

Best practice – Kundeguide

Varsling af OMK

Unik System Design A/S

T +45 76 42 11 00
@ unik@unik.dk

Boulevarden 19E
7100 Vejle

Lersø Park Allé 101
2100 København

**UNIK
BOLIG**

Indhold

Processen i overordnede træk	2
01 Tjek / udfyld stamdata	2
Stamdata2	2
Stamdata	2
Kontakt	2
Areal/fordelingstal.....	2
02 Opdatér data.....	3
03 Ejendommens budgetoplysninger.....	3
Ejendom	3
Budgetgrundlag	3
Ejendomstype.....	3
Administration.....	4
Areal og fordelingssum.....	4
Budgetfordeling Bolig/erhverv	4
Boligprocenter	4

Processen i overordnede træk

Når du vil varsle omkostningsbestemt leje (OMK), er der data, der skal være oprettet i og data, der skal opdateres – før du kan køre varslingsguiden i Unik Bolig. Vi beskriver her hvad og hvordan – og som det tredje beskriver vi, hvordan du udfylder ejendommens budgetoplysninger, før du til sidst konkret kører varslingsguiden på din OMK-ejendom.

01 | Tjek / udfyld stamdata

Før du kan oprette et OMK-budget i Unik Bolig, skal stamdata på den relevante ejendom være oprettet. Gå til menupunktet:

—> **Bolig / Ejendom** (Alt + B + D)

Find den ejendom frem, du vil varsle for. Udfyld data i nedenstående mapper:

Mappe	Felt	Udfyld med:
Stamdata2	Lejer	<ul style="list-style-type: none">Er der beboerrepræsentation i ejendommen, skal det markeres på den enkelte ejendom under området <i>Diverse</i> i højre side.Er ejendommen en OMK-ejendom, markeres dette i området <i>Omk</i> i højre side.
Stamdata		<ul style="list-style-type: none">Udfyld kommunenummer for den kommune, ejendommen ligger i.
Kontakt		<ul style="list-style-type: none">Hvis der er beboerrepræsentation, skal du tjekke i tabellen i midten, at der oprettet en kontakt på beboerrepræsentation. Se evt. vores dokumentation på kontakter
Areal/fordelingstal	Areal/fordelingstal, summer	<ul style="list-style-type: none">Stemmer antallet af lejemål?Tjek at sumtype, boligtype og varslingsgruppe er korrekt, da det påvirker beregning af boligprocent og administrationshonorar. Ret på det enkelte lejemål i mappen <i>Stamdata</i> under området <i>Typeklassifikationer</i> i højre side. Se evt. dokumentation på typeklassifikationerHar du lejemål, som er ombygget jf BRL §15a, skal de have symtypen <i>Bolig – Nyindrettet</i>, Idet de indgår i beregningen som erhverv.Tjek op mod tidligere varslinger, at fordelingstallene stemmer:<ul style="list-style-type: none">BruttoarealBBR-arealGældende leje

02 | Opdatér data

—> **Bolig | Varslinger | Årlig stigning**

Følg stien ovenfor og opret ny stigning for det relevante år (procentændring oplyses hos Grundejernes Investeringsfond gi.dk).

Gå videre til menupunktet:

—> **Generelt | Tilpasning | Kommune** (Alt + G + T + K)

Udfyld med relevant kommune. Vælg mappen **Adm.honorar** i kolonnen til venstre og klik **Opret**. Indsæt startdato for nyt normalt.

Hvis du har egne ejendomme, må der ikke tillægges moms. Derfor kan satsen uden moms oprettes som lav sats, mens beløbet inkl. moms oprettes som normalsats.

Satserne findes hos de enkelte kommuner eller hos Ejendom Danmark.

03 | Ejendommens budgetoplysninger

Opret OMK-budget og udfyld budgetoplysninger på ejendommen:

—> **Bolig | Varslinger | OMK budget** (Alt + B + V + O)

I mappen **Afgrænsning** finder du den relevante ejendom frem. Gå til mappen **Budgetter** og klik på **Opret**. Udfyld data i nedenstående afsnit og felter:

Ejendom	<ul style="list-style-type: none">• Navn• Skabelontype = OMK-standard• Std. budgetskaabelon = OMK-SKAT (OMK-ejendom) brev07-2015
Budgetgrundlag	<ul style="list-style-type: none">• Budget pr. – udfyld dato og vælg <i>OMK oprindelig</i>• Forrige budget pr. – udfyld dato og vælg <i>OMK oprindelig</i>• Udgiftsperiode fra• Udgiftsperiode til• Varslingstype – vælg <i>OMK varsling</i> <p>Forklaring til datoerne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Budget pr. = den dato varslingen er gældende pr.• Forrige budget = senest varslede skat eller OMK.• OMK oprindelig = første budget pr. gældende dato• Skat oprindelig = første budget pr. gældende dato <p>Hvis der gøres indsigelse, og der skal udarbejdes ny varsling, kopieres budget, og det ændres til revideret i stedet for oprindelig.</p> <p>Udgiftsperioden er den periode, du ønsker at hente udgifterne for. Her vælger du som udgangspunkt seneste 12 hele måneder. Varsler du fx i starten af september, vil perioden være 1. august sidste år til 31. juli indeværende år, idet du så sikrer, at du har modtaget alle fakturaer for perioden.</p>
Ejendomstype	<ul style="list-style-type: none">• Markér <i>Blandet bolig og erhverv</i> (hentes normalt automatisk)• Markér <i>Beboerrepræsentation</i> (hentes normalt automatisk)• Skriv tekst til varslingsbrev <p>Bruges kun hvis der er beboerrepræsentation. Hvis de har bemærkninger til varslingen, sættes bemærkningerne ind i dette felt og kommer så med i varslingsbrevet til lejerne. Har du ikke fået beboerrepræsentationens bemærkninger, før du varsler lejerne, skal du skrive følgende tekst: "Beboerrepræsentationens bemærkninger foreligger endnu ikke."</p>

Administration	<ul style="list-style-type: none"> Adm.honorar kr./boliglejemål = Normal: 3750 (hentes automatisk fra kommunen) Administrationshonorar sats = 3.750,00 (hentes automatisk – men kan overstyres her)
Areal og fordelingssum	<ul style="list-style-type: none"> Tjek at <i>Antal boliglejemål</i> er korrekt, stemmer tallet ikke, er det sumtypen på lejemålene, der skal rettes til (det er kun boliglejemål, der skal indgå i dette) Tjek felterne <i>Bolig m2</i> og <i>Erhverv m2</i> op mod kontrakter og tidligere varslinger. Klik <i>Opdater</i>.
Budgetfordeling Bolig/erhverv	<ul style="list-style-type: none"> Ford.tal boliger = Bruttoareal (eller Vurderingsleje) Klik på knappen <i>Aktuel leje</i>
Boligprocenter	Er der tale om en overgangsordning, kan du her indsætte 1%, indtil den korrekte boligprocent er nået.

Klik *Gem*. Gå til mappen **Afkast / Generelt** i kolonnen i venstre side. Vælg hvilken afkastberegning, der skal benyttes.

Markér *Ejendomsvurdering* og udfyld de to felter *Opr. henlæggelse i alt* og *Forrige tillæg til kapitalafkast kr./m2* (oplysningerne fås hos Grundejernes Investeringsfond - gi.dk).

Klik *Gem* og gå til mappen **Afkast / Ejendomsvurdering** i kolonnen til venstre. Udfyld de fire felter:

1. Afkastprocent (lovbestemt)
2. Ejendomsvurdering (fås hos kommunen)
3. Vurderingsbeskrivelse = 15. alm. vurdering
4. Tekst til budget = beløbet fra feltet *Ejendomsvurdering*

Klik *Gem* og gå videre til mappen **Vedl. satser** i venstre kolonne.

Udfyld felterne ud for *Forrige satser år* med de senest varslede vedligeholdelsessatser (ikke afrundet). Afstem de nye satser til Grundejernes Investeringsfond gi.dk.

Klik *Gem* og gå til mappen **Varsling** i venstre kolonne.

- Tjek at Bolig – OMK er valgt over i kolonnen *Valgte*.
- I feltet *Forr.gangsdefinition* vælger du *Omkostningsbestemt husleje "Normal"*.
- Udfyld *Varsling start dato* (skal være den samme dato som du lavede på *Budget pr.* i mappen *Ejendom*)
- Udfyld feltet *Varsl. gældende pr.*

Klik *Gem* og gå videre til mappen **Budget** i venstre kolonne.

Vælg *Brutto inkl. moms* i feltet i øverste linje og markér *Tillad indt. af gl. budgetbeløb*.

I kolonnen *Gl. budget* indtaster du senest varslede budget og afstemmer til den leje, der opkræves i dag (se evt. vores [kunde guide](#) for håndtering af stamdata til OMK).

Når det seneste budget stemmer, udfylder du kolonnen *Nyt budget*. Stil dig i den celle, du vil udfylde – til venstre har du nu mulighed for at vælge mappen **Budget / Posterings**.

Har du en ejendom med beboerrepræsentation, kan du i mappen **Budget / Bemærkning** skrive bemærkninger til de enkelte linjer, så du redegør for, hvorfor udgifterne evt. er steget mere end normalt.

Går du til mappen **Budget / Hovedbudget**, kan du se det endelige budget. 0-linjer medtages ikke. Afstem og klik *Gem*.

Gå til mappen **Lejer** i venstre kolonne. Her kan du se ændringerne for de enkelte lejere. Afstem dette med stikprøver.

Tjek de fire kolonner *Lejer/Type*, *Fordelingstal/Type*, *Nyt budget/Lejer brutto* og *Ændring i budget/Lejer real*.

Stemmer det hele, går du til mappen **Varsling** i venstre kolonne og starter varslingsguide op ved at klikke på knappen *Guide*.