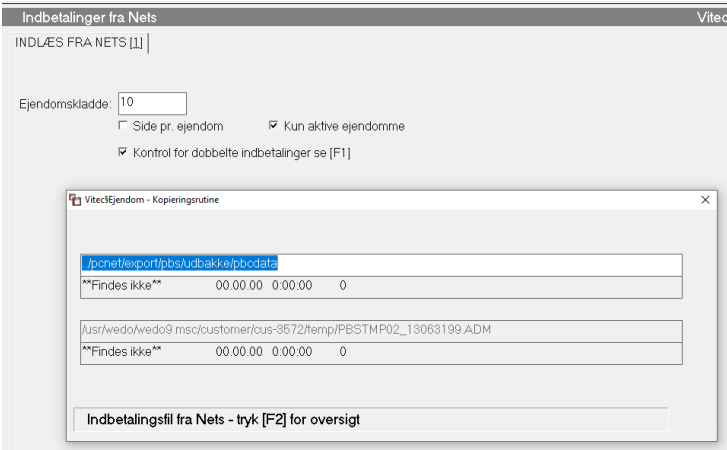


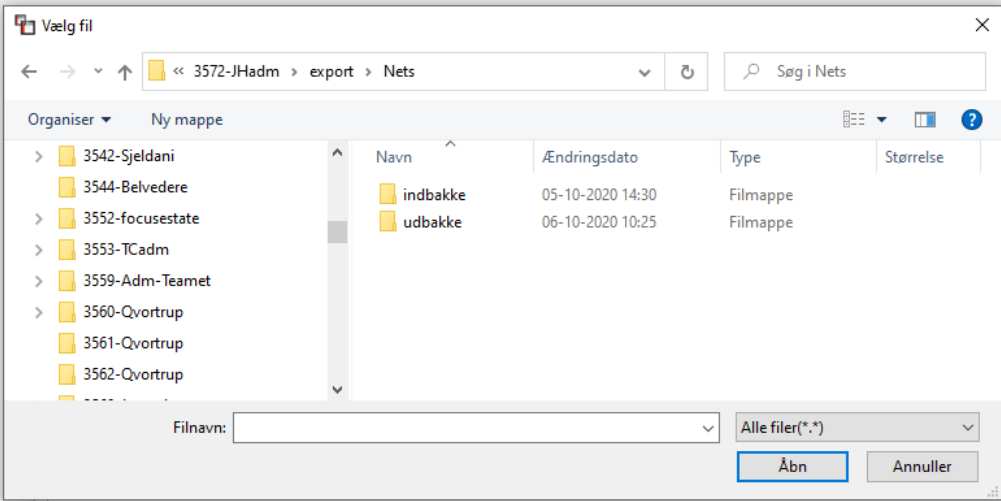
Vitec&Ejendom

Nets indbetalinger

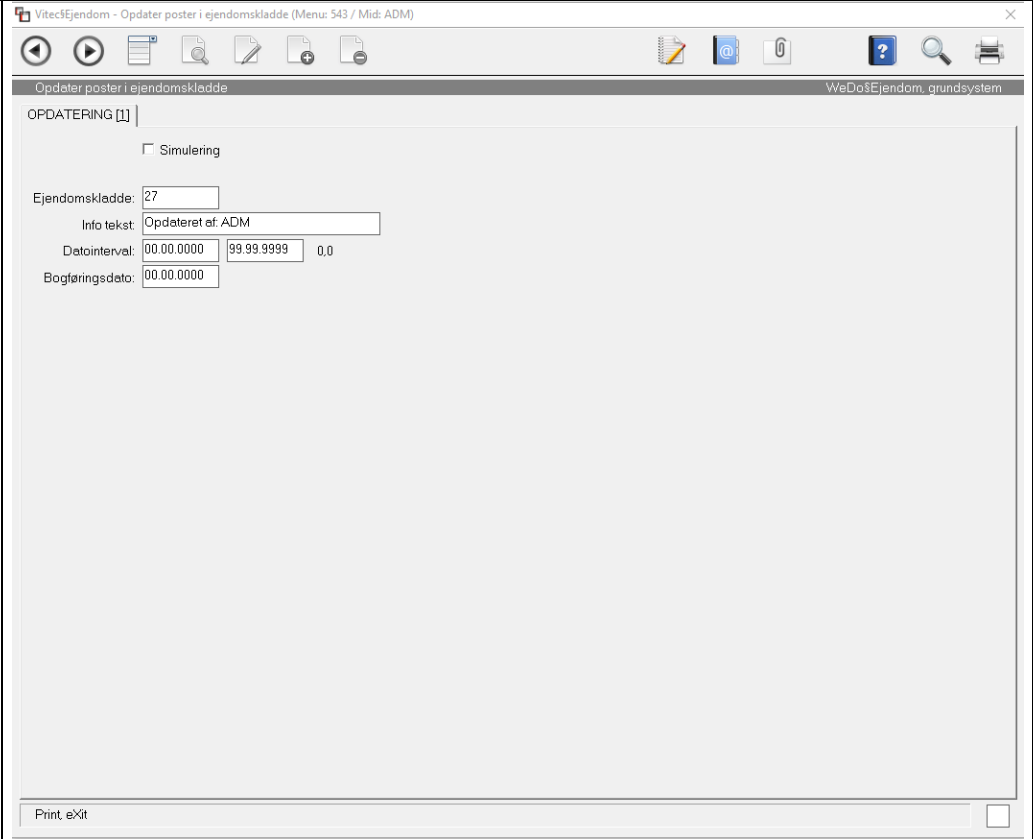
Nets – Hent filer	1
Indbetalinger fra Nets.....	1
Registreringer af poster i ejendomskladde.....	2
Opdater poster i ejendomskladde	2
Overfør poster til finanskladde	4
Samleposteringsliste.....	5
Opdater poster i finanskladde	5
Sletning af bundter overført til Finans	5

Menupunkt	Forklaring
Internet Nets – Hent filer	Først henter du datafilerne fra Nets. Vi henviser til Nets-vejledningen hertil. www.nets.dk Filerne markeres og gemmes på et "drev", hvor du senere kan finde dem via Stifinderen. Eksempelvis - X:\pbs\indbakke\
5.4.1.1 Indbetalinger fra Nets	Her indlæses filerne i Vitec. Hver betalingsfil fra Nets skal "indlæses" én ad gangen og skal overføres til en ejendomskladde, før næste fil indlæses og overføres til samme kladde. "Kontrol for dobbelte indbetalinger" betyder, at systemet tjekker, at hvis posteringen med samme dato og beløb allerede findes på beboerens kontoudtog eller findes i kladden, som der overføres til, overføres indbetalingen ikke. 

Vitec&Ejendom

Menupunkt	Forklaring
	 <p>Marker den ønskede D-fil, du vil behandle, og klik på Åbn.</p> <p>Hvis der er flere filer fra Nets, kan den næste nu indlæses og overføres til samme kladde.</p>
5.4.2 Registreringer af poster i ejendomskladde	<p>I dette program foretager du manuelle registreringer, så som indbetalinger, depositum og diverse korrektioner. Ligeledes bogføres forbrug på indvendig vedligeholdelse også her.</p> <p>Der er i alt 40 bogføringskladder, som kan fordeles mellem medarbejderne. Alle posteringer placeres her, inden opdatering foretages.</p>
5.4.3 Opdater poster i ejendomskladde	<p>Her foretages den endelige opdatering af posteringerne. Posteringerne stammer enten fra <i>månedskørslen</i>, <i>indbetalinger</i> eller manuelle registreringer. Dette kan ajourføres i feltet Info tekst:</p>

Vitec&Ejendom

Menupunkt	Forklaring
	 <p>The screenshot shows a software window titled "Vitec&Ejendom - Opdater poster i ejendomskladde (Menu: 543 / Mid: ADM)". The window contains a toolbar with navigation and editing icons. Below the toolbar, the main area is titled "OPDATERING [1]" and includes a "Simulering" checkbox. The "Ejendomskladde:" field contains the value "27". The "Info tekst:" field contains "Opdateret af: ADM". The "Datointerval:" field is split into three parts: "00.00.0000", "99.99.9999", and "0,0". The "Bogføringsdato:" field contains "00.00.0000". At the bottom left of the window, there is a "Print, eXit" button.</p>

Vitec&Ejendom

5.4.4-2

Overfør poster til finanskladde

Alle opdaterede poster samles i *bundter*, som derefter venter på at blive bogført i finansregnskabet.

Posterne overføres til finanskladden som *samleposter*, hvilket betyder, at alle poster med samme ejendom/transkode/kategori og dato bliver opsummeret til én debet- og én kreditposter.

Eksempel på bundtoversigt:

Medarbejder	Kladde	Kørsel	Poster	Beløb	Finans	Tid	Fejl	Info
LH	3	1	81	-568.306,15	08.01.2020	08:35:5917	00	Indbetalinger
LR	10	1	18434	22.113.796,94	28.11.2019	11:20:0592	00	Månedskørsel
LR	14	1	4	0,00			00	Åbningsposter - IKKE FINANS!!
LR	14	2	2	0,00			00	
LR	14	3	2	0,00			00	
LR	14	4	4	0,00			00	
LR	14	5	2	0,00			00	
LR	14	6	2	0,00			00	

Alle poster udskrives én til én – beboerniveau. Kan være meget omfattende og bliver overført til Finans på samme måde.

Nummeret på den finanskladde, posterne ønskes overført til.

Medarbejderinitialer på den, som har lavet registrering-erne.

Den ejendomskladde, hvor posterne ligger i.

Kørselsløbnummer du selv angiver, herefter er posterne markeret som et "bundt".

Der skiftes side ved nyt ejendomsnummer

Det samlede beløb bundtet omhandler

Skal normalt IKKE udfyldes. Såfremt datoen udfyldes, vil samtlige posteringer blive bogført med denne dato!

Kontroller eventuelt, at finanskladden er tom, så du ikke blander "andres" poster med "dine". Her vil det være en god idé at fordele kladderne mellem de enkelte medarbejdere.

Vitec&Ejendom

Menupunkt	Forklaring
	<p>Samleposter består af en opsummering af alle ydelser med samme ejendomsnummer (firma), samme transkode, samme lejemålskategori og samme bogføringsdato.</p> <p>Først markeres alle posterne i "bundtet" og derefter kontrolleres samtlige finansregnskaber med konti. Ved den første fejl stopper kontrollen, og fejlbeskeden fremgår af listen – ret fejlen og prøv igen.</p> <p>INGEN poster bliver overført, før <u>alle</u> poster i bundtet kan behandles!</p>
5.4.4-1 Samleposteringsliste	<p>Samleposteringsliste til bogføring.</p> <p>Denne liste udskrives normalt kun, hvis du ikke ønsker automatisk overførsel til en finanskladde.</p> <p>Hvis du udskriver denne liste, og bundtet ikke tidligere er behandlet, tildeles det et kørselsnummer, og bundtet markeres som lukket. Der fremkommer ingen bilagsnumre på listen.</p>
5.4.5 Opdater poster i finanskladde	<p>Posterne er nu dannet i finanskladden, og skal opdateres.</p> <p>Bogføringsjournaler udskrives automatisk.</p>
5.4.6 Sletning af bundter overført til Finans	<p>Du bør jævnligt foretage oprydning af "bundtoversigten".</p> <p>Alle bundter skal være behandlet/lukket, før oprydning kan ske. Efter sletning er alle bundter slettet og kan ikke genskabes. Du skal derfor være sikker på, at bogføringen samt relaterede udskrifter er forløbet korrekt inden rensning. Så længe et bundt "lever", har du altid mulighed for at genskabe beboerjournalen, samleposter eller sågar gentage overførsel til Finans.</p>