

Best practice – guide til opsætning

Debitor

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

Generelle indstillinger	2
Forretningsgang - debitorfakturering	2
Nummerserier	3
01 Faktura, debitor	3
02 Kreditnota, debitor	4
Standardkontoplan	5
Bogføringsgrupper	5
Opkrævningstyper	6
01 Viderefakturering	6
Std. Kontoplan	6
Kontonr.:	6
Momspligtig ved viderefakturering	6
Fakturetekst	6
Varer	7
Fakturatype	8
01 Fakturering – Ekstern	8
02 Kreditnota – Ekstern	9
03 Fakturering – Workflow	10
04 Kreditnota – Workflow	11
Administrationshonorarskabelon	12
01 Administrationshonorar UDEN afregning	12
02 Administrationshonorar MED afregning	17
Beregningstype	19
Parameter til beregning	19
Lejemål	19
Dimensioner	19

Generelle indstillinger

—> [Filer](#) | [Indstillinger](#) (vælg Debitor / Debitor2 i venstre side)

(Debitor 1 bruges ikke længere, derfor starter vi direkte i Debitor 2)

Debitor standardværdier	Bogføringsgruppe	Debitor
	Betalingsbetingelse	Fakturadato + 8 dage
	Standard debitorgruppe	
	Standard debitorstatus	Aktiv
	Standard udl. metode	Åben post med saldo
	Standard rykkerbetingelse	158 (Debitor rykkerbetingelse)
Debitor fakturasortering	Debitor fakturasortering	<Finansenhed>
Fakturaoversigt	Benyt automatisk nummerserie til bogføring	markeres ikke

Forretningsgang - debitorfakturerering

—> [Generelt](#) | [Tilpasning](#) | [Definition af forretningsgange](#) (vælg *Debitorfakturerering af ejendom* i listen)

Dit vindue åbner pr. default på punktet *Opsætning*, men du har overordnet adgang til seks punkter:

Stamdata	
Startinformation	
Slutinformation	Opret jeres egen sluttekst, hvis der er noget I skal huske efterfølgende.
Opsætning	Best practice beskrives nedenfor
Tilknytninger	Skal tilknyttes på totalniveau.
Note	Du kan oprette dine egne noter på en forretningsgang.

00 Start- og slutinformation	01 Vis startinformation	
	02 Vis slutinformation	✓
01 Afgrænsninger	01 Vis fasen "Omkostninger"	✓

	02 Vis fasen "Honorar" ✓
	03 Vis fasen "Sager"
	04 Vis fasen "Abonnement" (kræver særskilt modul)
02 Viderefakturerings	01 Vis fasen Viderefakturerings ✓
	02 Faktura bundtekst
	03 Faktura toptekst
	04 Fakturatekst overskrift
	05 Fakturalinje fast tekst
	06 Forfaldsdato
	07 Periode

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

Nummerserier

→ *Finans | Tilpasning | Nummerserie, skabelon*

01 | Faktura, debitor

Klik på knappen *Opret* og udfyld som vist herunder:

Navn	Faktura, Debitor
Niveau	Finansenhed
Alias	
Anvendelse	Faktura
Nummerserietype	Debitor
Periode=regnskabsår	✓
Faktura udgør bilagsnr.	✓
Manuel nummerering	
Følg primærmarkeringen for finansenheden	
Marker som default for finansenheden	

Ekstra finansenhed	
Præfiks	
Præfiks	
Finansenhed	✓
Finansenhed, antal cifre	3
Årstal	✓
Årstal, antal cifre	2
Første nr.	1
Løbenr. antal cifre	4
Sidste nr.	99999999
Bemærkning	

02 | Kreditnota, debitor

Klik på knappen *Opret* og udfyld som vist herunder:

Navn	Kreditnota, Debitor
Niveau	Finansenhed
Alias	
Anvendelse	Kreditnota
Nummerserietype	Debitor
Periode=regnskabsår	✓
Faktura udgør bilagsnr	✓
Manuel nummerering	
Følg primærmarkeringen for finansenheden	
Marker som default for finansenheden	
Ekstra finansenhed	
Præfiks	✓
Præfiks	9

Finansenhed	✓
Finansenhed, antal cifre	3
Årstal	✓
Årstal, antal cifre	2
Første nr.	1
Løbenr. antal cifre	2
Sidste nr.	99999999
Bemærkning	

Standardkontoplan

—> [Finans](#) / [Kontoplaner](#) / [Standardkontoplan](#) (vælg din kontoplan)

Der skal være oprettet indtægtskonti til de varer og ydelser der skal faktureres.

Indsæt vores standardkontonumre eks. 10220 osv.

Bogføringsgrupper

—> [Finans](#) / [Kontoplaner](#) / [Standardkontoplan](#) (Shift + Ctrl + P)

Vælg din kontoplan og gå i mappen [Bogføringsgrupper](#) i venstre side.

Marker *Vare* og vælg *Rediger*

Bogf.gruppenr.	4 (Vare)
Indtægtskonto	99999 (hvis privat kontoplan) 899999 (hvis almen kontoplan)
Udgiftskonto	99999 (hvis privat kontoplan) 899999 (hvis almen kontoplan)

Marker *Debitor* og vælg *Rediger*

Bogf.gruppenr.	5 Debitor
Bogf. Samlekonto	71120 (hvis privat kontoplan) 725000 (hvis almen kontoplan)

Bankkonto versur	
FI-Kreditornr.	
Rykkergebyr	Indsæt kontonummer til rykkergebyr
Gironr.	
Renteindtægter	Indsæt kontonummer til renteindtægter. Rykker er en del af BP. 52120 (hvis privat kontoplan) Xxx (hvis almen kontoplan)
Renteudgifter	

NB Fi kreditornummer skal oprettes på de finansenheder, som udsteder fakturaer. Dette gøres i bogføringsgrupper på de enkelte finansenheder.

Opkrævningstyper

—> **Bolig** | **Opkrævningstype**

Der skal være oprettet opkrævningstyper til de honorarer, der skal faktureres via honorar på ejendom.

Opkrævningstyperne til debitor består af to cifre, så disse ikke forveksles med de opkrævningstyper, der benyttes på lejer. Skriv vores standard. Der skal være opkrævningstyper til både acountobeløb samt afregningsbeløb.

01 | Viderefakturerings

—> **Bolig** | **Opkrævningstype** (vælg din kontoplan)

Det er muligt at viderefakturere beløb opkrævet på lejer via en opkrævningstype.

F.eks. I forbindelse med den månedlige rykkerkørsel, bliver lejerne opkrævet et rykkergebyr. Beløbet kan viderefaktureres automatisk, når opkrævningstypen er sat op til viderefakturerings.

Dette gør sig også gældende for øvrige gebyrer, som opkræves lejer, men tilfalder ejendomsadministrator fx gebyrer i forbindelse med andelssalg.

Vælg i venstre side mappen **Bogføring / Konti** – nederst i billedet ser du området for viderefakturerings

Std. Kontoplan	Vælg den kontoplan, du ønsker at indtægtsføre beløbet i
Kontonr.:	Vælg den konto, du ønsker at indtægtsføre beløbet på
Momspligtig ved viderefakturerings	<p><u>Med</u> markering: Rykkergebyr på kr. 100,- på lejer. Der faktureres kr. 80,- + moms (20 kr. på konto for udgående moms)</p> <p><u>Uden</u> markering: Rykkergebyr på kr. 100,- på lejer. Der faktureres kr. 100,-.</p>
Fakturatekst	Her angiver du bogføringsteksten. F.eks. Viderefakturerings rykkergebyr.

Varer

—> *Debitor / Vare / Standardvare*

Varer bruges til ekstern fakturering og fakturering af enkeltstående omkostninger for ejendomme.

Stamdata

Varenr.	Udfyld fortløbende varenummer
Beskrivelse	Angiv en beskrivelse af, hvad der faktureres med denne vare
Varegruppe	Anvendes ikke
Status	Aktiv
Varetype	Vælg om din vare er en ydelse (rådgivning) eller vare (porto)
Kostpris	Anvendes ikke
Salgspris	Angiv prisen for varen pr. stk. ekskl. moms.

Fakturering

Standard indtægtskonto <ul style="list-style-type: none">KontoplanKonto	4 - Privat 2 – Almen Angiv den konto indtægten skal bogføres på
Standard udgiftskonto <ul style="list-style-type: none">KontoplanKonto	4 - Privat 2 – Almen Angiv den konto udgiften skal bogføres på
Evt. bogføringsgruppe på finansenhed <ul style="list-style-type: none">Bogføringsgruppenummer	
Moms <ul style="list-style-type: none">Indgående momsUdgående moms	NB Hvis der ikke skal pålægges moms til prisen, skal momskoder ikke udfyldes fx ved porto <ul style="list-style-type: none">Bør stå tom, da flere finansenheder kan bruge varenI udgående moms vælges 2 <i>Udgående moms 25%</i>

Finansenheder

Tilgængelige finansenheder	Viser tilgængelige finansenheder
Valgte finansenheder	Viser valgte finansenheder, der kan udstede fakturaer med denne vare.

Fakturatype

—> [Debitor](#) / [Tilpasning](#) / [Fakturatype](#)

01 | Fakturering - Ekstern

Klik på knappen *Opret* og udfyld som herunder:

Fakturatype	Navn	1 Fakturering - Ekstern
	Standard posteringstype	Faktura
	Skal der default anvendes moms?	✓
Noter	Finansenhed	✓
	Debitor	✓
	Notetype	Faktura
Faktura skabelon	Udskriv faktura	
	Brevskabelon	27005
Generelt	Fakturanr. serie	Faktura
	Alias, bilagsnr. serie	
	Finansenhed, indtægt angives ved faktura oprettelse	
	Udgiftskonto angives pr. fakturalinje	
	Afregning via mellemregning	
	Afregning via kreditorbetaling	
Bogføring	Anvend standard bogføringstekst	✓
	Tekst på debitorposter	
	Tekst på samleposter	
	Tekst på indtægtspost	
	Tekst på udgiftspost	
Sag	Honorar i sagsregnskab	
	Autogodkend 1. trin i Workflow	
	Workflow	
	Standard kreditor	
	Betalingstype	
	Find automatisk samlekonto	

	Fakturametode
OIO Fakturaer	OIO Faktura via Workflow
	Kø navn

02 | Kreditnota - Ekstern

Klik på knappen *Opret* og udfyld som herunder:

Fakturatype	Navn	2 Kreditnota - Ekstern
	Standard posteringstype	Kreditnota
	Skal der default anvendes moms?	✓
Noter	Finansenhed	✓
	Debitor	✓
	Notetype	Kreditnota
Faktura skabelon	Udskriv faktura	
	Brevskabelon	27010
Generelt	Faktura nr. serie	Faktura
	Alias, bilagsnr. serie	
	Finansenhed, indtægt angives ved faktura oprettelse	
	Udgiftskonto angives pr. fakturalinje	
	Afregning via mellemregning	
	Afregning via kreditorbetaling	
Bogføring	Anvend standard bogføringstekst	✓
	Tekst på debitorposter	
	Tekst på samleposter	
	Tekst på indtægtspost	
	Tekst på udgiftspost	
Sag	Honorar i sagsregnskab	
	Autogodkend 1. trin i Workflow	
	Workflow	
	Standard kreditor	

	Betalingstype
	Find automatisk samlekonto
	Fakturametode
OIO Fakturaer	OIO Faktura via Workflow
	Kø navn

03 | Fakturering - Workflow

Klik på knappen *Opret* og udfyld som herunder:

Fakturatype	Navn	5 Fakturering - Workflow
	Standard posteringstype	Faktura
	Skal der default anvendes moms?	✓
Noter	Finansenhed	✓
	Debitor	✓
	Notetype	Faktura
Faktura skabelon	Udskriv faktura	
	Brevskabelon	27006
Generelt	Faktura nr. serie	Faktura
	Alias, bilagsnr. serie	
	Finansenhed, indtægt angives ved faktura oprettelse	✓
	Udgiftskonto angives pr. fakturalinje	
	Afregning via mellemregning	
	Afregning via kreditorbetaling	
Bogføring	Anvend standard bogføringstekst	✓
	Tekst på debitorposter	
	Tekst på samleposter	
	Tekst på indtægtspost	
	Tekst på udgiftspost	
Sag	Honorar i sagsregnskab	
	Autogodkend 1. trin i Workflow	

	Workflow	Her vælges det Workflow der ønskes anvendt
	Standard kreditor	Indsæt kreditornummer
	Betalingstype	Kreditor
	Find automatisk samlekonto	✓
	Fakturametode	
OIO Fakturaer	OIO Faktura via Workflow	
	Kø navn	

NB hvis debitorfaktura skal i workflow, kræver det adgang til modulet 8,2. Har I ikke dette modul, skal du have adgang via Unik. Kontakt konsulentafdelingen eller salgsafdelingen.

04 | Kreditnota – Workflow

Klik på knappen *Opret* og udfyld som herunder:

Fakturatype	Navn	6 Kreditnota Workflow
	Standard posteringstype	Kreditnota
	Skal der default anvendes moms?	✓
Noter	Finansenhed	✓
	Debitor	✓
	Notetype	Kreditnota
Faktura skabelon	Udskriv faktura	
	Brevskabelon	27011
Generelt	Faktura nr. serie	Faktura
	Alias, bilagsnr. serie	
	Finansenhed, indtægt angives ved faktura oprettelse	✓
	Udgiftskonto angives pr. fakturalinje	
	Afregning via mellemregning	
	Afregning via kreditorbetaling	
Bogføring	Anvend standard bogføringstekst	✓
	Tekst på debitorposter	
	Tekst på samleposter	
	Tekst på indtægtspost	

	Tekst på udgiftspost	
Sag	Honorar i sagsregnskab	
	Autogodkend 1. trin i Workflow	✓
	Workflow	
	Standard kreditor	Indsæt kreditornummer på udsteder
	Betalingstype	Kreditor
	Find automatisk samlekonto	✓
	Fakturametode	
	OIO Fakturaer	OIO Faktura via Workflow
Kø navn		

Administrationshonorarskabelon

→ [Bolig](#) / [Tilpasning](#) / [Administrationshonorar skabelon](#)

Administrationshonorarskabeloner kan hentes ind på ejendommene i Unik Bolig og tilpasses de individuelle vilkår i administrationsaftalerne. Skabelonerne benyttes for at spare tid på oprettelse af bogføringstekst, valg af opkrævningstyper m.v.

01 | Administrationshonorar UDEN afregning

Fakturering uden afregning vælges, når du ikke ønsker at regulere tidligere indbetalt accontohonorar.

Vælg *Opret* eller *Rediger*. I mappen [Stamdata](#) udfylder du følgende:

Stamdata	Skabelon	1
	Beskrivelse	Administrationshonorar UDEN afregning
	Start dato	Udfyldes med den dato, du ønsker at fakturere fra.
	Slut dato	
	Startdato ordinær	Udfyldes automatisk
	Terminer pr. år	Udfyldes med det antal terminer, du skal fakturere pr år.
	Honorartype	Vælg om din faktura skal være forudbetalt eller bagudbetalt

Aconto	Bogføringsdag	Vælg den dag din faktura skal bogføres (løbedage)
	Betalingsdag	Vælg den dag din faktura skal betales (løbedage)
	Periodiser	✓
Afregning	Afregningsdato	
	Bogføringsdag	
	Betalingsdag	
	Afregning beregnes pr. måned	
	Sidste aconto inkluderes på afregning	
Fælles faktura	Benyt honorar som fælles faktura	✓
	Medtag omkostninger på fælles faktura	
	Medtag sager på fælles faktura	
	Medtag honorar på særskilt faktura	

I mappen [Beregning / Beskrivelse](#) markerer du den linje, du ønsker at redigere, eller du opretter en ny, hvis der ikke allerede er oprettet beregningsmetoder. De forskellige beregningsmetoder er beskrevet nedenfor.

Administrationshonorar boliglejemål

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en bestemt sats pr. boliglejemål (afgrænses pr. boligtype).

I mappen [Stamdata](#) udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar boliglejemål
Bogføring af honorar	Aconto	11
	Afregning	
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturatekst	Fakturatekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - Boliglejemål {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	
	Optrævet fakturatekst	

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Marker <i>Antal lejemål</i>
Parameter til beregning	Under Ejendomssats vælger du <i>Adm. honorar pr. boliglejemål</i>
Lejemål	Vælg de boligtyper, der skal indgå i beregningen
Dimensioner	

Administrationshonorar erhvervslejemål

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en bestemt sats pr. erhvervslejemål (afgrænses pr. boligtype).

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar erhvervslejemål
Bogføring af honorar	Aconto	12
	Afregning	
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturatekst	Fakturatekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - erhverv {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	
	Opkrævet fakturatekst	

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Marker <i>Antal lejemål</i>
Parameter til beregning	Under Ejendomssats vælger du <i>Adm. honorar pr. erhvervslejemål</i>
Lejemål	Vælg de boligtyper, der skal indgå i beregningen
Dimensioner	

Administrationshonorar fast beløb

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere et fast beløb.

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar fast beløb
Bogføring af honorar	Aconto	10
	Afregning	
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturetekst	Fakturetekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturetekst	Adm. honorar – fast andel {kvartal} kv. {år}
	Afregning fakturetekst	
	Opkrævet fakturetekst	

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	
Parameter til beregning	Fast beløb sætter du til 1,00
Lejemål	
Dimensioner	

Administrationshonorar øvrige lejemål

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en bestemt sats pr. øvrige lejemål (afgrænses pr. boligtype).

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar øvrige lejemål
Bogføring af honorar	Aconto	13
	Afregning	
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturetekst	Fakturetekst skal behandles som formel	

	Aconto fakturatekst	Adm. honorar – øvrige {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	
	Opkrævet fakturatekst	

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Antal lejemål</i>
Parameter til beregning	Ejendomssats sætter du til <i>Adm. honorar øvrige lejemål</i>
Lejemål	Vælg de boligtyper, der skal indgå i beregningen
Dimensioner	

Viceværdydelse

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere et fast beløb.

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Viceværdydelse
Bogføring af honorar	Aconto	30
	Afregning	
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturatekst	Fakturatekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Viceværdydelse for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	
	Opkrævet fakturatekst	

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Fast beløb</i>
Parameter til beregning	Fast beløb sætter du til 1,00

Lejemål	
Dimensioner	

Der benyttes en sats i stedet jf. tidligere forklaring.

02 | Administrationshonorar MED afregning

Fakturering uden afregning vælges, når du ikke ønsker at regulere tidligere indbetalt aconto honorar.

Vælg *Opret* eller *Rediger*. I mappen **Stamdata** udfylder du følgende:

Stamdata	Skabelon	2
	Beskrivelse	Administrationshonorar MED afregning
	Start dato	Udfyldes med den dato, du ønsker at fakturere fra.
	Slut dato	
	Startdato ordinær	Udfyldes automatisk
	Terminer pr. år	Udfyldes med det antal terminer, du skal fakturere pr år.
	Honorartype	Vælg om din faktura skal være forudbetalt eller bagudbetalt
Aconto	Bogføringsdag	Vælg den dag din faktura skal bogføres (løbedage)
	Betalingsdag	Vælg den dag din faktura skal betales (løbedage)
	Periodiser	
Afregning	Afregningsdato	Dag: 31 Måned: 12
	Bogføringsdag	Vælg den dag din faktura skal bogføres (løbedage)
	Betalingsdag	Vælg den dag din faktura skal betales (løbedage)
	Afregning beregnes pr. måned	
	Sidste aconto inkluderes på afregning	
Fælles faktura	Benyt honorar som fælles faktura	✓
	Medtag omkostninger på fælles faktura	✓
	Medtag sager på fælles faktura	
	Medtag honorar på særskilt faktura	

I mappen **Beregning / Beskrivelse** markerer du den linje, du ønsker at redigere, eller du opretter en ny, hvis der ikke allerede er oprettet beregningsmetoder. De forskellige beregningsmetoder er beskrevet nedenfor.

Administrationshonorar boliglejemål

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en bestemt sats pr. boliglejemål (afgrænses pr. boligtype).

I mappen [Stamdata](#) udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar boliglejemål
Bogføring af honorar	Aconto	11
	Afregning	21
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturatekst	Fakturatekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - bolig {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	Adm. honorar - bolig {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Opkrævet fakturatekst	Tidligere faktureret adm. honorar - boliglejemål

I mappen [Beregning](#) i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Antal lejemål</i>
Parameter til beregning	Ejendomssats sætter du til <i>Adm. honorar pr. boliglejemål</i>
Lejemål	Vælg de boligtyper, der skal indgå i beregningen
Dimensioner	

Administrationshonorar % af erhvervsleje

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en procentdel af erhvervslejen (afgrænses på opkrævningstypegruppe).

I mappen [Stamdata](#) udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar erhvervslejemål
Bogføring af honorar	Aconto	12
	Afregning	22

	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturetekst	Fakturetekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - erhverv {procent} á kr. {lejen} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	Adm. honorar - erhverv {procent} á kr. {lejen} for {kvartal}. kv. {år}
	Opkrævet fakturatekst	Tidligere faktureret adm. honorar - Erhvervslejemål

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Procent af leje</i>
Parameter til beregning	<ul style="list-style-type: none"> • Ejendomssats sætter du til <i>Adm. honorar % af leje</i> • OpkrTypeGruppe sætter du til <i>Erhvervsleje</i> • Beregn af udlejet lejemål skal markeres
Lejemål	
Dimensioner	

Administrationshonorar fast beløb

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere et fast beløb.

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar fast andel
Bogføring af honorar	Aconto	10
	Afregning	20
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturetekst	Fakturetekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - fast andel {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	Adm. honorar - fast andel {kvartal}. kv. {år}

	Opkrævet fakturatekst	Tidligere faktureret adm. honorar - fast andel
--	-----------------------	--

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Fast beløb</i>
Parameter til beregning	Fast beløb sætter du til 1,00
Lejemål	
Dimensioner	

Administrationshonorar øvrige lejemål

Denne beregningsmetode benyttes, til at fakturere en bestemt sats pr. øvrige lejemål (afgrænses pr. boligtype).

I mappen **Stamdata** udfylder du:

Beskrivelse af honorar	Beskrivelse	Adm. honorar øvrige lejemål
Bogføring af honorar	Aconto	13
	Afregning	23
	Momspligtig	✓
	Fast enhed for indtægter	
	Fast enhed for udgifter	
Fakturatekst	Fakturatekst skal behandles som formel	
	Aconto fakturatekst	Adm. honorar - øvrige {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Afregning fakturatekst	Adm. honorar - øvrige {antal} á kr. {pris} for {kvartal}. kv. {år}
	Opkrævet fakturatekst	Tidligere faktureret adm. honorar - øvrige lejemål

I mappen **Beregning** i venstre kolonne udfylder du:

Beregningstype	Du markerer <i>Antal lejemål</i>
Parameter til beregning	
Lejemål	Vælg de boligtyper, der skal indgå i beregningen

Dimensioner
