Guide til oprettelse af lejemål i d365ejendom

Før oprettelse af lejemålene, skal ejendommen være oprettet.

Før oprettelse af opkrævninger, skal konteringsarterne være oprettet.

Vælg lejemål på startsiden.

Opret det nye lejemål ved at vælge ejendom og så manuelt indtaste nummeret på lejemålet. Hvis ejendom f.eks. har nr. 100, kan lejemålene nummereres som 100-001, 100-002 osv.

Lejemålene kan med fordel oprettes på oversigtsiden, evt. ved hjælp af Rediger i excel.

Generelt

På lejemålskortet skal oplysningerne under Generelt altid udfyldes, da de danner grundlag for aftalerne og opkrævningerne.

Hvidevarer

Det bruges ved ind- og fraflytningssyn og de tilhørende rapporter. Det er ikke tvungne oplysninger.

Lejekontrakt type A, 10. udgave

Har ejendommen boliger til udlejning, kan med fordel udfyldes felter til lejekontrakt Type A 10. udgave. Visse felter vil komme fra Ejendommen, og vil så blive overført til boligaftalerne ved oprettelse. Det er muligt at ændre på boligaftalerne, hvis det er nødvendigt.

Hvis felterne ikke er relevante, udelades de blot.

Opkrævningslinjer

Opkrævning af leje følger lejemålet, men opkrævningslinjerne kan oprettes både her og under lejeaftalerne.

Når du opretter en linje, så lad den stå åben. Det er bedre at få for lidt i leje end slet ikke noget.