Flyt BS Plus-aftaler

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

Ændrede vilkår for BS Plus-aftaler 2
01 | Opret aftale 3
02 | Tjek data 3
03 | Afmeld nuværende aftaler 3
04 | Dan eksport og send til Betailingsservice 4
05 | Tjek om der er aftaler, der ikke blive gennemført. 4
06 | Tjek om aftalerne er afmeldt 5
07 | Bestil 640-fil hos Betalingsservice 5
08 | Indlæs 640-filen i Unik Bolig 5
09 | Tjek om afmeldte aftaler har fået status Ophørt / Ajourføres ikke. 5
10 | Ret i menuen Filer | Indstillinger 5
11 | Ajourfør Likvidkonto med BS Plus Oplysninger 6
12 | Opret BS Plus-aftale igen 7
13 | Dan eksport og send til Betalingsservice 11
14 | Bestil 640-fil hos Betalingsservice 11
15 | Indlæs 640-til i Unik Bolig 11
16 | Gentag proceduren til alle aftalerne er afmeldt og oprettet på ny. 11
17 | Ret i menuen Filer | Indstillinger 12

Ændrede vilkår for BS Plus-aftaler

Ændringer fra 15. marts 2023.

Fremadrettet kan man kun have én konto til betalinger pr. PBS-nummer – og kun ét PBS-nummer pr. CVR-nummer. Og fordi der er tale om flytning mellem juridiske enheder, kræver Betalingsservice at nuværende aftaler afmeldes og oprettes på ny.

Reelt fra 10. januar

Dette gælder fra den 15. marts 2023 – men vær opmærksom på, at bankkonti skal være tilmeldt BS Plus senest den 10. januar 2023.

BS Plus på Uniks vidensportal

Denne vejledning forklarer, hvordan du håndterer ændringerne i Unik Bolig. Vi henviser til guide og menupunkter i Unik Bolig – kender du ikke guider m.v., kan du læse mere om både opsætning og brug af guiderne i vores Best Practice-dokumentation:

- Opsætning på BS Plus: Unik Bolig Vidensportal
- Daglig brug af BS Plus: Unik Bolig Vidensportal

Trin i overblik

Med de krav der er fra Betalingsservice, er det vigtig at du følger trinnene nøje og i nedenstående rækkefølge De enkelte punkter er nærmere beskrevet længere nede i vejledningen. Vi anbefaler, du læser hele vejledning igennem før du går i gang – og at du afsætter god tid at gennemføre processen.

1. Opret aftale om brug af BS Plus hos Betalingsservice for det respektive CVR-nr. / bankkonto
2. Tjek at data er korrekt på BS Plus-aftaler ud fra den seneste 640-fil
3. Afmeld nuværende BS Plus-aftaler
4. Dan eksport af BS Plus-aftaler (605-fil) og send til Betalingsservice
5. Tjek om der er betalingsaftaler, som ikke bliver gennemført
6. Tjek på betalinsservice.dk at aftalerne er afmeldt
7. Bestil 640-fil hos Betalingsservice
8. Indlæs 640-fil i Unik Bolig
9. Tjek om afmeldte aftaler har fået status: Ophørt / Ajourføres ikke
10. Ret i Unik Bolig-menuen Filer | Indstillinger
11. Indtast oplysninger om CVR-nr. og PBS nr. på likvidkonto
12. Opret BS Plus aftale igen
13. Dan eksport af BS Plus-aftaler (605-fil) og send til Betalingsservice
14. Bestil 640-fil hos Betalingsservice
15. Indlæs 640-fil i Unik Bolig
16. Gentag procedure indtil alle aftaler er afmeldt og oprettet på ny
17. Ret i Unik Bolig- menuen Filer | Indstillinger

NB

Du kan allerede nu med fordel begynde på pkt. 1 og 2.

Godt at vide inden flytning af aftalerne

a. Betalinger, som ligger efter afmeldingsdatoen, vil ikke blive gennemført. Du har ikke selv mulighed for at definere slutdato, da reglerne hos Betalingsservice siger, at en aftale bliver afmeldt dagen efter de har modtaget eksportfilen.

b. Hvornår er det bedste tidspunkt at afmelde aftaler? Vi kan ikke give en eksakt angivelse af, hvornår det er bedst at afmelde jeres aftaler, da der kan ligge betalinger i løbet af hele måneden. Men fra omkring den 10. i måneden og frem til 2 dage før I modtager jeres månedlige 640-fil.

NB Vi anbefaler, at I ikke afmelder aftaler i de måneder, hvor der er betalinger til kreditforeninger (hvis det kan undgås), da disse betalinger ofte ligger i slutningen af måneden, og derfor ikke vil blive betalt.

c. I bør ikke oprette eller ændre i aftaler samtidig med I er i gang med processen omkring flytning af aftaler. Vi anbefaler, at I afmelder og opretter aftalerne i etaper f.eks. pr. likvidkonto. Man kan godt afmelde for flere likvidkonti i samme etape.

d. Har du ingen BS plus aftaler, som skal fortsætte på dataleverandørens CVR-nr., vil den sidste etape af afmeldt aftaler ikke få ændret status til Ophørt/ajourføres ikke. Det skyldes, at Unik Bolig ikke modtager oplysninger herom, når der ikke er flere BS Plus aftaler på dataleveran-dørens CVR-nr..

e. Har du i enkelte tilfælde behov for at ændre status på aftalerne i disse specielle tilfælde, kan du gøre dette ved at logge på som SYSOP. I den daglige brug af BS Plus anbefaler vi dog, at du aldrig selv ændre på status, da det kan ødelægge funktionen i BS Plus-modulet. På Uniks kundeportal kan du finde vejledning til, hvordan du logger på som SYSOP.

01 | Opret aftale

Du skal have oprettet en aftale med Betalingsservice om at bruge BS Plus pr. CVR-nr. med tilhørende bankkonto. Når kontoen er tilmeldt, får du en bekræftelse fra Betalingsservice med angivelse af PBS-nr.

Du må ikke indtaste CVR-nr. og PBS-nr. m.v. på likvidkonto i Unik Bolig, før du kommer til punkt 12

Opkræver du allerede leje for CVR-nummeret og til samme bankkonto, har vi lavet en vejledning til, hvordan du får tilknyttet BS Plus til det aktuelle CVR-nummer – se vejledning her.

Opkræver du ikke leje, skal du først oprette en kreditoraftaler på aftaleportalen via betalingsservice.dk.

Har du spørgsmål til tilknytning / oprettelse af nyt CVR-nr. til brug for BS Plus, er det Betalingsservice, du skal kontakte tlf. 80 81 06 65 (1-1-2).

02 | Tjek data

For at hele denne procedure kan kører problemfrit, skal du sikre dig, at alle oplysningerne på BS Plus-aftalerne er korrekte. Det kan du gøre ud fra seneste 640-fil.

NB Hvis du har sendt en eksport til Betalingsservice, efter du har modtaget den seneste 640-fil, skal du bestille en ny 640-fil, eller vente til du får en ny månedlig 640-fil.

Der må ikke være, bemærkninger til de enkelte aftaler, når du indlæser filen. Når alle bemærkninger er håndteret, er du sikker på at oplysningerne på aftalerne er korrekte. Se hvordan du kan håndtere nogle af bemærkningerne i vejledningen via linket her.

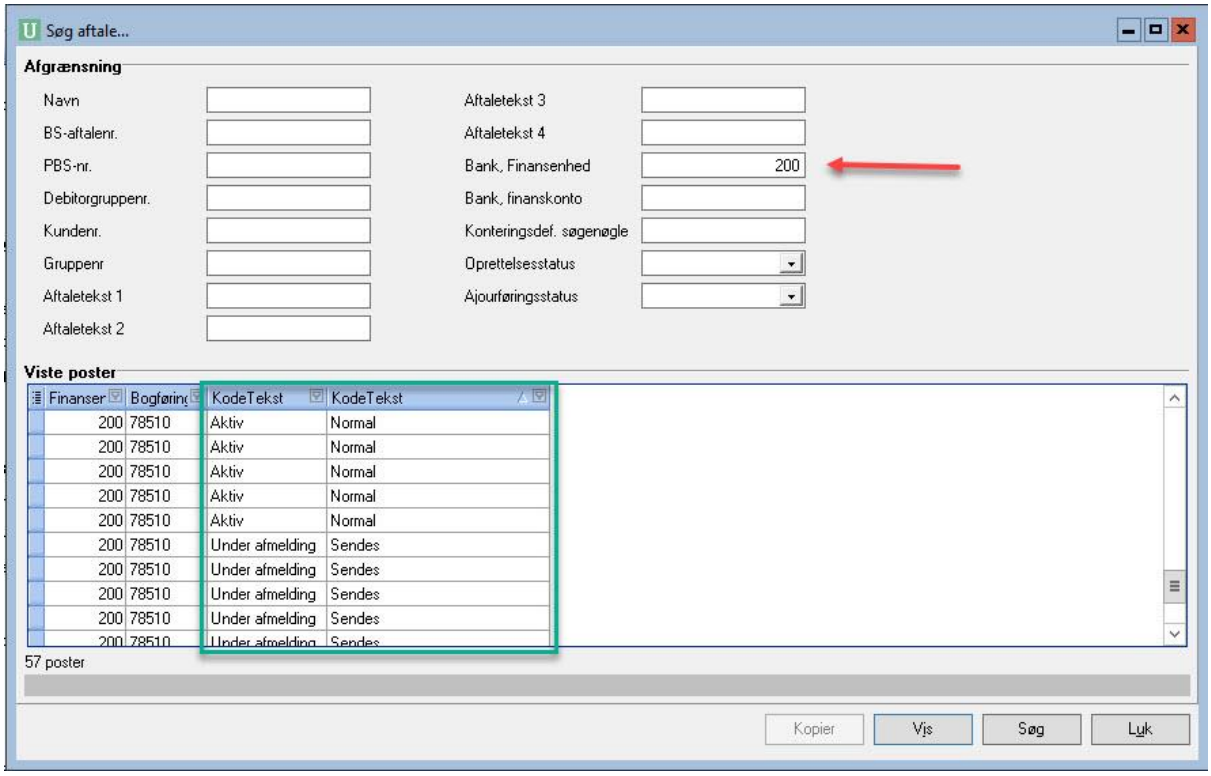
03 | Afmeld nuværende aftaler

Du kan afmelde flere aftaler på en gang via guiden Finans | BS Plus | Afmelding BS Plus aftaler.

I guiden kan du afgrænse på finansenhedsgruppe og finansenhed. Ved denne afgrænsning benytter guiden tilknyttede finansenheder i mappen *finansenhed* på BS Plus-aftalen og ikke bankkonto finansenhed.

Det er en god idé at tjekke, om du har ramt alle aftaler for en bestemt bankkonto. Gå til menuen Finans | BS Plus | BS Plus aftale og søg med F3. Her kan du afgrænse på bank, finansenhed og tjekke, at aftalerne står til: Under afmelding / Sendes.

Gør de ikke det, kan du enten kører guiden *Afmelding, BS Plus aftaler* igen med en anden afgræsning, eller afmelde aftalerne enkeltvis.



Når alle de ønskede aftaler for denne etape står til *Under afmelding / Sendes*, kan du højreklikke og eksportere til Excel og her kontrollere, at aftalerne også er afmeldt efter modtagelse af 640-fil.

04 | Dan eksport og send til Betailingsservice

Du kan via guiden *Eksport, BS Plus aftaler* danne 605-fil til Betalingsservice. Efterfølgende sender du filen til Betalingsservice, der hvor I plejer at sende og modtager filer fra Betalingsservice.

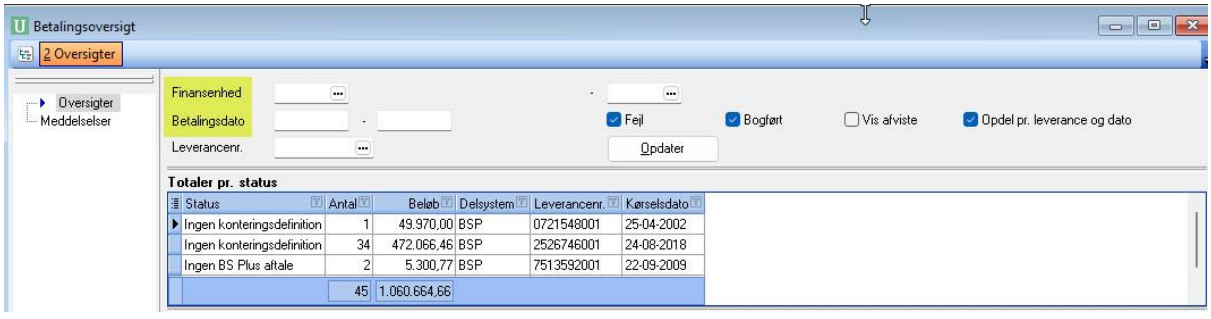
05 | Tjek om der er aftaler, der ikke blive gennemført.

Som tidligere nævnt bliver betalinger ikke gennemført, hvis de ligger efter afmeldingstidspunktet.

Du kan finde de aftaler, der ikke bliver gennemført i betalingsoversigten i menuen Finans | BS Plus | Betalingsoversigt

Du kan afgrænse på:

- Finansenhed (finansenhed hvor udgifter ligger – ikke bank finansenhed)
- Betalingsdato – skal være fra slutdato for afmelding af aftalerne.



Disse betalinger skal håndbæres igennem, fx ved at I kontakter kreditor og får oplyst, hvordan I kan betale, så I herefter kan lave en manuel betaling i banken.

I behøver ikke at foretage jer noget i Unik Bolig, da betalingen er bogført i Unik Bolig.

06 | Tjek om aftalerne er afmeldt

Jf. oplysninger fra Betalingsservice vil aftalerne blive afmeldt dagen efter filen er modtaget. Når du er logget ind på betalingsservice.dk kan du tjekke under punket *oplysningslister* at aftalerne er afmeldt

Er aftalerne ikke afmeldt, skal du have fundet årsagen – ifølge Betalingsservice står det også på oplysningslisten. Hvis du har spørgsmål til dette, skal du kontakte Betalingsservice.

Ret BS Plus-aftalen i Unik Bolig i forhold til årsagen og tjek, at status står til Under afmelding / Sendes. Gå herefter retur til pkt. 4 (*1).

07 | Bestil 640-fil hos Betalingsservice

Når aftalerne er afmeldt, skal du bestille en ny 640-fil hos Betalingsservice. Det kan du tidligst gøre dagen efter, du har sendt din eksport til Betalingsservice.

Hvis du oplyser, at du har brug for filen i forbindelse med flytning af aftalerne til nyt CVR-nr., har Betalingsserivice oplyst, at I får filen U/B.

08 | Indlæs 640-filen i Unik Bolig

Du skal indlæse filen via guiden Import, BS Plus aftaler. Herved vil de afmeldte BS Plus aftaler få status Ophørt / Ajourføres.

09 | Tjek om afmeldte aftaler har fået status Ophørt / Ajourføres ikke.

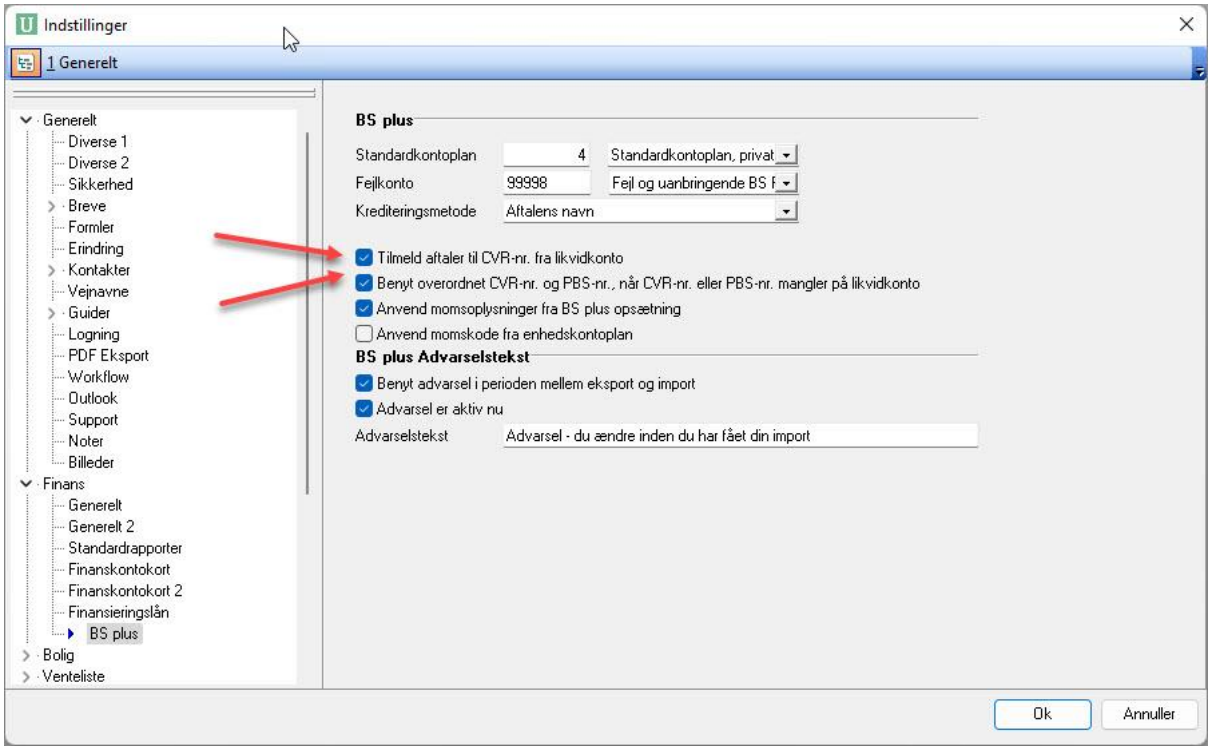
For at aftalerne kan oprettes igen, skal aftalerne have status Ophørt / Ajourføres ikke, derfor anbefaler vi at du tjekker dette. Gå under Finans | BS Plus | BS Plus aftale og søg med F3. Her kan du afgrænse på bank, finansenhed og tjek at aftalerne står til Ophørt / Ajourføres ikke

Som nævnt under punkt. d vil status ikke blive ændret på den sidste etape du afmelder for, og dette skal gøres manuelt. Du kan ændre status på aftalerne ved at logge på som SYSOP. Du kan på Uniks kundeportal finde vejledning til hvordan du logger på som SYSOP

Er årsagen ikke ovenstående og aftalerne ikke står til Ophørt/ajourføres ikke se *1 under pkt. 06.

10 | Ret i menuen Filer | Indstillinger

Når de første aftaler er afmeldt, skal du ændre opsætning under Filer | Indstillinger | Finans | BS Plus, så du har markering i både *Tilmeld aftaler til CVR-nr. fra likvid-konto* og *Benyt overordnet CVR-nr. og PBS-nr., når CVR-nr. eller PBS-nr. mangler på likvidkonto*.

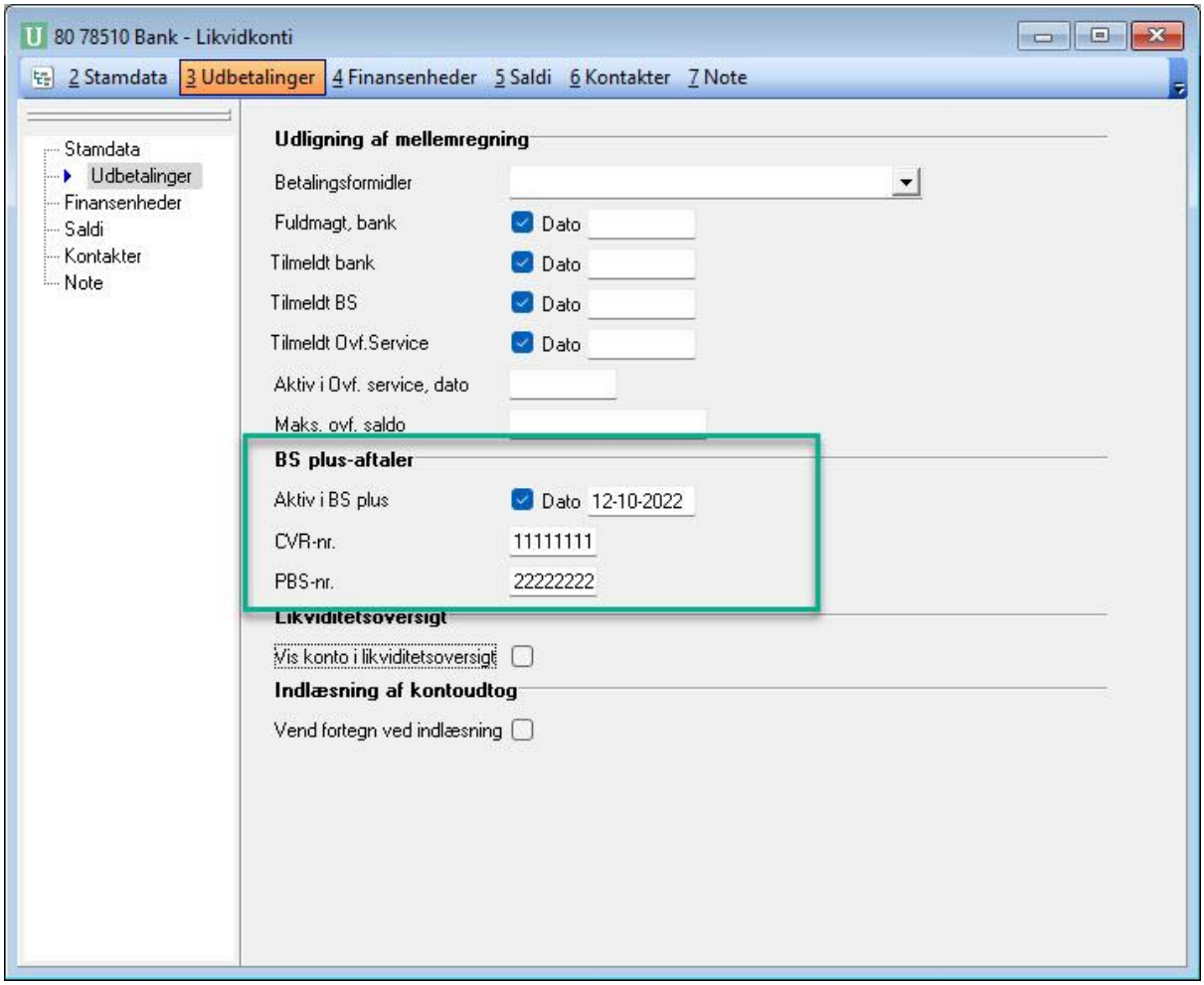


Opsætningen skal blive stående sådan, indtil alle aftaler er afmeldt.

11 | Ajourfør Likvidkonto med BS Plus Oplysninger

Du skal angive BS Plus-oplysninger på likvidkonto. Du må kun indtaste oplysningerne på de likvidkonti, hvor alle aftaler er afmeldt og står med status: Ophørt / Ajourføres ikke.

Du skal indtaste dato, CVR-nr. og PBS-nr. på likvidkonto via menuen Finans | Likvidkonto | Likvidkonto | Udbetalinger.



12 | Opret BS Plus-aftale igen

Du har 3 muligheder for at oprette aftalerne igen

1. Løbende ved modtagelser af faktura fra kreditor
2. Med det samme via værktøjet BS Plus Gendan
3. Med det samme via manuel håndtering

Vi har beskrevet de 3 muligheder nedenfor.

1. Løbende ved modtagelser af faktura fra kreditor

Vælger du at tilmelde løbende, skal du afvente en opkrævning fra kreditor og tilmelde på ny – helt som du plejer.

2. Med det samme via værktøjet BS Plus Gendan

Vil du undgå en manuel og tidskrævende proces, kan værktøjet *BS Plus Gendan* automatisere processen med at oprette afmeldte BS Plus-aftaler. Du får en nem trin-for-trin guide, så du kan kopiere dine BS Plus-aftaler.

BS Plus Gendan kopierer BS-Plus aftaler og data fra mapperne Stamdata, Stamdata2, Finansenhed og periode.

BS Plus Gendan finder aftalerne ud fra angiven slutdato og statuskoderne Ophørt / Ajourføres ikke. Herudover kan du afgrænse på likvidkonti.

Ved kopiering af en aftale, vil CVR-nr. og PBS-nr. blive hentet fra likvidkonto. Herudover bliver feltet *Nyt gruppenr*. til 000, som Betalingsservice ønsker det.

Du må først kopiere aftaler for en likvidkonto, når alle aftaler for den pågældende likvidkonto er afmeldt hos Betalingsservice.

BS Plus Gendan er et betalingsmodul. Du finder værktøjet i DataTech3-klienten. Vil du vide mere, kan du kontakte Søren Stürup i DataLab (sst@unik.dk).

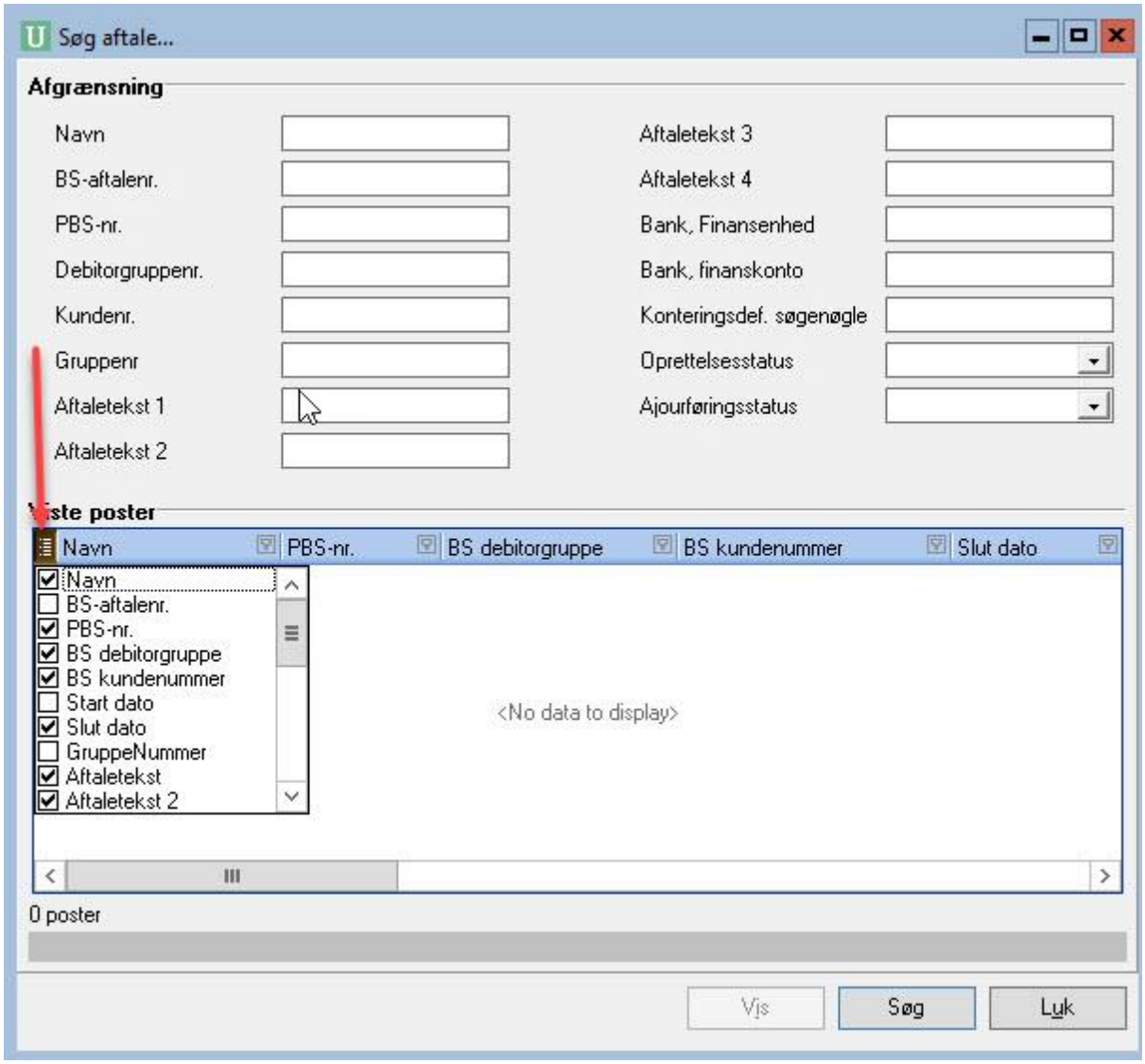
3. Med det samme via manuel håndtering

Ønsker du at tilmelde aftalerne igen med det samme, kan du gøre det ud fra oplysningerne, du har på de afmeldte aftaler. Det er vigtigt, at du har udført pkt. 2, så du er sikker på du har de korrekte oplysninger på dine aftaler.

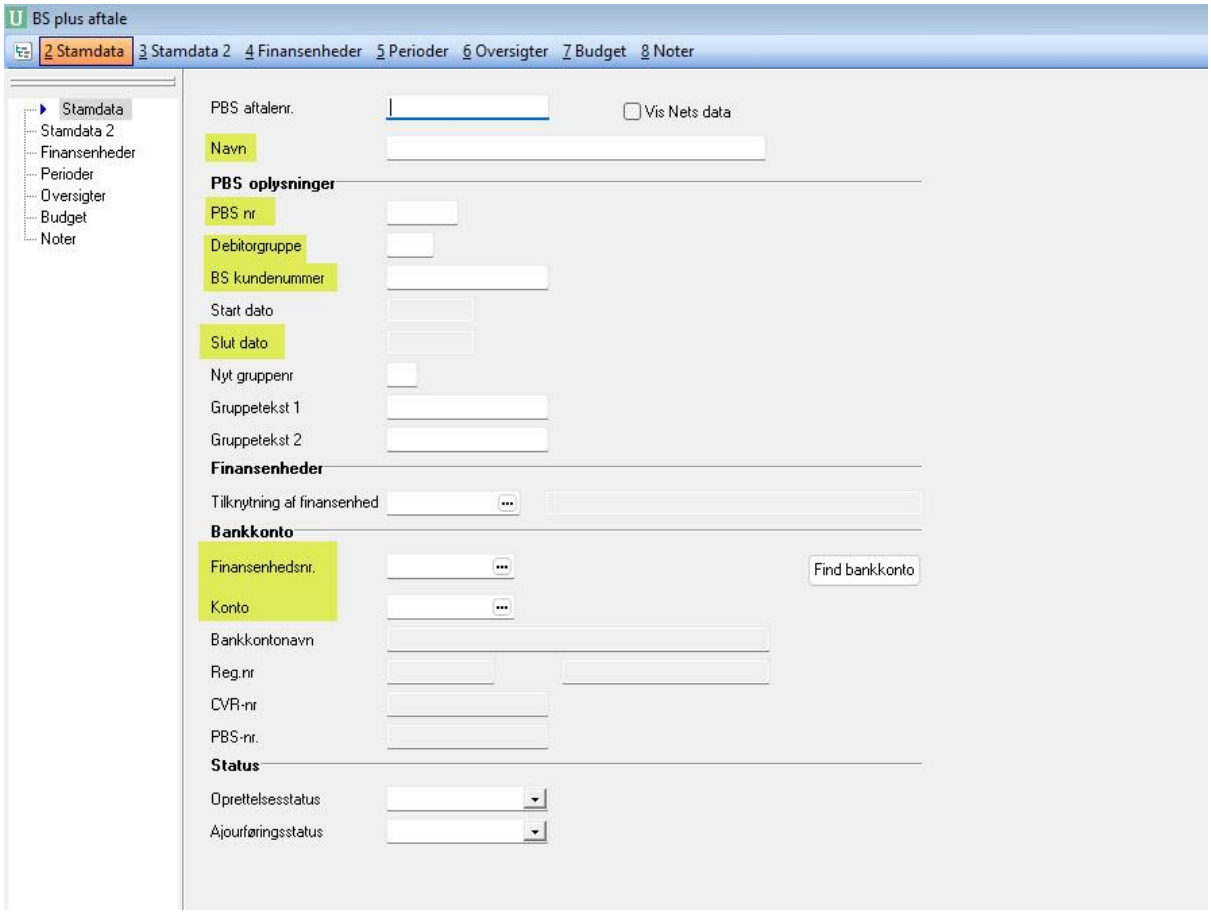
Du kan finde oplysningerne til brug for tilmelding ved at søge med F3, når du står under Finans | BS Plus | BS Plus aftaler.

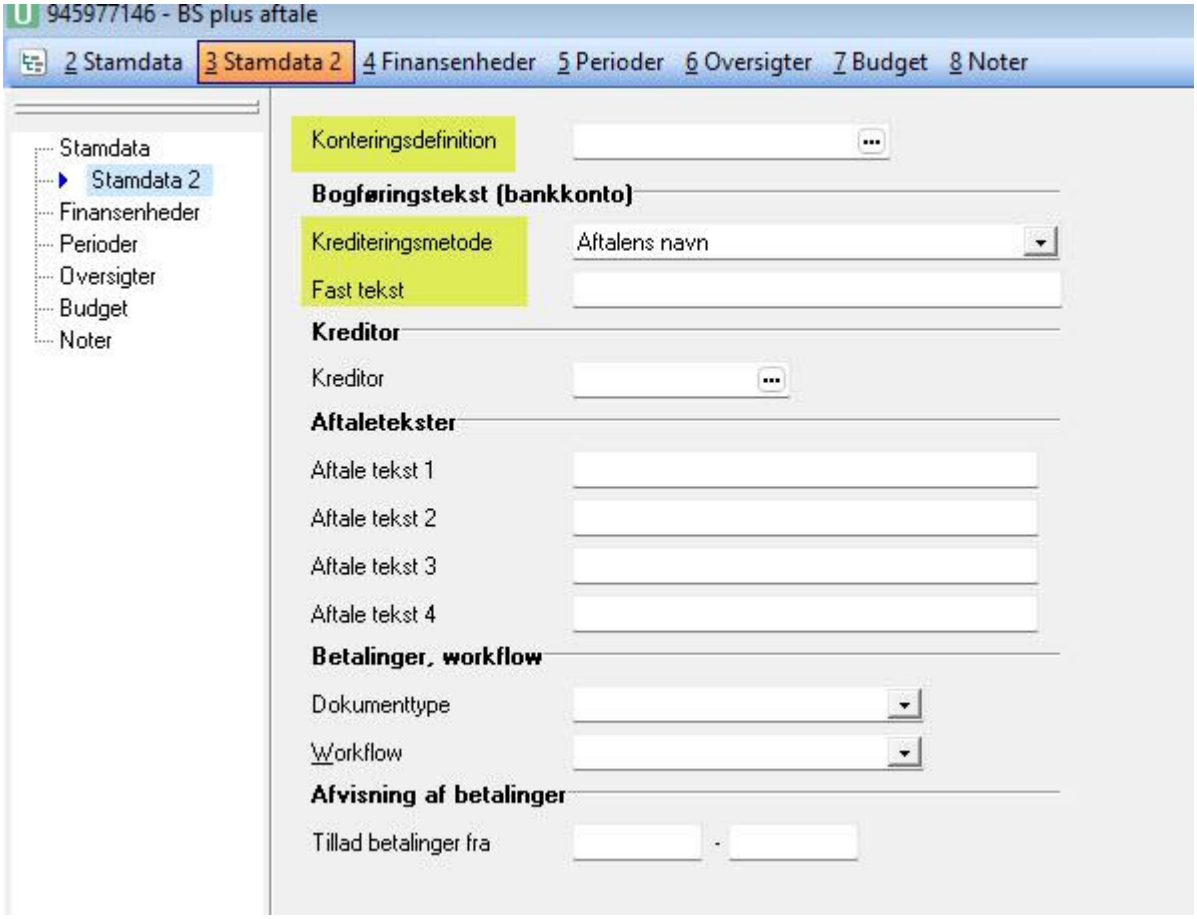
Klik på feltvælgeren og vælg som minimum følgende felter:

Navn, PBS-nr, BS debitorgruppe, BS Kundenr., Slutdato, konteringsdef. Finansenhed, Bogførings-konto – bank, Kodetekst, Kodetekst



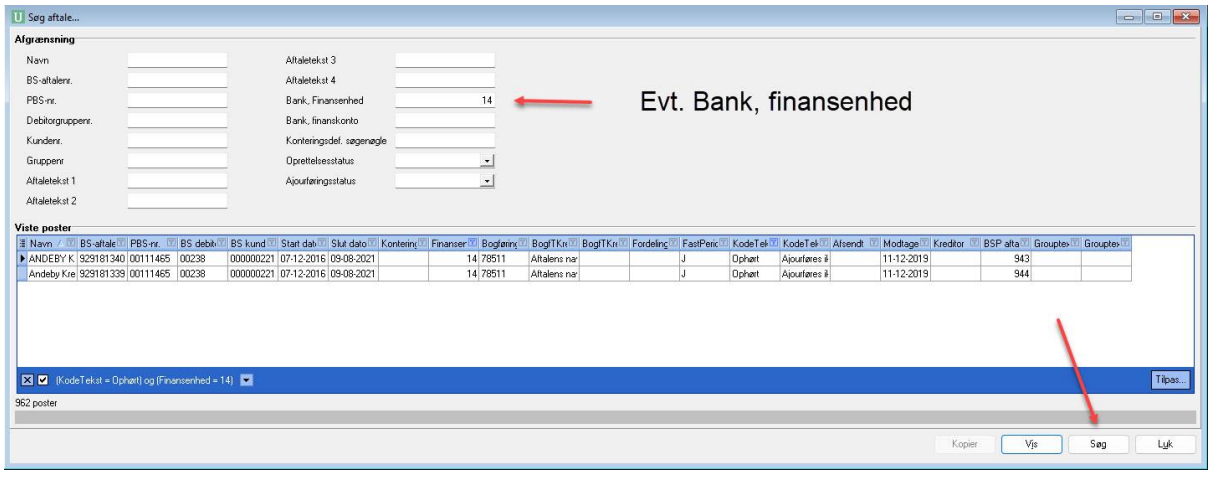
Dette svarer til følgende felter på BS Plus-aftalen:


BS plus aftale
2 Stamdata
3 Stamdata 2
4 Finansenheder
5 Perioder
6 Oversigter
7 Budget
8 Noter
Stamdata
Stamdata 2
Finansenheder
Perioder
Oversigter
Budget
Noter
PBS aftalenr.
Vis Nets data
Navn
PBS oplysninger
PBS nr
Debitorgruppe
BS kundenummer
Start dato
Slut dato
Nyt gruppenr
Gruppetekst 1
Gruppetekst 2
Finansenheder
Tilknytning af finansenhed
Bankkonto
Finansenhedsnr.
Konto
Find bankkonto
Bankkontonavn
Reg.nr
CVR-nr
PBS-nr.
Status
Oprettelsesstatus
Ajourføringsstatus

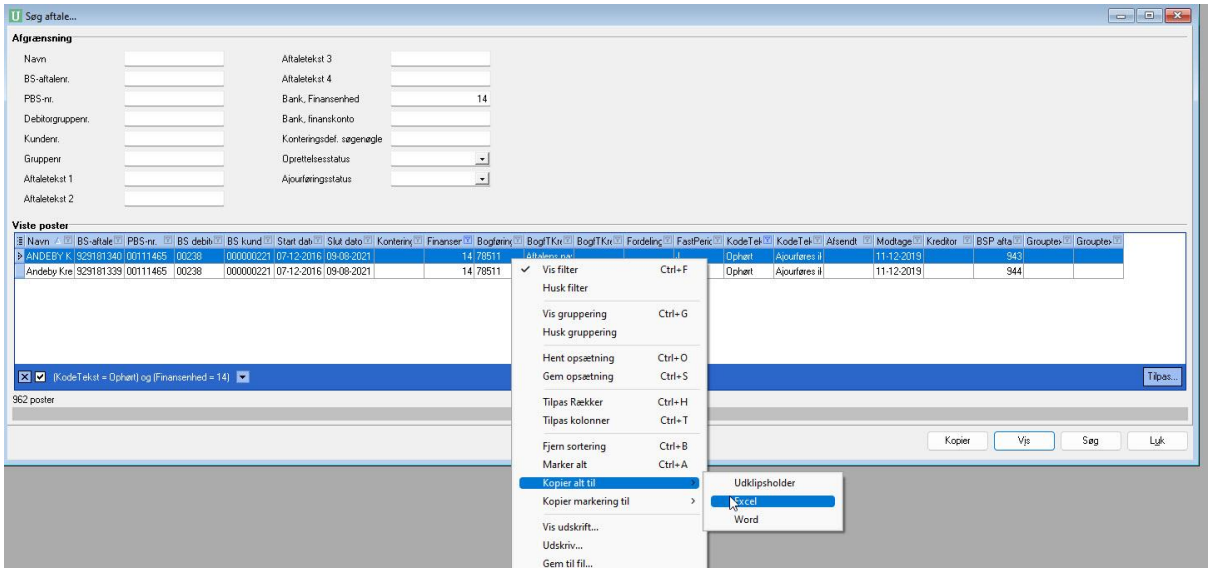


Ønsker du andre oplysninger, kan du tilvælge flere felter i feltvælgeren.

Foretag evt. afgrænsning og søg aftalerne frem. Du kan tilføje filter ved at højre klikke og vælge filter. Brug filteret til at afgrænse på slutdato, så du kun finder de aftaler, som du har afmeldt nu.



Du kan højreklikke og kopiere alle aftalerne til Excel. Nu har du en liste, som du kan brug til at oprette aftalerne ud fra.



Du kan nu oprette aftalerne igen under Finans | BS Plus | BS Plus aftaler og indtast oplysningerne ud fra din liste.

Det er ikke muligt at få udskrevet oplysninger fra mappen finansenenhed og periode. Ønsker du dis-se oplysninger, må du finder dem på de afmeldte aftaler ved at åbne disse aftaler og evt. kopiere derfra.

13 | Dan eksport og send til Betalingsservice

Du kan via guiden *Eksport, BS Plus aftaler* danne 605-fil til Betalingsservice. Efterfølgende sender du filen til Betalingsservice, der hvor I plejer at sende og modtager filer fra Betalingsservice.

14 | Bestil 640-fil hos Betalingsservice

Når du har sendt din eksport fil til Betalingsservice, skal du bestille en ny 640-fil hos dem. Du kan tidligst bestille filen, dagen efter du har sendt din eksport fil. Hvis du oplyser, at du har brug for filen i forbindelse med flytning af aftalerne til nyt CVR-nr., har Betalingsservice oplyst, at I får filen U/B.

15 | Indlæs 640-til i Unik Bolig

Du skal indlæse filen via guiden *Import, BS Plus aftaler*. Herved vil de oprettede BS Plus-aftaler få status Aktiv / Normal.

Du kan tjekke status og derved om aftalerne er blevet oprettet ved at søge med F3 på BS Plus-aftaler og afgrænse på f.eks. bank finansenhed.

Der kan være flere årsager til at Betalingsservice ikke kan oprette aftalerne

- at aftalen ikke er afmeldt hos Betalingsservice
- CVR-nr. er ikke oprettet hos Betalingsservice
- eller at PBS-nummer, debitorgruppenummer eller kundenummer ikke er korrekte

Aftalerne ligger hos Betalingsservice, så bliver de ikke oprettet, skal du kontakte dem og få oplyst, hvorfor det fejler. Tjek eventuelt først på betalingsservice.dk under oplysningslister.

16 | Gentag proceduren til alle aftalerne er afmeldt og oprettet på ny.

Du skal gentage procedure fra pkt. 3-15 til du har afmeldt og nyoprettet alle aftalerne.

17 | Ret i menuen Filer | Indstillinger

Når alle aftaler er flyttet til deres respektive CVR-numre, skal du ændre opsætningen igen under Filer | Indstillinger | Finans | BS Plus. Nu skal der KUN være markering i *Tilmeld aftaler til CVR-nr. fra likvid-konto*.

