Best practice – guide til opsætning

Aconto - privat

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

Forretningsgang **2**

Anbefalet opsætning **3**
00 Start- og slutinfo 3
01 Generelt 3
02 Oprettelse af regnskaber via acontoguiden 4
03 Data vedrørende efterbetalinger 4
03 Data vedrørende efterbetalinger 4
04 Data vedrørende tilbagebetalinger 4
05 Data vedrørende check/bankoverførsel 5
06 Special håndtering af afregning af fraflyttere 5
07 Data vedrørende nulstilling 6
08 Breve og udskrifter 6
09 Graddage 7
10 Filudveksling – generelt 7
11 Filudveksling med Brunata 7
12 Indlæsning af data fra Brunata 8
13 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Brunata (digitalisering) 9
14 Filudveksling med Ista 10
15 Indlæsning af data fra Ista 10
16 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Ista (digitalisering) 11
17 Filudveksling med SINergi 12
18 Indlæsning af data fra SINergi 12
19 Indlæsning af pdf-dokumenter fra SINergi (digitalisering) 12
20 Filudveksling med Techem 13
21 Indlæsning af data fra Techem 14
22 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Techem (digitalisering) 15
23 Filudveksling med Casi Technology 16
24 Indlæsning af data fra Casi Technology 16
25 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Casi Technology (digitalisering) 16
26 Filudveksling med selvopsat leverandør 17
27 Indlæsning af data fra selvopsat leverandør 18
28 Indlæsning af pdf-dokumenter fra selvopsat leverandør 19
29 Varsling 19
30 Erindringer 20
31 Forbrugsopgørelse 20
32 Forbrugsopgørelse - tekster 21
33 Straksafregning 21
34 Digitalisering af opgørelser 21
35 Acontoguide til udbetalingsguide 22
Øvrige 22

Forretningsgang

Opsætning på varme, vand og el
I dette dokument beskriver vi standardopsætning på vores aconto-modul inklusiv digitale forbrugsopgørelser.

I Unik Bolig skal du lave en opsætning på forretningsgangen for henholdsvis varme, vand og el. Vi viser her anbefalet opsætning på alle tre funktioner i ét og samme dokument.

⟶ ***Generelt | Tilpasning | Definition af forretningsgange*** (dobbeltklik på *Aconto* i listen)

Dit vindue åbner pr. default på punktet *Opsætning*, hvor du tilpasser relevante felter, så de passer til jeres forretningsgang, men du har overordnet adgang til seks punkter:

Stamdata	Hvis du selv opretter en forretningsgang, navngiver du den her
Startinformation	Opret jeres egen starttekst, hvis I har nogle procedurer, I skal igennem, før I går i gang med årsafslutningsguiden.
Slutinformation	Opret jeres egen sluttekst, hvis der er noget, I skal huske i forbindelse med, at I afslutter eller har afsluttet guiden
Opsætning	Best practice på opsætning af guiden beskrives i næste afsnit
Tilknytninger	Acontoguiden skal tilknyttes på totalniveau
Note	Du kan oprette egne noter på en forretningsgang

NB Vær opmærksom på, at opsætning af digitale forbrugsopgørelser er følsomt, det betyder, at opsætningen skal være præcis – og afstemt med de relevante måleraflæsningsfirmaer.

Hvis der skal være mulighed for at danne både digitale forbrugsopgørelser og ikke-digitale forbrugsopgørelser, skal der laves to forretningsgange.

Anbefalet opsætning

Vi har taget udgangspunkt i opsætning af varme og beskriver afvigelserne i forhold til vand og el.

Vi angiver de opstillingsvalg, vi anbefaler og skriver noter, hvor der er noget, du skal være opmærksom på / skal huske.

00 Start- og slutinfo	01 Vis startinformation	
	02 Vis slutinformation	✓
01 Generelt	01 Finansposter - dato fra	Primo året
	02 Finansposter - dato til	Ultimo næste år
	03 Flyt betalingsdag til næste ordinære termin	✓
	04 Flyt bogføringsdag til næste ordinære termin	✓
	05 Angiv hvordan reguleringer skal dannes	Der dannes boligposter på fraflyttere og engangsreguleringer på resten
	06 Må der i guiden kunne oprettes 2 fremtidige regnskaber	
	07 Tjek på om der er opkrævet når reguleringer dannes og når der varsles	✓
	08 Skema med opgørelse - vis lejernavn	✓
	09 Skema med opgørelse - vis lejeradresse	✓
	10 Skema med opgørelse - vis postnr. og by	
	11 Skema med opgørelse - vis indflytningsdato	
	12 Skema med opgørelse - vis fraflytningsdato	
	13 Hent 'Opkrævning v/flytning' på ejendom	
	14 Medtag periode på afregninger	✓
	15 Vis felt for udsendelsesdato	✓
	16 Beregning af udsendelsesdato	
	17 Max afvigelse på beregnet regnskab	10.00

	18 Skabeloner til aflæsningsskøn	0 valgt
	19 Ved afløsningsskøn sættes tomgang til 0	
	20 Rev. regnskab - benyt flg. konto til difference	
	21 Rev. regnskab benyt flg. modkonto til difference	
	22 Rev. regnskab - benyt flg. konto til difference	
02 Oprettelse af regnskaber via acontoguiden	01 Opret på lejere med poster indenfor perioden uanset botid	
	02 Anvend adm. periode fra lejemål	✓
	03 Summér regnskaber pr. hovedlejer?	
03 Data vedrørende efterbetalinger	01 Angiv hvordan efterbetalinger opdeles	Min. beløb for opdeling angives via formel - angiv formel og antal opdelinger nedenfor.
	02 Efterbetalingsantal	1
	03 Efterbetalingsformel	AcontoEfterBetalingLJR_s
	04 Efterbetalingsbeløb	0,00
	05 Opkrævningstype	75040 Varmeafregning 73039 Vandafregning 73099 Elafregning
	06 Dage til efterbetaling	Primo 2 måneder
	07 Skal betalingsdag kunne angives i guiden	
	08 Vis datofelter til fraflyttere	✓
04 Data vedrørende tilbagebetalinger	01 Metode for boende lejere	Tilbagebetalinger beboes op
	02 Metode for fraflyttere	Udbetales
	03 Opkrævningstype	75040 Varmeafregning 73039 Vandafregning 73099 Elafregning
	04 Dage til tilbagebetaling	Primo næste måned
	05 Tilbagebetalingsbeløb	
	06 Minimumbeløb for at tilbagebetalingsbeløbet skal tjekkes for opdeling	0,00

	07 Skal betalingsdag kunne angives i guiden	✓
	08 Vis datofelter til fraflyttere	✓
	09 Marker reguleringer som opkrævet? Valget gælder ikke varslinger	✓
05 Data vedrørende check/bankoverførsel	01 Tekstlinje 1 til specifikation af check	
	02 Tekstlinje 2 til specifikation af check	
	03 Tekstlinje 3 til specifikation af check	
	04 Tekst til beløbsspecifikation på check	
	05 Overskrift ved udbetaling til standardudbetalingsadresse	Udbetaling af tilgodehavende for følgende:
	06 Standardudbetaling - angiv opkrævningstype	9971035 Udbetaling @
	07 Anvende overførsel til lejers kontonr. når det er muligt	✓
	08 Bogføringstekst ved afregning via check/konto	Aconto afregning, #navn#
	09 Ved afregning via check/konto deles automatisk mellem juridiske lejere	✓
	10 Min. beløb for checkudbetaling til boende lejere	0,00
	11 Min. beløb for checkudbetaling til fraflyttere	0,00
	12 Min. beløb for bankoverførsel til boende lejere	0,00
	13 Min. beløb for bankoverførsel til fraflyttere	0,00
	14 Opkr.type for nulstilling af fraflytter	9958110 Nulstilling – Ikke udbetalt beløb
	15 Kontroller for gyldig likvidkonto inden udbetaling	
06 Special håndtering af afregning af fraflyttere	01 Skal positive lejersaldi (dvs. skyldig saldo) modregnes	✓
	02 Angiv maks. saldo som må modregnes	99.999,00

	03 Skal restgæld på 'lån på lejer' modregnes (dog ikke afdragsfrie lån)?	✓
	04 Reguler med tilbageholdelse	
	05 Modregn hvis der findes ikke-afregnede regnskaber	
	06 Angiv periode for tjek på ikke-afsluttede regnskaber (blank=dagsdato)	
	07 Opkrævningstype(r) til tilbageholdt beløb	0 valgt
	08 Skal der dannes checks på ikke-afregnede fraflyttere	
	09 Marker reguleringsposter på fraflyttere som opkrævet	✓
07 Data vedrørende nulstilling	01 Ønskes udskrivning af bogføringsjournal efter nulstilling	
	02 Må udgifter kunne nulstilles på fasen indbetaling	
	03 Må indtægter kunne nulstilles på fasen indbetaling	
	04 Opkr.type - nulstilling acontoindbetaling	9975040 Varmeafregning 9973039 Vandafregning 9973099 Elafregning
08 Breve og udskrifter	01 Brevnr.	Forbrugsopgørelse boende lejer (23000)
	02 Brevnr. (fraflyttere)	Forbrugsopgørelse fraflyttede lejer (23010)
	03 Brevnr. (fraflyttere med checks)	
	04 Brevnr. (fraflyttere uden checks)	
	05 Brevgruppe	Aconto regnskaber (23000)
	06 Arkiver aconto brev	✓
	07 Vis fraflyttere med fraflytdato udenfor regnskabsperiode	✓
	08 Skal lejere med blank aftalenummer medtages i BS-udskriften	✓
	09 Regnskab slutdato + denne datoformel giver skæringsdato for fraflytter	

	10 DagsDato + denne datoformel giver skæringsdato for fraflytter	+LM+3M
	11 Fordelingstype i acontoudskriften over indbetalte beløb	
	12 Brevgruppenr. for brev til ejendom	
09 Graddage	01 Januar	0,00
	02 Februar	0,00
	03 Marts	0,00
	04 April	0,00
	05 Maj	0,00
	06 Juni	0,00
	07 Juli	0,00
	08 August	0,00
	09 September	0,00
	10 Oktober	0,00
	11 November	0,00
	12 December	0,00
10 Filudveksling – generelt	01 Varmefirma vælges i acontoguiden	✓
	02 Skal der dannes filer	Dataleverandør vælges i acontoguiden
	03 Varme: Tillad indlæsning af tillægsregnskab 03 El og vand: Tillad indlæsning af revideret regnskab	✓
	04 Angiv filkatalog	
	05 Udskriv fejlliste - hvis der er fejl	✓
	06 Udskriv fejlliste - hvis der ikke er fejl	
11 Filudveksling med Brunata	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	✓
	02 Placering af selskabsnr.	1
	03 Antal felter til selskabsnr.	4
	04 Placering af ejendomsnr.	5
	05 Antal felter til ejendomsnr.	6

	06 Placering af lejemålsnr.	11
	07 Antal felter til lejemålsnr.	6
	08 Placering af lejernr.	17
	09 Antal felter til lejernr.	3
	10 Beløb startposition	21
	11 Antal felter til beløb	10
	12 Indflytdato startposition	31
	13 Antal felter til indflytdato	8
	14 Fraflytdato startposition	39
	15 Antal felter til fraflytdato	8
	16 Placering af lejernavn	47
	17 Antal felter til lejernavn	25
	18 Placering af fraflytters ny adresse	78
	19 Antal felter til fraflytters ny adresse	30
	20 Placering af fraflytters ny postnr.	109
	21 Antal felter til fraflytters ny postnr.	10
	22 Send data via mail	✓
	23 Mailadresse	kundeservice@brunata.dk
	24 Sti hvor filen bliver gemt	Du skal oprette mappe og undermappe på fællesdrevet. Kald mappen *Aconto* og undermappen *Filudveksling*. Kopier og indsæt stien fra de oprettede mapper.
12 Indlæsning af data fra Brunata	01 Selskab startposition	1
	02 Antal felter til selskabnr	4
	03 Ejendom startposition	5
	04 Antal felter til ejendomnr	6
	05 Lejemål startposition	11
	06 Antal felter til lejemålnr	6
	07 Lejer startposition	17
	08 Antal felter til lejernr	3

	09 Beløb startposition	21
	10 Antal felter til beløb	10
	11 Fortegn position	31
	12 Periodestart startposition	0
	13 Periodeslut startposition	0
	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)	DDMMÅÅÅÅ
13 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Brunata (digitalisering)	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	✓
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	Sti-katalog vælges nedenfor - det kræves at forbrugstype og periode kan læses i filnavne.
	03 Placering af filer til indlæsning	I aconto-mappen på fællesdrevet, opretter du yderligere to undermapper - en du kalder *Ikke-indlæste filer* og én du kalder *Indlæste filer*. Kopier og indsæt stien fra de oprettede mapper
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	1 valgt Forbrugstyper oprettes ved at parre opkrævningstypenummer og forbrugstype. Standarden vil være én forbrugstype pr. måleraflæsningsfirma pr. forretningsgang. F = 75020 (fjernvarme) V = 73035 (vand) E = 73095 (el)
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	1
	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	2
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	6
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	7
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5

	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	3
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	1
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	2
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	3
	18 Angiv separator - adskiller ovenstående i filnavnet	-
14 Filudveksling med Ista	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	✓
	02 Send data via mail	✓
	03 Mailadresse	ista@ista.dk
	04 Sti hvor filen bliver gemt	se info under 11.24
15 Indlæsning af data fra Ista	01 Selskab startposition	1
	02 Antal felter til selskabnr	4
	03 Ejendom startposition	5
	04 Antal felter til ejendomnr	6
	05 Lejemål startposition	11
	06 Antal felter til lejemålnr	6
	07 Lejer startposition	17
	08 Antal felter til lejernr	3
	09 Beløb startposition	22
	10 Antal felter til beløb	10
	11 Fortegn position	32
	12 Periodestart startposition	0
	13 Periodeslut startposition	0
	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)	DDMMÅÅÅÅ

16 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Ista (digitalisering)	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	✓
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	Sti-katalog vælges nedenfor - det kræves at forbrugstype og periode kan læses i filnavne.
	03 Placering af filer til indlæsning	se info under 13.03
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	1 valgt Forbrugstyper oprettes ved at parre opkrævningstypenummer og forbrugstype. Standarden vil være én forbrugstype pr. måleraflæsningsfirma pr. forretningsgang. varme = 75020 vand = 73035 el = 73095
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	1
	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	2
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	6
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	7
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5
	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	3
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	1
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	2
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	3
	18 Angiv separator - adskiller ovenstående i filnavnet	-

17 Filudveksling med SINergi	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	(ingen standardopsætning på SINergi)
	02 Send data via mail	
	03 Mailadresse	
	04 Sti hvor filen bliver gemt	
	05 Fordelingstype	
	06 Acontotype	
	07 Sinergi lejernummer - 2	
18 Indlæsning af data fra SINergi	01 Selskab startposition	
	02 Antal felter til selskabnr	
	03 Ejendom startposition	
	04 Antal felter til ejendomnr	
	05 Lejemål startposition	
	06 Antal felter til lejemålnr	
	07 Lejer startposition	
	08 Antal felter til lejernr	
	09 Beløb startposition	
	10 Antal felter til beløb	
	11 Fortegn position	
	12 Periodestart startposition	
	13 Periodeslut startposition	
	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)	
19 Indlæsning af pdf-dokumenter fra SINergi (digitalisering)	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	
	03 Placering af filer til indlæsning	
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	

	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	
	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	
	18 Angiv separator - adskiller ovenstående i filnavnet	
20 Filudveksling med Techem	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	✓
	02 Send data via mail	✓
	03 Mailadresse	indberetning@techem.dk
	04 Sti hvor filen bliver gemt	se info under 11.24
	05 Placering af selskabsnr.	1
	06 Antal felter til selskabsnr.	4
	07 Placering af ejendomsnr.	5
	08 Antal felter til ejendomsnr.	6
	09 Placering af lejemålsnr.	11
	10 Antal felter til lejemålsnr.	6
	11 Placering af lejernr.	17
	12 Antal felter til lejernr.	3

	13 PeriodeFra startposition	22
	14 Antal felter til PeriodeFra	8
	15 PeriodeTil startposition	30
	16 Antal felter til Periode Til	8
	17 Placering af beløb	38
	18 Antal felter til beløb	10
	19 Placering af lejernavn1	48
	20 Antal felter til lejernavn1	50
	21 Placering af lejernavn2	98
	22 Antal felter til lejernavn2	50
	23 Placering af fraflytters ny adresse	148
	24 Antal felter til fraflytters ny adresse	50
	25 Placering af fraflytters ny postnr.	198
	26 Antal felter til fraflytters ny postnr	4
	27 Bynavn startposition	202
	28 Antal felter til Bynavn	20
	29 Placering af moms opl.	222
21 Indlæsning af data fra Techem	01 Selskab startposition	1
	02 Antal felter til selskabnr	4
	03 Ejendom startposition	5
	04 Antal felter til ejendomnr	6
	05 Lejemål startposition	11
	06 Antal felter til lejemålnr	6
	07 Lejer startposition	17
	08 Antal felter til lejernr	3
	09 Beløb startposition	22
	10 Antal felter til beløb	10
	11 Fortegn position	32
	12 Periodestart startposition	0
	13 Periodeslut startposition	0

	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)	ÅÅÅÅMMDD
22 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Techem (digitalisering)	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	✓
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	Sti-katalog vælges nedenfor - det kræves at forbrugstype og periode kan læses i filnavne.
	03 Placering af filer til indlæsning	se info under 13.03
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	1 valgt Forbrugstyper oprettes ved at parre opkrævningstypenummer og forbrugstype. Standarden vil være én forbrugstype pr. måleraflæsningsfirma pr. forretningsgang. V = 75020 K = 73035 E = 73095
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	2
	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	3
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	4
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	5
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	6
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	7
	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	8
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	2
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	3
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	6

	18 Angiv separator - adskiller ovenstående i filnavnet	-
23 Filudveksling med Casi Technology	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	✓
	02 Send data via mail	✓
	03 Mailadresse	
	04 Sti hvor filen bliver gemt	se info under 11.24
24 Indlæsning af data fra Casi Technology	01 Selskab startposition	1
	02 Antal felter til selskabnr	2
	03 Ejendom startposition	3
	04 Antal felter til ejendomnr	4
	05 Lejemål startposition	7
	06 Antal felter til lejemålnr	4
	07 Lejer startposition	11
	08 Antal felter til lejernr	3
	09 Beløb startposition	22
	10 Antal felter til beløb	10
	11 Fortegn position	32
	12 Periodestart startposition	
	13 Periodeslut startposition	
	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)	ÅÅÅÅMMDD
25 Indlæsning af pdf-dokumenter fra Casi Technology (digitalisering)	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	✓
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	Sti-katalog vælges nedenfor - det kræves at forbrugstype og periode kan læses i filnavne.
	03 Placering af filer til indlæsning	se info under 13.03
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	1 valgt Forbrugstyper oprettes ved at parre opkrævningstypenummer og forbrugstype. Standarden vil være én forbrugstype pr. måleraflæsningsfirma pr. forretningsgang.

		H = 75020 W = 73035 E = 73095
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	1
	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	2
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	6
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	7
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	4
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	5
	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	3
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	
	18 Angiv seperator - adskiller ovenstående i filnavnet	-
26 Filudveksling med selvopsat leverandør	01 Denne leverandør skal kunne vælges i guiden	(ingen standardopsætning på selvopsat)
	02 Skal der dannes fil til denne leverandør	
	03 Placering af selskabsnr.	
	04 Antal felter til selskabsnr.	
	05 Placering af ejendomsnr.	
	06 Antal felter til ejendomsnr.	
	07 Placering af lejemålsnr.	
	08 Antal felter til lejemålsnr.	

	09 Placering af lejernr.
	10 Antal felter til lejernr.
	11 Beløb startposition
	12 Periodefra startpos
	13 Periodetil startpos
	14 Placering af lejernavn
	15 Antal felter til lejernavn
	16 Placering af fraflytters ny adresse
	17 Antal felter til fraflytters ny adresse
	18 Placering af fraflytters ny postnr.
	19 Antal felter til fraflytters ny postnr
	20 Send data via mail
	21 Mailadresse
	22 Sti hvor filen bliver gemt
27 Indlæsning af data fra selvopsat leverandør	01 Selskab startposition
	02 Antal felter til selskabnr
	03 Ejendom startposition
	04 Antal felter til ejendomnr
	05 Lejemål startposition
	06 Antal felter til lejemålnr
	07 Lejer startposition
	08 Antal felter til lejernr
	09 Beløb startposition
	10 Antal felter til beløb
	11 Fortegn position
	12 Periodestart startposition
	13 Periodeslut startposition
	14 Datoformat for periode (DDMMÅÅ DDMMÅÅÅÅ ÅÅMMDD eller ÅÅÅÅMMDD)

28 Indlæsning af pdf-dokumenter fra selvopsat leverandør	01 Ønsker dannelse af samlet digital opgørelse?	
	02 Hvordan vælges fil-katalog?	
	03 Placering af filer til indlæsning	
	04 Placering af indlæste filer	
	05 Definer forbrugstyper fra leverandør	
	06 Lejerdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	
	07 Lejerdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	
	08 Lejerdokument - placering af lejemålsnummer i filnavnet	
	09 Lejerdokument - placering af lejernummer i filnavnet	
	10 Lejerdokument - placering af periodestart i filnavnet	
	11 Lejerdokument - placering af periodeslut i filnavnet	
	12 Lejerdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	
	13 Ejendomsdokument - placering af selskabsnummer i filnavnet	
	14 Ejendomsdokument - placering af ejendomsnummer i filnavnet	
	15 Ejendomsdokument - placering af periodestart i filnavnet	
	16 Ejendomsdokument - placering af periodeslut i filnavnet	
	17 Ejendomsdokument - placering af forbrugstype i filnavnet	
	18 Angiv seperator - adskiller ovenstående i filnavnet	
	OBS! Datoformat på filen skal være	ÅÅÅÅMMDD
29 Varsling	01 Kræv varsling for at kunne udføre guiden?	
	02 Standard brevnr. på varslingsbrev	

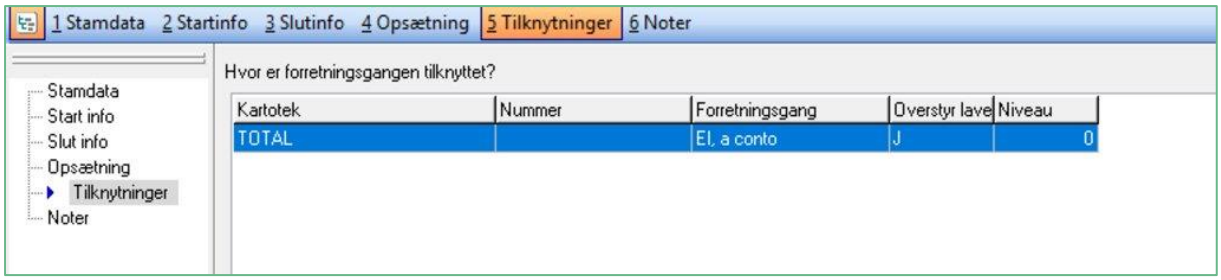
	03 Notetype på varslingsbrev - skal angives hvis breve skal kunne gemmes	
	04 Varsling på grundlag af? regnskabsperioders forbrug	1
	05 Standard varslingstype for normalbidrag	Ingen
	06 Luk fremtidige varslinger på samme niveau	
	07 Minimumsbeløb for varslinger pr. termin	0 kr.
30 Erindringer	01 Dan erindring når guiden pauses	Ja
	02 Datoformel for erindringsdato	
	03 Erindringskategori	AC varme/AC vand/AC el
	04 Tilknyt huskelistenummer	15 (Aconto)
	05 Dan erindring for: Udsendt den	
31 Forbrugsopgørelse	01 Maks afvigelse i lejerregnskab	0,00
	02 Wordskabelon	
	03 Notetype	
	04 Skal noten låses	
	05 Adressefunktion for lejer	
	06 Adressefunktion for ejendom	
	07 Adressefunktion for ejendom - indsigelse	
	08 Fordelingstype areal	
	09 Fordelingstype haneandele	
	10 Antal år i graddageoversigt	0
	11 Forbrug i enheder skabelon	
	12 Forbrug i enheder tekstmarkering	
	13 Forbrug i kroner skabelon	
	14 Forbrug i kroner tekstmarkering	
	15 Forbrug i bestanddele skabelon	
	16 Forbrug i bestanddele tekstmarkering	

	17 Forbrug i graddage skabelon	
	18 Forbrug i graddage tekstmarkering	
	19 Tabelnummer i skabelon for forbrugsopgørelse	0
	20 Tabelnummer i skabelon for enhedspriser	0
	21 Tabelnummer i skabelon for maalerRegnskab	0
	22 BetalingsGrænse	0,00
	23 Vilkår for tilbagebetaling	
	24 Vilkår for tilbagebetaling <= grænse	
	25 Vilkår for efterbetaling > grænse	
	26 Forbrugstype1	
	27 Forbrugstype2	
	28 Forbrugstype3	
	29 Forbrugstype4	
	30 Forbrugstype5	
	31 Forbrugstype6	
32 Forbrugsopgørelse - tekster	01 Lejer penge tilbage	Du får penge tilbage, %s kr
	02 Lejer penge betale	Du skal betale penge tilbage, %s kr
	03 Lejer tilbagebetaling	Tilbagebetaling
	04 Lejer betaling	Til udbetaling
	05 Lejer forbrug over gennemsnit	% over gennemsnit
	06 Lejer forbrug under gennemsnit	% under gennemsnit
	07 Varmeselskab	
	08 Varmeregnskab overskud	Overskud
	09 Varmeregnskab underskud	Underskud
	10 Afslutningstekst	I henhold til lov…
33 Straksafregning	01 Afregningstype	Belaster øvrige lejere
34 Digitalisering af opgørelser	01 Notetype til lejerdokumenter	Forbrugsregnskab
	02 Notetype til ejendomsdokumenter	Fordelingsregnskab

	03 Notetype til manuelt valgt ejendomsdokument	Bilag til fordelingsregnskab
	04 Brevnr. (mail-emne) *	Mailemne - varmeregnskab (17001) Mailemne - vandregnskab (17002) Mailemne - elregnskab (17003) **NB** I brevskabelonerne skal du huske at sætte datakilden til Lejer
	05 Brevnr. (mail-tekst)	Mailtekst - forbrugsregnskab (17501)
	06 Digital post titel	Varmeregnskab/Vandregnskab/El-regnskab
	07 Redigering af brev til boende	✓
	08 Redigering af brev til fraflyttere	✓
35 Acontoguide til udbetalingsguide	01 Benyt regnskab som udbetalingsregnskab?	
	02 Formel til standard markering af tilladt udbetaling	
Øvrige	BenytMålerAflæsningsSkøn	
	NulstilFraflytOpkrTekst	

***** Du skal bruge to typer breve. Det ene anvendes som mail-emne. Standard vil være at skrive henholdsvis *Varmeregnskab* / *Vandregnskab* / *El-regnskab* eller lign. i brevet. Det andet brev, der anvendes som mail-tekst, skal indeholde en uddybende tekst fx *Se venligst vedhæftede dokumenter*. Du kan selvfølgelig forfine teksten i begge breve.

NB Når du har været opsætningen igennem, skal du i næste punkt *Tilknytninger* tjekke, at guiden er tilknyttet på totalniveau. Husk at gøre det på hver forretningsgang altså på henholdsvis varme, vand og el.


1 Stamdata
2 Startinfo
3 Slutinfo
4 Opsætning
5 Tilknytninger
6 Noter
Stamdata
Start info
Slut info
Opsætning
Tilknytninger
Noter
Hvor er forretningsgangen tilknyttet?
Kartotek
Nummer
Forretningsgang
Overstyr lave
Niveau
TOTAL
EI, a conto
J
0