

Guide Inbetalning

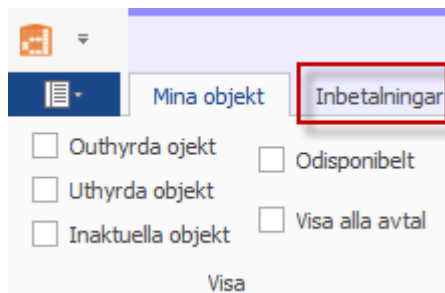
dinafastigheter 3

2019-08-26

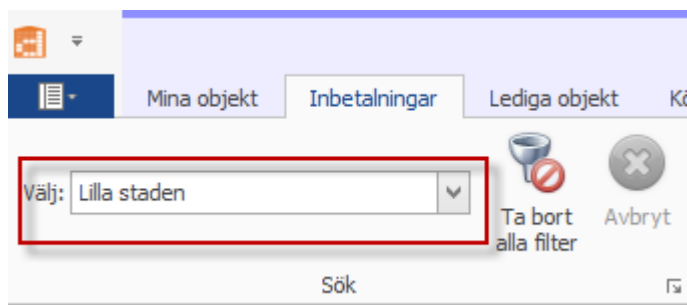
Inbetalningar

Registrera inbetalningar

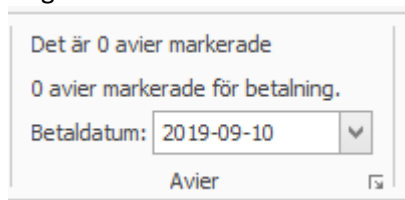
Klicka på fliken 'Inbetalningar'.



1. Sök upp de avier som skall prickas av.

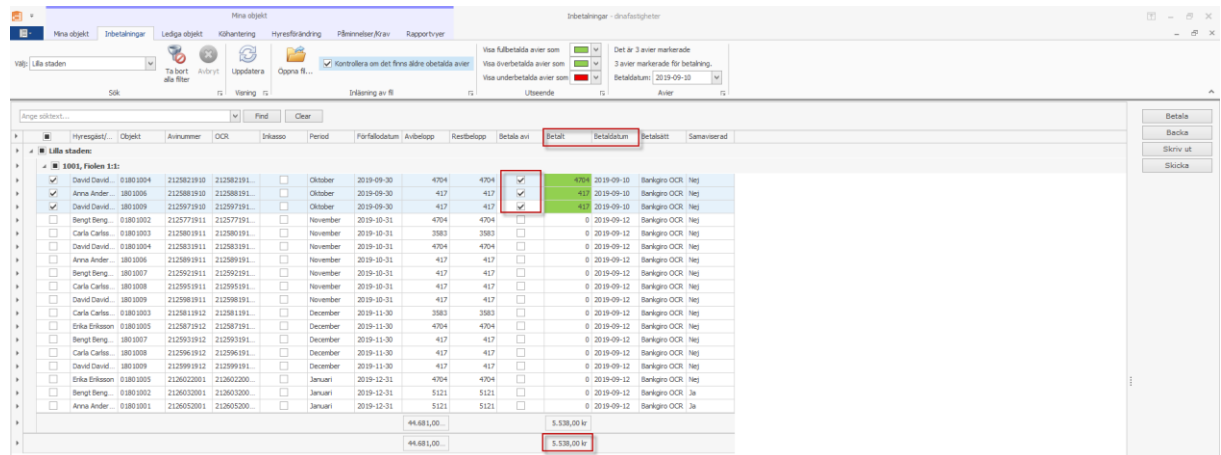


Ange betaldatum

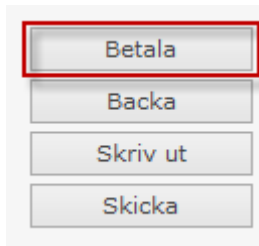


2. Nu visas en lista över obetalda avier för de valda kriterierna.

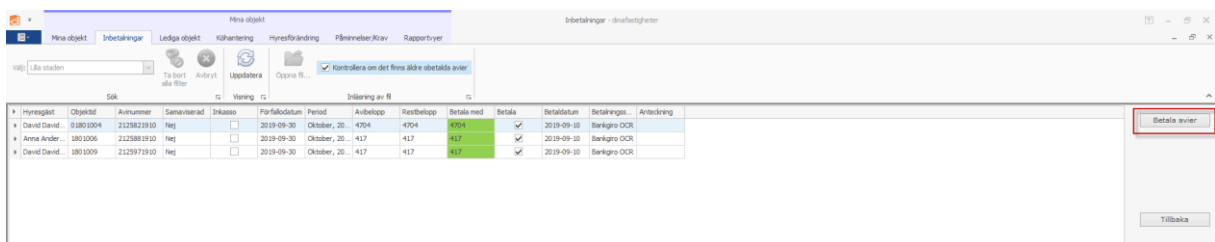
För att pricka av avierna, gör följande:
 Markera avierna i kolumnen 'Betala'.
 Kontrollera belopp och datum.



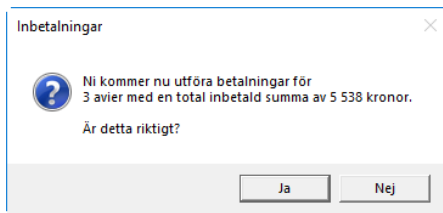
När det är gjort klicka på knappen 'Betala'.



3. Här visas de avier som kan betalas. Om allt ser korrekt ut klicka på knappen 'Betala avier'.



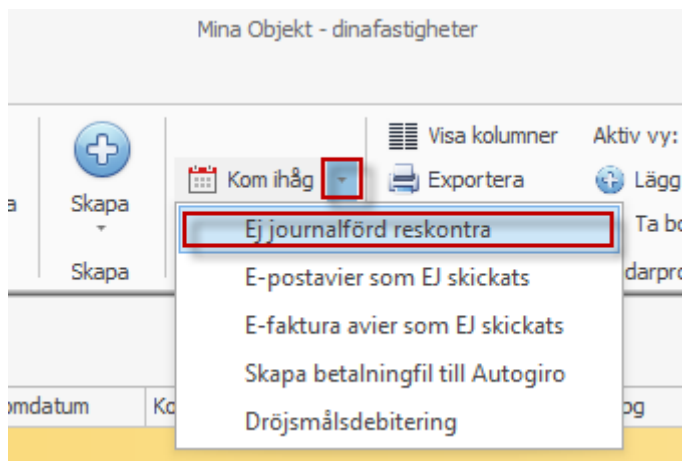
Bekräfta att allt stämmer.



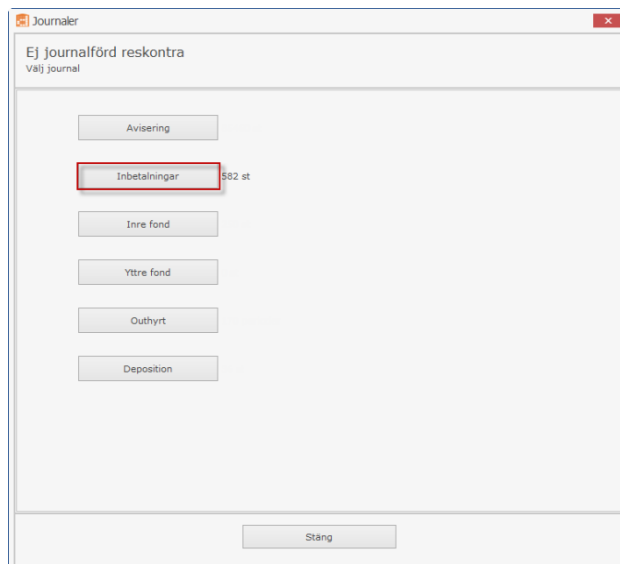
Inbetalningsjournalen skrivs ut direkt eller om inställningen att ackumulera är gjord, se nästa sida för hur journalen tas ut i efterhand.

Inbetalningsjournal

1. Klicka på 'Kom ihåg'.

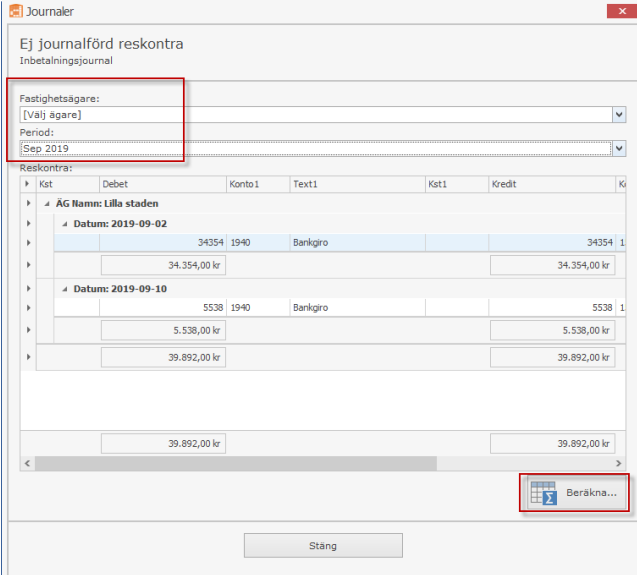


2. Välj 'inbetalningsjournal'



3. Välj den Fastighetsägare och period som skall journalföras.

Då visas det som går att journalföra. Stämmer allt klicka på 'Beräkna'.



Ej journalförd reskontra
Inbetalningsjournal

Fastighetsägare:
[Välj ägare]

Period:
Sep 2019

Reskontra:

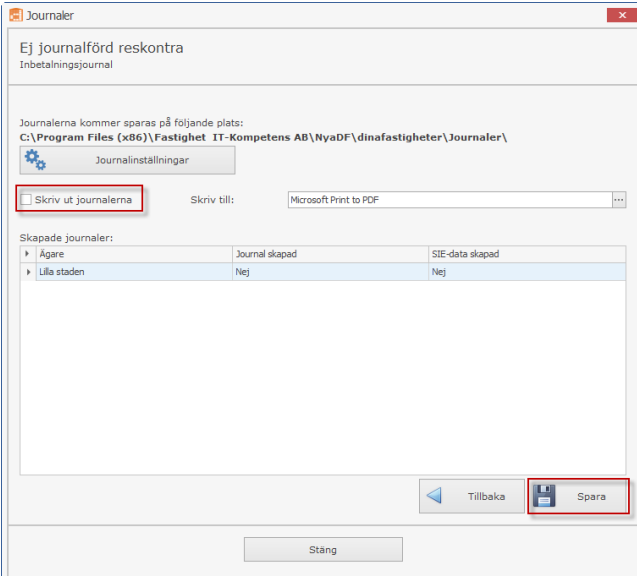
Kst	Debet	Konto 1	Text1	Kst1	Kredit
AG Namn: Lilla staden					
Datum: 2019-09-02					
	34354	1940	Bankgiro		34354 1
	34.354,00 kr				34.354,00 kr
Datum: 2019-09-10					
	5538	1940	Bankgiro		5538 1
	5.538,00 kr				5.538,00 kr
	39.892,00 kr				39.892,00 kr
	39.892,00 kr				39.892,00 kr

Stäng

Beräkna...

Inbetalningsdatumet på journalen är det datumet som användes vid registreringen.

4. Här kan du välja att skriva ut Journalerna. Klicka på 'Spara'.



Ej journalförd reskontra
Inbetalningsjournal

Journalerna kommer sparas på följande plats:
C:\Program Files (x86)\Fastighet IT-Kompetens AB\NyaDF\dinafastigheter\Journaler\
Journalinställningar

Skriv ut journalerna Skriv till: Microsoft Print to PDF

Skapade journaler:

Agare	Journal skapad	SIE-data skapad
Lilla staden	Nej	Nej

Tillbaka Spara

Stäng

