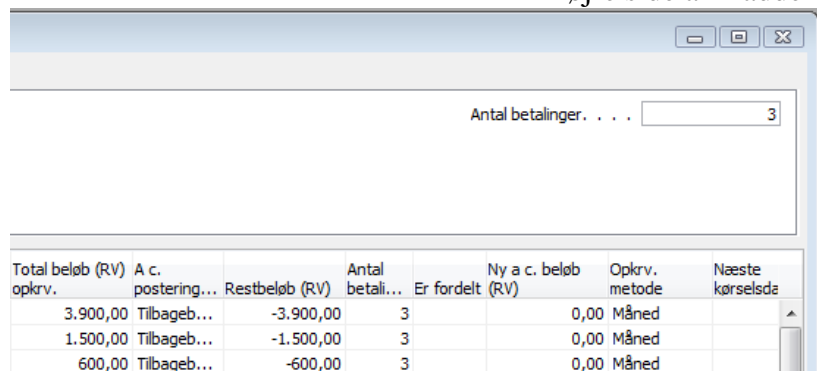
Ejendomsfilter: 1100

Ressourcefilter: VARME A/C 06/07 Varme a/c 2006/2007

A c. periodefilter: 01-10-06..30-09-07

Lejemålsnr.	Lejernr.	Lejernavn	Ressourc...	Spærret	Forbrugsbeløb (RV)
01	00023	Hanne Ewald	VARME A...		0,00
02	00024	Erik Larsen	VARME A...		0,00
03	00024	Erik Larsen	VARME A...		0,00

Højre side af kladden



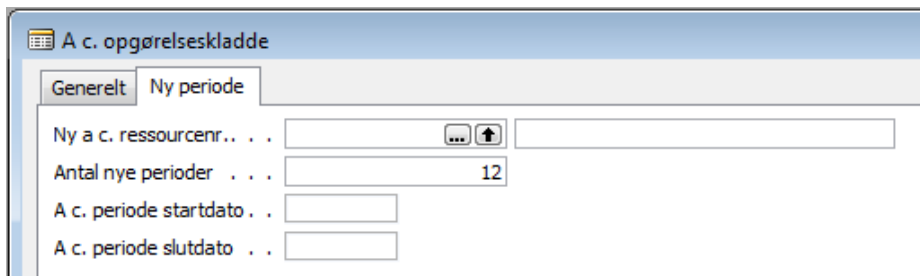
Antal betalinger: 3

Total beløb (RV) opkrv.	A c. postering...	Restbeløb (RV)	Antal betali...	Ny a c. beløb Er fordelt (RV)	Opkrv. metode	Næste kørselsda
3.900,00	Tilbageb...	-3.900,00	3		0,00 Måned	
1.500,00	Tilbageb...	-1.500,00	3		0,00 Måned	
600,00	Tilbageb...	-600,00	3		0,00 Måned	

Her indtastes de grundlæggende arbejdsbetingelser:

Felt	Indeholder	Bruges	
Kladdenavn	Kode for kladdenavn	Således at hver person i administrationen kan arbejde med sin egen kladde.	Vælges med F6
Ejendomsfilter	Ejendomsnr.	Begræns til en enkelt ejendom	Vælges med F6
Ressourcefilter	Ressourc.nr.	Begræns til en enkelt ressource	Vælges med F6
Antal betalinger	Kode for kladdenavn	Standard antal måneder en efter- eller tilbagebetaling må fordeles over. Hvis der knytter sig en anden jf. opsætningen til ressourcen eller til lejemålet anvendes denne.	Indtastes
A conto periodefilter	Periode afgrænsning	Begrænser opgørelsen til en bestemt periode.	Kan vælges med F6

På andet faneblad, ”Ny periode” angives oplysningerne om den nye a conto ressource. Dvs. den ressource, der ”**afløser** den gamle ressource” som du laver regnskab for. F.eks. vil en gammel ressource: ”A/C Varme 2004-05” afløses af en ny ressource som hedder: ”A/C Varme 2005-06”.



A c. opgørelseskladde

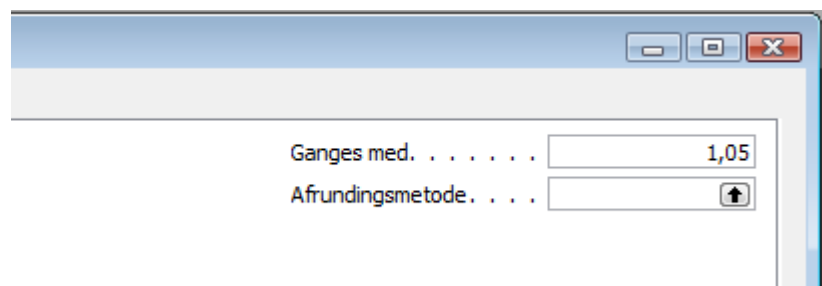
Generelt Ny periode

Ny a c. ressourc.nr.

Antal nye perioder

A c. periode startdato

A c. periode slutdato



Ganges med.

Afrundingsmetode.

Oplysninger til den nye a c. ressource

Den nye ressource kan enten vælges med F6 eller du kan trykke på [...] og danne en ny ressource med det samme. Alternativt tryk på F9 for at tildele en helt ny a conto ressource til Dynamics Ejendom.

Felt	Indeholder	Bruges	Anbefalet værdi	
Ny a c. ressourcecnr.	Ressourcenr.	Det ressourcecnr. som vil blive brugt til at opkræve a conto ressourcerne for den nye periode.		Vælges med F6
Antal nye perioder	Antal af måneder i den nye periode	Kan ikke indehold nul. Det aktuelle forbrug deles med denne faktor.		Indtastes
Ganges med	Faktor	Denne faktor ganges med den nye a conto ydelse. 1,05 betyder, at der lægges 5% til prisen. Hvis der ønskes en formindskelse angives en faktor under 1. For eksempel 0,95 medfører 5% prisfald.	1,05	Indtastes
Afrundingsmetode	Kode for afrunding	Afrunding af det nye beløb efter faktor er tillagt.	HELE	Vælges med F6

[...] og F9 aktiverer begge funktionen: [Tildel ny a/c ressourcecnr.](#)

Når du tildeler en ny a conto ressource, sørger Dynamics Ejendom for to ting

- 1) fremskrive a conto perioden
- 2) at oprette ressourcen med de korrekte oplysninger, såvel i ejendomsressourcerne, som i selve ejendommens ressource skabelon.

Bemærk! Den nye ressource tildeles ikke til lejerne, før du har brugt funktionen ”Dan fordelinger” (F11).

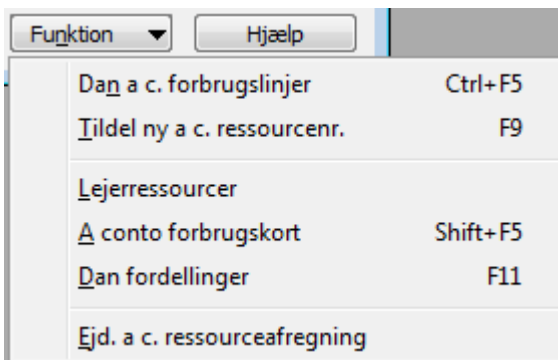
Opgjort forbrug for perioden

Det opgjorte forbrug indtastes for perioden i kolonnen ”Forbrugsbeløb (RV)”.

Restbeløb, antal betalinger og det nye a conto beløb udregnes herefter automatisk.

Forbrugsbeløb (RV)	Total beløb (RV) opkrv.	A c. postering...	Restbeløb (RV)	Antal betali...	Ny a c. beløb (RV)
4.512,00	1.790,00	Rest	2.722,00	2	395,00
1.255,00	0,00	Rest	1.255,00	1	104,00

Forbrugs funktioner



Menu: Dan a conto forbrugslinjer

Denne funktion gør det muligt at danne forbrugslinjer direkte i a conto kladden. Linjerne dannes kun ud fra det valgte kladdenavn, ejendomsnr. og ressourcecentr. og disse skal derfor indtastes i toppen, før funktionen vælges.

Menu: Tildel ny a c. ressourcecentr.

Funktionen gør det muligt at oprette en [ny a conto ressource](#) såvel i ejendomsressourcerne som ejendommens ressource skabelon. Du skal blot indtaste den nye ressourcekode og beskrivelse.

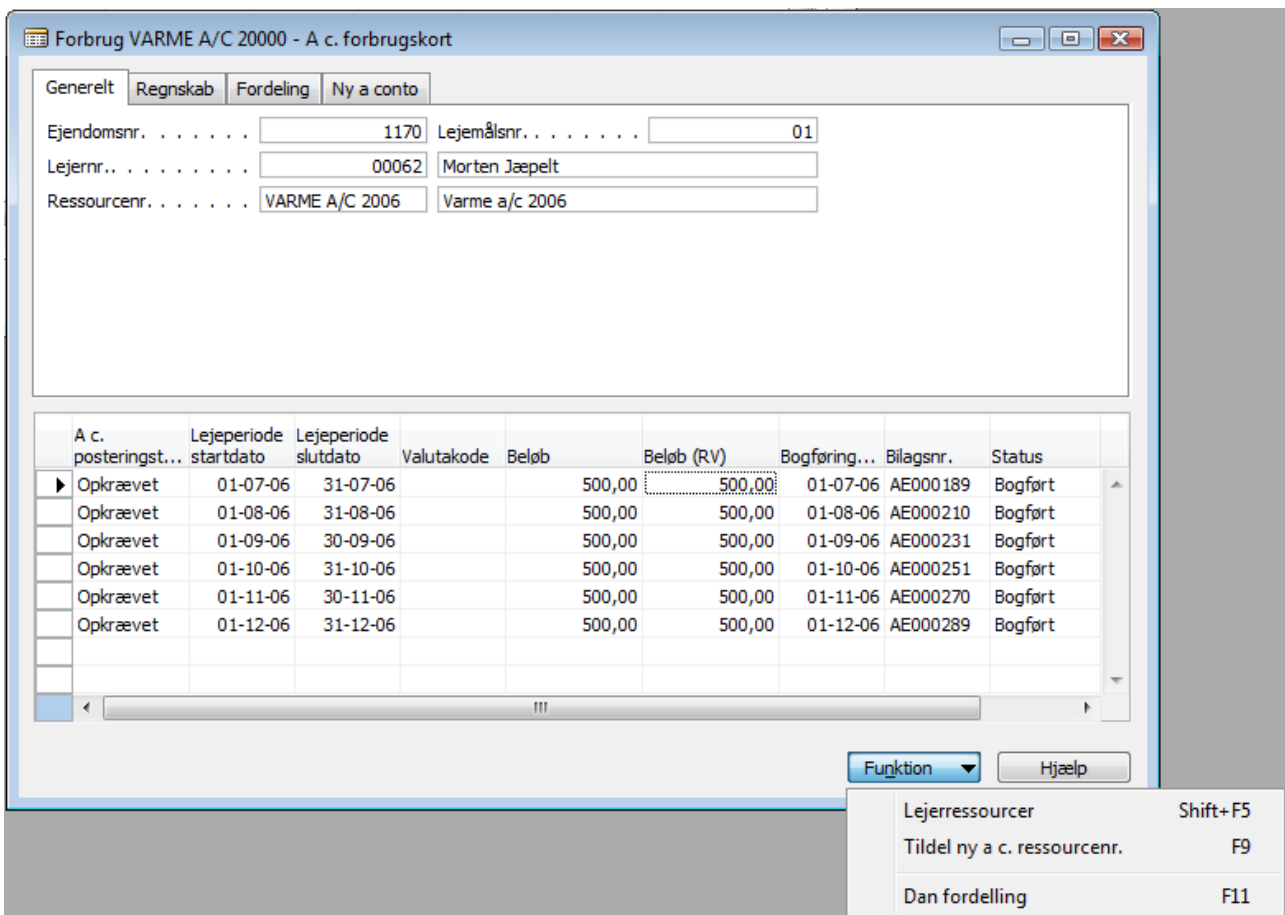
Menu: Lejerressourcer

Her gives direkte adgang til at se de [ressourcer](#), der knytter sig til det pågældende lejemål og lejer.

Menu: A conto forbrugskort

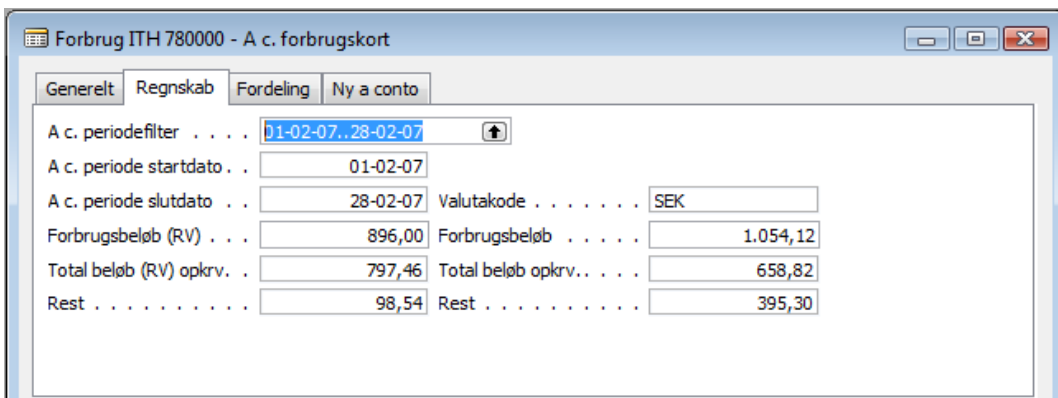
Du kan arbejde med én enkelt linje af forbrugskladden i ”A conto forbrugskort”, Shift+F5. Her vil du bl.a. kunne se de opkrævninger, der ligger til grund for perioden, samt alle oplysninger der relaterer sig til a conto opgørelsen for det pågældende lejemål.

Generelt fanebladet viser de oplysninger, der knytter sig til lejemålet og lejer.



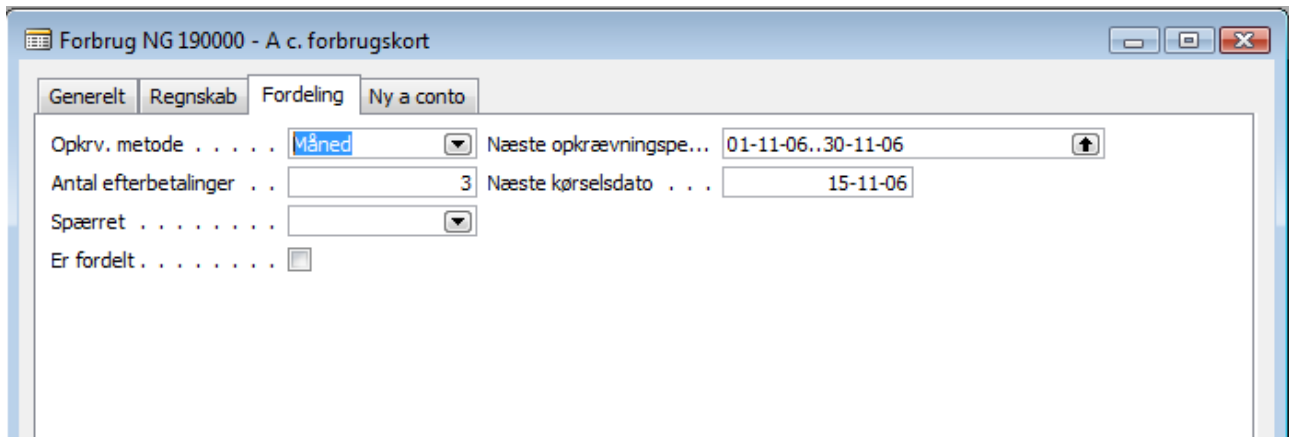
A c. posteringsst...	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Bogføring...	Bilagsnr.	Status
Opkrævet	01-07-06	31-07-06		500,00	500,00	01-07-06	AE000189	Bogført
Opkrævet	01-08-06	31-08-06		500,00	500,00	01-08-06	AE000210	Bogført
Opkrævet	01-09-06	30-09-06		500,00	500,00	01-09-06	AE000231	Bogført
Opkrævet	01-10-06	31-10-06		500,00	500,00	01-10-06	AE000251	Bogført
Opkrævet	01-11-06	30-11-06		500,00	500,00	01-11-06	AE000270	Bogført
Opkrævet	01-12-06	31-12-06		500,00	500,00	01-12-06	AE000289	Bogført

Regnskabsfanebladet viser forbrugsoplysningerne, herunder også opgørelsen i evt. valuta.



A c. periodefilter	01-02-07..28-02-07	
A c. periode startdato	01-02-07	
A c. periode slutdato	28-02-07	Valutakode
Forbrugsbeløb (RV)	896,00	Forbrugsbeløb
Total beløb (RV) opkrv.	797,46	Total beløb opkrv.
Rest	98,54	Rest

Fordelingsfanebladet viser hvordan en evt. restbetaling vil blive opkrævet, herunder hvornår første opkrævning vil blive udstedt.



Forbrug NG 190000 - A c. forbrugskort

Generelt | Regnskab | **Fordeling** | Ny a conto

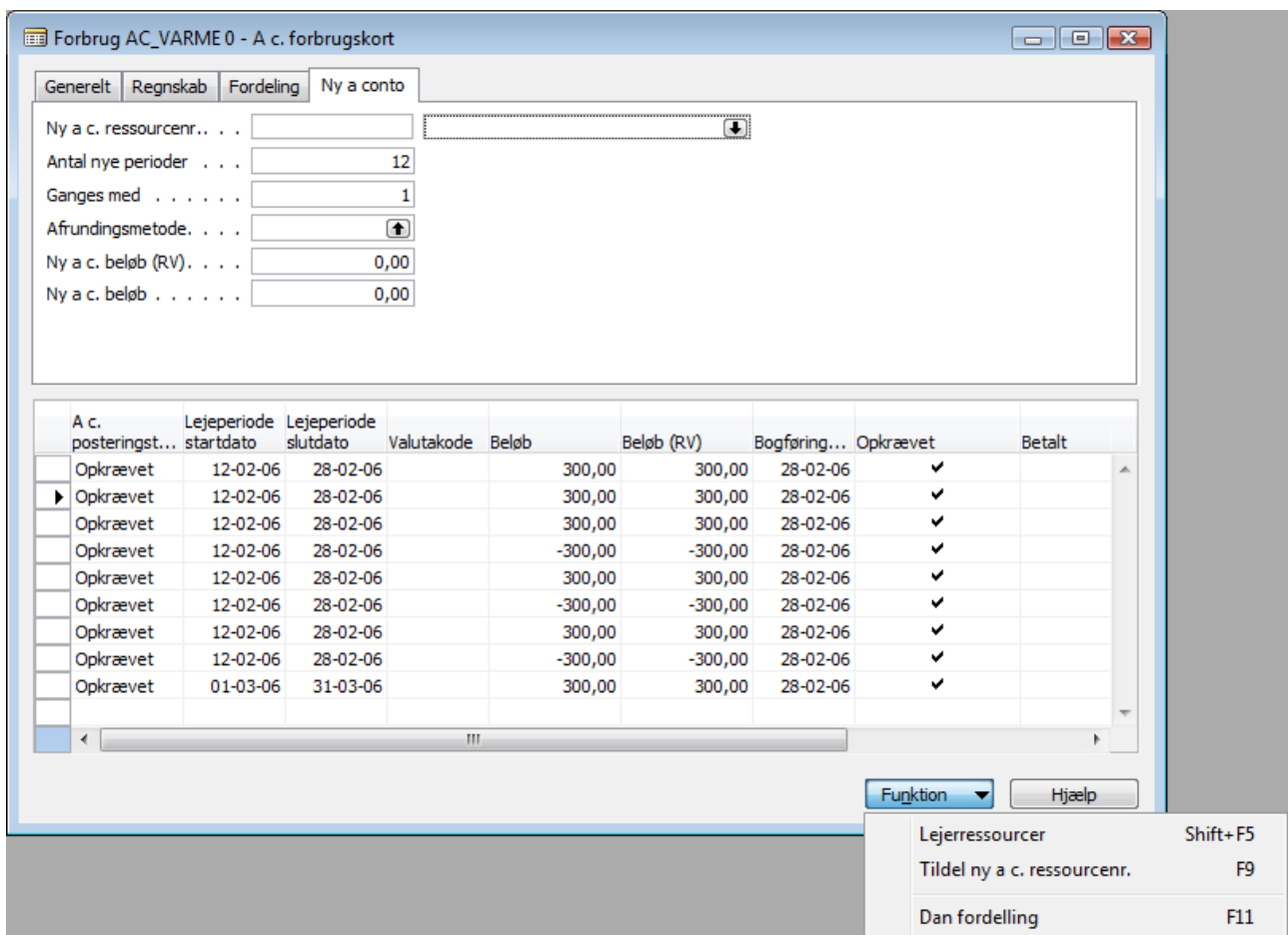
Opkrv. metode Næste opkrævningspe... ↑

Antal efterbetalinger . . . Næste kørselsdato . . .

Spærret

Er fordelt

Ny a conto faneblad viser hvordan den nye a conto ressource er beregnet, herunder evt. forhøjelser samt afrundinger.



Forbrug AC_VARME 0 - A c. forbrugskort

Generelt | Regnskab | Fordeling | **Ny a conto**

Ny a c. ressource...

Antal nye perioder . . .

Ganges med

Afrundingsmetode. . . ↑

Ny a c. beløb (RV). . .

Ny a c. beløb

A c. posteringst...	Lejeperiode startdato	Lejeperiode slutdato	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Bogføring...	Opkrævet	Betalt
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	
▶ Opkrævet	12-02-06	28-02-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		-300,00	-300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		-300,00	-300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	12-02-06	28-02-06		-300,00	-300,00	28-02-06	✓	
Opkrævet	01-03-06	31-03-06		300,00	300,00	28-02-06	✓	

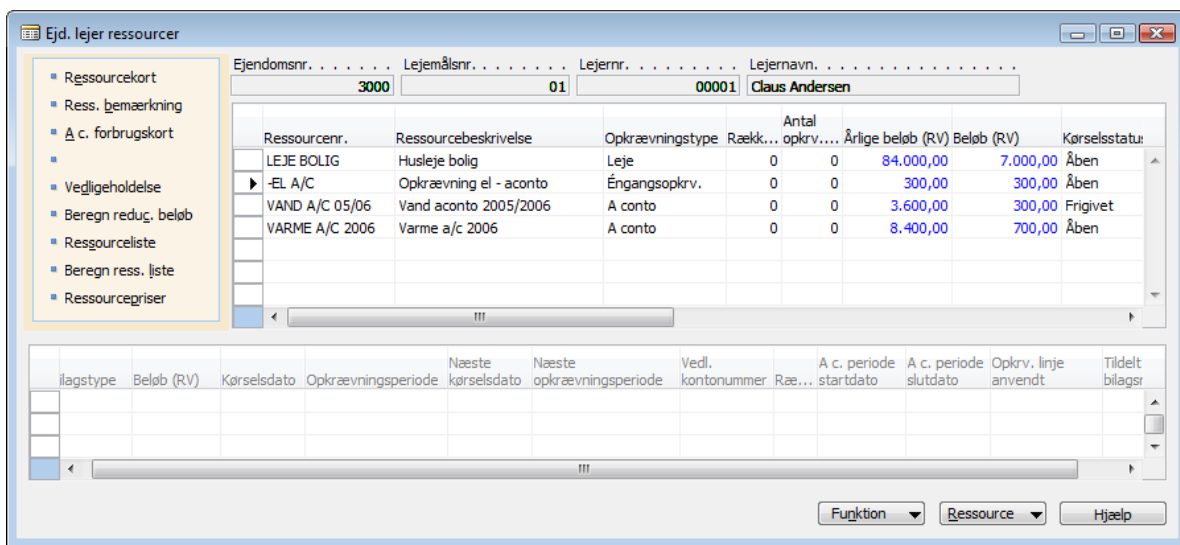
Funktion ▼ Hjælp

- Lejerressourcer Shift+F5
- Tildel ny a c. ressource. F9
- Dan fordeling F11

Menu: Dan fordelinger

Når du har valgt ”Dan fordelinger” eller trykket på F11, vil Dynamics Ejendom foretage 3 ting:

- 1) Den gamle ressource (den oprindelige a conto ressource) vil blive [lukket](#). Dette medfører, at der ikke længere kan opkræves på denne ressource.
- 2) Der dannes separate opkrv. profillinjer i for restbeløbet ud i fra det antal betalinger du har specificeret.
- 3) Der dannes en ny a conto ressource, baseret på det gamle forbrug med de forhøjelser og afrundinger du har valgt denne skulle have.



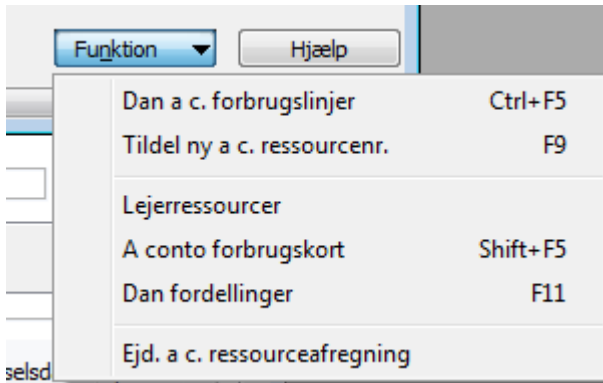
Ejendomsnr.	Lejemålsnr.	Lejernr.	Lejersnavn
3000	01	00001	Claus Andersen

Ressourcenr.	Ressourcebeskrivelse	Opkrævningsstype	Rækk...	opkrv....	Årlige beløb (RV)	Beløb (RV)	Kørselsstatu
LEJE BOLIG	Husleje bolig	Leje	0	0	84.000,00	7.000,00	Åben
-EL A/C	Opkrævning el - aconto	Éngangsopkrv.	0	0	300,00	300,00	Åben
VAND A/C 05/06	Vand aconto 2005/2006	A conto	0	0	3.600,00	300,00	Frigivet
VARME A/C 2006	Varme a/c 2006	A conto	0	0	8.400,00	700,00	Åben

lagstype	Beløb (RV)	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Næste kørselsdato	Næste opkrævningsperiode	Vedl. kontonummer	A c. periode Ræ...	startdato	A c. periode slutdato	Opkrv. linje anvendt	Tildelt bilagsr

Disse 3 ændringer fremgår umiddelbart af [ejendommens lejerressourcer](#).

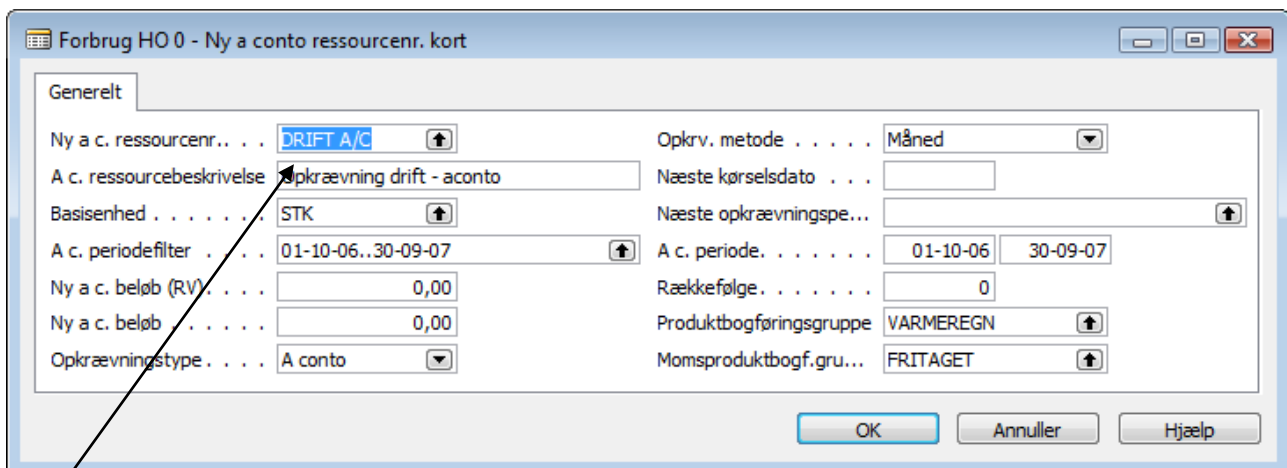
Ny a conto ressource



En særlig facilitet muliggør oprettelsen af en ny a conto ressource automatisk.

Tryk enten på knappen (...) i feltet ”Ny a c. ressource nr.”, eller tryk F9 eller vælg fra funktionsmenuen, funktionen ”Tildel ny a c. ressource nr.”.

Du får så mulighed for at indtaste alle oplysninger om den nye a conto ressource, idet mange af oplysningerne vil blive beregnet automatisk ud fra opgørelsen.



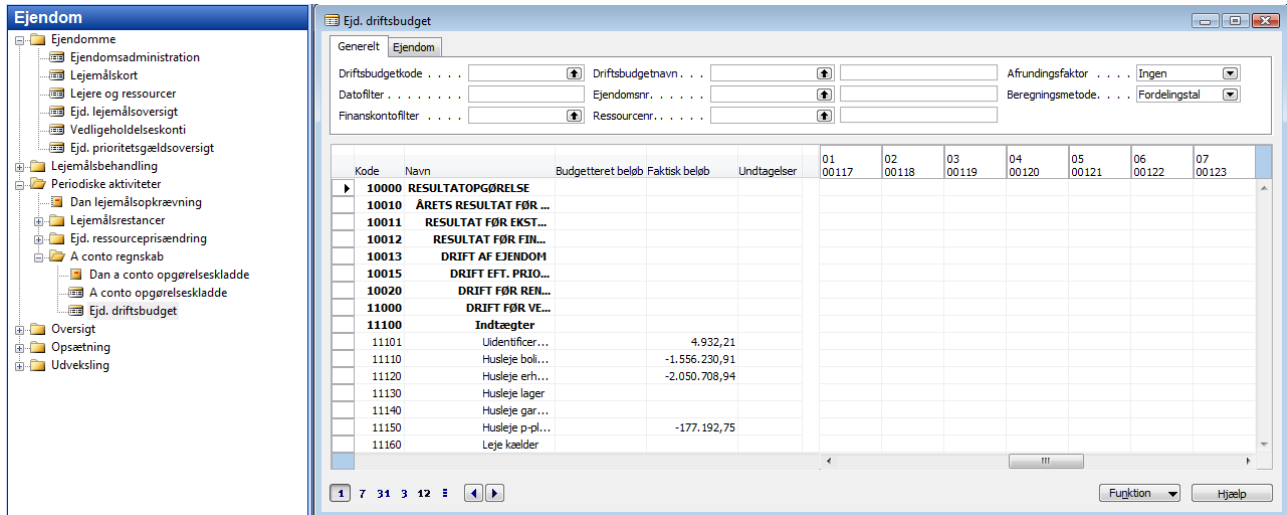
Du kan enten vælge en ressource som allerede er oprettet, ved tryk på F6, eller du kan indtaste en hel ny. Når du trykker OK, vil Dynamics Ejendom automatisk oprette den nye ressource, dels i ressource skabelonen, så den er tilgængelig fremover, dels direkte på lejemålet og evt. del-lejemålet.

Hvis du opretter en hel ny ressource, er det en fordel at indtaste en ”A c. ressourcebeskrivelse”.

Bemærk! Den nye a conto ressource oprettes med de data der står på kortet og først når du trykker OK

Ejd. driftsbudget

Vælges fra: Ejendom, Periodiske aktiviteter, A conto regnskab, Ejd. driftsbudget



Kode	Navn	Budgetteret beløb	Faktisk beløb	Undtagelser	01 00117	02 00118	03 00119	04 00120	05 00121	06 00122	07 00123
10000	RESULTATOPGØRELSE										
10010	ÅRETS RESULTAT FØR ...										
10011	RESULTAT FØR EKST...										
10012	RESULTAT FØR FINL...										
10013	DRIFT AF EJENDOM										
10015	DRIFT EFT. PRIO...										
10020	DRIFT FØR REIL...										
11000	DRIFT FØR VE...										
11100	Indtægter										
11101	Uidentificer...		4.932,21								
11110	Husleje bol...		-1.556.230,91								
11120	Husleje erh...		-2.050.708,94								
11130	Husleje lager										
11140	Husleje gar...										
11150	Husleje p-pl...		-177.192,75								
11160	Leje kældere										

Dette driftsbudget vil i første omgang være tomt. Det drives primært af to grundlæggende oplysninger:

- 1) Ejendomsnr.
- 2) Driftsbudgetkode

Disse kan umiddelbart indtastes, men bør være ”relateret” til hinanden. Dette gør du, fra ejendomsadministrationen, idet du dér vælger driftsbudgetkoden for ejendommen.

Tilknytning til ejendom

Et driftsbudget er et budget over udgifter og evt. indtægter vedr. ejendommen, herunder evt. et individuelt lejemål.

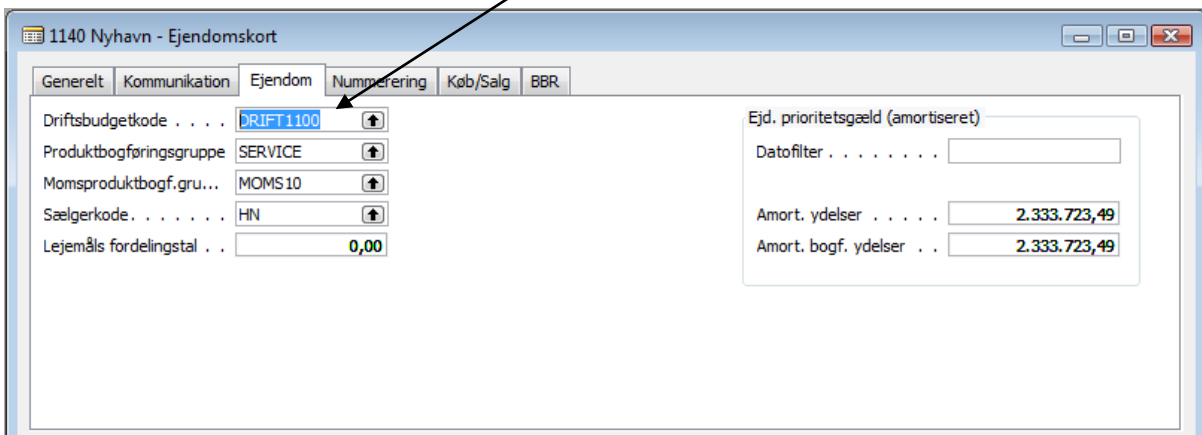
Driftsbudgettet udgør som regel det grundlag, hvor efter a conto driftsudgifter for lejemålet opkræves.

I Dynamics Ejendom, kan du altid se, hvad de faktiske udgifter udgør for den pågældende ejendom. Du kan også se denne fordeling på de enkelte lejemål samt del lejemål (hvis der er flere lejere om samme lejemål), under hensyntagen til evt. lejebestemte undtagelser for deltagelse i driftsbudgettet.

Disse fællesudgifter og undtagelser er således hovedsagligt tilknyttet til udlejning af erhvervslejemål.

Alle driftsbudgetter oprettes på normal vis, det vil sige, fra Økonomistyring, Budgetter. De kan også oprettes direkte fra Ejendoms kort med Ctrl+F9

På Ejendom fanebladet kan vælges den ”Driftsbudgetkode” som dermed knytter en driftsbudgetopsætning til den enkelte ejendom.



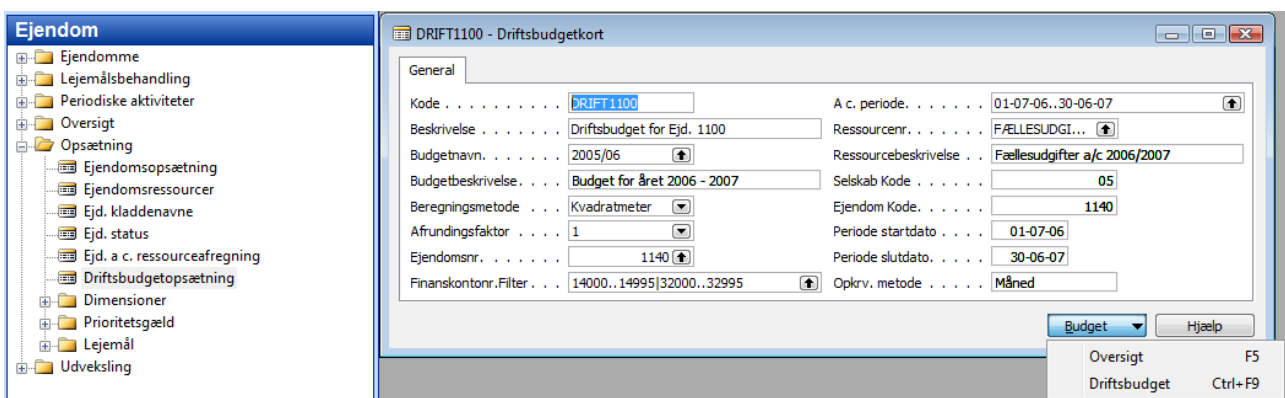
Forudsætningerne for denne ”Driftsbudgetkode” gennemgås i den følgende driftsbudgetopsætning.

Driftsbudgettering og opfølgning

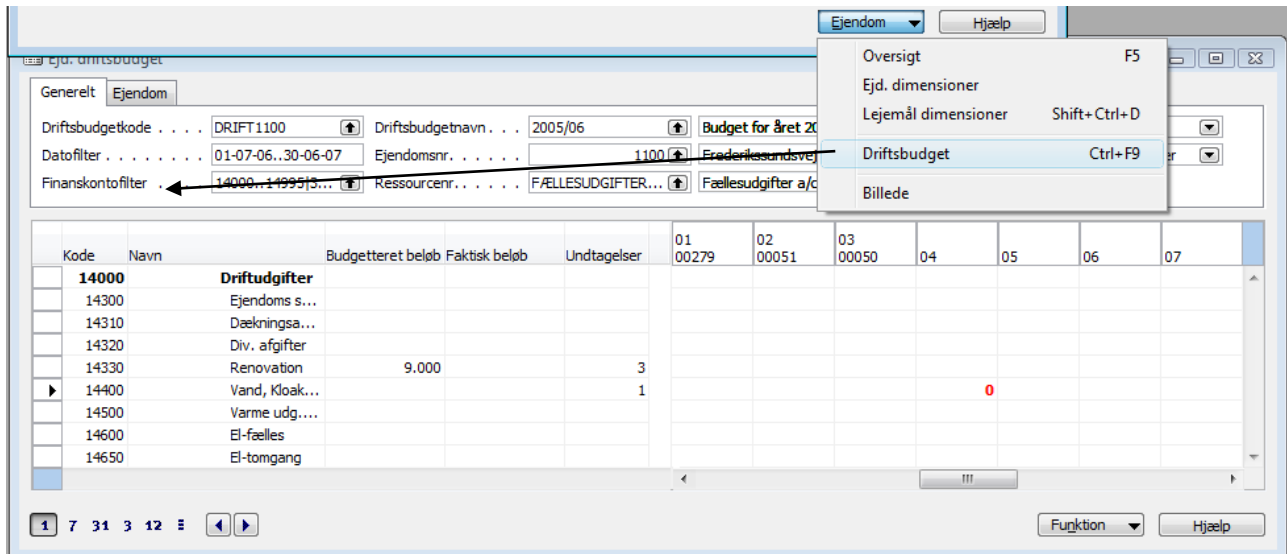
Et nyt driftsbudget oprettes på følgende måde:

Trin 1: Start med at oprette et ganske almindeligt budget for ejendommen fra Økonomistyring, Budgetter. Husk at tildele de to globale dimensioner til budgettet. Budgettet oprettes for de konti, som er relevante og som indgår i opkrævningsgrundlaget. Navnet på dette driftsbudget er valgfrit, men bør indeholde oplysning om evt. år og eller ejendom.

Trin 2: Opret et nyt driftsbudgetkort for den pågældende ejendom fra Ejendom, Opsætning Driftsbudgetopsætning.



Trin 3: Herefter er det muligt, at tilknytte en driftsbudgetkode til ejendommen, Et driftsbudget tilknyttes ejendommen på ejendomsfanebladet i feltet: ”Driftsbudgetnavn”. Budgettet med fordelinger kaldes frem ved hjælp af funktionen: Ejendom, Driftsbudget eller blot Ctrl+F9.



Kode	Navn	Budgetteret beløb	Faktisk beløb	Undtagelser	01 00279	02 00051	03 00050	04	05	06	07
14000	Driftudgifter										
14300	Ejendoms s...										
14310	Dækningsa...										
14320	Div. afgifter										
14330	Renovation	9.000		3							
▶ 14400	Vand, Kloak...			1					0		
14500	Varme udg....										
14600	El-fælles										
14650	El-tomgang										

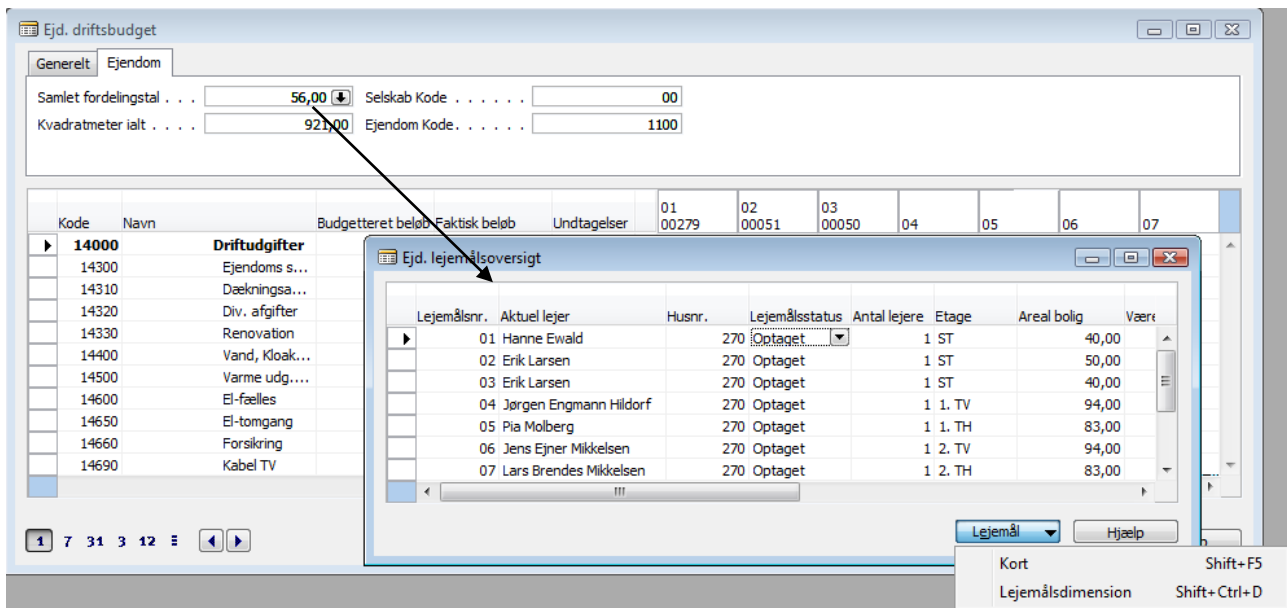
Driftsbudgettet for ejendommen bygger på det budget og tilhørende realiserede tal (faktiske beløb), som er oprettet i finansens, med de begrænsninger der er lagt ind i [driftsbudgetopsætningen](#).

I højre side af driftsbudgettet vises fordelingen på de enkelte lejemål og del-lejemål, baseret på de faktiske beløb. Dette betyder, at du hele tiden kan følge op på a conto ydelsen og de faktiske beløb.

Når et beløb er markeret med **rødt** betyder dette, at lejemålet i relation til netop denne konto i budgettet er begrænset af nogle [undtagelser](#). Disse undtagelser kan ses i "Undtagelser" kolonnen, ved at trykke F6 i feltet, eller stille sig i det røde felt og trykke F6. Undtagelserne kan også vælges fra Funktion, Budget undtagelser.

Kolonnerne kan også være markeret med lysegrå farve. Dette viser, at der er foretaget en opgørelse og rest eller efterbetaling af det pågældende lejemål, i forhold til de a conto ydelser der er betalt. Dette kunne være i forbindelse med en fraflytning, eller som led i arbejdet med den årlige opgørelse.

Da fordelingen bygger på enten fordelingstal eller kvadratmeter, vises på Ejendomsfanebladet det grundlag som fordelingen bygger på:

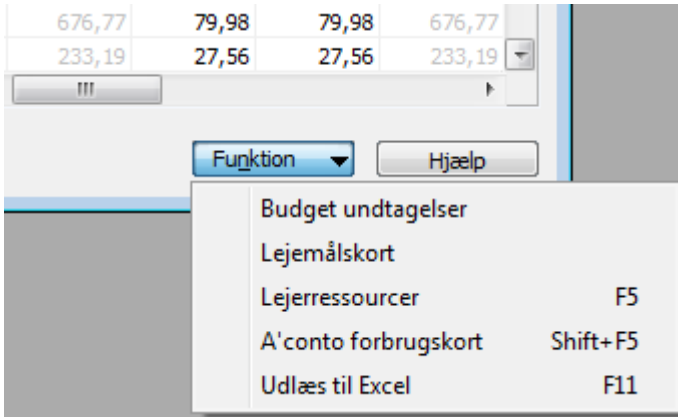


Lejemålsnr.	Aktuel lejer	Husnr.	Lejemålsstatus	Antal lejere	Etage	Areal bolig	Værdi
01	Hanne Ewald	270	Optaget	1	ST	40,00	
02	Erik Larsen	270	Optaget	1	ST	50,00	
03	Erik Larsen	270	Optaget	1	ST	40,00	
04	Jørgen Engmann Hildorf	270	Optaget	1	1. TV	94,00	
05	Pia Molberg	270	Optaget	1	1. TH	83,00	
06	Jens Ejner Mikkelsen	270	Optaget	1	2. TV	94,00	
07	Lars Brendes Mikkelsen	270	Optaget	1	2. TH	83,00	

Du kan i feltet ”Samlet fordelingstal” trykke på F6 og dermed få en liste over de enkelte lejemål og dataene for disse. Det samme gælder hvis du står i feltet ”Kvadratmeter i alt”.

Driftsbudget funktioner

Når du arbejder med driftsbudgettering og opgørelserne, kan en række nyttige funktioner anvendes direkte fra driftsbudgettet:



Menu: Budget undtagelser

Denne funktion giver en oversigt over de budgetundtagelser der findes for det pågældende punkt. Funktionen bruges ligeledes til at oprette undtagelser vedr. finanskonti eller disses ”Til-Summer”. Sidst nævnte hvis undtagelsen dækker en hel gruppe af konti.

Menu: Lejemålskort

[Lejemålskortet](#) vises for det pågældende lejemål.

Menu: Lejerressourcer

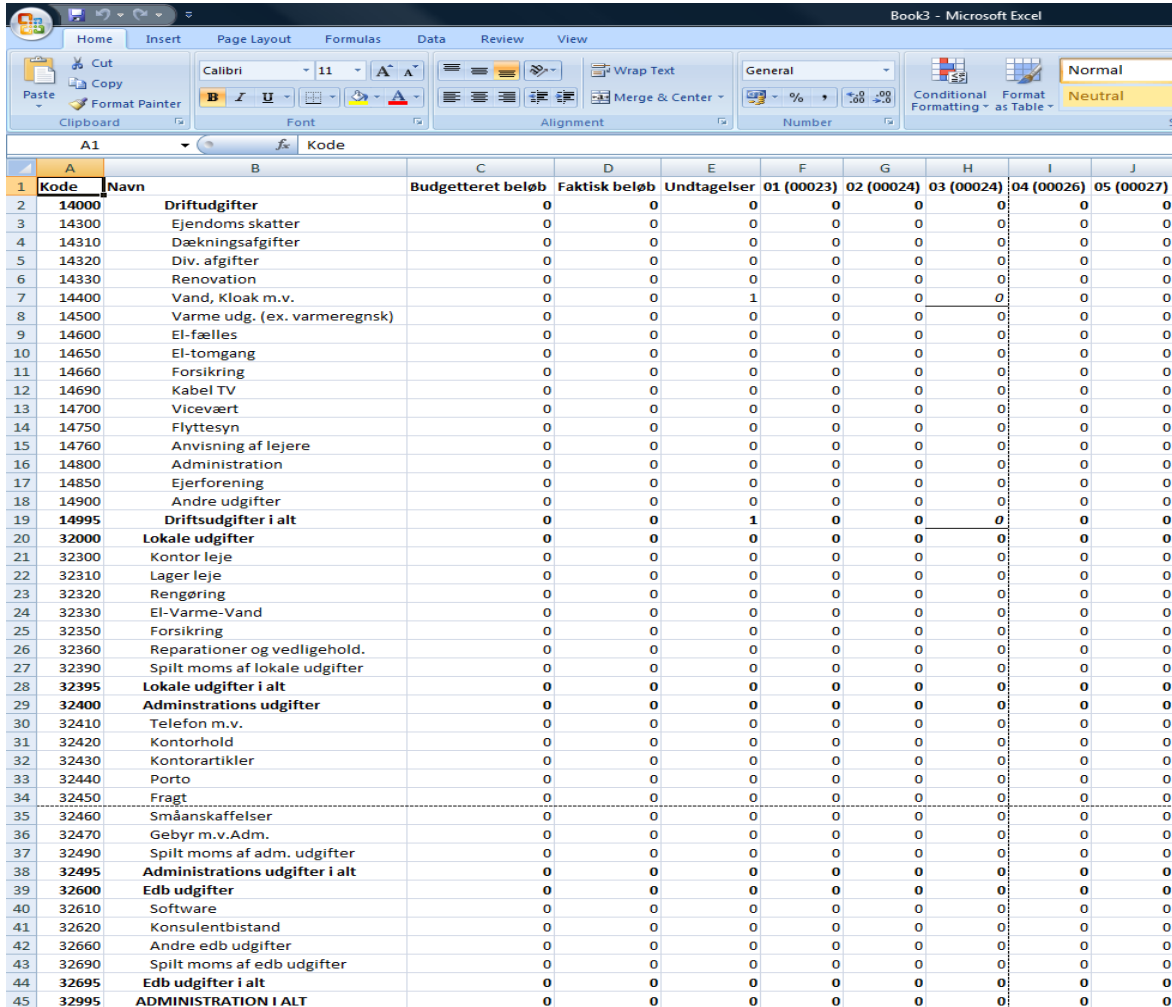
[Lejerressourcer](#) vist for det pågældende lejemål og evt. del-lejemål (den enkelte lejer).

Menu: A conto forbrugskort

A conto regnskabet kan afsluttes for det enkelte lejemål, ved at vælge [a conto forbrugskort](#)

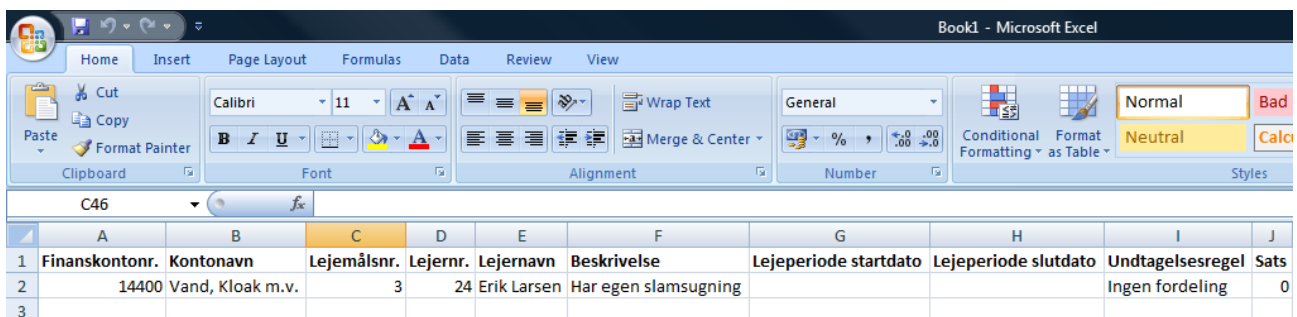
Menu: Udlæs til Excel

Herfra udlæses driftsbudgettet med faktiske udgifter i en tabel, samt driftsbudget undtagelserne i en anden tabel.



Kode	Navn	Budgetteret beløb	Faktisk beløb	Undtagelser	01 (00023)	02 (00024)	03 (00024)	04 (00026)	05 (00027)
14000	Driftsudgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
14300	Ejendoms skatter	0	0	0	0	0	0	0	0
14310	Dækningsafgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
14320	Div. afgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
14330	Renovation	0	0	0	0	0	0	0	0
14400	Vand, Kloak m.v.	0	0	1	0	0	0	0	0
14500	Varme udg. (ex. varmeregnsk)	0	0	0	0	0	0	0	0
14600	El-fælles	0	0	0	0	0	0	0	0
14650	El-tomgang	0	0	0	0	0	0	0	0
14660	Forsikring	0	0	0	0	0	0	0	0
14690	Kabel TV	0	0	0	0	0	0	0	0
14700	Vicevært	0	0	0	0	0	0	0	0
14750	Flyttesyn	0	0	0	0	0	0	0	0
14760	Anvisning af lejere	0	0	0	0	0	0	0	0
14800	Administration	0	0	0	0	0	0	0	0
14850	Ejerforening	0	0	0	0	0	0	0	0
14900	Andre udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
14995	Driftsudgifter i alt	0	0	1	0	0	0	0	0
32000	Lokale udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32300	Kontor leje	0	0	0	0	0	0	0	0
32310	Lager leje	0	0	0	0	0	0	0	0
32320	Rengøring	0	0	0	0	0	0	0	0
32330	El-Varme-Vand	0	0	0	0	0	0	0	0
32350	Forsikring	0	0	0	0	0	0	0	0
32360	Reparationer og vedligehold.	0	0	0	0	0	0	0	0
32390	Spilt moms af lokale udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32395	Lokale udgifter i alt	0	0	0	0	0	0	0	0
32400	Administrations udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32410	Telefon m.v.	0	0	0	0	0	0	0	0
32420	Kontorhold	0	0	0	0	0	0	0	0
32430	Kontorartikler	0	0	0	0	0	0	0	0
32440	Porto	0	0	0	0	0	0	0	0
32450	Fragt	0	0	0	0	0	0	0	0
32460	Småanskaffelser	0	0	0	0	0	0	0	0
32470	Gebyr m.v. Adm.	0	0	0	0	0	0	0	0
32490	Spilt moms af adm. udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32495	Administrations udgifter i alt	0	0	0	0	0	0	0	0
32600	Edb udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32610	Software	0	0	0	0	0	0	0	0
32620	Konsulentbistand	0	0	0	0	0	0	0	0
32660	Andre edb udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32690	Spilt moms af edb udgifter	0	0	0	0	0	0	0	0
32695	Edb udgifter i alt	0	0	0	0	0	0	0	0
32995	ADMINISTRATION I ALT	0	0	0	0	0	0	0	0

Excel: Driftsbudget for ejendommen med faktiske beløb for perioden, samt opgørelse over periodens samlede a conto betalinger pr. lejemål.



Finanskontonr.	Kontonavn	Lejemålsnr.	Lejernr.	Lejernavn	Beskrivelse	Lejeperiode startdato	Lejeperiode sluttato	Undtagelsesregel	Sats
14400	Vand, Kloak m.v.	3	24	Erik Larsen	Har egen slamsugning			Ingen fordeling	0

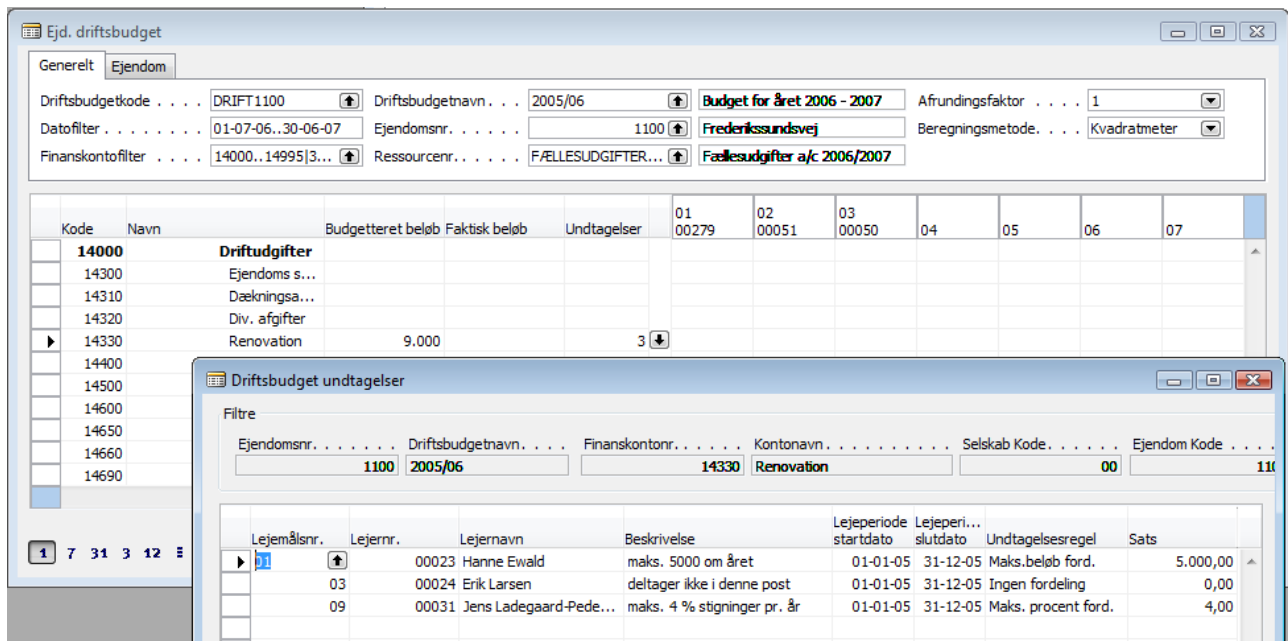
Excel: Undtagelser fra driftsbudgettet.

Driftsbudget undtagelser

Ved driftsbudget undtagelser forstås forhold, som er indgået med typisk en erhvervslejer. F.eks. at deltagelse i fælles driftsudgifter maksimalt må udgøre 40 000 kr. på årsbasis eller andre lignende undtagelser.

Menu: Budget undtagelser

Dette svarer til at du står i feltet ”Undtagelser” og trykker F6. Herved får du adgang til at se eller redigere de undtagelser som knytter sig til driftsbudgettet for den pågældende ejendom, lejemål og lejer.

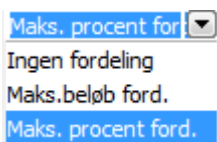


The screenshot shows the 'Ejd. driftsbudget' application. The main window displays a table with columns for 'Kode', 'Navn', 'Budgetteret beløb', 'Faktisk beløb', 'Undtagelser', and seven columns for months (01-07). A row for '14330 Renovation' is highlighted with a value of 9.000 and 3 undtagelser. An inset window titled 'Driftsbudget undtagelser' is open, showing a filter section with 'Ejendomsnr.: 1100', 'Driftsbudgetnavn.: 2005/06', 'Finanskontonr.: 14330', and 'Kontonavn.: Renovation'. Below the filter is a table with columns: 'Lejemålsnr.', 'Lejernr.', 'Lejernavn', 'Beskrivelse', 'Lejeperiode startdato', 'Lejeperi... slutdato', 'Undtagelsesregel', and 'Sats'. The table contains three entries:

Lejemålsnr.	Lejernr.	Lejernavn	Beskrivelse	Lejeperiode startdato	Lejeperi... slutdato	Undtagelsesregel	Sats
03	00023	Hanne Ewald	maks. 5000 om året	01-01-05	31-12-05	Maks.beløb ford.	5.000,00
09	00024	Erik Larsen	deltager ikke i denne post	01-01-05	31-12-05	Ingen fordeling	0,00
	00031	Jens Ladegaard-Pede...	maks. 4 % stigninger pr. år	01-01-05	31-12-05	Maks. procent ford.	4,00

Der angives lejemål og lejer, samt i hvilken periode undtagelsen gælder. Dernæst angives en undtagelsesregel og en sats for den pågældende regel.

Undtagelsesreglerne er:



Ingen fordeling: Betyder, at den pågældende lejer i det pågældende lejemål ikke deltager i fordelingen af denne post.

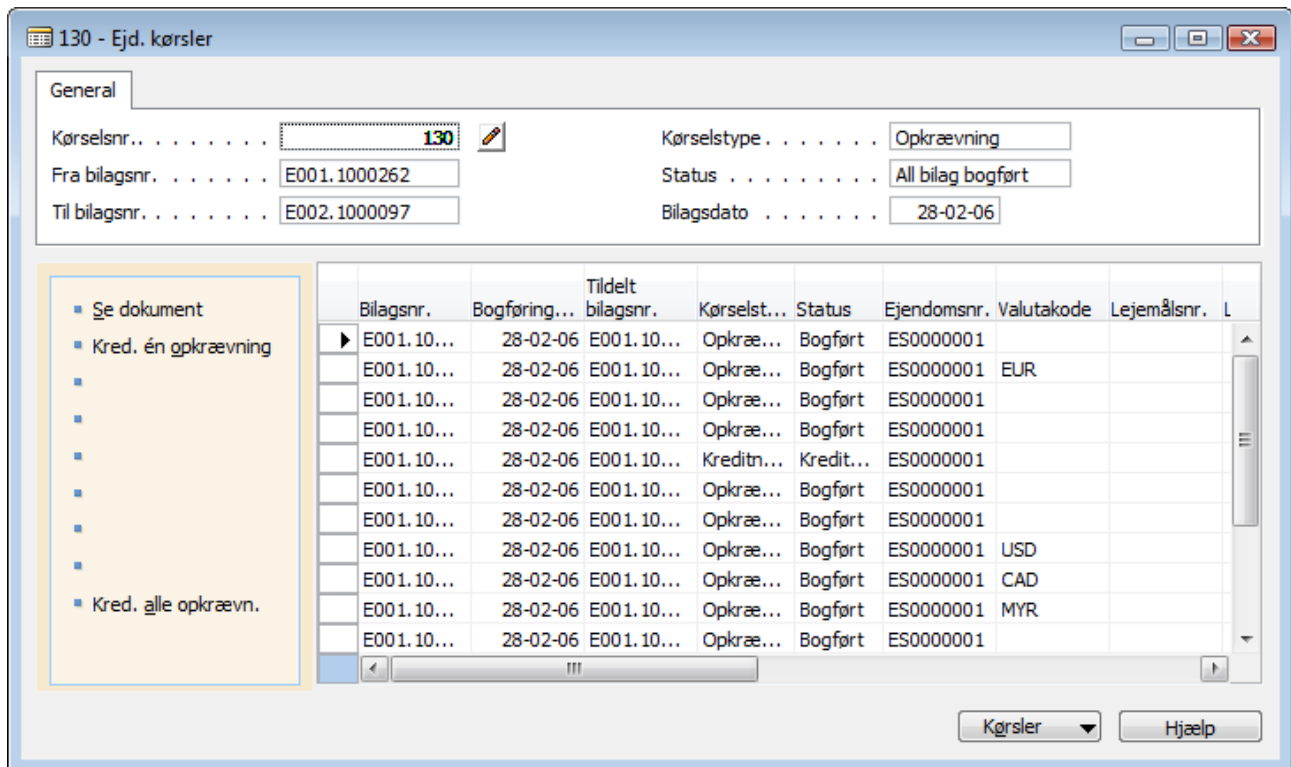
Maks. beløb ford. Maksimumsbeløb til fordeling betyder at lejeren maksimalt bidrager til driftsudgiften med dette beløb.

Maks. procent ford. Maksimal procentsats af driftsudgiften. Betyder, at lejeren maksimalt bidrager med pågældende procent til fordelingen af driftsudgiften.

Oversigt

Kørselsposter

Vælges fra: Ejendom, Oversigt, Kørselsposter



Bilagsnr.	Bogføring...	Tildelt bilagsnr.	Kørselst...	Status	Ejendomsnr.	Valutakode	Lejemålsnr.
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001	EUR	
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Kreditn...	Kredit...	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001	USD	
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001	CAD	
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001	MYR	
E001.10...	28-02-06	E001.10...	Opkræ...	Bogført	ES0000001		

Hver gang en [opkrævningskørsel](#) afvikles, dannes der nye kørselsposter. En kørselspost tildeles et nyt nummer fortløbende og bilagsnr. intervallet fra bilagsnr. til bilagsnr. fremgår da af denne kørselspost.

Kørselsposten viser aktuel status på kørslen i feltet: "Status".

Menu: Se dokument

Viser det dokument der er blevet dannet, bogført eller krediteret.

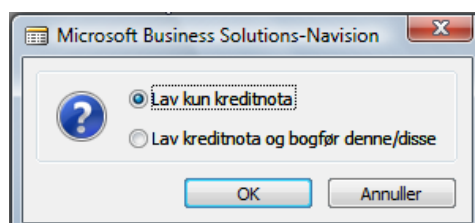
Menu: Kred. én opkrævning

Krediterer en opkrævning (faktura) og ajourfører ressourcerne tilbage til udgangspunktet fra før opkrævningen. Dette gælder dog kun, hvis det er den sidste ressource, der tilbageføres.

Tilbageføring af ressourcen afhænger i øvrigt af opsætningsparameteren: "[Gendan ress. kredit](#)".

Menu: Kred alle opkrævn.

Krediterer hele kørslen og ajourfører ressourcerne tilbage til udgangspunktet. Ved kreditering kan du vælge:

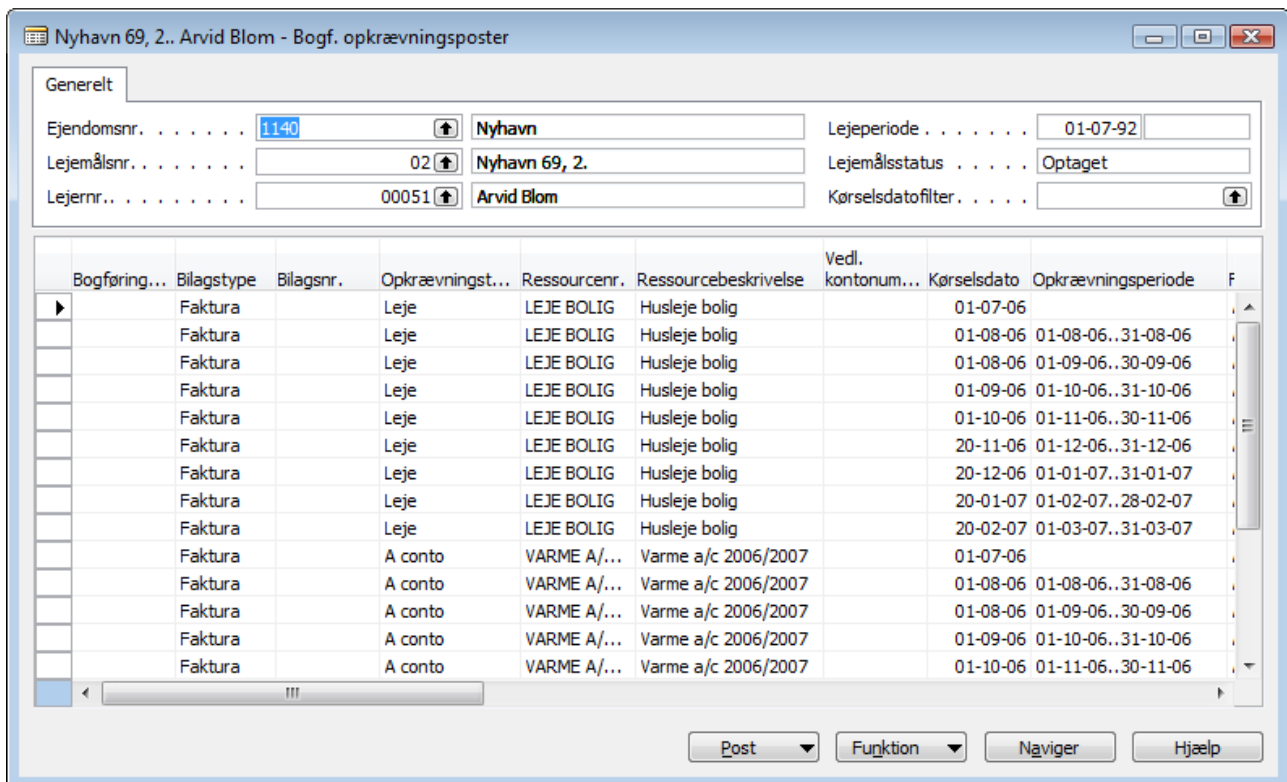


Bogf. opkrævningsposter

Vælges fra: [ejendom](#), [Oversigt](#), [Bogf. opkrævningsposter](#)

Inde fra vinduet Bogf. opkrævningsposter, er det muligt at se samtlige [Ejendomsydelse](#)r der er opkrævet i systemet. Med denne [Historikfunktion](#) i Dynamics Ejendom er det derfor muligt helt efter eget valg at filtrere på de forskellige opkrævede ydelser i ejendomsløsningen.

Det er her muligt at filtrere efter en enkelt ejendom eller helt ned til et enkelt lejemål/lejer for en ønsket lejeperiode.



Bogføring...	Bilagstype	Bilagsnr.	Opkrævningst...	Ressourcetr.	Ressourcebeskrivelse	Vedl. kontonum...	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	F
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		01-07-06		
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		01-08-06	01-08-06..31-08-06	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		01-08-06	01-09-06..30-09-06	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		01-09-06	01-10-06..31-10-06	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		01-10-06	01-11-06..30-11-06	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		20-11-06	01-12-06..31-12-06	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		20-12-06	01-01-07..31-01-07	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		20-01-07	01-02-07..28-02-07	
	Faktura		Leje	LEJE BOLIG	Husleje bolig		20-02-07	01-03-07..31-03-07	
	Faktura		A conto	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-07-06		
	Faktura		A conto	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-08-06	01-08-06..31-08-06	
	Faktura		A conto	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-08-06	01-09-06..30-09-06	
	Faktura		A conto	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-09-06	01-10-06..31-10-06	
	Faktura		A conto	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-10-06	01-11-06..30-11-06	

Eftersom det er muligt at filtrere i de bogførte opkrævningsposter, vil det til enhver tid være muligt at lave en opgørelse over en opkrævet Ejendomsressource for en given periode.

Der kunne f.eks. som i nedenstående eksempel, være tale om en a conto ressource hvor man ønsker en opgørelse over en specifik periode.

Bemærk! Alle opkrævede ydelser (Ejd. ressourcer) i Dynamics Ejendom skal tildeles en opkrævningstype når de oprettes. Det er derfor muligt at lave separate regnskaber/opgørelser for samtlige opkrævningstyper.

Nyhavn 69, 2.. Arvid Blom - Bogf. opkrævningsposter

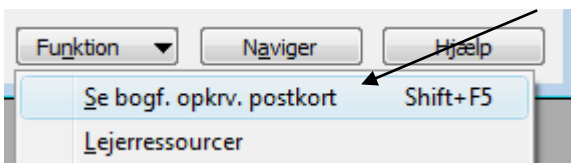
Generelt

Ejendomsnr. 1140 Nyhavn Lejeperiode 01-07-92
 Lejemålsnr. 02 Nyhavn 69, 2. Lejemålsstatus Optaget
 Lejernr. 00051 Arvid Blom Kørselsdatafilter

Bogføring...	Bilagstype	Bilagsnr.	Opkrævningst...	Ressourcennr.	Ressourcebeskrivelse	Vedl. konotonum...	Kørselsdato	Opkrævningsperiode	Faktureres til kundenavn	Type	Historiktype	Enhedskode	Beløb (RV)
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-07-06		Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-08-06	01-08-06..31-08-06	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-08-06	01-09-06..30-09-06	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-09-06	01-10-06..31-10-06	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		01-10-06	01-11-06..30-11-06	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		20-11-06	01-12-06..31-12-06	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		20-12-06	01-01-07..31-01-07	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		20-01-07	01-02-07..28-02-07	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00
Faktura	A conto		VARME A/...	VARME A/...	Varme a/c 2006/2007		20-02-07	01-03-07..31-03-07	Arvid Blom	Nuværende	Kontrakt	MÅNED	800,00

Post Funktion Naviger Hjælp

Ønskes der et samlet overblik over den enkelte opkrævede post, er dette muligt ved at vælge **Se bogf. opkrv. postkort** under menuknappen **Funktion**. Herinde ses i oversigtform samtlige oplysninger som er knyttet til den enkelte opkrævede post.



Nyhavn 69, 2.. Arvid Blom - Bogf. opkrævningspostkort

Generelt **Bogføring**

Ejendomsnr. 1140 Historiktype **Kontrakt**
 Ejendomsnavn Nyhavn Enhedskode **MÅNED**
 Lejemålsnr. 02 Valutakode
 Vist adresse Nyhavn 69, 2. Beløb **4.813,40**
 Lejernr. 00051 Beløb (RV) **4.813,40**
 Lejernavn Arvid Blom Reduceret beløb **0,00**
 Lejeperiode Reduceret beløb (RV) **0,00**
 Ressourcennr. **LEJE BOLIG** Årlige beløb **57.760,80**
 Ressourcebeskrivelse Husleje bolig Årlige beløb (RV) **57.760,80**
 Opkrævningstype Leje Opkrv. metode **Måned**
 Min. beregningsenhed **Måned**

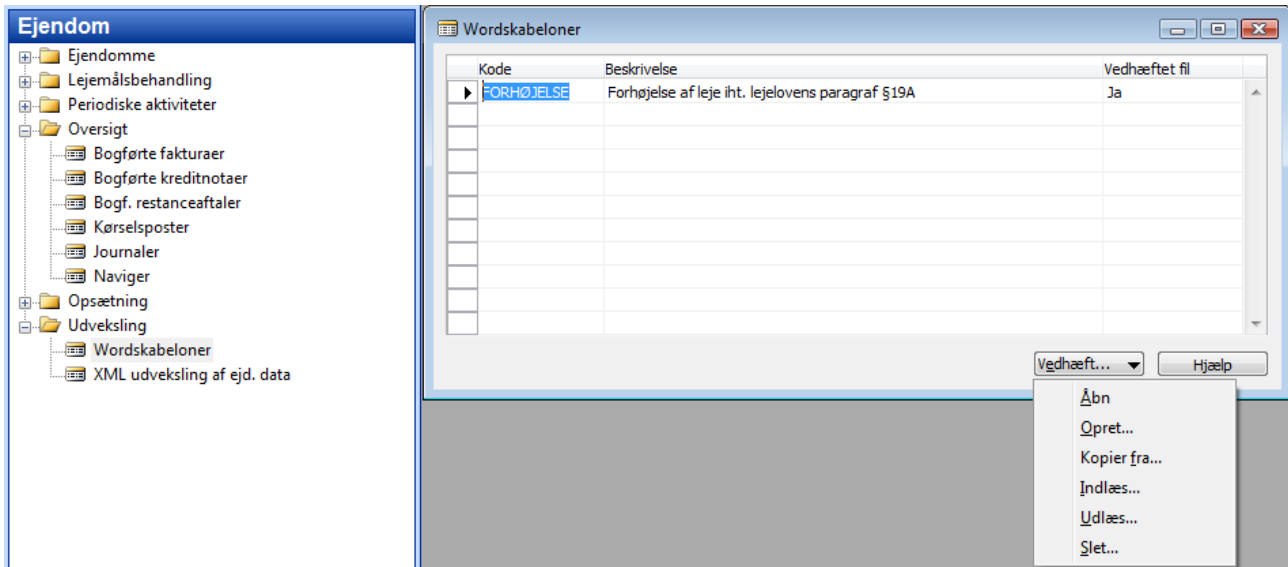
Post Funktion Naviger Hjælp

Udveksling

Wordskabeloner

Vælges fra: Ejendom, Udveksling, Wordskabeloner

Når du arbejder med Wordintegration, kan det være en god ide, at oprette nogle skabeloner til automatisk brevflætning. Disse oprettes og tilknyttes i udvekslingsmenuen:



Wordskabeloner, er dokumenter som indeholder felter fra ejendomsadministrationen, der muliggør brevflætning til mange lejere, f.eks. i forbindelse med lejeforhøjelser.

Et sådant dokument kunne se således ud:

FORHØJELSE Forhøjelse af Leje iht. til Lejelovens §19.A - Microsoft Word

File Edit View Insert Format Tools Table Window Help

Normal Times New Roman 12 B I U abc X' X

Insert Word Field

«Virksomhedsoplysninger_Navn»
 «Virksomhedsoplysninger_Adresse»
 «Virksomhedsoplysninger_Adresse_2»
 «Virksomhedsoplysninger_Postnr»
 «Virksomhedsoplysninger_By»

«Lejer_Mailadresse» «Dokument_dato»

LEJEFORHØJELSE IHT. LEJELOVENS §19.A

Vedr. Ejendom nr. «Ejendom_Navn»
 Lejemål nr. «Ejd_ress_prisforslag_Lejemålsnr» «Ejd_lejemål_Lejemålsadresse»

Vedr. «Ressource_Navn»

De betaler i øjeblikket kr. «Ejd_ress_prisforslag_Nuværende_beløb». I henhold til lejekontrakten skal huslejen indeksreguleres hvert år med «Ejd_ress_prisforslag_Indeksproct».

Fra «Ejd_ress_prisforslag_Ny_pris_startdato» udgør den nye leje «Ejd_ress_prisforslag_Nyt_beløb_RV».

Såfremt De umiddelbart kan acceptere dette, behøver De ikke gøre opkrævet på næste huslejeopkrævning.

Med venlig hilsen

«Sælgerindkøber_Navn»

Insert Merge Field

Insert:
 Address Fields Database Fields

Fields:

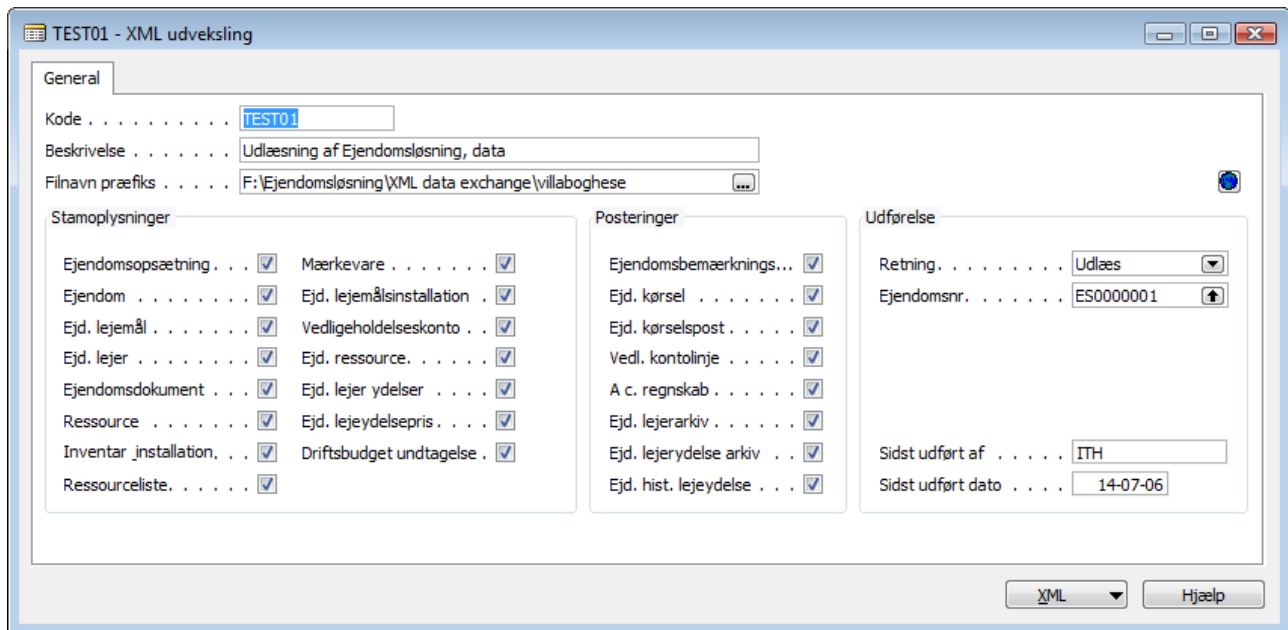
- Fletlinjenr
- Lejer_Mailadresse
- Lejer_Nummer
- Lejer_Navn
- Lejer_Navn_2
- Lejer_Adresse
- Lejer_Adresse_2
- Lejer_Postnr
- Lejer_By
- Lejer_Amt
- Lejer_Land_Navn
- Lejer_Telefon
- Lejer_Telefax
- Lejer_Email
- Lejer_SECVRnr

Match Fields... Insert Cancel

Dynamics Ejendom giver dig ca. 60 felter til rådighed, som du kan anvende frit i dine Word dokumenter. Du finder en nærmere beskrivelse af disse muligheder under [Brevfletning med Word](#).

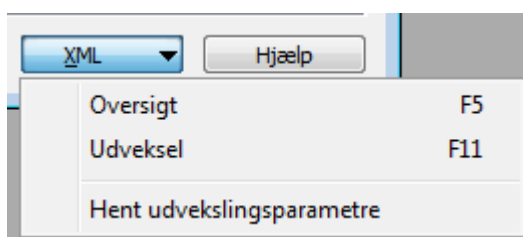
XML udveksling af ejd. data

Vælg Ejendom, udveksling, XML udveksling af ejd. data



XML udveksling af data kan anvendes på tre forskellige måder:

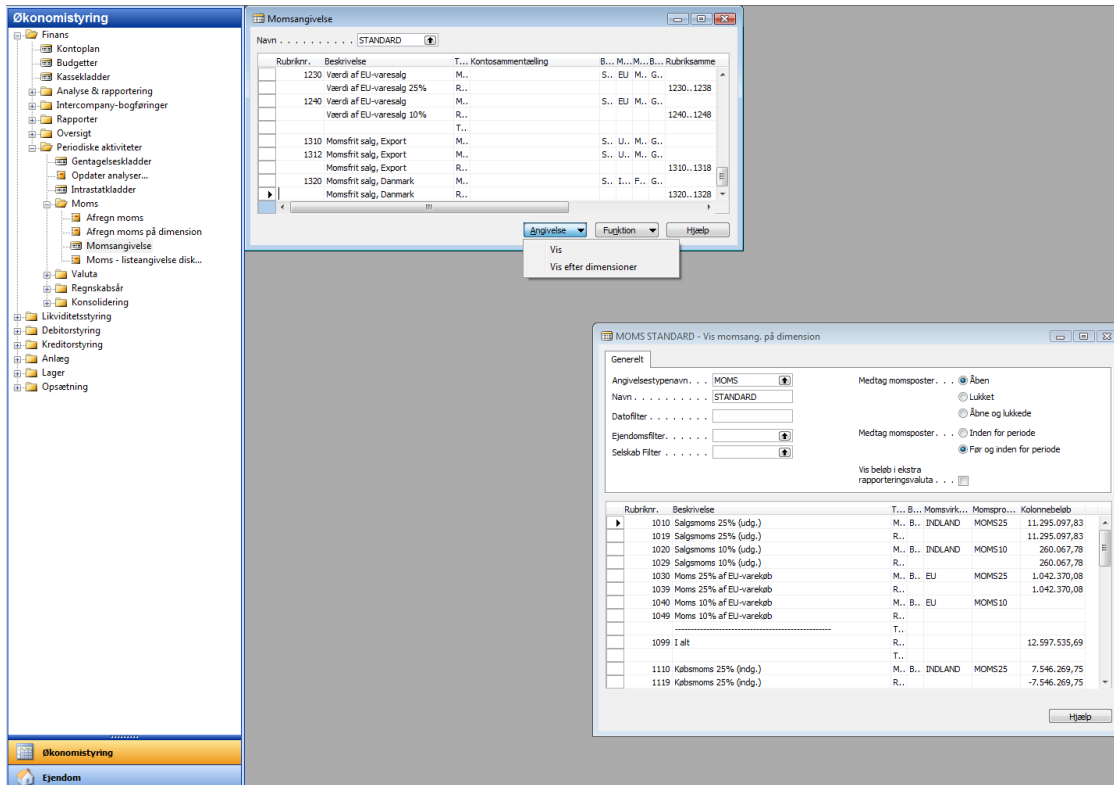
- I: Indlæs en standard skabelon for Ejendomme i dit regnskab, så du hurtigt kan komme i gang med ejendomsadministration.
- II: Udlæs hele ejendoms ”pakker” eller enkelte ejendomme, med henblik på salg eller overførsel til et andet regnskab.
- III: Indlæs hele ejendoms ”pakker” eller enkelte ejendomme, med henblik på køb eller overførsel fra et andet regnskab.



En særlig facilitet, hjælper dig til at hente de parametre, som blev brugt til udlæsning fra et regnskab. Funktionen ”Hent udvekslingsparametre” anvendes hertil.

Der vedlægges i programpakken for Dynamics Ejendom, en standard opsætning som kan importeres direkte til dit regnskab. Denne opsætning ændrer samtidigt dine globale dimensioner til Ejendom og Lejemål. Se separat vejledning for denne standard.

Notat om ejendomsmoms



The screenshot shows the 'Momsangivelse' window with a table of tax entries and a 'MOMS STANDARD - Vis momsang. på dimension' dialog box. The dialog box has a 'Generelt' section with the following settings:

- Angivelsestypenavn: MOMS
- Medtag momsposter: Åben
- Medtag momsposter: Lukket
- Medtag momsposter: Åbne og lukkede
- Medtag momsposter: Inden for periode
- Medtag momsposter: Før og inden for periode
- Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta:

The table in the dialog box shows the following data:

Rubriknr.	Beskrivelse	T...	B...	Momsvirk...	Momspro...	Kolonnebeløb
1010	Salgsmoms 25% (rdg.)	M..	B...	INDLAND	MOMS25	11.295.097,83
1019	Salgsmoms 25% (rdg.)	R..	B...	INDLAND	MOMS10	11.295.097,83
1020	Salgsmoms 10% (rdg.)	M..	B...	INDLAND	MOMS10	260.067,78
1029	Salgsmoms 10% (rdg.)	R..	B...	INDLAND	MOMS10	260.067,78
1030	Moms 25% af EU-varekab	M..	B...	EU	MOMS25	1.042.370,08
1039	Moms 25% af EU-varekab	R..	B...	EU	MOMS25	1.042.370,08
1040	Moms 10% af EU-varekab	M..	B...	EU	MOMS10	
1049	Moms 10% af EU-varekab	R..	B...	EU	MOMS10	
1099	I alt	R..	B...			12.597.535,69
1110	Købsmoms 25% (rdg.)	M..	B...	INDLAND	MOMS25	7.546.269,75
1119	Købsmoms 25% (rdg.)	R..	B...	INDLAND	MOMS25	-7.546.269,75

Vælg:

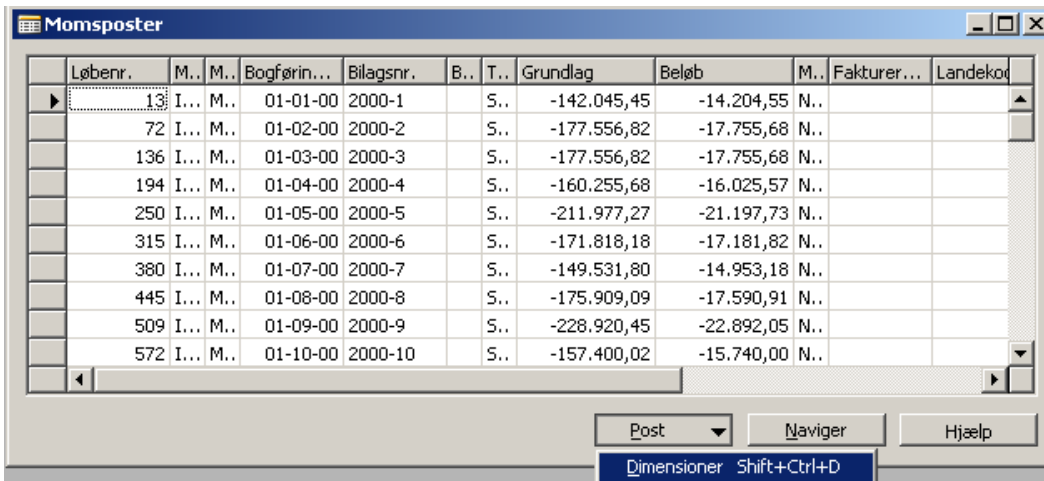
Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Moms, Momsangivelse, Angivelse, Vis efter dimensioner

Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Moms, Momsangivelse, Funktion, Udskriv på dimensioner

Økonomistyring, Finans, Periodiske aktiviteter, Moms, Momsangivelse, Funktion, Afregn moms dimensioner

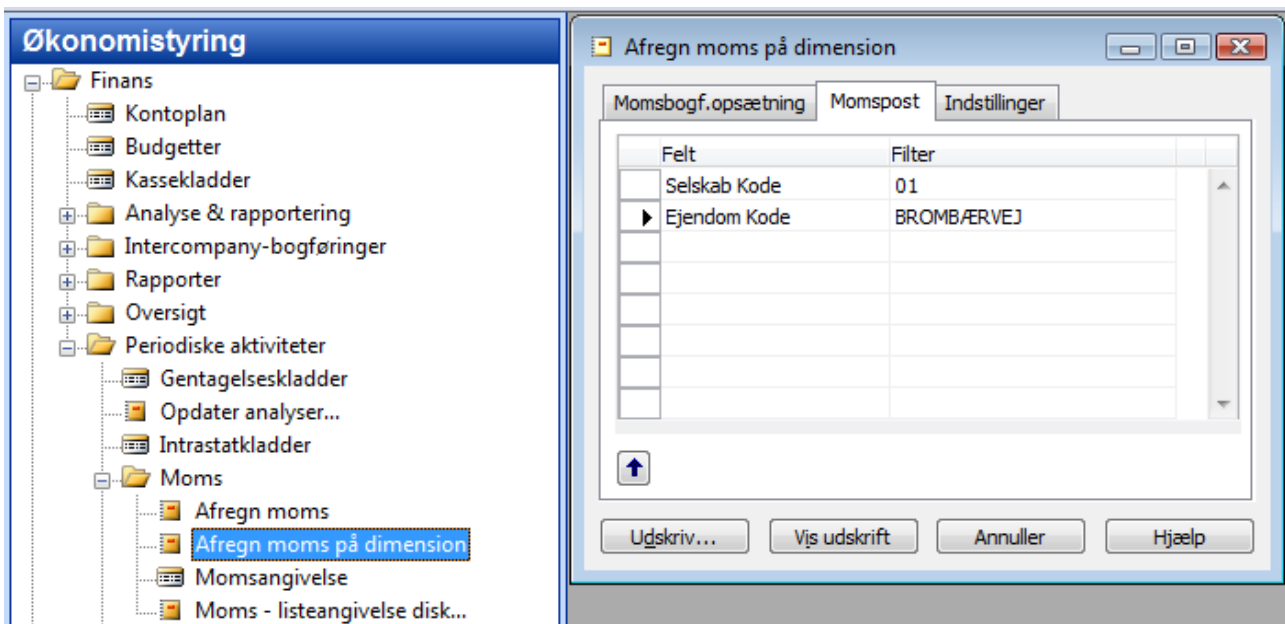
Da alle moms transaktioner bogføres med global dimension 1 og global dimension 2 (henholdsvis Ejendom og Lejemål), kan Ejendomsmoms opgøres i relation til disse to dimensioner.

På momsposter, er det muligt at se dimensionerne direkte ved hjælp af funktionen: Post, Dimensioner:



Løbenr.	M..	M..	Bogførin...	Bilagsnr.	B..	T..	Grundlag	Beløb	M..	Fakturer...	Landekod
13	I..	M..	01-01-00	2000-1		S..	-142.045,45	-14.204,55	N..		
72	I..	M..	01-02-00	2000-2		S..	-177.556,82	-17.755,68	N..		
136	I..	M..	01-03-00	2000-3		S..	-177.556,82	-17.755,68	N..		
194	I..	M..	01-04-00	2000-4		S..	-160.255,68	-16.025,57	N..		
250	I..	M..	01-05-00	2000-5		S..	-211.977,27	-21.197,73	N..		
315	I..	M..	01-06-00	2000-6		S..	-171.818,18	-17.181,82	N..		
380	I..	M..	01-07-00	2000-7		S..	-149.531,80	-14.953,18	N..		
445	I..	M..	01-08-00	2000-8		S..	-175.909,09	-17.590,91	N..		
509	I..	M..	01-09-00	2000-9		S..	-228.920,45	-22.892,05	N..		
572	I..	M..	01-10-00	2000-10		S..	-157.400,02	-15.740,00	N..		

Afregning af moms på ejendomsdimensioner er således også muligt:



Økonomistyring

- Finans
 - Kontoplan
 - Budgetter
 - Kassekladder
 - Analyse & rapportering
 - Intercompany-bogføringer
 - Rapporter
 - Oversigt
 - Periodiske aktiviteter
 - Gentagelseskladder
 - Opdater analyser...
 - Intrastatkladder
 - Moms
 - Afrekn moms
 - Afrekn moms på dimension**
 - Momsangivelse
 - Moms - listeangivelse disk...

Afrekn moms på dimension

Momsbogf.opsætning | Momspost | Indstillinger

Felt	Filter
Selskab Kode	01
Ejendom Kode	BROMBÆRVEJ

Udskriv... | Vjs udskrift | Annuller | Hjælp

Opkrævning via PBS

Generelt

PBS modulet er en integreret del af Dynamics ejendom.

Udover opsætning af PBS modulet som bør opsættes i samarbejde med en konsulent, skal der også indgås en række aftaler med PBS og relevante pengeinstitutter.

Der findes forskellige opkrævningsmuligheder via PBS, men det anbefales at der anvendes en såkaldt Totalaftale med PBS.

En Totalaftale betyder, at de kunder/lejere som ikke har en PBS aftale om automatisk træk, får tilsendt en faktura udskrevet af PBS. Herved skal brugerne ikke holde styr på, hvem der har en aftale med PBS.

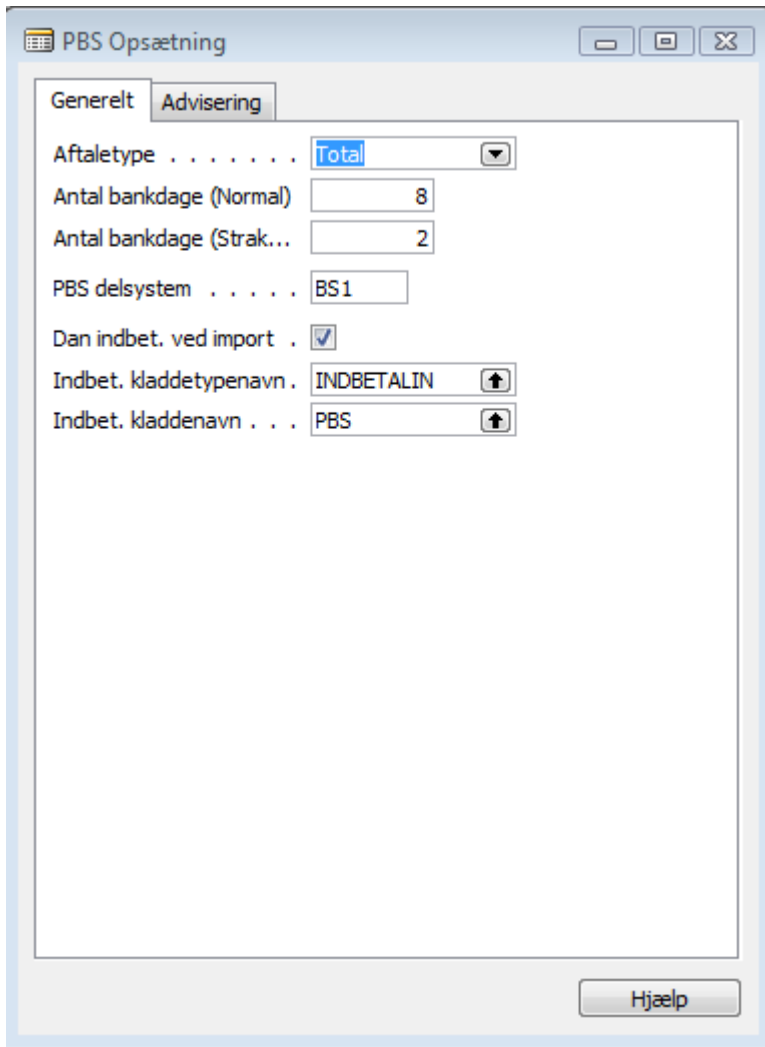
Det anbefales, at aftalerne (FI-kreditornr.) skal være med PBS advisering.

Da opkrævningsforløbene kan variere, anbefales det at diskutere mulighederne med banken og IT-konsulenten.

Opsætning

Opsætning af PBS foregår to steder i Dynamics NAV, nemlig under PBS-menu mapperne under Økonomistyring samt på debitor kortet.

Under Økonomistyring/PBS/Opsætning vælges menu punktet Opsætning



The screenshot shows the 'PBS Opsætning' window with the following configuration:

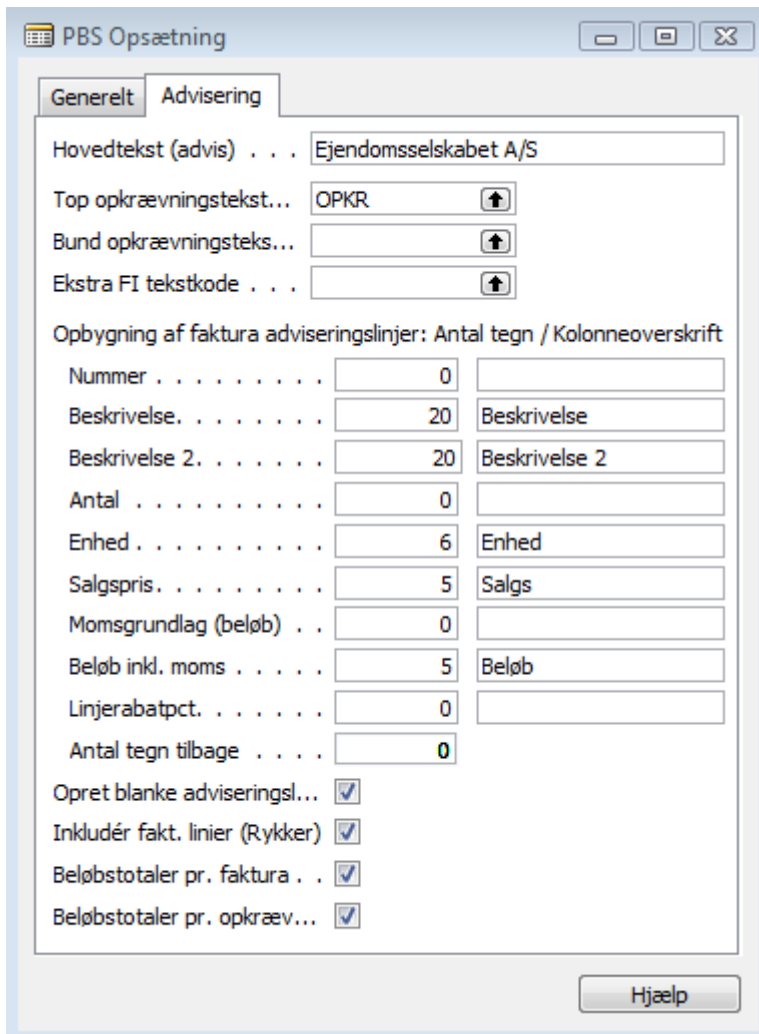
- Aftaetype: Total
- Antal bankdage (Normal): 8
- Antal bankdage (Strak...): 2
- PBS delsystem: BS1
- Dan indbet. ved import:
- Indbet. kladdetypenavn: INDBETALIN
- Indbet. kladdenavn: PBS

Her opsættes aftaletypen – og afhængig af hvilken aftaetype der vælges, tilpasser systemet de næste 2 felter.

PBS delsystem er altid BS1.

Ønskes indbetalingslinjer (som ikke er dannet på baggrund af en PBS opkrævning = manuelt udstedte fakturaer) dannet, sættes flueben i feltet ”Dan indbet. ved import”. Herefter angives kladdetype og navn i de efterfølgende felter.

Under fanen ”Advisering” opsættes indholdet af adviseringen på PBS opkrævningen.



PBS Opsætning

Generelt Advisering

Hovedtekst (advis) Ejendomsselskabet A/S

Top opkrævningstekst... OPKR

Bund opkrævningstekst...

Ekstra FI tekstkode

Opbygning af faktura adviseringslinjer: Antal tegn / Kolonneoverskrift

Nummer	0	
Beskrivelse.	20	Beskrivelse
Beskrivelse 2.	20	Beskrivelse 2
Antal	0	
Enhed	6	Enhed
Salgspris.	5	Salgs
Momsgrundlag (beløb) . .	0	
Beløb inkl. moms	5	Beløb
Linjerabatpct.	0	
Antal tegn tilbage	0	

Opret blanke adviseringsl...

Inkludér fakt. linier (Rykker)

Beløbstotaler pr. faktura . .

Beløbstotaler pr. opkræv...

Hjælp

Ovenstående skærbillede udfyldes efter behov.

Top og bundtekster, er tekster som står før og efter opkrævningslinjer på betalingsoversigten eller fakturaen. Teksterne er Navision standardtekster – og vælges fra oversigten F6.

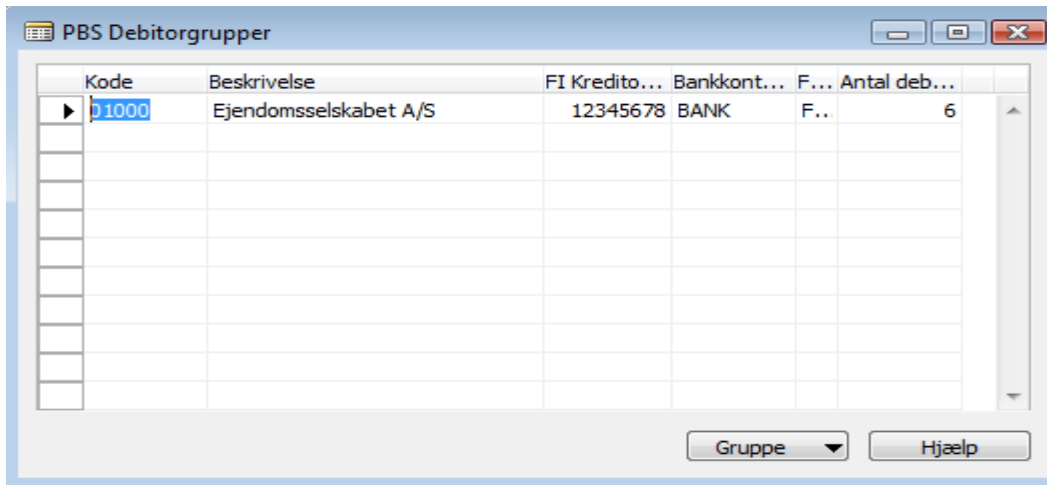
Opbygning af faktura/adviseringslinjer foregår ved at angive hvor mange karakterer de enkelte linjer skal have tildelt. Der kan max. bruges 60 karakterer, og dette er inklusiv mellemrum.

Teksterne for kolonneoverskrifterne kan ændres efter eget ønske.

Debitorgrupper

Under Økonomistyring/PBS/Opsætning/Debitorgrupper angives de debitorgrupper som er oprettet i forbindelse med de aftaler som er indgået.

Ud fra de stamkort der modtages fra PBS omkring bl.a. debitorgrupper indtastes her de relevante oplysninger.

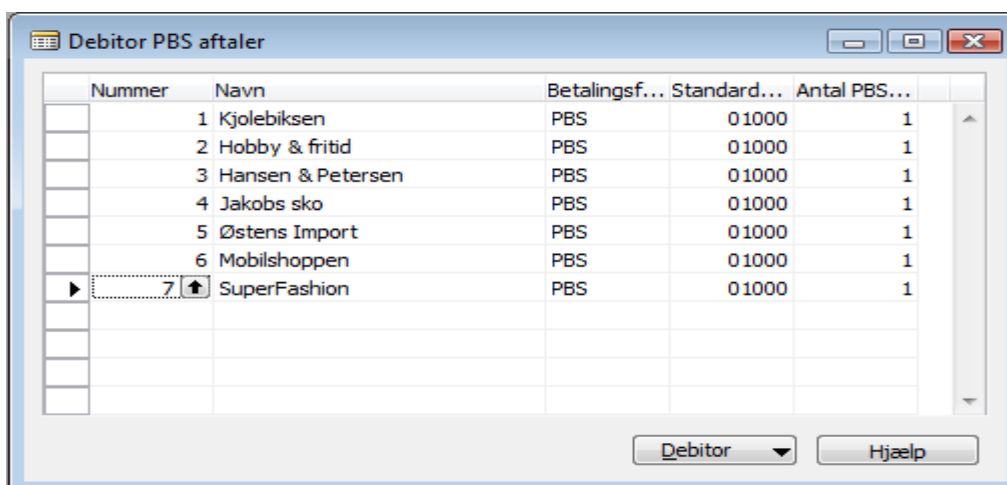


Kode	Beskrivelse	FI Kredito...	Bankkont...	F...	Antal deb...
▶ 1000	Ejendomsselskabet A/S	12345678	BANK	F..	6

Når de enkelte debitorer/lejere er tilknyttet en debitorgruppe – vises det samlede antal i feltet ”Antal Debitorer”. Det er muligt at få en oversigt over tilknyttede debitorer ved at trykke F6 i feltet.

Debitor PBS aftaler

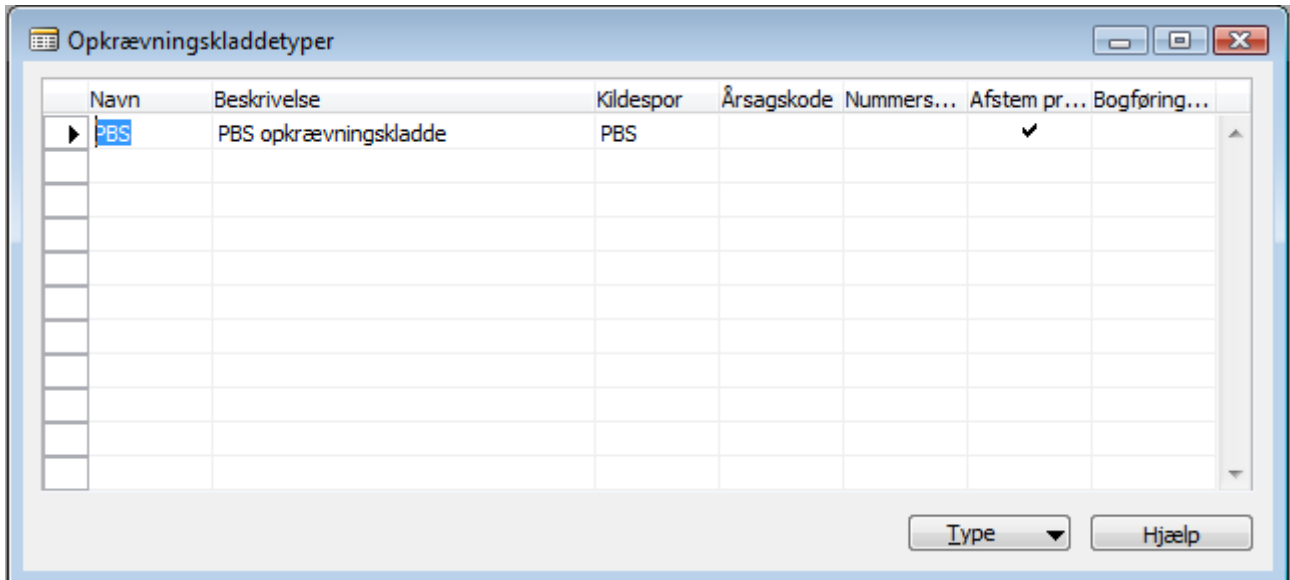
Under Økonomistyring/PBS/Opsætning/Debitor PBS aftaler vises en oversigt over hvilke kunder/lejere der har en PBS aftale – vel og mærke en PBS aftale som er oprettet i forbindelse med oprettelse af debitor/lejer. Eller en efterfølgende tilføjelse.



Nummer	Navn	Betalingsf...	Standard...	Antal PBS...
1	Kjolebiksen	PBS	01000	1
2	Hobby & fritid	PBS	01000	1
3	Hansen & Petersen	PBS	01000	1
4	Jakobs sko	PBS	01000	1
5	Østens Import	PBS	01000	1
6	Mobilshoppen	PBS	01000	1
▶ 7	SuperFashion	PBS	01000	1

Opkrævningskladdetyper

Under Økonomistyring/PBS/Opsætning/Opkrævningskladdetyper oprettes en kladdetype til PBS opkrævninger.



I lighed med standard Navision oprettes ofte kun en kladdetype – som ovenstående billede, en kladdetype for PBS. Herefter oprettes de underliggende kladder efter behov.

Bankhelligdage

Der kan importeres en kalender over bankhelligdage. Herved holder systemet styr på, om tidsfrister og betalingsdage er weekender eller andre helligdage, hvor bankerne har lukket.

Ønskes nævnte kalender indlæst, finder der en funktionalitet hertil under Periodiske aktiviteter.

Betalingsform

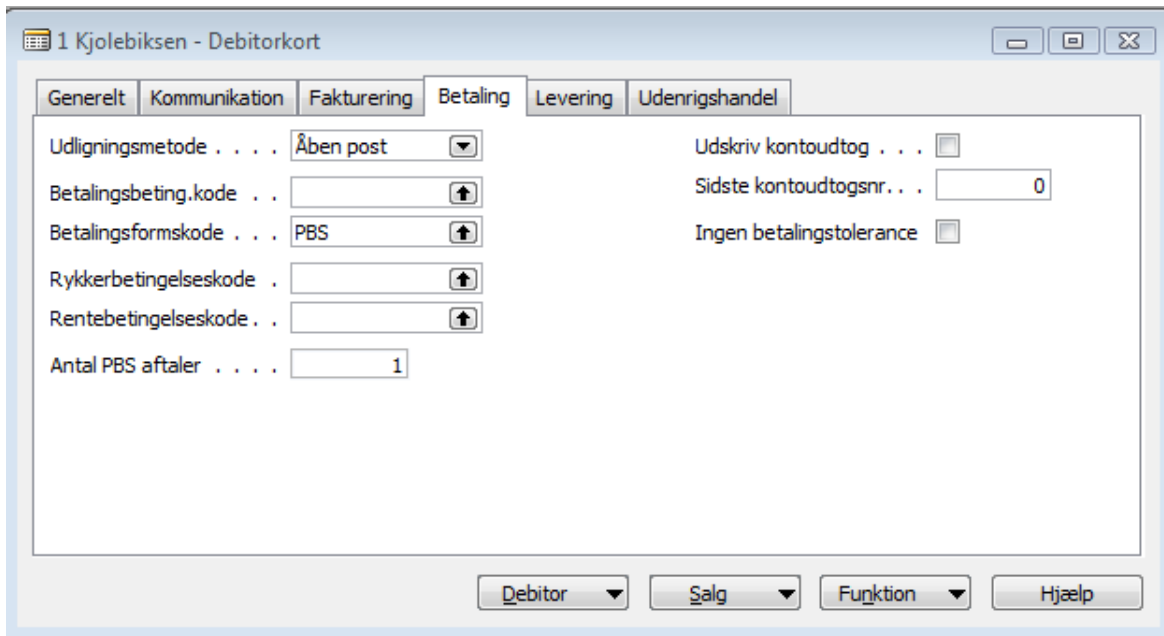
For at kunne sortere, hvilke kunder/lejere der er tilknyttet PBS opkrævningerne, skal der oprettes en betalingsformskode. Det anbefales at kodens navn er PBS.

Betalingsformskoden oprettes under menupunktet Administration/Programopsætning/Økonomistyring/Betalingsformer.

Debitorer

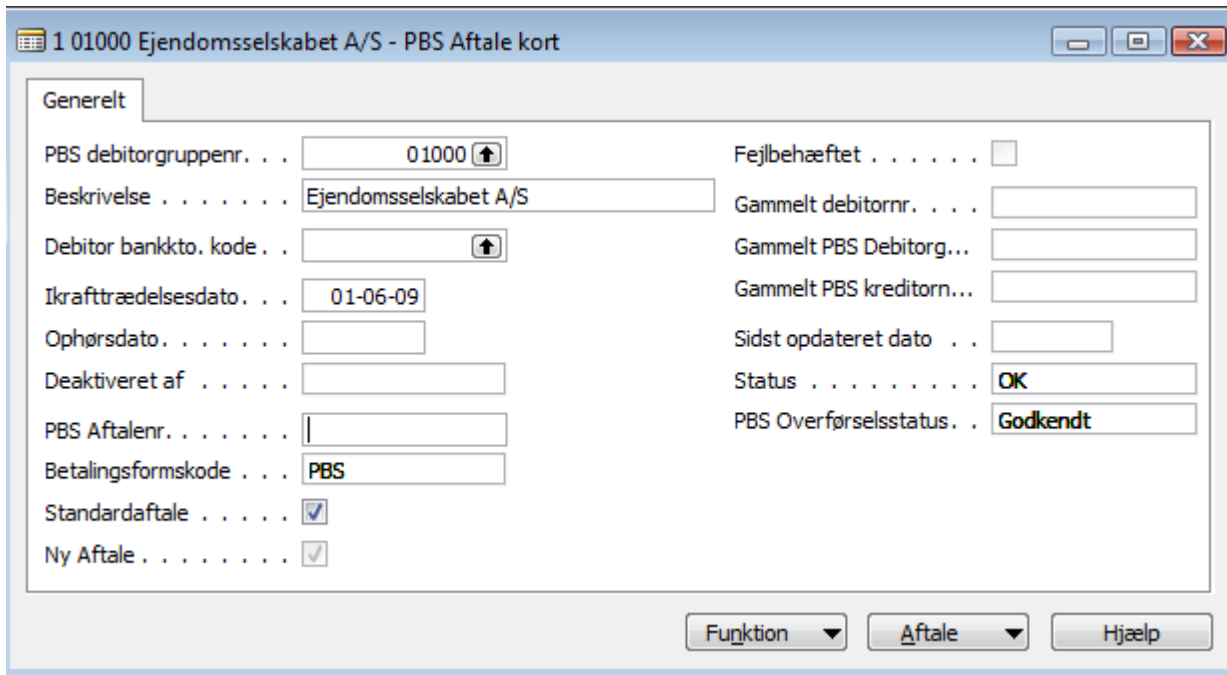
For at få oprettet en debitor med PBS skal følgende gøres.

På debitor kortets betalingsfane skal betalingsformskoden angives.



Herefter klikkes skal en PBS debitorgruppe tilknyttes. Dette gøres ved at klikke på knappen "Debitor" og vælge menupunktet "PBS" og derefter "Aftaler".

Nu vises skærbilledet PBS aftalekort.



I feltet PBS debitorgruppenr. angives det relevante nummer for kunden/lejeren. Tryk på F6 i feltet for at få en oversigt over oprettede debitorgruppernumre. Det er af største betydning at den korrekte gruppe vælges.

Feltet ikrafttrædelsesdato anføres en dato eks. oprettelsesdatoen

Sæt ”√” i feltet standardaftale.

For at PBS aftalen skal nu godkendes. Dette sker ved at klikke på knappen Funktion og efterfølgende vælge punktet ”Godkend”. Bekræft godkendelsen – og felterne status og PBS Overførselsstatus vil efterfølgende stå til OK & Godkendt.

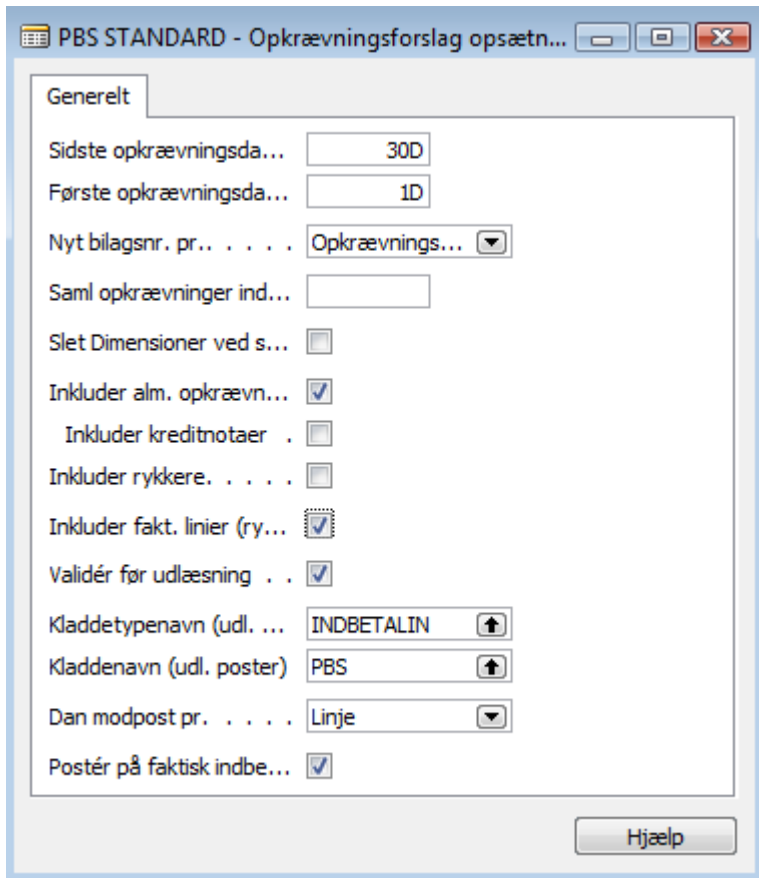
Opkrævningskladde

I opkrævningskladden dannes og bogføres poster. Efter endt fakturering af husleje m.v. dannes et opkrævningsforslag.

Forslaget trækker alle bogførte fakturaer (inden for et angivet datointerval) med betalingsformskoden PBS over i opkrævningskladden – og den videre behandling foregår herfra.

Dannelse af opkrævninger

Inden opkrævningskladden tages i brug, skal der oprettes et opkrævningsforslag i opkrævningskladdens opsætning. Opsætningen findes under knappen ”Opkrævning” i opkrævningskladden. Her vælges punktet Opkrævningsforslag opsætning.



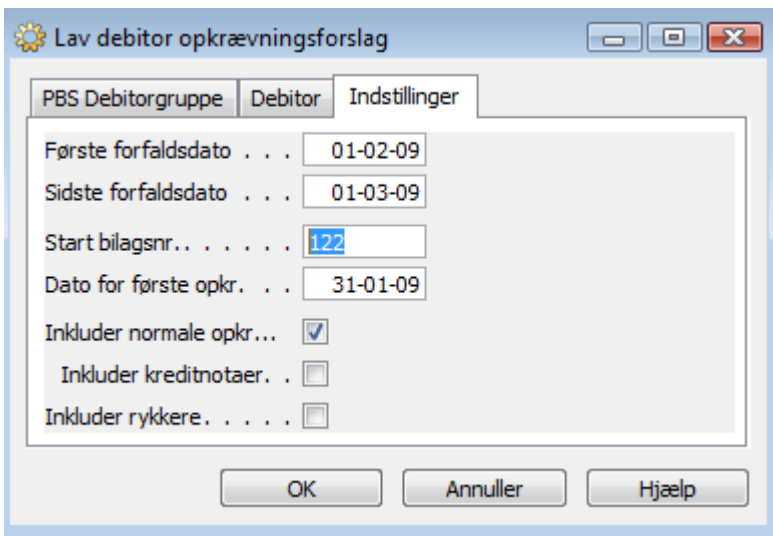
Sidste og første opkrævningsdato angives som datoformler – og danner grundlag for det forslag som vises når det egentlige forslag til opkrævninger skal dannes.

Angiv, hvilken måde bilagsnumre skal tildeles på i feltet Nyt bilagsnr. pr.

Er der flere fakturaer til samme debitor med forskellig faktura/forfaldsdato, kan et datointerval indsættes her.

Bemærk, hvis der er flere fakturaer til en debitor/lejer med samme faktura/forfaldsdato vil systemet automatisk sammentrække disse til en linje i kladden. På adviseringslinjerne vil de enkelte fakturaers indhold blive specificeret.

Et opkrævningsforslag dannes i opkrævningskladden under knappen ”Opkrævning”. Vælg punktet ”Lav forslag”.



Udfyld datofelterne – så de passer til de relevante opkrævninger (bogførte salgsfakturaer).

Husk, at udfylde bilagsnummer.

Ønskes de bogførte salgsfakturaer udtrukket på mere end betalingsformskode (=PBS) kan yderligere kriterier opsættes under fanerne PBS Debitorgruppe & Debitor. Dette gøres på den vanlige måde i Dynamics NAV.

Klik herefter op OK – og de udtrukne bogførte fakturaer (=opkrævninger) vises i opkrævningskladden.

PBS STANDARD - Opkrævningskladde

Kladdenavn STANDARD

Status	Forse...	Bogføring...	Bilagsnr.	K... Kontonr.	Beskrivelse	Beløb	Faktisk indbet...	D...	Modkonto	Udligning...
Valid	Normal	25-02-09	1 D..	1	Debitor 1, opkrævninger	-234.375,00	0,00		BANK	
Valid	Normal	25-02-09	1 D..	2	Debitor 2, opkrævninger	-336.000,00	0,00		BANK	
Valid	Normal	25-02-09	1 D..	3	Debitor 3, opkrævninger	-146.500,00	0,00		BANK	
Valid	Normal	25-02-09	1 D..	4	Faktura 5	-46.562,50	0,00		BANK	5
Valid	Normal	25-02-09	1 D..	5	Faktura 6	-46.562,50	0,00		BANK	6

Kontonavn: Kjølebiksen Bankkontonavn: Nordea A/S Saldo: 0,00 Total balance: 0,00

Linje Konto Funktion Opkrævn. Bogføring Hjælp

Opkrævningerne vises nu i kladden. I første kolonne vises om posterne er fejlbehæftede eller OK. Er de OK vises status Valid og er der fejl vises status Fejl.

Såfremt der er fejl i nogle af linjerne, kan en gå da til fejlloggen. Fejlloggen findes under knappen linje og punktet fejllog. Hervedes årsagerne til fejlen.

Når fejlene er rettet vil status blive Valid.

Herefter skal posterne godkendes og udlæses. Dette gøres under knappen Funktion. Her kan posterne godkendes og udlæses. Status ændre sig løbende fra Valid til Godkendt og slutteligt sendt.

Når udlæsningen foretages vises følgende skærmbillede:

Eksporter PBS opkrævninger

Indstillinger

Filnavn c:\opkrævning.txt

OK Annuller Hjælp

Angiv sti og filnavn – og opkrævningerne udlæses fra Dynamics NAV.

Filen overføres til PBS fra relevant hjemmeside.

Indlæsning af betalingsfiler

Indbetalingerne hentes fra PBS' hjemmeside i filform. Filerne gemmes på den lokale harddisk eller server.

Filerne indlæses herefter i opkrævningskladden fra menupunktet Økonomistyring/PBS/Periodiske aktiviteter/Importer PBS betalingsoplysninger.



I feltet filnavn angives sti og filnavn for betalingsfilen fra PBS som tidligere er gemt på egen pc/netværk.

I opkrævningskladden vil de linjer som der er modtaget betaling for (fra filen) få en status ”Opkrævet”.

I kolonnen ”Faktisk indbetalt” vises det beløb som debitor/lejer har indbetalt. Er der en difference mellem opkrævet og indbetalt beløb, vil det fremgå her.

Hvis der i filen findes posteringer/betalinger som ikke er opkrævet via PBS – eksempelvis manuelle fakturaer, vil disse posteringer blive overført til en indbetalingskladde (jfr. opsætningen).

Disse betalinger skal bogføres i den kladde som de ligger i. Bogføringen er som standard Navision.

Bogføring af indbetalinger

I opkrævningskladden sættes et feltfilter (F7) i statuskolonnen. Der skal filtreres på ”Opkrævet”.

Herefter vises kun de linjer som har status Opkrævet.

Bogføringen foretages fra Bogføringsknappen (F11) – ligesom en almindelig bogføring i en kladde.

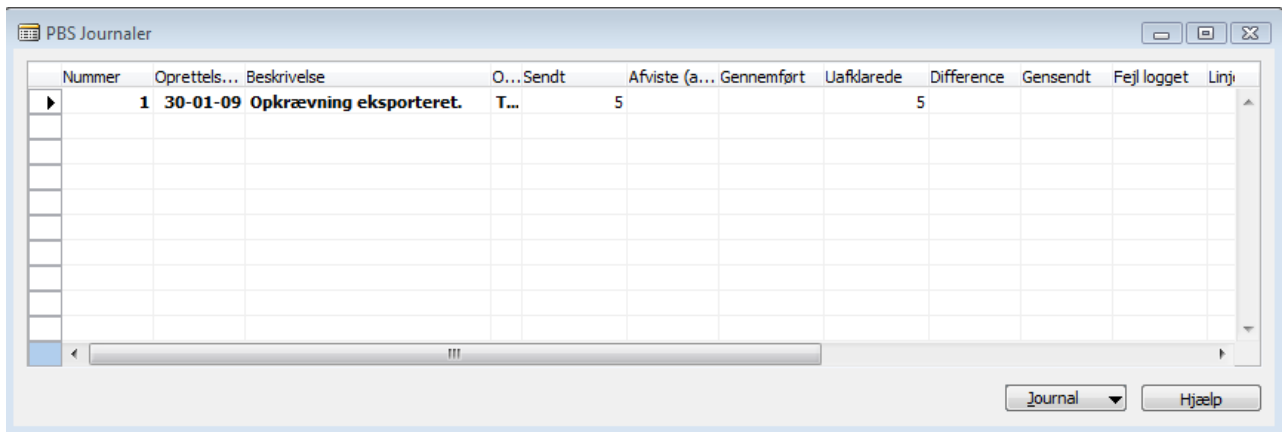
Det er af allerstørste betydning af filteret sættes korrekt – altså at det kun er poster/linjer med status ”Opkrævet” der ses på skærmen!

OverSIGter

Under Økonomistyring/PBS/Periodiske aktiviteter findes hhv. PBS Journaler & PBS Statistik.

Under PBS Statisk vises en statistik over sendte og modtagne betalinger og opkrævninger.

PBS Journaler er derimod et godt værktøj til at se status på de filer som er sendt til og fra PBS. Her kan vises hvor mange betalinger der er gået godt – og hvor mange der er differencer på osv.



Nummer	Oprettels...	Beskrivelse	O...Sendt	Afviste (a...	Gennemført	Uafklarede	Difference	Gensendt	Fejl logget	Linj.
1	30-01-09	Opkrævning eksporteret.	T...	5			5			

Det er en god ide, at blive fortrolig med denne funktionalitet.