

Unik Bolig Basis

Udskrifter

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

I Unik Bolig er der uanede muligheder for at lave udskrifter – både standard og individuelt definerede. Vi har lavet en samling til dig – af de udskrifter, vi selv synes, er de bedste.

Vi beskriver her kort og enkelt, hvordan du gør ift. hver af de 11 udskrifter.

Finans

Regnskab i form af råbalance med totaler	2
Kontokort med posteringer for flere konti samtidig.....	3
Afstemning og dokumentation af automatisk mellemregning	4
Afløftning af indgående og udgående moms.....	5

Bolig

Saldoliste for lejere til årsregnskabet.....	6
Restanceoversigt – nemt videre til lejer.....	7
Indbetalt depositum, forudbetalt leje mv. (oversigt pr. opkr.type).....	8
Depositum, Forudbetalt leje og Bankgaranti	9
Acontoliste – varme, vand, el, fælles	10
Indvendig vedligeholdelse på lejemål	11
Lejernes årsleje i kr. og kr./m2.....	12

Regnskab i form af råbalance med totaler

Udskriv et regnskab for en ejendom eller et selskab. Du får et regnskab med årets eller periodens resultat og aktiver & passiver med beløbet for hver konto og med en række totaler – fx totalen Lejeindtægter i alt.

Gå til menupunktet [→ Finans | Saldospecifikation](#)

Udfyld i afgrænsning:

1. Finansenhed fra / til
2. Dato fra / til (via den lille pil til højre i feltet kan du vælge mellem listede regnskabsår)
3. Kontogrupper *
4. Kolonner (i skemaet) **

Gå videre til *Saldi* i venstre kolonne og se regnskabet. Du kan nu højreklikke og vælge *Kopier alt til Excel*, eller du kan vælge at se udskrift eller udskrive via knappen *Udskriv* nederst til højre.

I det simple regnskab vil første kolonne udskrive regnskabstal, som de er bogført på kontoen. For driftskonti udskrives indtægter/udgifter i perioden fx året, for statuskonti udskrives saldoen pr. slutdatoen.

* Feltet *Kontogrupper* definerer udformningen af regnskabet, altså den rækkefølge dine konti udskrives i og de totaler, der dannes i regnskabet. Det er forud defineret fra et andet menupunkt. I den private kontoplan bruger man som regel den opstilling, der følger kontogruppe nr. 4.

** Når du stiller dig i et felt i skemaet, aktiverer du dine valgmuligheder. For et simpelt regnskab uden budget m.m. kan du nøjes med i første linje at vælge *1: Realiseret, perioden*. Vil du have mere med, tilføjer du det i linjerne under.

TIP

Med knappen *Finanskontokort* (ovenover regnskabet) kan du åbne kontokortet for den aktuelle konto (linje), så du kan se posteringerne.

Kontokort med posteringer for flere konti samtidig

Du kan se og udskrive én konto ad gangen i [Finans | Kontokort](#). Men du kan også udskrive de enkelte posteringer på flere konti via menupunktet [Finans | Udskrifter | Kontokort](#).

Klik på *Standardrapporter* og vælg rapporttypen <Uniks rapport>.

Udfyld i afgrænsning:

1. Finansenhed fra / til
2. Konto fra / til
3. Bogføringsdato fra / til

Klik *Vis udskrift* nederst til højre.

Eksempel fra *Vis udskrift*

U Afstemningskontokort							
Finansenhed	:	24					
Konto	:	11005 - 11010					
Bogføringsdato fra	:	01-01-2015 - 31-12-2015					
Udskriv alle konti (inkl. konti, hvor levetiden er overskredet)	:	Ja					
Udskriv kun konti med bevægelser, primo- eller ultimosaldo	:	Ja					
Udskriv kun totaler	:	Nej					
Udskriv total pr. dato	:	Nej					
Udskriv fra regnskabsårets start	:	Nej					
Anvend valørdato	:	Nej					
Filter	:						
24 Klausen Gade							
11005 Aftalt leje							
Dato	Bilag	Tekst	Moms	Debet	Kredit	Saldo	Dimension
		Primosaldo				0,00	
01-01-2015	50000001	2-24 Samleposter fra			20.578,55	-20.578,55	
01-02-2015	50000002	2-24 Samleposter fra			20.600,00	-41.178,55	
01-02-2015	50000002	2-24 Samleposter fra		293,55		-40.885,00	
01-02-2015	50000002	2-24 Samleposter fra			315,00	-41.200,00	
01-03-2015	50000003	2-24 Samleposter fra			20.635,00	-61.835,00	
		Udskrevet ialt 11005		293,55	62.128,55	-61.835,00	
11010 Budget leje							
Dato	Bilag	Tekst	Moms	Debet	Kredit	Saldo	Dimension
		Primosaldo				0,00	
01-01-2015	50000001	2-24 Samleposter fra			6.362,49	-6.362,49	
01-02-2015	50000002	2-24 Samleposter fra			6.362,49	-12.724,98	
01-03-2015	50000003	2-24 Samleposter fra			6.362,49	-19.087,47	
		Udskrevet ialt 11010			19.087,47	-19.087,47	
		Udskrevet ialt 24 Klausen Gade	0,00	293,55	81.216,02	-80.922,47	
		Udskrevet ialt	0,00	293,55	81.216,02	-80.922,47	

Afstemning og dokumentation af automatisk mellemregning

Afstem den automatiske mellemregning imellem finansenheder, som typisk sker imellem et selskab og dets ejendomme, samt imellem selskaber indbyrdes evt. via et moderselskab.

Kontiene kan have forskellige numre, og mellemregningen i en koncern med flere selskaber og mange ejendomme kan være kompleks, og derfor er det nemmere at afstemme og dokumentere saldi på mellemregninger med denne udskrift.

Menupunktet [Finans | Værktøjer | Mellemregning afstemning](#) finder og afstemmer automatisk samtlige automatiske mellemregninger på alle niveauer.

Klik på *Standardrapporter* og vælg rapporttypen <Afstemningsliste>.

Udfyld i afgrænsning:

1. Finansenhed fra / til (hvis du kun vil afstemme med et bestemt selskab / moderselskab)
2. Dato

Du kan nøjes med datoen, som typisk vil være ultimo et regnskabsår. Alle mellemregningskonti afstemmes pr. den valgte dato, og udskrives med de sammenhørende konti.

Klik *Vis udskrift* nederst til højre.

Eksempel fra *Vis udskrift*

Afstem mellemregning						
Bogføringsdato : 31-12-2015						
Filter : <Intet filter>						
Udskriv konti : Ja						
Udskriv nulsaldi : Ja						
Fin. Fin.navn	Konto	Kontonavn	Bogf.dato	DatoSum1	DatoSum2	Difference (3)
1 Unik System Design as						
1 Unik System Design	72100	Mellemregning med ejendomme (døtre)				
10 Hansen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
11 Svendsen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
12 Larsen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
13 Jensen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
14 Johansen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
15 Petersen	92010	Mellemregning, moders elsk./administrator				
I alt 1-72100				12.148.368,78	-12.148.368,78	0,00

I normalsituationen vil de første to kolonner have samme beløb, med modsat fortegn, og kolonne 3 vil være 0,00.

Afløftning af indgående og udgående moms

Tjek og dokumentér, om der er foretaget korrekt momsafløftning ved bogføringen, fx om udgifter er afløftet med splitmoms eller fuld moms via menupunktet [Finans | Udskrifter | Moms | Momsrapport](#).

Klik på *Standardrapporter* og rapporttypen <Momsrapport, konto>, hvis du vil se totalbeløb pr. konto, eller <Momsrapport, posteringer>, hvis du vil se de enkelte posteringer.

Udfyld i afgrænsning:

1. Finansenhed fra / til
2. Konto fra / til
3. Bogføringsdato fra / til

Marker *Medtag kun posteringer med momsafløftning*.

Klik *Vis udskrift* nederst til højre.

Eksempel fra *Vis udskrift*

Momsrapport										
Finansenhed	: 24									
Konto	: 13000 - 13999									
Medregn kun posteringer med momsafløftning	: Ja									
Udskriv alle poster på momsonti	: Nej									
Medtag primosaldo	: Nej									
Konto / tekst	Uden moms	Delvis moms	Fuld moms	Netto	Ej afløftet	Realiseret	Afl.delmoms	Afl.fuldmoms	Brutto	Momsbeløb
24 Klausen Gade										
Momskode 12: 12 Splitmoms, omsætning										
Kontotype: Udgifter										
13030 Vand, vandafgift og kloakafgift		40.196,00		40.196,00	5.024,50	45.220,50	5.024,50		50.245,00	10.049,00
I alt kontotype: Udgifter		40.196,00		40.196,00	5.024,50	45.220,50	5.024,50		50.245,00	10.049,00
I alt momscode 12: 12 Splitmoms,		40.196,00		40.196,00	5.024,50	45.220,50	5.024,50		50.245,00	10.049,00
I alt 24 Klausen Gade		40.196,00		40.196,00	5.024,50	45.220,50	5.024,50		50.245,00	10.049,00

Rapporten viser for kontoen, hvor meget der er bogført uden momsafløftning, hvor meget med afløftning af splitmoms (delvis moms) og hvor meget med fuld momsafløftning.

I udskriften med de enkelte posteringer kan du tjekke den enkelte postering, fx hvis kontoen bruges blandet og momsafløftning afhænger af den enkelte udgiftstype og anvendelse.

Udskriften kan også bruges til støtte for momssandsynliggørelse.

Saldoliste for lejere til årsregnskabet

Du kan let dokumentere og afstemme din restancekonto i årsregnskabet. Vil du fx afstemme *konto 71020 Restancer*, dvs. hvilke lejere med restancer / forudbetalinger, som tilsammen stemmer med saldoen på kontoen i regnskabet. Du skal blot huske, at du skal have boligbøgført inden afstemning.

Udskriv saldolisten fra menupunktet [→ Bolig | Udskrifter | Saldoliste](#).

Klik på *Standardrapporter* og rapporttypen <Saldoliste pr. lejer>.

Udfyld i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. Ultimodato

Klik på knappen *Vis udskrift* nede i højre hjørne.

Eksempel fra Vis udskrift

Saldoliste								
Selskabsnr.	: 2							
Ejendomsnr.	: 24							
Dato	: <-31-12-2015							
Filter	:							
Ejendom	: <Intet filter>							
Lejer	: <Intet filter>							
Posteringer	: <Intet filter>							
Administrationsperiode	: 06-11-2019 - 06-11-2019							
Selskab 2 Unik Gruppen								
2 24 Klausen Gade			Vestergade 20			6300 Gråsten		
Lejer	Navn	Adresse	Indflytnings	Frigørelses	Lejer stat	RestanceLejer	ForudbetaltLejer	IaltLejer
2-24-1-2	Dyrekinik Klausen	Vestergade 20, st. tv.	15-02-2002		Boende	467.559,27	0,00	467.559,27
2-24-2-2	Zoocity Engros Lager v/ Kenneth	Vestergade 20, st. th.	15-02-2002	31-07-2009	Fraflytter	472.762,62	0,00	472.762,62
2-24-2-4	IT-Norden	Vestergade 20, st. th.	15-09-2011		Boende	1.034.075,05	0,00	1.034.075,05
2-24-3-2	Henniette Klausen	Fraflyttervej 12	15-02-2002	30-06-2008	Fraflytter	5.000,00	0,00	5.000,00
2-24-3-4	Thorikild Petersen	Vestergade 20, 1. tv.	01-07-2008	31-07-2011	Fraflytter	0,00	-14.970,00	-14.970,00
2-24-3-6	Søren Østergaard	Vestergade 20, 1. tv.	01-08-2011		Boende	69.210,79	0,00	69.210,79
2-24-4-2	Thor & Teresa Klausen	Østerbrogade 52	15-02-2002	31-08-2009	Fraflytter	26.673,28	0,00	26.673,28
2-24-4-4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20, 1. th.	01-09-2009		Boende	90.380,72	0,00	90.380,72
2-24-5-2	Poul & Jane Klausen	Vestergade 20, 2. tv.	15-02-2002	31-10-2013	Fraflytter	13.950,00	0,00	13.950,00
2-24-5-4	Connie Hansen	Lille Torv 8, 2. mf	01-11-2013		Boende	318.565,00	0,00	318.565,00
2-24-6-2	Nikolaj Klausen	Vestergade 20, 2. th.	15-02-2002	30-06-2011	Fraflytter	0,00	-26.825,00	-26.825,00
2-24-6-4	Johnny Madsen	Vestergade 20, 2. th.	01-12-2011	30-09-2013	Fraflytter	0,00	-116.100,00	-116.100,00
2-24-6-6	Christoffer Aagaard	Vestergade 20, 2. th.	01-10-2013		Boende	356.959,32	0,00	356.959,32
2-24-7-2	Restaurant Vester	Vestergade 20	01-01-2007	31-10-2010	Fraflytter	454.417,74	0,00	454.417,74
2-24-7-4	Restaurant Gyderet	Vestergade 20	01-07-2012		Boende	724.625,00	0,00	724.625,00
Total ejendom 24 Klausen Gade						4.034.178,79	-157.895,00	3.876.283,79

Udskriften er opdelt med kolonner for restancer, forudbetaling og i alt. Det gør det nemt at se den samlede forudbetaling, som man evt. vil bogføre fra aktiver til passiver via periodiseringskonti, eller blot synliggøre via denne udskrift.

Beløbene kommer fra lejernes kontokort, optalt til og med den valgte ultimodato.

Restanceoversigt – nemt videre til lejer

Få overblik over lejernes nuværende restancer. Er du ved at forberede rykning af lejerne og vil ikke have en liste, men blot nemt videre til den enkelte lejer – fx for at ændre en henstandsdato, så lejere ikke rykkes.

Gå til menuen [Bolig](#) | [Rykker](#) | [Restanceoversigt](#). Se evt. også beskrivelse af [Restanceliste for lejere med forfalden saldo](#).


Udfyld i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. Restancesaldo fra (fx 500,00 hvis du kun vil se på restancer på mindst 500 kr.)
4. Skæringsdato for restancer (afgrænser på forfaldsdatoen på opkrævningerne)
5. Skæringsdato for henstand (hvis du ikke vil se restancer, hvor der er givet henstand)
6. Skæringsdato for lejerstatus (styrer om lejer er boende / fraflytter på det tidspunkt)

Klik på knappen *Funktion* nede i højre hjørne og vælg *Opdater*, så kommer listen frem.

Hvis du dobbeltklikker på en linje, åbnes lejer-billedet for den relevante lejer. Det gør det nemt at komme over til lejeren, f.eks. for at ændre rykkerkode eller registrere en henstandsdato.

TIP

Via feltvælgeren kan du ændre på hvilke kolonner, du får vist, og i hvilken rækkefølge. Klik på det lille ikon  i øverste venstre hjørne af tabellen, markér eller afmarkér og træk de relevante kolonner op eller ned. Rækkefølgen af kolonnerne kan også ændres ved at tage i en kolonne med musen og trække den til højre / venstre.

Når du har de kolonner og den rækkefølge, du vil have, kan du gemme din oversigt med højreklik og *Gem opsætning*. Næste gang du skal bruge den samme oversigt, højreklikker du og vælger *Hent opsætning*.

Oversigten kan sættes op til at vise den aldersfordelte saldo, dvs. hvornår restancen stammer fra – via menupunktet [→ Generelt](#) | [Tilpasning](#) | [Definition af forretningsgange](#) | [Lejerrestance oversigt](#).

Kolonnen *Saldo* viser den totale restance pr. den valgte skæringsdato.

Indbetalt depositum, forudbetalt leje mv. (oversigt pr. opkr.type)

Udskriv en liste med lejernes indbetalte depositum og lignende beløb, som lejerne typisk er opkrævet for med henblik på senere udbetaling ved fraflytning, betaling i varmeregnskabet osv.

Der er ikke tale om lejerens forfaldne saldo, den udskriver du med *Saldoliste*.

Et opkrævet depositum kan godt samtidig være skyldigt, fordi beløbet i første omgang opkræves på lejer – med en opkrævningstype for depositum etc. – og derefter indbetales af lejer med udligning af det opkrævede beløb.

Fordi det er *opkrævet på lejer med en opkrævningstype*, kaldes den tilhørende udskrift for *Oversigt pr. opkrævningstype*, fordi det er beløb opkrævet på lejer.

Du vælger udskriften i [→ Bolig | Lejer | Udskrifter | Oversigt pr. opkrævningstype](#)

Klik på *Standardrapporter* og rapporttypen <Opkrævningsoversigt>.

Udfyld i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. Periode fra / til
4. En eller flere Opkrævningstyper, f.eks. **85010** Depositum.

Klik *Vis udskrift* nede i højre hjørne. Udskriften viser det samlede opkrævede beløb for hver lejer, med totaler pr. opkrævningstype.

Eksempel fra *Vis udskrift*

Oversigt pr. opkrævningstype				
Selskabsnr.	:	2		
Ejendomsnr.	:	24		
Periodiser opkrævningsbeløb	:	Nej		
Filter	:			
Master	:	<Intet filter>		
OversigtPrOpkrType	:	<Intet filter>		
OpkrType	:	<Intet filter>		
Periode	:	01-01-1900 - 31-12-2015		
Udskriv nettolinjer (alt andet end momsopkrævninger)	:	Ja		
Udskriv momsopkrævninger, i særskilte linjer	:	Ja		
Opkrævningstyper	:	85010		
Udskriv lejere med total på 0,00	:	Ja		
Grupper pr.	:			
Administrationsperiode	:	06-11-2019 - 06-11-2019		
Opkr.nr	Opkr.tekst	Konto		Beløb
2 Unik Gruppen				
2	24 Klausen Gade	Vestergade 20	6300 Gråsten	
2-24-1-2	Dyreklinik Klausen	Vestergade 20, st. tv. Boende, boperiode: 15-02-2002 -		
	85010	Primo	85010	56.250,00
Total Lejer				56.250,00

Depositum, Forudbetalt leje og Bankgaranti

Hvis du vil afstemme lejernes saldo for depositum efter fx at have bogført åbningsbalancer, gør du det nemt med en brugerdefineret udskrift. Vælg i menuen [→ Generelt | Udskrifter | Brugerdefineret](#).

Klik på *Standardrapporter* og vælg <Depositumliste>.

Udfyld i *Variabler og Afgrænsning*:

1. ValgfriDato (fx DagsDato eller en konkret dato)
2. Selskab fra / til
3. Ejendom fra / til

Klik *Vis udskrift* nederst i højre hjørne.

Eksempel fra Vis udskrift

Saldo for depositum, forudbetalt leje og bankgaranti					
Selskabsnr. : 2 - 2					
Ejendomsnr. : 24 - 24					
Lejemålsnr. : 0 - 999999					
Filter : ((Brugerdefineret.Formel: SaldoPrOpkrTypePrDatoLJR_s(LejerID ; '85010' ; ValgfriDato)<>0) Eller					
- ValgfriDato (Brugerdefineret.Formel: SaldoPrOpkrTypePrDatoLJR_s(LejerID ; '86010' ; ValgfriDato)<>0) Eller					
(Brugerdefineret.Formel: SaldoPrOpkrTypePrDatoLJR_s(LejerID ; '87010' ; ValgfriDato)<>0)					
: 07-11-2019					
Leier	Navn	Adresse1	Depositum	Forudbetleje	Bankgaranti
Selskabsnr.: 2 - Unik Gruppen					
Ejendomsnr.: 24 - Klausen Gade					
2-24-1-2	Dyreklinik Klausen	Vestergade 20, st. tv.	56.250,00	0,00	0,00
2-24-2-4	IT-Norden	Vestergade 20, st. th.	128.221,86	0,00	0,00
2-24-3-6	Søren Østergaard	Vestergade 20, 1. tv.	9.789,99	3.263,33	0,00
2-24-4-4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20, 1. th.	9.789,99	3.263,33	0,00
2-24-5-2	Poul & Jane Klausen	Vestergade 20, 2. tv.	19.000,00	6.330,00	0,00
2-24-5-4	Connie Hansen	Vestergade 20, 2. tv.	57.855,00	19.285,00	0,00
2-24-6-4	Johnny Madsen	Vestergade 20, 2. th.	-4.500,00	-1.500,00	0,00
2-24-6-6	Christoffer Aagaard	Vestergade 20, 2. th.	34.500,00	11.500,00	0,00
2-24-7-4	Restaurant Gryderet	Vestergade 20	180.000,00	0,00	0,00
2-24-101-2	Thorkild Petersen	Vestergade 20 - P-plads nr. 1	350,00	0,00	0,00
2-24-101-4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20 - P-plads nr. 1	350,00	0,00	0,00
I alt Ejendomsnr.: 24			491.606,84	42.141,66	0,00
I alt Selskabsnr.: 2			491.606,84	42.141,66	0,00
			491.606,84	42.141,66	0,00

Fordelen ved denne udskrift er, at den har de relevante opkrævningstyper indbygget som *Depositum*, *Forudbetalt leje* og *Bankgaranti*.

Du kan udskrive en tilsvarende liste, hvor du selv kan indtaste de relevante opkrævningstypenumre med den udskrift, der hedder *Oversigt pr. opkrævningstype*. Du finder den under [→ Bolig | Udskrifter | Oversigt pr. opkrævningstype](#).

Acontoliste – varme, vand, el, fælles

Hvis du vil afstemme lejernes saldo for aconto varme mv. fx efter at have bogført åbningsbalancer, gør du det nemt med en brugerdefineret udskrift, som du åbner i menuen [—> Generelt | Udskrifter | Brugedefineret](#)

Klik på *Standardrapporter* og *<A conto-liste>*.

Udfyld følgende i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. ValgfriDato (fx DagsDato eller en konkret dato)

Klik *Vis udskrift* nede i højre hjørne.

Eksempel fra Vis udskrift

Å conto-liste pr. valgfri dato						
Lejer	Navn	Adresse	Saldo varme	Saldo vand	Saldo el	Saldo fælles
Selskabsnr.: 2 - Unik Gruppen						
Ejendomsnr.: 24 - Klausen Gade						
2-24-1-2	Dyreklunik Klausen	Vestergade 20, st. tv.	720.000,00	0,00	0,00	50.689,05
2-24-2-2	Zoocity Engros Lager	Vestergade 20, st. th.	533.000,00	0,00	0,00	9.816,77
2-24-2-3	Tomgang	Vestergade 20, st. th.	841.500,00	0,00	0,00	8.075,07
2-24-2-4	IT-Norden	Vestergade 20, st. th.	959.500,00	0,00	0,00	42.331,62
2-24-3-2	Henriette Klausen	Vestergade 20, 1. tv.	10.600,00	0,00	0,00	0,00
2-24-3-4	Thorkild Petersen	Vestergade 20, 1. tv.	122.100,00	0,00	0,00	0,00
2-24-3-6	Søren Østergaard	Vestergade 20, 1. tv.	116.200,00	0,00	0,00	0,00
2-24-4-2	Thor & Teresa	Vestergade 20, 1. th.	43.600,00	0,00	0,00	0,00
2-24-4-4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20, 1. th.	74.600,00	0,00	0,00	0,00
2-24-5-2	Poul & Jane Klausen	Vestergade 20, 2. tv.	310.000,00	0,00	0,00	0,00
2-24-5-4	Connie Hansen	Vestergade 20, 2. tv.	64.600,00	0,00	0,00	0,00
2-24-6-2	Nikolaj Klausen	Vestergade 20, 2. th.	202.000,00	0,00	0,00	0,00
2-24-6-3	Tomgang	Vestergade 20, 2. th.	25.500,00	0,00	0,00	0,00
2-24-6-4	Johnny Madsen	Vestergade 20, 2. th.	82.600,00	0,00	0,00	0,00
2-24-6-6	Christoffer Aagaard	Vestergade 20, 2. th.	91.800,00	620,00	0,00	0,00
2-24-7-2	Restaurant Vester	Vestergade 20	0,00	0,00	0,00	129.267,00
2-24-7-3	Tomgang	Vestergade 20	0,00	0,00	0,00	20.446,67
2-24-7-4	Restaurant Gryderet	Vestergade 20	81.000,00	0,00	0,00	56.000,00
I alt Ejendomsnr.: 24			4.278.600,00	620,00	0,00	316.626,18

Fordelen ved denne udskrift er, at den har indbygget de relevante opkrævningstyper, som svarer til netop *Aconto varme*, *Aconto vand*, *Aconto el* og *Aconto fælles*.

Du kan udskrive en tilsvarende liste, hvor du selv kan indtaste de relevante opkrævningstypenumre med *Oversigt pr. opkrævningstype* (se s. 8).

Indvendig vedligeholdelse på lejemål

Vil du afstemme saldo for indvendig vedligeholdelse på lejemål fx efter at have bogført åbningsbalancer, gør du det nemt i menuen [→ Bolig | Udskrifter | Indvendig vedligeholdelse](#)

Klik på *Standardrapporter* og *<Saldoliste pr. lejemålsnr>*.

Udfyld i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. Dato

Klik *Vis udskrift* nederst i højre hjørne.

Eksempel fra Vis udskrift

SaldoListePrLejemaalNr						
Selskab					:	2
Ejendom					:	24
Dato					:	31-12-2015
Opdel saldo efter opkr.typer					:	False
Filter					:	<Intet filter>
Selsk	Ejend	Leje	Lejer	Navn	Adresse	Saldo
2	24	3	6	Søren Østergaard	Vestergade 20, 1. tv.	16.788,42
2	24	4	4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20, 1. th.	19.471,50
Total Ejendom						36.259,92

NB

Indvendig vedligeholdelse hører til lejemålet og ikke selve lejeren, og kan også ses på det enkelte lejemål i menupunktet [→ Bolig | Lejemål \(Indv. Vedl. / Kontokort\)](#)

Lejernes årsleje i kr. og kr./m²

Hvis du har behov for overblik over lejernes årsleje og lejen i kr. / m², får du det nemt via menupunktet
—> [Bolig](#) | [Udskrifter](#) | [Varslet/gældende leje](#)

Klik på *Standardrapporter* og <Ny Varslet/gældende leje>.

Udfyld i afgrænsning:

1. Selskab fra / til
2. Ejendom fra / til
3. Optræningsgruppe (fx Husleje – hvis feltet er tomt får du den totale opkrævning)
4. Arealtype for boligens areal (fx Bruttoareal)
5. Lejerstatus pr. (de lejere, som bor der pr. denne dato)
6. Leje pr. (dato den gældende leje / øvrige opkrævning gælder pr.)

Klik *Vis udskrift* nederst i højre hjørne.

Eksempel fra Vis udskrift

Lejer	Afståelsesret, slut dato	Anvist af	Indflyt.dato	Frizor.dato	Boligtpe	Rum	Kamre	Areal m ²	Kr/år	Kr/år/m ²
Selskab 2 Unik Gruppen										
2	24 Klausen Gade	Vestergade 20						6300	Gråsten	
2-24-3-6	Søren Østergaard	Vestergade 20, 1. tv.	01-08-2011		Bolig (§5.1)	2		55,00	38.471,60	699,48
2-24-4-4	Birthe Bitte Kjær	Vestergade 20, 1. th.	01-09-2009		Bolig (§5.1)	2		65,00	45.466,42	699,48
2-24-5-4	Connie Hansen	Lille Torv 8, 2. mf	01-11-2013		Bolig (§5.2)	3		80,00	96.949,44	1.211,87
2-24-6-6	Christoffer Aagaard	Vestergade 20, 2. th.	01-10-2013		Bolig (§5.2)	4		85,00	103.008,84	1.211,87
2-24-10-2	Lars Krogh	Slotsgade 3	01-11-2011		Bolig (§5.3)			75,00	109.185,48	1.455,81
Total ejendom 2 - 24 Klausen Gade								360,00	393.081,78	

Med udskriften får du overblik over den øjeblikkelige (pr. datoen) gældende leje.

NB

Det er årslejen, som den er på det valgte tidspunkt – og ikke den faktisk opkrævede leje i en periode.

Du kan også vælge den specificerede rapport, som udskriver beløbene for hver af lejerens opkrævningstyper, dvs. for leje, aconto varme osv.