

Best practice – guide til opsætning

# Fraflytning - ejerforening

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

<b>Forretningsgang .....</b>	<b>2</b>
<b>Anbefalet opsætning .....</b>	<b>2</b>
00 Start- og slutinformation .....	2
01 Generelt .....	2
02 Kontakter .....	3
03 Datoer .....	3
04 Udskrifter .....	3
05A Breve .....	4
05B Breve (øvrige) .....	6
06 Vis faser .....	6
07 Venteliste .....	6
08 Erindringer .....	6
09 Diverse .....	7
10 Minimering af faser .....	7

# Forretningsgang

—> [Generelt](#) | [Tilpasning](#) | [Definition af forretningsgange](#) (dobbeltklik på *Fraflytning ejerlejlighed* i listen)

Dit vindue åbner standard på punktet Opsætning, men du har overordnet adgang til seks punkter:

<b>Stamdata</b>	Hvis du selv opretter en forretningsgang, navngiver du den her.
<b>Startinformation</b>	Opret jeres egen starttekst, hvis I har nogle procedurer, I skal huske først.
<b>Slutinformation</b>	Opret jeres egen sluttekst, hvis der er noget I skal huske efterfølgende.
<b>Opsætning</b>	Best practice beskrives nedenfor
<b>Tilknytninger</b>	Skal tilknyttes på totalniveau.
<b>Note</b>	Du kan oprette dine egne noter på en forretningsgang.

## Anbefalet opsætning

<b>00 Start- og slutinformation</b>	01 Vis start information	
	02 Vis slutinformation	✓
	03 Indflet brev i startinformation	
<b>01 Generelt</b>	01 Fraflyt uden bogføring	✓
	02 Ved fraflytning boligberegnes indtil	Ultimo indeværende måned (dags dato)
	03 Bloker for fraflytning hvis lejers indflytningsguide er igangværende	✓
	04 Kontroller om lejer er anvist af følgende	Ingen valgte
	05 Skal der opkræves moms på tomgangslejer	Nej
	06 Hensættelser til IV stoppes ved frigørelsesdato	Bruges ikke
	07 Afregn bilejemål engangsposteringer på hovedlejemålet	Tag oplysninger fra fraflytter
	08 Afregn bilejemål flytte opgørelse på hovedlejemålet	Tag oplysninger fra fraflytter
	09 Opret/opdater fællesregnskaber på fasen "datoer"	
	10 Åben dialog om overtagelse af ansvar når en anden bruger pauser	✓

	11 Adressefunktion på ejendom der bruges som ansvarlig bruger	
	12 Flyt deltagelse i legebudget til fraflytter ved annullering	✓
	13 Start af tomgangsguide er valgfrit	
	14 Terminer pr. år på den ny tomgang (ellers brugers fraflytters terminer pr. år)	
02 Kontakter	01 Stop alle funktioner på lejer	
	02 Tillad deaktivering af juridisk lejer	
	03 Vis NemKonto felter ved oprettelse	✓
	04 Vis mailfelt ved oprettelse	✓
	05 Vis tlf.nr. felter ved oprettelse	✓
	06 Advarsel hvis juridisk lejer også har flg. funktion:	Bestyrelsesformand, Bestyrelsesmedlem.
	07 Advarsel hvis juridisk lejer er under 18 år	✓
	08 Standard kontaktttype på fraflytters nye adresser	Privat
03 Datoer	01 Validering af frigørelsesdato	
	02 Validering af genudlejningsdato	
	03 Validering af aftalt fraflytningsdato	
	04 Synsfrist periode	
	05 Bogfør engangsopkrævninger på frigørelsesdato	✓
	06 Feltet Skiftebetingelser er afhængig af fraflytningsårsag	Dødsbo
	07 Standartværdi – opsigelse modtaget.	DD
	08 Standartværdi for tidligste leveringsdato	-2LM
	09 Beregn altid opsigelsesperiode fra Uopsigelsesdato	
	10 Fraflytningsårsag skal udfyldes	
	11 Vis feltet 'Lejemål lukket for lejetilbud'	
04 Udskrifter	00 Benyt særskilt brevopsætning	
	01 Brugerbrev Istandsættelse felttekst	
	02 Brugerbrev Istandsættelse brevgruppe	

	03 Brugerbrev Istandsættelse brevn.	
	04 Brugerbrev Istandsættelse låst	✓
	05 Tjekliste brevgruppe	
	06 Tjekliste brevn.	
	07 Checkliste brevn. låst	✓
	08 Tjekliste arkiver brev	
	09 Brugerbrev Syn felttekst	
	10 Brugerbrev Syn brevgruppe	
	11 Brugerbrev Syn brevn.	
	12 Brugerbrev Syn brevn. låst	✓
	13 Returnering af nøgler brevgruppe	
	14 Returnering af nøgler brevn.	
	15 Returnering af nøgler brevn. låst	✓
	16 Returnering af nøgler arkiver brev	
	17 Rekvisition brevgruppe	
	18 Rekvisition brevn.	
	19 Rekvisition brevn. låst	✓
	20 Rekvisition arkiver brev	
	21 Flytteopgørelse brevgruppe	
	22 Flytteopgørelse brevn.	
	23 Flytteopgørelse brevn. låst	✓
	24 Flytteopgørelse arkiver brev	
	25 Flytteopgørelse standard for udskrift	Udskriv
05A Breve	01 Bekræft opsigelse brevgruppe	Fraflytning – Ejerforening (13800)
	02 Bekræft opsigelse brevn.	Bekræftelse salg af lejlighed (13800)
	03 Bekræft opsigelse brevn. låst	✓
	04 Bekræft opsigelse arkiver brev	✓
	05 Brugerbrev 1 felttekst	Meddelelse om salg af lejlighed

	06 Brugerbrev 1 brevgruppe	Fraflytning generelle breve (13000)
	07 Brugerbrev 1 brevn.	Meddelelse om fraflytning (13030)
	08 Brugerbrev 1 brevn. låst	✓
	09 Brugerbrev 2 felttekst	
	10 Brugerbrev 2 brevgruppe	
	11 Brugerbrev 2 brevn.	
	12 Brugerbrev 2 brevn. låst	
	13 Brugerbrev 3 felttekst	
	14 Brugerbrev 3 brevgruppe	
	15 Brugerbrev 3 brevn.	
	16 Brugerbrev 3 brevn. låst	
	17 Brugerbrev 4 felttekst	
	18 Brugerbrev 4 brevgruppe	
	19 Brugerbrev 4 brevn.	
	20 Brugerbrev 4 brevn. låst	
	21 Brugerbrev 5 felttekst	
	22 Brugerbrev 5 brevgruppe	
	23 Brugerbrev 5 brevn.	
	24 Brugerbrev 5 brevn. låst	
	25 Brugerbrev 6 felttekst	
	26 Brugerbrev 6 brevgruppe	
	27 Brugerbrev 6 brevn.	
	28 Brugerbrev 6 brevn. låst	
	29 Brugerbrev 7 felttekst	
	30 Brugerbrev 7 brevgruppe	
	31 Brugerbrev 7 brevn.	
	32 Brugerbrev 7 brevn. låst	
	33 Brugerbrev 8 felttekst	
	34 Brugerbrev 8 brevgruppe	

	35 Brugerbrev 8 brevnr.	
	36 Brugerbrev 8 brevnr. låst	
<b>05B Breve (øvrige)</b>	01 Vælg notetyper der skal kunne udskrives	Ingen valgte
<b>06 Vis faser</b>	01 Opret guide for tomgang	
	02 Afregning forudbetalt leje	
	03 Erhverv	
	04 Rettigheder	
	05 Faciliteter	
	06 Udskrifter	✓
	07 Erindringer	✓
	08 Istandsættelse	
	09 Depositum	
	10 Bilejemål	
	11 Bogføring	✓
	12 Sikkerhedsstillelse	✓
	13 Aconto afregning	
	14 Tjekliste	
	15 Synsrapport	
	16 Nøgler og kort	
	17 Rekvisitioner	
	18 Flytteopgørelse	
	19 Finans bogføring	
<b>07 Venteliste</b>	01 Angiv hvordan ansøger skal opdateres	Ingen opdatering
	02 Hvis ansøger skal opdateres spørges brugeren når	
	03 Fraflytningsårsager opdateres til nedenstående	
	04 Ansøgertype som ovenstående typer skal opdateres til	
	05 Skal ansøger have en ny ansøgerselskabstype	
<b>08 Erindringer</b>	01 Dan erindring når guiden pauses	✓

	02 Dato formel for erindringsdato	8 dage
	03 Erindringskategori	Fraflytning
	04 Tilknyt huskeliste nummer	6 – Fraflytning ejerlejlighed
	05 Dan erindring for: synsfrist	
	06 Dan erindring for: aftalt synsdato	
	07 Dan erindring for: besigtigelsesdato	
	08 Dan erindring for: flytteopgørelse betalingsdato	
	09 Dan erindring for: Flytteopgørelse fremsendt	
	10 Datoformel - Fremsendelse af flytteopgørelse	
	11 Skal åbne erindringer lukkes når guide afsluttes	Ja, men kun erindringer der er udløbet
<b>09 Diverse</b>	01 Opret lejemål på Boliga	
	02 Opkrævningstyper for forudbetalt leje	
	03 Opkrævningstype for regulering af forudbetalt leje	0 Valgt
	04 Dato formel for boligberegning af engangsreguleringer	
	05 Skal feltet "Vis lejemålet som ledigt på DanmarkBolig.dk" vises	
	06 Standardværdi for 'Vis bolig som ledig på DanmarkBolig.dk'	
	07 Der skal laves fraflytningssyn	
	08 Undlad at fjerne 'Aktiv bilejemål' markering	
	09 Vis feltet 'Anvist af på tomgangen'	
	10 Default værdi for 'Anvist af på tomgangen'	
	11 Feltet 'Anvist af på tomgangen' skal udfyldes	
	12 Skal feltet "Vis lejemålet som ledigt på internettet" vises	
<b>10 Minimering af faser</b>	01 Undertryk faser hvis ingen data	✓



	02 Normalstandsættelse vises også under flytteopgørelse	
	03 Depositumfasen vises ikke men beregnes automatisk	✓

**NB** Når du har været opsætningen igennem, skal du i næste punkt *Tilknytninger* tjekke, at modulet er tilknyttet på totalniveau.

