

UNES®-Isännöinti

Ohjelmisto isännöintiin ja vuokrankantoon
Versio 3.10

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	3
Laitevaatimukset	6
Tietokannat	6
Ohjelmiston asentaminen	7
Verkkoasennus	9
Tulostinmäärittelyt	10
Sivun asetukset.....	10
Yleisiä ohjeita	11
Käyttöönotto	13
Käynnistäminen.....	13
Yritysnimen tallennus.....	13
Taloyhtiön lisääminen	13
Vuokrankannon aloitus.....	14
Toiminnot kausittain	15
Kuukausittain	15
Tilikausittain	15
Perustiedot	16
Taloyhtiövalinta	16
Olemassa olevan tietokannan lisäys	17
Taloyhtiötiedot	18
Kiinteistötiedot.....	20
Rakennustiedot.....	22
Lainatiedot	25
Huoneistotiedot	26
Henkilötiedot.....	30
Osakkaan (tai vuokralaisen) vaihtuessa.....	32
Henkilön poisto	32
Autopaikkatiedot	33
Saunavuorot.....	35
Kirjanpidon tilit.....	36
Pankkiyhteystiedot	37
Ohjaustiedot	38
Dokumenttien hallinta	39
Ohjelmiston käyttöoikeus.....	41
Perustulosteet	42
Huoneistoluettelo	42
Henkilöluettelo	44
Asukaskuettelo	45

Osakeluettelo	46
Kirjeiden tulostus	48
Kirjatut kirjeet	50
Osoitetarrat	51
Lainaosuusluettelo	52
Autopaikkaluettelo	53
Isännöitsijäntodistus	54
Isännöitsijäntodistus vuokrausta varten	57
Uudet omistajat	61
Vuosi-ilmoitus	62
Yhtiön perustiedot	63
Vapaat tilat	64
Vuokrankanto	65
Vuokralajitiedot	65
Vuokrakohdetiedot	67
Vuokranmaksutiedot	70
Arvonlisävero	73
Käsin kirjaus:	74
Palautuksen kirjaus:	74
Takuumaksun kirjaus ja palautus:	75
Kulutuslaskelmat	76
Vuokratavoitteiden laskenta	80
Vuokratavoitteiden poisto	81
Koneellinen maksukirjaus	82
Laskuttajailmoitus.	84
Vastaanottoilmoitus	85
Finvoice-verkkolaskutus	86
Laskujen siirto Maventaan	88
Vastaanottoilmoitusten nouto Maventasta	88
eKirje-tilisiirrot	89
Siirto kirjanpitoon	91
Saatavien perintä	93
Vanhojen vuokrarivien poisto	94
Vuokrankantotulosteet	95
Tilisiirrot ja laskut	95
Suoramaksuilmoitukset	97
Tilisiirrot viivästyskoroilla	98
Yksittäiset tilisiirrot	100
Maksukehotukset	102
Vuokrakohdeluettelo	104
Vakiovuokralajiluettelo	105
Vuokrankorotusilmoitus	106

Tavoiteluettelo	108
Tavoiteyhteenvedo	109
Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta	110
Takuu- ja vakuusmaksut.....	111
Rahoituslaskelma.....	112
Reskontratulosteet	113
Vuokrankantokirja.....	113
Vuokrayhteenvedo	114
Vuokrankantokirja tilikaudelta	115
Maksuluettelo	116
Maksuhistoria	118
Korkolaskelmat	119
Suoritusluettelo	121
Suoritusyhteenvedo	122
Viitemaksuluettelo.....	123
Tiliyhteenvedo	124
Maksuyhteenvedo.....	126
Poikkeamat kohteittain	127
Poikkeamat lajeittain	128
Siirtyvät erät	129
Aputoiminnot	130
Yhteiset tehtävät.....	130
Henkilöiden etsintä.....	132
Lainaosuuksien laskenta	133
Sähköpostiosoitteiden keräily.....	136
Asuinhuoneiston vuokrasopimus	137
Liikehuoneiston vuokrasopimus.....	142
Autopaikan vuokrasopimus	148
Vuokrasopimusluettelon tulostus	152
MML-huoneistotietojärjestelmä	153
Kirjanpitoliihtymän määrittely	154
Käyttöoikeuksien määrittely.....	155
Käyttäjän salasanan vaihto	156
Vanhana tietokannan muunto	156
Tietokannan uudelleenjärjestely.....	156
Käyttöohjeen avaus (PDF-teksti)	157
Tietoja UNES-Isännöinnistä.....	157
Varmuuskopiointi	158
Kopioitavat tiedostot	158
Varmuuskopion palautus	158

Laitevaatimukset

Käyttöjärjestelmä

Windows XP/Vista/7/8/10. Käyttöjärjestelmä olisi hyvä olla päivitetty ajan tasalle. Mikäli konetta ei ole normaalisti päivitetty Windows Update –toiminnolla, on vähintään tehtävä tietokantamoottoreiden päivitys cd-levyllä olevasta kansioista käyttöjärjestelmän mukaan (katso Asennussaate).

Levytila

Ohjelmiston asennus vie noin 100 megatavua ja taloyhtiöiden tietokannat noin 1-4 megatavua/taloyhtiö.

CD-asema

Ohjelmisto toimitetaan ja päivitetään CD-levyllä, joten CD-asema vaaditaan.

Näyttö

Työpöydän kooksi pitää saada määriteltyä vähintään 1024 * 768 kuvapistettä.

Hiiri

Ohjelmiston sujuva käyttö edellyttää, että hiiri on käytössä.

Tulostimet

Kaikki Windowsin tukemat lasertulostimet, jotka tulostavat grafiikkaa A4-koolle ja joiden **tulostumaton alue** lomakkeen **alareunassa** on **enintään 5 mm**. Mustesuihkutulostin ei sovellu, koska tilisiirtojen viiva-koodeja ei pystytä tulostamaan tarpeeksi lähelle lomakkeen alareunaa.

Tietokannat

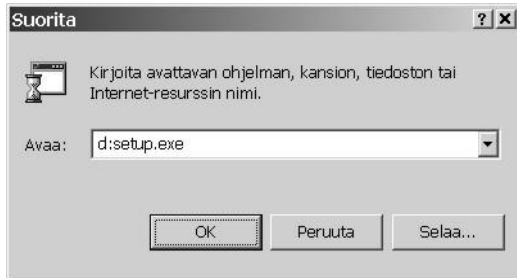
Ohjelmisto perustuu Microsoft Access-tietokantaan.

Asennus luo kansioon \UNES\IS2\ seuraavat tietokannat:

Issoti.mdb	Sisältää tietokantojen levyosoitteet.
Is.mde	Ohjelmistotietokanta.
Isyri.mdb	Sisältää perustettujen taloyhtiötietokantojen luettelon ja yhteisiä tietoja.
Malli.mdb	Tyhjä taloyhtiötietokanta uusien taloyhtiöiden luomista varten.

Ohjelmiston asentaminen

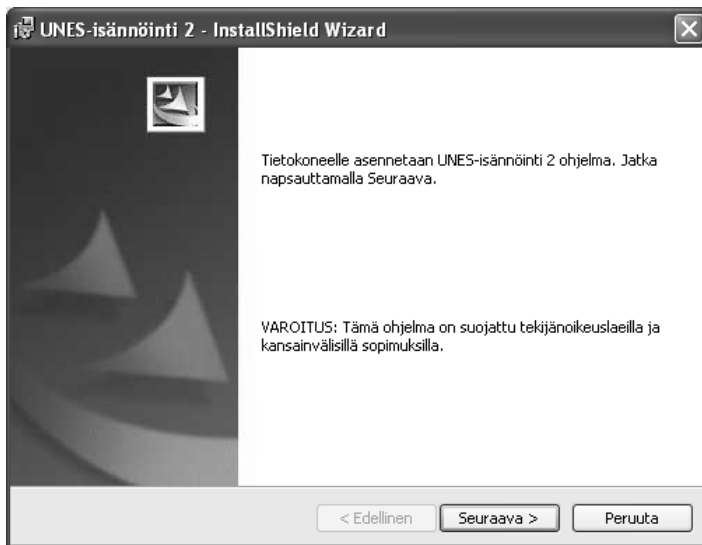
1. Lopeta muut käynnissä olevat ohjelmat asennuksen ajaksi.
2. Kirjaudu koneelle asennuksen ajaksi Järjestelmänvalvojana (Administrator), mikäli et ole näin jo tehnyt.
3. Aseta CD-levy asemaan.
4. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, toimi kohdasta 5 alkaen. Muussa tapauksessa jatka kohdasta 6.



Valitse **Käynnistä/Suorita**

Kirjoita **x:\setup.exe**
(x = CD-aseman tunnus).

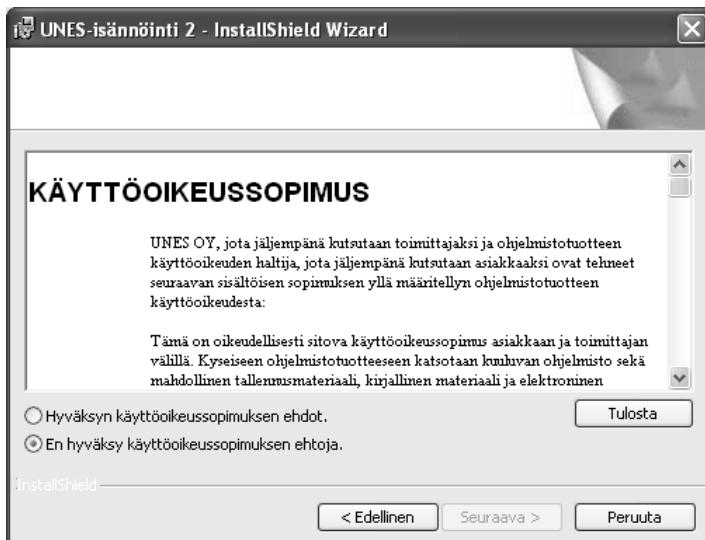
5.



Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.
Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.

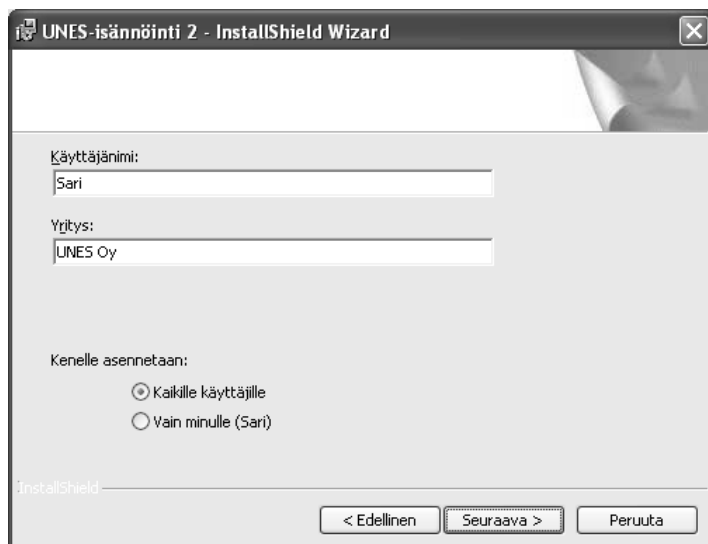
6.



Jotta voit jatkaa asennusta, on lisenssisopimuksen ehdot hyväksyttävä. Voit tulostaa ehdot paperille valitsemalla Tulosta. Seuraava-painike on valittavissa, kun olet hyväksynyt lisenssisopimuksen ehdot.

Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan. Peruuta-painikkeella lopetat asennuksen.

7.



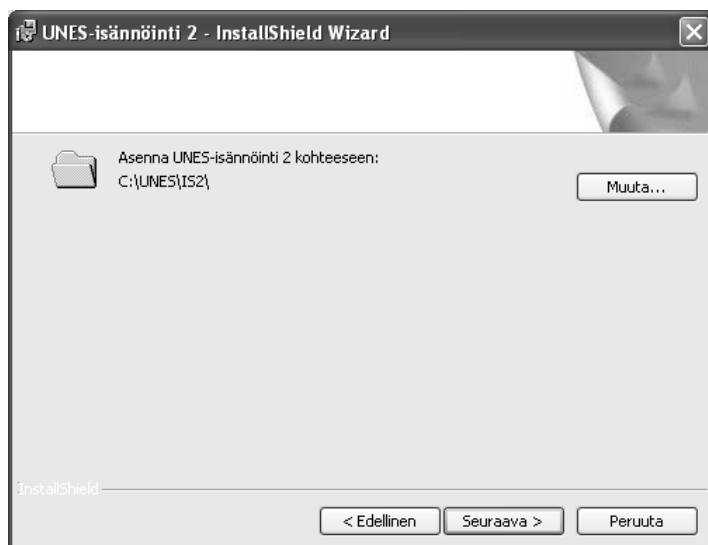
8.

Valitse kenelle ohjelma asennetaan: asennetaanko kaikille käyttäjille vai tietylle käyttäjälle (esim. Sari Nieminen).

Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.



9.

C:\UNES\IS2\ = ohjelmiston asennushakemisto, johon asennus suositellaan tehtäväksi. Jos kuitenkin haluat muuttaa esim. levyasemaa, napsauta 'Muuta' -painiketta, muussa tapauksessa valitse Seuraava.

Peruuta-painikkeella lopetat asennuksen.

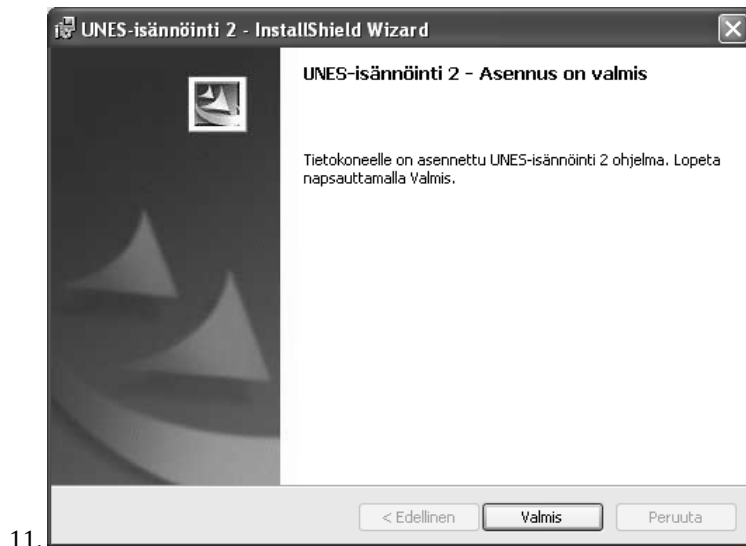


10.

Mikäli asennusvalinnat ovat oikein, valitse Asenna.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.



UNES-Isännöintiohjelmiston
asennus on valmis.

Lopeta asennusohjelma valitse-
malla Valmis.

Verkkoasennus

1. Asenna ohjelmisto kaikille työasemille, kuten edellä. Ohjelmistoa ei kuitenkaan asenneta sellaiseen palvelimeen, jota ei käytetä työasemana.
2. Perusta palvelimelle kansio (esim. \UNES\IS2\) taloyhtiöiden tietokantoja varten.
3. Kopioi tähän perustettuun kansioon jonkin työaseman \UNES\IS2\ -kansioista tiedostot **Isyri.mdb**, **Kirjos.mdb** ja **Malli.mdb**.
4. Määrittele kaikilla työasemilla yhteisen **Isyri.mdb** -tietokannan sijainti toiminnolla **Käynnistä / Ohjelmat / UNES-Isännöinti 2 / Asetukset** käyttäen UNC-nimeä, jossa ensimmäisenä osana on koneen nimi (ei saa sisältää ääkkösiä, välilyöntejä eikä erikoismerkkejä) ja sen edellä kaksi kenoviivaa, sen jälkeen tulee resurssin jakonimi ja tämän jälkeen normaalit kansioviittaukset. Esimerkiksi: \\Kone1e\unes\is2\isyri.mdb. Taloyhtiötietokannat tallentuvat samaan kansioon, jossa Isyri.mdb sijaitsee. Jos tietokannat halutaan luoda johonkin muuhun kansioon, on kansiopolku annettava.

Tulostinmäärittelyt

Isännöintiohjelmisto käyttää Windowsin tulostinmäärittelyjä ja koneen oletustulostinta.

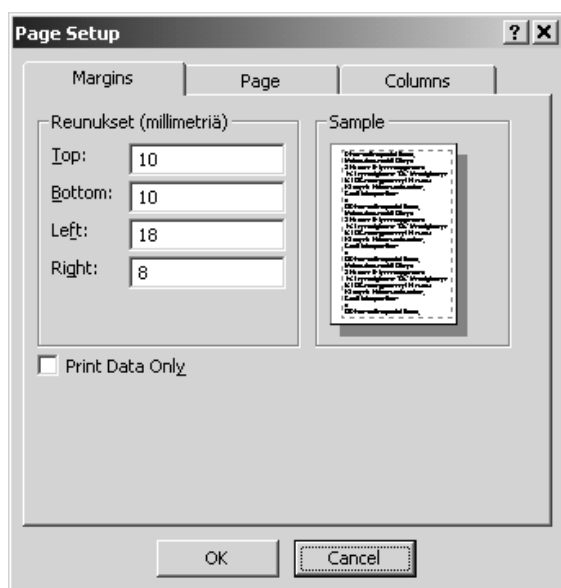
Tulostimia ja niiden ominaisuuksia voit käsitellä valinnalla **Käynnistä / Asetukset / Tulostimet**.

Sivun asetukset

Mikäli sivut eivät tulostu oikein, esimerkiksi isännöitsijäntodistus jakautuu kahdelle sivulle, voit tarkistaa ja muuttaa sivun reunuksien asetuksia kussakin tulosteessa seuraavasti:

1. Esikatsele Isännöintiohjelmassa korjattavaa tulostetta kuvaruudulla.
2. Paina ruudun vasemmassa yläkulmassa olevaa  **Sivun asetukset** -painiketta.
3. Valitse välilehti **Margins (Reunukset)**.

Kokeile esimerkiksi **isännöitsijäntodistukselle** ja **muille raporteille** alla olevia asetuksia: ylä 10 mm, ala 10 mm, vasen 18 mm ja oikea 8 mm. Katso **tilisiirroille** tulevien arvojen asetukset 'Tilisiirtojen ja laskujen reumat' sivulta 38.



4. Paina **OK**.
5. Tulosta paperille.
6. Mikäli tuloste ei tullut oikein, muuta edelleen reunuksien arvoja. Arvot eivät tallennu.

Yleisiä ohjeita

Ohjelmiston käyttäjältä edellytetään Windowsin perustietojen/taitojen hallintaa.

Sulje-painiketta painaessasi syötetyt tiedot tallentuvat aina.

Peruuta-painiketta painaessasi viimeiseksi tehtyt muutokset eivät tallennu ja eräissä ikkunoissa ko. ikkuna sulkeutuu ja palaat edelliseen ikkunaan.

Poista-painiketta painaessasi ohjelma vielä kysyy: 'Haluatko varmasti poistaa...?'. Yleensä tietokannasta et voi poistaa tietueita, joilla on viitteitä muihin tietueisiin.

Uusi-painiketta painaessasi ohjelma yleensä tuo tyhjät kentät uusia tietoja varten. **Esimerkiksi:** Henkilötiedot -ikkunassa uuden henkilön tietoja syötettäessä pitää ensin painaa **Uusi**-painiketta, jotta ohjelma tuo tyhjät kentät ikkunaan. Jos näin ei tehdä, ohjelma olettaa, että haluat muuttaa ikkunassa jo olleen henkilön tietoja.

Päivitä-painiketta painaessasi tallentuvat syötetyt/muutetut tiedot heti.

Näppäimistön vasemmassa yläreunassa oleva **Escape**-näppäin peruuttaa myös viimeksi tehtyt muutokset. Kun painat näppäintä kaksi kertaa, kumoutuu kaikki ko. tietueeseen tehtyt muutokset.

Napsauttamalla hiirellä -painiketta saat yleensä näkyviin luettelon vaihtoehtoista, joista voi valita ko. kenttään. **Esimerkiksi:** Lainatiedot -ikkunassa voit painaa -painiketta saadaksesi luettelon näkyviin Selitys-kenttään tulevista vaihtoehtoista.

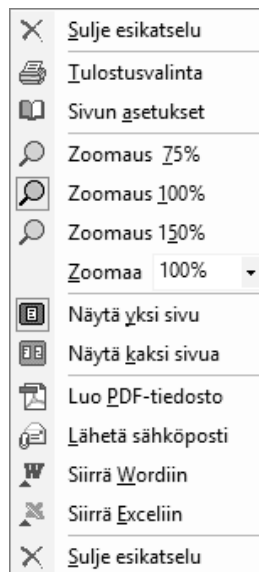


Painikkeet ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen tietueeseen. Vastaavat toiminnot näppäimistöllä: ensimmäiseen = Ctrl ja ↑; edelliseen = Page Up; seuraavaan = Page Down; viimeiseen = Ctrl ja ↓.

Esikatselu

Esikatselua raporttia kuvaruudulla.

Esikatselu-tilassa saat kuvassa olevan valikon näkyviin painamalla hiiren kakkosnäppäintä (hiiri käyttäjän oikeassa kädessä, oikean puoleinen näppäin). Esikatselun saa suljettua myös näppäimistön Esc-näppäimellä.



Tulosta

Tulostaa raportin oletustulostimelle.

OK

ja

Sulje

Tallentaa muutetut ja lisätyt tiedot ja sulkee ikkunan.

Päivämääräkenttiin voit päivämäärän syöttää myös ilman vuotta, muodossa pp.kk, jolloin ohjelma lisää päivämäärään kuluvan vuoden. Kun siis syötät 22.3, ohjelma täydentää 22.3.2014.

Euromerkin (€) saat painamalla **Ctrl** ja **Alt** ja **5**, jos sitä ei näppäimistöltä löydy.

Näppäintoiminnot

Kun kentän nimen jonkin kirjaimen alla on viiva, pääset kyseiseen kenttään painamalla **Alt** ja alleviivattu kirjain. Samoin kun painikkeen nimen jonkin kirjaimen alla on viiva, saat ohjelman tekemään ko. toiminnon painamalla **Alt** ja alleviivattu kirjain.

Esimerkiksi: Taloyhtiötiedot –ikkunassa pääset Kiinnitykset-kenttään painamalla **Alt** ja **k**. Ja voit sulkea ikkunan painamalla **Alt** ja **s**.

Kentässä, josta on avattavissa luettelo, esimerkiksi , saat luettelon auki painamalla **Alt** ja **↑**. Ja luettelossa voit ”liikkua” nuolinäppäimillä.

Kentän sisällön saat valituksi painamalla **F2** = sama asia, jos maalaisit hiirellä, esimerkiksi

.

Vuokralajin numero ja nimi		
▶	10	Hoitovastike
	40	Vesimaksu
	50	Saunamaksu 1/1
	60	Autosähköpaikka
*		

Esimerkiksi **Vuokrankanto/Vuokranmaksutiedot** –ikkunan vuokralajiriveillä voit liikkua riviltä toiselle painamalla **Ctrl** + **Page Down** halutessasi alaspäin ja **Ctrl** + **Page Up** halutessasi ylöspäin. Samoin muissakin vastaavanlaisissa luette-loissa.

Lajirivin poisto

Minkä tahansa lajirivin (vakiovuokralaji, tavoiterivi, kulutuslajirivi jne.) voit poistaa painamalla **Ctrl** ja **–** (miinus) merkki. Ohjelma kysyy: ”Haluatko varmasti poistaa...?” Rivi poistuu vastaamalla Kyllä.

Käyttöönotto

Käynnistäminen

Ohjelmiston voit käynnistää käynnistysvalikosta valinnalla **Käynnistä / Ohjelmat / UNES-Isännöinti 2 / Isännöinti**. Ohjelmiston asennus tekee pikakuvakkeen työpöydälle, josta myös voit ohjelman käynnistää.

Yritysnimen tallennus

Jotta tulosteille tulisi oman yrityksesi tiedot, pitää käyttöoikeuden haltija ja käyttäjännumero tallentaa.

1. Valitse **Perustiedot / Ohjelmiston käyttöoikeus**.
2. Kirjoita **Käyttöoikeuden haltija** –kenttään oma yritysnimesi **täsmällisesti samoin kuin se on käyttöoikeussopimuksessa**.
3. Syötä **Käyttöoikeusnumero** –kenttään käyttöoikeussopimuksessa oleva **käyttäjännumero**.

Taloyhtiön lisääminen

1. Valitse **Perustiedot / Taloyhtiövalinta**. Tämä ikkuna avautuu myös, kun käynnistät ohjelmiston.
2. Paina **Uusi**-painiketta. Seuraava ikkuna avautuu:

3. **Vanha tietokanta** –kohtaan ohjelma ehdottaa tietokannan nimeksi **Malli.mdb** ja taloyhtiön nimeksi **Tyhjä tietokanta**, joista **yleensä** kopioidaan. Jos haluat kopioitavan jostain muusta kuin edellä mainitusta, voit vaihtaa tähän kohtaan tietokannan ja taloyhtiön (luettelosta). **Uusi tietokanta** –kohtaan anna taloyhtiön tietokannalle nimi, joka voi olla esimerkiksi lyhenne taloyhtiön nimestä, jolloin tiedostoluettelosta voit tunnistaa kunkin taloyhtiön tietokannat. Nimen perässä pitää olla tiedostotyyppi **.mdb**. **Nimi ei saa sisältää välilyöntejä eikä erikoismerkkejä**. Esimerkiksi: **Kirjos.mdb**.
4. Anna taloyhtiön nimi. Esimerkiksi: **As Oy Kirjosieppo**.
5. Paina **Kopioi**-painiketta. Taloyhtiö lisääntyi tiedostoluetteloon.
6. Valitse luomasi taloyhtiö: napsauta hiirellä taloyhtiön rivi mustaksi ja paina **Valitse**-painiketta.
7. Valitse **Perustiedot / Taloyhtiötiedot** ja anna tiedot.
8. Valitse **Perustiedot / Kiinteistötiedot** ja anna tiedot.
9. Valitse **Perustiedot / Rakennustiedot** ja anna tiedot.
10. Valitse **Perustiedot / Lainatiedot** ja anna tiedot.
11. Valitse **Perustiedot / Huoneistotiedot** ja anna taloyhtiön kaikkien huoneistojen tiedot.
12. Valitse **Perustiedot / Henkilötiedot** ja anna kaikkien taloyhtiöön liittyvien henkilöiden tiedot.
13. Valitse **Perustiedot / Autopaikkatiedot** ja anna kaikkien taloyhtiöön liittyvien autopaikkojen tiedot.
14. Valitse **Perustiedot / Kirjanpidon tilit** ja anna kirjanpidon tilitiedot.
15. Valitse **Perustiedot / Pankkiyhteystiedot** ja anna kaikkien vuokrankannossa käytettävien taloyhtiön pankkien tiedot.
16. Valitse **Perustiedot / Ohjaustiedot** ja anna tarvittavat tiedot.

Vuokrankannon aloitus

- Määrittele taloyhtiössä tarvittavat vuokralajit. Valitse **Vuokrankanto / Vuokralajitiedot**.
- Valitse **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** ja määrittele huoneistot ja henkilöt vuokrakohteiksi sekä maksettavat vakiovuokralajit. Katso sivu 67.
- Laske koneellisesti vuokratavoitteet valinnalla **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta**.
- Tee mahdolliset poikkeukset vuokratavoitteisiin valinnalla **Vuokrankanto / Vuokranmaksutiedot**.
- Tulosta **Vuokrankantotulosteet / Tavoiteluettelo** ja **Tavoiteyhteenveto** tarkistuksia varten.
- Tulosta **Vuokrankantotulosteet / Tilisiirrot**.
- Toimita tilisiirrot maksajille.
- **Ennakoiden ja saatavien syöttö:** Valitse **Vuokrankanto / Vuokranmaksutiedot** ja valitse vuokrakohdeluettelosta ko. henkilö. Syötä Eräpäivä-kenttään viime vuoden viimeinen päivä (tai muu haluamasi täsmäytyspäivä) ja paina Enter, jonka jälkeen mahdolliset vuokralajirivit tyhjenevät.

Vuokralajin numero ja nimi

► ▼

Valitse luettelosta ko. vuokralaji, jolle haluat kohdistaa ennakoita tai saatavia. Syötä saatavat Tavoite-kenttään. Ennakoita syötettäessä tyhjennä Tavoite-kenttä, syötä summa Maksettu-kenttään, Maksupäiväksi viime vuoden viimeinen päivä (tai muu haluamasi täsmäytyspäivä) ja valitse luettelosta pankki, johon maksu on tullut.

Toiminnot kausittain

Kuukausittain

- Kirjaa maksut valinnalla **Vuokrankanto / Koneellinen maksukirjaus** tai käsikirjauksena valinnalla **Vuokrankanto / Vuokranmaksutiedot**.
- Tulosta **Reskontratulosteet / Viitemaksuluettelo**.
- Tulosta **Reskontratulosteet / Suoritusluettelo**.
- Tulosta **Reskontratulosteet / Suoritusyhteenveto**.
- Tulosta **Reskontratulosteet / Vuokrankantokirja**.
- Käsittele vuokrakohteissa tapahtuneet muutokset, poistamalla poislähteneiden tavoitteet ja perustamalla uusille henkilöille vuokrakohteet ja tavoitteet ja tulostamalla uusille maksajille tilisiirrot.
- Tee varmuuskopiot tietokannoista.

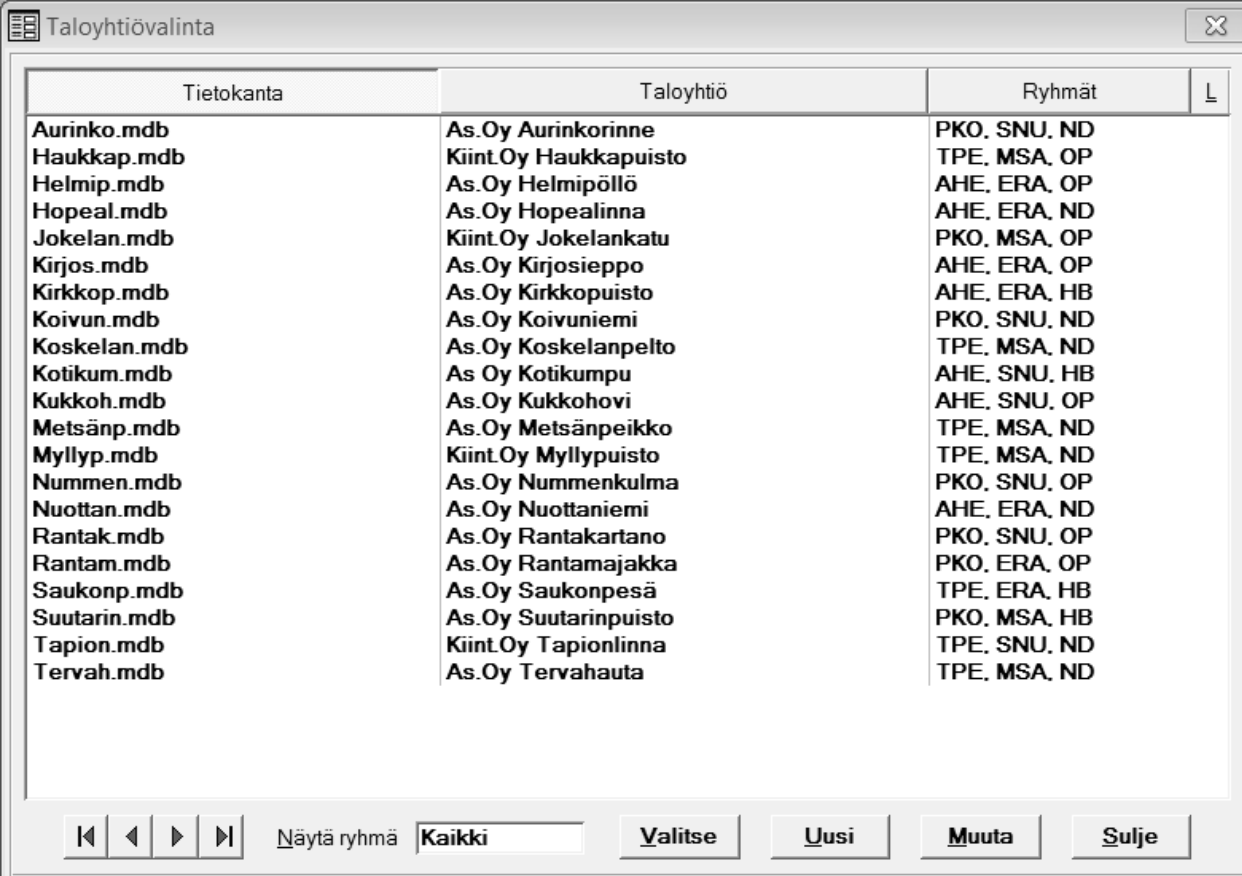
Tilikausittain

- Tulosta kaikki tarvittavat vuokrankannon tulosteet.
- Ota **varmuuskopiot** tietokannoista.
- Laske koneellisesti vuokratavoitteet valinnalla **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta**.
- Tee mahdolliset poikkeukset vuokratavoitteisiin valinnalla **Vuokrankanto / Vuokranmaksutiedot**.
- Tulosta **Vuokrankantotulosteet / Tavoiteluettelo** ja **Tavoiteyhteenveto** tarkistuksia varten.
- Tulosta **Vuokrankantotulosteet / Tilisiirrot**.
- Tilikauden vaihtuessa vaihda **Perustiedot / Ohjaustiedot** Tilikauden alkup. oikeaksi.
- Suorita tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen **Vuokrankanto / Vanhojen vuokrarivien poisto**.
- Suorita vanhojen vuokrarivien poiston jälkeen **Aputoiminnot / Tietokannan uudelleenjärjestely**.

Perustiedot

Taloyhtiövalinta

Merkitse taloyhtiö napsauttamalla hiirellä sen riviä ja sen jälkeen painiketta **Valitse**.



Tietokanta	Taloyhtiö	Ryhmät
Aurinko.mdb	As.Oy Aurinkorinne	PKO, SNU, ND
Haukkap.mdb	Kiint.Oy Haukkapuisto	TPE, MSA, OP
Helmip.mdb	As.Oy Helmipöllö	AHE, ERA, OP
Hopeal.mdb	As.Oy Hopealinna	AHE, ERA, ND
Jokelan.mdb	Kiint.Oy Jokelankatu	PKO, MSA, OP
Kirjos.mdb	As.Oy Kirjosieppo	AHE, ERA, OP
Kirkkop.mdb	As.Oy Kirkkopuisto	AHE, ERA, HB
Koivun.mdb	As.Oy Koivuniemi	PKO, SNU, ND
Koskelan.mdb	As.Oy Koskelanpelto	TPE, MSA, ND
Kotikum.mdb	As Oy Kotikumpu	AHE, SNU, HB
Kukkoh.mdb	As.Oy Kukkohovi	AHE, SNU, OP
Metsänp.mdb	As.Oy Metsänpeikko	TPE, MSA, ND
Myllyp.mdb	Kiint.Oy Myllypuisto	TPE, MSA, ND
Nummen.mdb	As.Oy Nummenkulma	PKO, SNU, OP
Nuottan.mdb	As.Oy Nuottaniemi	AHE, ERA, ND
Rantak.mdb	As.Oy Rantakartano	PKO, SNU, OP
Rantam.mdb	As.Oy Rantamajakka	PKO, ERA, OP
Saukonp.mdb	As.Oy Saukonpesä	TPE, ERA, HB
Suutarin.mdb	As.Oy Suutarinpuisto	PKO, MSA, HB
Tapion.mdb	Kiint.Oy Tapionlinna	TPE, SNU, ND
Tervah.mdb	As.Oy Tervahauta	TPE, MSA, ND



Painikkeet taloyhtiöiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Valitse

Valitsee merkittynä olevan taloyhtiön.

Uusi

Avaa Uuden tietokannan kopiointi -ikkunan. Katso sivu 13.

Muuta

Antaa mahdollisuuden muuttaa tietoja. Mikäli haluat muuttaa tietokannan nimeä, on se ensin muutettava Resurssienhallinnassa. Painikkeesta aukeaa myös Poista-toiminto, jolla voidaan poistaa taloyhtiö luettelosta tai levyltä.

Ryhmittely

AHE, ERA, OP

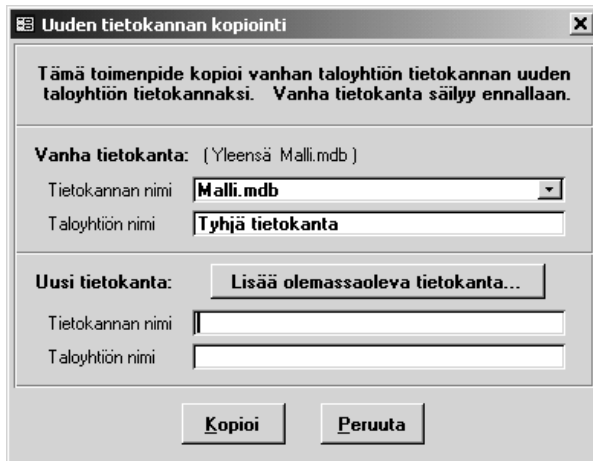
Taloyhtiöt voi ryhmitellä vapaasti nimettävillä ryhmillä. Ryhmiä voi käyttää esim. yhteisissä tehtävissä.

Sulje

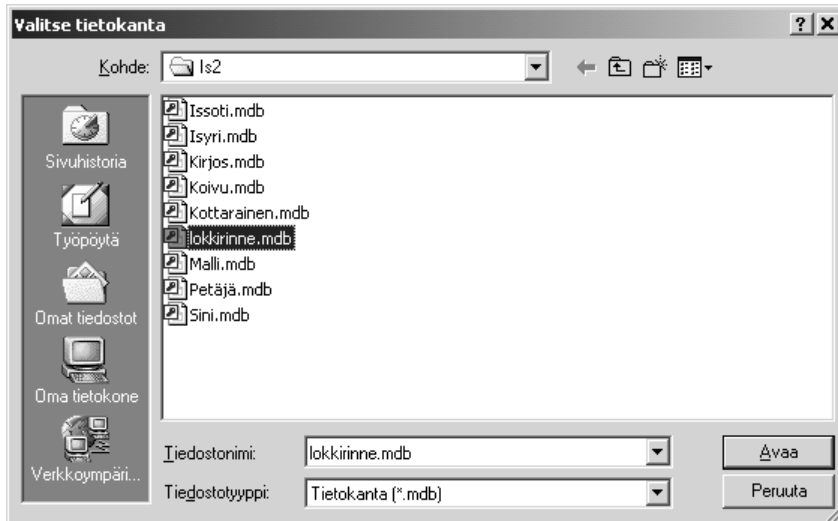
Sulkee ikkunan.

Olemassa olevan tietokannan lisäys

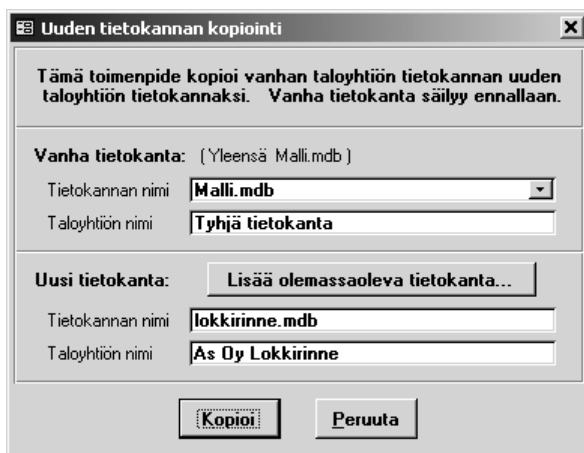
1. Napsauta Uusi-painiketta, jolloin avautuu seuraava ikkuna:



2. Napsauta 'Lisää olemassa oleva tietokanta...' -painiketta, jolloin avautuu \UNES\IS2\ -ikkuna, jossa voit selata kansioita ja valita tietokannan:



3. Napsauta Avaa-painiketta, jolloin tietokannan nimi siirtyy Uuden tietokannan kopiointi -ikkunaan.



4. Muuta tarvittaessa taloyhtiön nimeä ja napsauta Kopioi-painiketta. Ohjelma ilmoittaa, että tietokanta on jo olemassa ja kysyy, lisätäänkö se taloyhtiöluetteloon. Vastaa Kyllä, jolloin tietokanta lisätään luetteloon.

Taloyhtiötiedot

Perustiedot		Lisätiedot	
Taloyhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo	Nykyisen yhtiöjärjestyksen päiväys	11.1.2008
Nimen lyhenne	As.Oy Kirjosieppo	Erityinen omistus- tai rahoitusmuoto	Ei
Lähiosoite	Kuukkelinkuja 5	Sama vastikeperuste kaikilla huon.	Kyllä
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Yhtiöjärj.sis.poikkeavia määräyksiä	Ei
Kaupparek.nro	215.316	Y-tunnus	2531768-9
Rekisteröinti pv.	15.3.2000	Kuntanumero	368
Isännöitsijä	Paavo Issakainen	Osakekirjojen antamispäivä	15.6.2000
Ammattitutkinto	Ammatti-isännöitsijä AIT	Osakekirjat painettu turvapainossa	Gemalto Oy
Isännöintisto	Iststo P.Issakainen Oy	Huon.luett.muutettu 1.5.1972 jälkeen	Ei
Lähiosoite	Palokärjentie 18	Yhtiö hak. arvonlisäverovelvolliseksi	Ei
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Lunastusoikeudet ja muut rajoitukset	Ei
Toimistopuhelin	(03) 625 3377	Kunnan lunastusoikeus	Ei
Matkapuhelin	040 518 7130	Valtion lainoituskohde	Ei
Sähköposti	paavo.issakainen@pi-isannointi.fi	Valtion asuntolainoitus	
Puheenjohtaja	Lars-Erik Grönlund	Lainaosuudet maksettavissa	Kyllä, puolivuositain
Kiinnitykset	118 409,40		

Päivitä Peruuta Sulje

Taloyhtiön nimi

Taloyhtiön virallinen nimi.

Nimen lyhenne

Taloyhtiön nimen lyhenne.

Kaupparek.nro

Kaupparekisterinumero

Rekisteröinti pv.

Päivämäärä, jolloin taloyhtiö on merkitty kaupparekisteriin.

Y-tunnus

Taloyhtiön Y-tunnus.

Kuntanumero

Taloyhtiön sijaintikunnan numero. Tulostuu verolomake 102:lle.

Isännöitsijän nimi

Tulostuu isännöitsijätodistukseen sekä talonkirjaotteeseen.

Ammattitutkinto

Tähän voidaan merkitä, onko yhtiöllä ammatti-isännöitsijä ja onko isännöitsijä auktorisoitu (ISA) tai järjestäytynyt (Suomen Isännöintiliitto ry:n jäsen). Kenttä tulostuu todistukselle kohtaan 3.5.2 **Isännöitsijä ja hallinto**.

Is.toimiston nimi

Isännöitsijätoimiston nimi.

Lähiosoite

Isännöitsijän lähiosoite, katuosoite.

Postiosoite

Isännöitsijän postinumero ja postitoimipaikka.

Puhelin toimeen

Isännöitsijän puhelin toimeen.

Puhelin kotiin

Isännöitsijän puhelin kotiin.

Matkapuhelin

Isännöitsijän matkapuhelin.

Sähköposti

Isännöitsijän sähköpostiosoite.

Puheenjohtaja

Valitaan luettelosta. Tiedot tallennetaan **Henkilötiedot**-ikkunassa.

Kiinnitykset

Kiinnitysten rahasumma rasiustodistuksen mukaan. Tulostuu isännöitsijätodistukseen.

Lainaosuudet maksettavissa

' Ei / Kyllä' ja milloin maksettavissa.

Valtion asuntolainatyyppi

Esimerkiksi Henkilökohtainen.

Valtion lainoituskohde

Merkitään 'Kyllä', jos taloyhtiö on talokohtaisesti valtion asuntolainoitama, tai jos sen huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankintaan on voitu myöntää henkilökohtaista valtion asuntolainaa.

Nykyisen yhtiöjärjestyksen päiväys

Voimassaolevan yhtiöjärjestyksen päiväys.

Erityinen omistus- tai rahoitusmuoto	Esimerkiksi: Osaomistus, Alfa, Entre jne.
Sama vastikeperuste kaikilla huon.	Onko kaikilla huoneistoilla sama vastikeperuste, 'Kyllä / Ei'.
Yhtiöjärj. sis. poikkeavia määräyksiä	Sisältääkö yhtiöjärjestys asunto-osakeyhtiölaista poikkeavia määräyksiä, 'Kyllä / Ei'.
Osakekirjojen antamispäivä	Osakekirjojen antamispäivämäärä.
Osakekirjat painettu turvapainossa	'Kyllä / Ei' tai turvapainon nimi.
Huon.luett.muutettu 01.05.1972 jälkeen	Onko huoneistoluetteloa muutettu 1.5.1972 jälkeen, 'Kyllä / Ei'.
Yhtiö hak. arvonlisäverovelvolliseksi	Onko yhtiö hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi, 'Ei / Osittain / Kokonaan'.
Kunnan lunastusoikeus	Merkitään, jos yhtiö on Hitas-yhtiö tai yhtiöön sovelletaan kunnan lunastusoikeudesta ja osakkeiden enimmäishinnoista annettua lakia (235/91).
Lunastusoikeudet ja muut rajoitukset	Voit merkitä 4 erilaista lunastusoikeutta tai rajoitusta. Tulostuu isännöitsijätodistuksen yhtiötietoihin.

Lisätietoja

Painikkeesta avautuu lomake johon tallennetaan isännöitsijäntodistukselle tulostuvia tietoja.

Kunnossapitovastuuta koskevat yhtiöjärjestysmääräykset ja yhtiökokouspäätökset ja Asunto-osakeyhtiölaista ja yhtiöjärjestyksestä poikkeavat sopimukset ja käytännöt - kentät tulostuvat todistukselle kohtaan 2.4 **Muut huoneistoa koskevat tiedot**.

Autopaikkojen jakamisesta on yhtiössä sovittu seuraavaa – kenttä tulostuu todistukselle kohtaan 3.2.3 **Huoneistot, tilat ja autopaikat**.

Lunastuslauseke - kenttä tulostuu kohtaan 3.5.3 **Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset**.

Yhtiössä suoritettut kuntoarviot ja kuntotutkimukset, Yhtiökokouksen hyväksymä kunnossapitosuunnitelma sekä Taloyhtiön kuntotodistus - kentät tulostuvat kohtaan 3.3.2 **Kiinteistön kunto**.

Taloyhtiötiedot

Perustiedot **Lisätiedot**

Kunnossapitovastuuta koskevat yhtiöjärjestysmääräykset ja yhtiökokouspäätökset

Asunto-osakeyhtiölaista ja yhtiöjärjestyksestä poikkeavat sopimukset ja käytännöt

Autopaikkojen jakamisesta on yhtiössä sovittu seuraavaa

Autopaikat jaetaan jonotusjärjestyksessä, yksi autopaikka / huoneisto.

Lunastuslauseke

Ei lunastuslauseketta

Yhtiössä suoritettut kuntoarviot ja kuntotutkimukset

Kuntotutkimus 2015

Yhtiökokouksen hyväksymä kunnossapitosuunnitelma

Taloyhtiön kuntotodistus

Onko osakeluettelo siirretty Maanmittauslaitoksen huoneistorekisteriin Ei

Päivitä Peruuta Sulje

Muistiinpanoja-välilehti on siirretty ohjelman Perustiedot-valikkoon omaksi lomakkeeksi.

Kiinteistötiedot

Tiedot tulostuvat isännöitsijäntodistukseen sekä osa talonkirjaotteeseen.

Kiinteistötiedot		Sijaintikunta		Kortteli
Kiinteistön nro.	1 Haku 1 Keskusta	Lintumäki	12	
Kiinteistön nimi	Keskusta	Kaup.osa / kylä	Keskusta Tontti / tila 107	
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5	Rakennusvuosi	1985-1986	
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Rakennukset	2 kpl	
Kiint. hoitotapa	Huoltoyhtiö	Porraskäytävät	3 kpl	
Kiinteistönhoitaja	Lintumäen Kiinteistöhuolto Oy	Kerrosaluku	2	
Talotyyppi	Kerrostalo	Kerrosala	486,0 m²	Tontin pinta-ala 2 150,0 m²
Rakennusaine	Betonielementti	Huoneistoala	942,0 m²	Tontin omistus Vuokra
Kattotyyppi	Tasakatto	Rakennusoik.	1 217,0 m²	Vuokra-aika 50 v.
Katemateriaali	Bitumihuopakate	Rak.tilavuus	4 240 m³	Aika päättyy 2034
Lämmitysenergia	Kaukolämpö	Rak.standardi		Vuosivuokra 1 730,00 €
Lämmönjakotapa	Keskuslämmitys			Vuokran tarkistusperuste
Ilmanvaihtotapa	Koneellinen poisto			Tontin vuokralleantaja Lintumäen kunta
Hissit	Ei ole			
Antennijärjest.	Keskusantenni	Vakuutusyhtiö	Vakuutukset	Vakuutusarvot
Kaapeliyhtiö	DNA Lintumäki	Tapio	Täysarvovakuutus	
Tietoliikenneyht.	Puhelinverkko	Pohjola	Talkoovakuutus	50 000
Energiaodistust	Kiinteistöllä ei ole voimassaolevaa energiaodistusta			

Luettelo

Kiinteistöluettelo. Voit valita luettelosta kiinteistön, jonka tietoja haluat katsella.

Kiinteistö nro

Kiinteistön numero.

Kiinteistön nimi

Lähiosoite

Kiinteistön katuosoite.

Postiosoite

Kiinteistön postinumero ja postitoimipaikka.

Sijaintikunta

Kiinteistön sijaintikunnan nimi.

Kaup.osa/kylä

Kiinteistön kaupunginosan tai kylän nimi.

Kortteli

Kiinteistön korttelin numero.

Tontti/tila

Kiinteistön tontin numero tai tilan nimi.

Rakennusvuosi

Rakennuksen tai rakennusten valmistumisvuosi. Mikäli yhtiön rakennukset on rakennettu useassa vaiheessa, ilmoitetaan ensimmäisen ja viimeisen vaiheen valmistusvuodet.

Rakennukset

Rakennusten lukumäärä.

Porraskäytävät

Porraskäytävien lukumäärä.

Kerrosaluku

Maanpäällisten kerrosten lukumäärä. Mikäli kerrosaluku vaihtelee, merkitään pienin ja suurin, esimerkiksi 2-6.

Kerrosala

Kerrosala lasketaan voimassaolevan RT-kortin (RT = rakennustieto) mukaan. Kerroksen ala on vaakasuora pinta-ala, jota rajoittavat kerroksen seinien ulkopinnat. Tieto saadaan yleensä rakennuslupa-asiakirjoista.

Huoneistoala

Huoneistoalalla tarkoitetaan tässä rakennuksen tai rakennusten huoneistojen ja/tai toimitilojen yhteenlaskettua pinta-alaa.

Rakennusoikeus

Jäljellä oleva rakennusoikeus kerrosneliömetreinä ilmoitettuna.

Rak.tilavuus

Tilavuus lasketaan voimassaolevan RT-kortin mukaan. Tieto saadaan rakennuslupa tms. asiakirjoista.

Rak.standardi

Esimerkiksi RT.

Kiint. hoitotapa

Merkitään mikä hoitojärjestelmä kiinteistöllä on, esimerkiksi huoltoliike, talonmies tms. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.

Kiinteistönhoitaja	Valitaan luettelosta. Tiedot tallennetaan Henkilötiedot -ikkunaan.
Talotyyppi	Esimerkiksi kerrostalo.
Rakennusaine	Kantavien pystyrakenteiden pääasiallinen rakennusaine. Esimerkiksi: puu, betoni, tiili.
Kattotyyppi	Harjakatto, tasakatto, aumakatto jne.
Katemateriaali	Katon katemateriaali, esim. bitumihuopakate, tiilikate jne.
Lämmitysjärjest.	Lämmitystapa: vesikeskuslämmitys, ilmakekuslämmitys, suora sähkölämmitys jne.
Lämmönlähde	Kaukolämpö, aluelämpö, kevyt polttoöljy, raskas polttoöljy, sähkö jne.
Ilmanvaihtojärj.	Painovoimainen tai koneellinen. Koneellisessa ilmanvaihdoissa merkitään lisäksi tuloilmakojeet (TK), kierto-ilmakojeet (KIK), poistoilmakojeet (PK) ja lämmön talteenottolaitteet (LTO).
Antennijärjest.	Talokohtainen tai taloyhtiökohtainen yhteisantennijärjestelmä, suuryhteisantennijärjestelmä, kaapelitelevisiojärjestelmä tms.
Kaapeliyhtiö	Palvelun tarjoava kaapeliyhtiö.
Hissit	'Kyllä / Ei ole' ja hissien lukumäärä.
Tietoliikenneyhteydet	Tietoliikenneyhteyksistä merkitään talon sisäisen viestintäverkon laatu esim. <i>vanha puhelinsisäjohtoverkko, yleiskaapelointi, kuitu</i> . Merkitään lisäksi, onko kiinteistölle tuotu valokaapeli. Mikäli käytössä on yhteinen yhtiön kautta jaettu laajakaista, merkitään sen tekniikka ja maksiminopeus esim. <i>HomePNA/1M, ADSL/2M tai Ethernet/100M</i> .
Vakuutusyhtiö, Vakuutukset ja Vakuutusarvot	Mahdollisuus merkitä 4 vakuutusyhtiötä, vakuutuslajia ja vakuutusarvoa.
Tontin pinta-ala	Tontin pinta-ala neliömetreinä.
Tontin omistus	Oma tai vuokra.
Vuokra-aika	Tontin vuokra-aika vuosina.
Aika päättyy	Tontin vuokra-ajan päättymisvuosi, esimerkiksi 2030.
Vuosivuokra	Tontin vuosivuokra.
Vuokrantarkistusperuste	Tontin vuokrantarkistusperuste, esimerkiksi indeksi.
Tontin vuokralleantaja	Tontin vuokralleantajan nimi.
Energiatodistus	Isännöitsijäntodistukselle tulostettava maininta energiatodistuksesta.

Kopioi

Avaa Kiinteistöjen kopiointi -ikkunan.

Voit kopioida vanhan kiinteistön kiinteistö- ja rakennustiedot uudelle kiinteistölle.

Rakennustiedot

Rakennustiedot					
Kiinteistönnumero	1		Nimi	Kirjosieppo	
Talo on peruskorjattu					
Huoneistot	Yhtiöjärjestyksen mukaan yht.	Yhtiön hallinnassa			
	Kpl	Pinta-ala	Osakkeet	Kpl	Pinta-ala
Asuinhuoneistot	11	756,0	7 696		
Liikehuoneistot	2	186,0		2	186,0
Muut huoneistot	2	30,0		2	30,0
Suoritetut perusparannukset ja korjaukset (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)					
Vesikatto korjattu 2012 Sauna remontoitu 2015 Parvekkeiden maalaus 2017					
Lähivuosien korjaukset ja perusparannukset (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)					
Piha-alueen asfaltointi 2019					
Lisätietoja (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)					
Autopaikat					
Käavan mukaan		Kpl			
		25			
Toteutetut paikat		21			
Talli- / hallipaikat		2			
Paikat osakkeina					
Yhtiön hallinnassa					
Kulutustietoja vuodelta 2018					
Lämmönkulutus		86,0 kWh/m3/v			
Vedenkulutus		117,5 l/henk/vrk			
Sähkönkulutus		4,6 kWh/m3/v			
Yksityiset säilytystilat					
Varastokomero, Kylmäsäilytystila					
Yhteiskäytössä olevat tilat					
Sauna, Pyörävarasto, Väestönsuoja					
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ Korjaustiedot Päivitä Peruuta Sulje					

Kiinteistönnumero ja nimi

Voit valita luettelosta, minkä kiinteistön rakennustietoja katselet. Nimi-kentässä näkyy valitun kiinteistön nimi. Kun lisäät **Perustiedot / Kiinteistötiedot** -ikkunassa uuden kiinteistön, lisää ohjelma samalla myös Rakennustiedot -ikkunan kiinteistöluetteloon ko. kiinteistön.

Huoneistot

Taulukko, johon merkitään taloyhtiön huoneistojen tietoja eriteltyinä asunnot, liikehuoneistot ja muut huoneistot.

Tiedot tulostuvat isännöitsijäntodistukseen ja talonkirjaotteelle.

Asuinhuoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaiset asunnot, niiden lukumäärä, yhteenlaskettu pinta-ala ja osakemäärä sekä yhtiön hallinnassa oleva lukumäärä ja pinta-ala.

Liikehuoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaiset liikehuoneistot, niiden lukumäärä, yhteenlaskettu pinta-ala ja osakemäärä sekä yhtiön hallinnassa oleva lukumäärä ja pinta-ala.

Muut huoneistot

Yhtiöjärjestyksen mukaiset varasto-, autotallihuoneistot jne., niiden lukumäärä, yhteenlaskettu pinta-ala ja osakemäärä sekä yhtiön hallinnassa oleva lukumäärä ja pinta-ala.

Suoritetut korjaukset ja perusparannukset

Kiinteistössä suoritetut huomattavat korjaukset ja perusparannukset, kuten putkistojen, ikkunoiden, katon, sähkönousujen, puhelinlinjojen tms. uusiminen sekä toteutusvuosi. Tulostuu isännöitsijäntodistukselle.

Päätetyt korjaukset ja perusparannukset

Yhtiökokouksessa tehtäväksi päätetyt sekä muut varmasti tulossa olevat (esim. viranomaisten edellyttämät tai kuntoutussuunnitelmaan tai pts:aan perustuvat) huomattavat korjaukset ja perusparannukset. Tulostuu isännöitsijäntodistukselle.

Lisätietoja

Tulostuu mm. isännöitsijäntodistukselle 'Tietoja yhtiöstä' -osaan. Tässä kentässä ehdoton rivinvaihto: paina Ctrl ja Enter.

Talo on peruskorjattu

Esimerkiksi Kyllä 1992 tai Ei. Tulostuu talonkirjaotteelle.

Korjaustiedot

Korjaustiedot painikkeesta aukeaa lomake, jonka välilehdille voi syöttää tietoja suoritetuista ja suunnitelluista korjauksista, sekä lisätietoja.

Tiedot tulostuvat myös isännöitsijäntodistukselle.

Tulostus

Painikkeesta aukeaa tulostusvalinta, jolla voi tulostaa rakennuksen korjaustietoja raportille.

Korjaukset ja lisätiedot

Kiinteistönnumero **1** Nimi **Kirjosieppo**

Suoritetut korjaukset ja ... **Lähi vuosien korjaukset ja ...** **Lisätietoja**

Suoritetut perusparannukset ja huomattavat korjaukset

Vesikatto korjattu 2012
Sauna remontoitu 2015
Parvekkeiden maalaus 2017

◀ ▶ ▶ ▶ ▶ **Rakennustiedot** **Tulostus** **Päivitä** **Peruuta** **Sulje**

Kiinteistön kunnossapito

Tulostetaanko:

☒ Suoritetut perusparannukset ja korjaukset
☒ Lähi vuosien korjaukset ja perusparannukset
☒ Yhtiössä suoritettavat kuntoarviot ja tutkimukset
☐ Lisätiedot

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Kiinteistön kunnossapito		19.5.2022	Sivu 1/1
Kiinteistön nimi ja osoite		Talotyyppi	Rakennusvuosi	1998-2000	
Kirjosieppo		Kerrostalo	Kerrosuku	2	
Kuukkelin kuja 5		Rakennusaine	Huoneistoala	942 m²	
14700 LINTUMÄKI		Betonielementti	Tontin omistus	Vuokra	
		Lämmitysenergia	Tontin pinta-ala	2 150 m²	
		Kaukolämpö			
Suoritetut perusparannukset ja huomattavat korjaukset					
Vesikatto korjattu 2012					
Sauna remontoitu 2015					
Parvekkeiden maalaus 2017					
Lähi vuosien aikana tiedossa olevat korjaukset ja perusparannukset					
Piha-alueen asfaltointi 2019					
Yhtiössä suoritettavat kuntoarviot ja tutkimukset					
Kuntotutkimus 2015					

Autopaikat

<i>Kaavan mukaan</i>	Yhtiön yhteenlaskettu lopullinen kaavamääräysten mukainen autopaikkamäärä.
<i>Toteutetut paikat</i>	Yhtiön yhteenlaskettu toteutettujen autopaikkojen määrä.
<i>Talli- / Hallipaikat</i>	Edellä mainituista toteutetuista autopaikoista ne, jotka on sijoitettu autotalleihin, -halleihin tai -katoksiin.
<i>Paikat osakkeina</i>	Toteutetuista autopaikoista ne, jotka ovat osakkeellisia.
<i>Yhtiön hallinnassa</i>	Toteutetuista autopaikoista ne, jotka ovat yhtiön hallinnassa.
Kulutustietoja vuodelta	Vuosiluku, jolta alla olevat kulutuslukemat on saatu.
Lämmönkulutus	Lämmönkulutus kWh/m ³ /v yllä olevalta vuodelta.
Vedenkulutus	Vedenkulutus litraa/henkilö/vrk yllä olevalta vuodelta.
Sähkönkulutus	Sähkönkulutus kWh/m ³ /v yllä olevalta vuodelta.
Yksityiset säilytystilat	Merkittään mikäli taloyhtiöllä on asukkaiden käyttöön varattuja yksityisiä säilytystiloja kuten varastokomero, kylmäsäilytystila jne.
Yhteiskäytössä olevat tilat	Merkittään mikäli taloyhtiöllä on asukkaiden käyttöön varattuja yhteistiloja. Esimerkiksi: pyörävarasto, väestönsuoja, sauna.

Lainatiedot

Voit tallentaa taloyhtiön lainat ja niiden lyhennysten, korkojen ja kulujen maksut. Tietoja käytetään lainaosuuskannassa. Napsauta hiirellä sen lainan riviä, jonka tiedot haluat saada näkyviin.

Huomioitavaa: Osakkaiden lainaosuussuoritukset pitää sisällyttää myös lyhennyksiin. Eli jos vakiolyhen-
nys on 10 000,00 euroa ja osuussuoritus on 2 000,00 euroa, niin lyhennyksenä on kirjattava 12 000,00 eu-
roa ja lainaosuussuoritukseksi 2 000,00 euroa.

Lainan numero

Lainan numero, jota käytetään ohjelmistossa. On lainan avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa.

Käyttötarkoitus

Lainan käyttötarkoitus. Esimerkiksi: remonttilaina.

Lainanantaja

Lainan antajan nimi.

Tietoja lainasta

Tekstikenttä, joka tulostuu isännöitsijäntodistukselle kohtaan 3.4.2 *Lainat, lainapäätökset ja luotolliset tilit*.

Lainan tunnus

Lainan antajan käyttämä tilinumero tai muu tunnus.

Lainan pääoma

Voidaan laittaa joko alkuperäinen lainasumma tai tilanne edellisen tilikauden päättyessä.

Lainan päiväys

Joko alkuperäinen päivä tai edellisen tilikauden päättymispäivä.

Yli- tai alijäämä

Lainan yli- tai alijäämä edelliseltä tilikaudelta.

Korkovelka

Kertynyt korkovelka viimeisestä koronmaksusta tilikauden viimeiseen päivään.

Jäämä/Korko pv

Yli- tai alijäämään sekä korkovelkaan liittyvä päiväys

Korkoprosentti

Lainan alkuperäinen vuosikorkoprosentti. Desimaalien erottamises-
sa käytettävä pilkkua. Jos korkoprosentti muuttuu, se tallennetaan
tapahtumariville.

Koronlaskenta

Korkovelan laskennassa käytettävä korkopäivien laskentatapa.

Kk*30/360 = laskee korkopäivät niin kuin jokaisessa kuussa olisi 30 päivää ja jakaa 360:llä.

Kk*30/365 = laskee korkopäivät niin kuin jokaisessa kuussa olisi 30 päivää ja jakaa 365:llä.

Tod.pv/360 = laskee korkopäivät kuukaudessa olevien todellisten päivien mukaan ja jakaa 360:llä.

Tod.pv/365 = laskee korkopäivät kuukaudessa olevien todellisten päivien mukaan ja jakaa 365:llä.

Sovittu, Nostettu , Erikoinen, Päättynyt

Lainat, joissa on valinta **Sovittu** tai **Nostettu**, tulostuvat isännöitsijäntodistukselle, **Erikoinen** ja **Päättynyt** eivät.

Lisätietoja

Esim. Lainan perustietoja: Koska otettu, kuinka pitkä laina ym. Ei tulostu is.todistukselle.

Maksuehdot

Osakaslyhennysten maksuehdot. Tulostuu is.todistukselle.

Laskenta

Avaa ko. lainan **Lainaosuuslaskenta**- ikkunan.

Jakoperuste

Voit valita kertoimen, jota käytetään huoneistojen lainaosuuksien laskennassa: pinta-ala, jyvitetty pinta-ala, osakemäärä tai jokin muu huoneiston lainaosuustiedoissa annettu kerroin.

Päivä

Tapahtuman päivämäärä.

Rahasumma

Tapahtuman rahasumma.

Selitys

Valitse luettelosta tapahtumalle selite.

Uusi rivi

Siirtyy tyhjälle riville ”tapahtumaluettelossa”.

Huoneistotiedot

Huoneistotiedot

Huoneisto **A1** Talo **1** Kiinteistö **1 Kirjosiippo**

Sijaintikerros **1** Ens. osake **1**

Huoneistoryhmä **Asunto** Osakemäärä **725**

Huoneistotyyppi **3h+k+p** Osakesarjat

Asukasmäärä **3** Osakeryhmätunnus (MML)

Huoneiston ala **72,5** m² Huoneiston muu sijainti

Jyvitetty ala m² Huoneistoon liittyvät muut tilat

Tark.mitattu ala m² **Ulkovarasto**

Vastikekerroin Hallinto-oikeuden rajoitukset

Asumistuki 1

Asumistuki 2

Alv-velvollisuus **Ei** Puolisoiden koti **Ei tiedetä**

Huoneistoluokka Keskuslämmitys ☒ Vesijohto ☒

Onko omistus rekisteröity Maanmittauslaitoksen osakeluetteloon **Ei**

Lainaosuudet **Muutostyöt** **Viat ja puutteet** **Haltuunotto**

Numero	Lainan käyttötarkoitus	Lainaosuuskoroin	Lainaosuus	Laskentapäivä	Maksupäivä
1	Remonttilaina	725,00	10 416,79	30.6.2019	

Huoneistoluettelo:

A1	1	1	Asunto, 3h+k+p
A2	1	1	Asunto, 2h+k+p
A3	1	1	Asunto, 3h+k+p
A4	1	1	Asunto, 2h+k+p
B5	1	1	Asunto, 2h+kk+p
B6	1	1	Asunto, 4h+k+p
B7	1	1	Asunto, 2h+kk+p
B8	1	1	Asunto, 4h+k+p
C9	2	1	Asunto, 5h+k+p
C10	2	1	Asunto, 1h+kk+p
C11	2	1	Asunto, 3h+k+p
L1	2	1	Liikehuoneisto
L2	2	1	Liikehuoneisto
T1	2	1	Autotalli

Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Vaihda Henkilö Dokumentit Sulje

Huoneistoluettelo:

A1	1	1	Asunto, 3h+k+p
A2	1	1	Asunto, 2h+k+p
A3	1	1	Asunto, 3h+k+p

Huoneisto

Jos muutat huoneistotietoja, voit valita huoneiston napsauttamalla hiirellä huoneiston riviä huoneistoluettelosta tai selailupainikkeita vasemmas- ta alakulmasta.

Jos annat uuden huoneiston tiedot, napsauta hiirellä painiketta **Uusi**.

Yhtiöjärjestyksen mukainen huoneistotunnus, esimerkiksi A1.

Talo	Esimerkiksi talon numero. Voit jättää kentän myös tyhjäksi. Jos taloyhtiöllä on eri kiinteistöissä samalla huoneistotunnuksella olevia huoneistoja, on niille annettava eri talotunnus. Esim. kiinteistössä X ja Y on kummassakin huoneisto A1, on huoneistot erotettava talotunnuksella: Huoneisto A1, Talo 1, Kiinteistö X ja Huoneisto A1, Talo 2, Kiinteistö Y.
Kiinteistö	Valitse luettelosta kiinteistö, johon huoneisto kuuluu. Kiinteistön tiedot on ensin annettava Perustiedot / Kiinteistötiedot –ikkunassa.
Sijaintikerros	Huoneiston sijaintikerroksen numero tai kirjain.
Huoneistoryhmä	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen käyttötarkoitus, esimerkiksi Asunto. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
Huoneistotyyppi	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen huoneistotyyppi. Esimerkiksi 3h+k+kh. Luettelo muodostuu sitä mukaa, kun syötät huoneistotyyppejä.
Asukasmäärä	Huoneistossa asuvien asukkaiden lukumäärä. Vuokralaji 'Vesimaksut' käyttää laskentaperusteena, jos vesimaksu maksetaan henkilölukumäärän mukaan.
Huoneiston ala	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala neliömetreinä. Tulostuu huoneistoluetteloon, isännöitsijäntodistukseen, talonkirjaotteelle, asuinhuoneiston vuokrasopimukseen, vuosi-ilmoitukseen ja yhtiön perustietoihin sekä jotkin vuokralajit käyttävät laskentaperusteena.
Jyvitetty ala	Huoneiston jyvitetty pinta-ala neliömetreinä.
Tark.mitattu ala	Tarkistusmitattu huoneiston pinta-ala neliömetreinä.
Vastikekerroin	Käytetään tarvittaessa vuokralajeilla kertoimena tai maksun perusteena.
Asumistuki 1	Huoneistosta maksettava asumistuki. Mikäli asumistuki on suurempi kuin huoneiston mikään vuokravastike, on asumistuki jaettava kahteen osaan siten, että kumpikin osa voidaan vähentää omalta vuokralajiltaan.
Asumistuki 2	
Huoneistoluokka	Kenttää voi hyödyntää huoneistoluettelon tulostusvalinnassa esim. erottelemalla eri vaiheissa olevat muutostyöt (MHA, MLU, MHY, MTA).
Keskuslämmitys	Napsauta hiirellä ruutu tyhjäksi, mikäli huoneistossa ei ole keskuslämmitystä.
Vesijohto	Kuten edellisessä kentässä.
Ensim. osake	Huoneiston ensimmäisen osakkeen numero.
Osakemäärä	Huoneiston osakkeiden lukumäärä.
Osakesarja	Osakesarjat annetaan, jos osakemäärä kostuu useammasta sarjasta, esim. 214-241, 653-687 (tällöin Ensim. osake –kenttä jätetään tyhjäksi).
Osakeryhmätunnus	Maanmittauslaitoksen antama osakeryhmätunnus.
Huoneistoon liittyvät muut tilat	Merkitään ne tilat, joihin osakkeet huoneiston lisäksi antavat hallintaoikeuden. Esim. piha-alue.
Hallintaoikeuden rajoitukset	Käyttö-, luovutus- ja hallintaoikeuden rajoitukset. Tulostuu isännöitsijäntodistuksen osaan 'Tietoja huoneistosta ja osakkeista'.
Alv-velvolliseksi hakeutuminen-valinta	Jos kyseiseen kohtaan valitaan osittain tai kyllä, todistukselle kohtaan <i>Onko huoneiston osalta hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi</i> , tulee teksti Osittain tai Kyllä sekä seuraava selvennys: Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, yhtiölle tilittävään vastikkeeseen lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero. Mikäli huoneisto siirtyy muuhun kuin vähennykseen oikeuttavaan käyttöön, osakkeenomistajille saattaa syntyä maksuvelvollisuus huoneiston osalta aiemmin tehtyjen alv-vähennysten vuoksi.
Puolisoiden yhteinen koti	Jos osakas on naimisissa ja hän tai hänen puolisonsa pyytää, merkitään käytetäänkö asuntoa aviopuolisoiden yhteisenä kotina. Jos tätä ei ole pyydetty tai tiedon paikkansapitävyys on epäselvä, merkitään 'Ei tiedetä'.
Huoneiston muu sijainti	Muu mahdollinen huoneiston sijaintitieto.
Verotusarvonumero	Viitataan taloyhtiötiedoissa oleviin verotusarvoihin.

Lisätietoja

Tähän voit kirjoittaa huoneistoon liittyviä lisätietoja. Tässä kentässä ehdoton rinvaihto Ctrl + Enter.

Huoneiston lainaosuudet

Pv.

Lainaosuudet		M
Numero		Laina
▶	1	Remo
*		

Huoneiston viimeksi lasketut lainaosuudet. Tulostuvat myös Isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.3.2 *Huoneistoon kohdistuvat lainaosuudet*.

Päivämäärä, jolloin lainaosuus on laskettu.

Luettelosta voit valita huoneistoon kohdistuvat lainat.

Huomioitavaa: Kun huoneistoon kohdistuva lainaosuus on maksettu, pitää lainaosuuskerroin poistaa. Mikäli näin ei tehdä, on huoneisto mukana seuraavassakin lainaosuuslaskennassa. Jos osakas maksaa vain puolet lainaosuudestaan, puolitetään lainaosuuskerroin.

Numero	
▶	1
*	

Lainarivin poisto.

Jos haluat poistaa lainarivin, merkitse rivi napsauttamalla hiirellä rivin alussa olevaa laatikkoa, ja painamalla sen jälkeen **Delete** -näppäintä. Ohjelma kysyy **Haluatko varmasti poistaa lainaosuuden?**. Painamalla **Kyllä** -painiketta rivi poistuu.

Muutostyöt, Viat ja puutteen.

Tekstikenttiä, jotka tulostuvat isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.4.

Haltuunotto.

Tekstikenttä, joka tulostuu isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.2.3.

Pohjapiirros

Huoneiston pohjapiirroksen tiedostonimi. Kansiopolku (esim. C:\UNES\IS\Kirjosieppo\Kuvat) tallennetaan **Perustiedot / Ohjaustiedot** -ikkunaan.



Painikkeet huoneistojen selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Henkilö

Avaa ko. huoneiston Henkilötiedot-ikkunan.

Kopioi

Avaa huoneistotietojen kopiointi -ikkunan.

Huoneistojen kopiointi

Tämä toimenpide kopioi vanhan huoneiston tiedot uudelle huoneistolle.

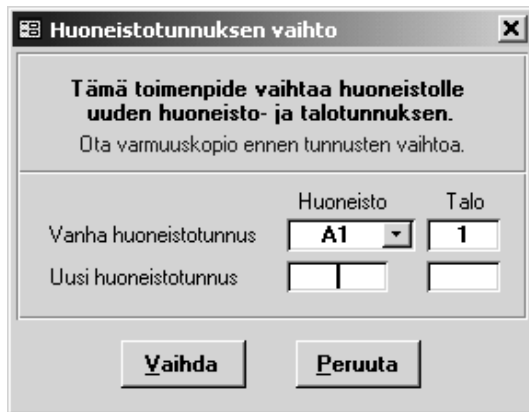
	Huoneisto	Talo
Vanha huoneisto	A1	1
Uusi huoneisto		

Kopioi **Peruuta**

Kopioi vanhan huoneiston tiedot uudelle huoneistolle.

Vaihda

Avaa huoneistotunnuksen vaihto -ikkunan.



Huoneistotunnuksen vaihto

Tämä toimenpide vaihtaa huoneistolle uuden huoneisto- ja talotunnuksen.
Ota varmuuskopio ennen tunnusten vaihtoa.

	Huoneisto	Talo
Vanha huoneistotunnus	A1	1
Uusi huoneistotunnus		

Vaihda Peruuta

Vaihtaa huoneistolle uuden huoneisto- ja talotunnuksen. Suositeltavaa on **varmuuskopioida** tietokanta ennen tunnusten vaihtoa.

Henkilötiedot

Henkilötiedot annetaan kaikista henkilöistä ja yhteisöistä, jotka liittyvät taloyhtiön toimintaan: omistajat, asukkaat, maksajat yms.

Valitse henkilö napsauttamalla hiirellä henkilön riviä.

Henkilötiedot

Henkilönumero: 100 | Henkilötunnus: 160367-917L | Y-tunnus: ☐ | Ei postitusta: ☐

Henkilön nimi: Penttilä Risto Ensio | Kansalaisuus: Suomi | Ammatti/toimi: Varaosamyyjä

Toinen nimirivi: | Toinen osoite: ☐ Vanha ☐ Uusi | Toinen osoitteen käyttö: ☐ Papienlaskut ☒ Verkkolaskut ☐ Kirjeet+tarat

Lähiosoite: Kuukkelinkuja 5 A1 | Lähiosoite: Varikontie 36 C27

Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI | Postiosoite: 16200 HOLLOLA

Maaosoite: | Maaosoite: | Lisätietoja:

Puhelinnumero: 040 4625 3397 | Sähköposti: risto.penttila@gmail.com | Henkilöluokka: HJ,S

Huoneisto: A1 | Talo: 1 | Numero: 100 | Henkilö: Penttilä Risto Ensio | Huon.: A1 | Talo: 1 | Hr: Os

Omistussuus: 1/2 | Asuu: ☒ | Asukasluku: 3

Omistuspäivä: 13.9.2009 | Rekist.päivä: 1.10.2009 | Muuttopäivä: 1.11.2009 | Lähtöpäivä: | Hyväks.päivä: | Uusi: Päivitä: Poista:

Ryhmä: Osakas | Saanto: Kauppa

Haku: | Uusi: Päivitä: Peruuta: Poista: Kopioi: Vaihda: Huoneisto: Kohde: Sulje:

Henkilönumero



Henkilön nimi

Toinen nimirivi

Lähiosoite

Postiosoite

Puhelinnumero

Sähköposti

Henkilöluokka

Henkilötunnus

Kansalaisuus

Ammatti/toimi

Numero on vapaasti valittavissa, mutta on hyvä noudattaa henkilönumeroinnissa jotain järjestelmää. Esimerkiksi: huoneiston 1 asukkaat ovat 100, 101, 102 jne. ja huoneiston 2 asukkaat ovat 200, 201, 202 jne.

Painikkeet henkilöiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Henkilön nimi järjestyksessä sukunimi ja etunimi.

Esimerkiksi c/o –oikeus. Tähän kohtaan **ei** laiteta **avio- tai avopuolisoita**, vaan heille annetaan omat henkilönumerot.

Katuosoite. Kenttään mahtuu 32 merkkiä.

Postinumero ja postitoimipaikka.

Henkilön puhelinnumero.

Henkilön sähköpostiosoite.

Kenttään annetaan henkilöluokan lyhenne esim. HJ (hallituksen jäsen), HP (hallituksen puheenjohtaja), TT (tilintarkastaja), TS (talosuojeluhenkilö) jne. Käyttäjä voi itse päättää käyttämiensä henkilöluokkien lyhenteet. Lyhenteen suositeltava pituus on 2-4 merkkiä. Jos henkilö kuuluu useaan luokkaan, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS

Ohjelma tarkistaa henkilötunnuksen oikeellisuuden. Mikäli kysymyksessä on yritys, voit antaa Y-tunnuksen, kun ruksaat Y-tunnus ruudun, jolloin ohjelma ei tarkista tunnusta henkilötunnuksena.

Jos et tiedä henkilön tunnusosaa, voit antaa kuitenkin syntymäajan ja tunnusosaksi '0000'. Esimerkiksi: 140365-0000 ja 2000-vuosituhaanella syntyneille 140300A0000.

Esim. Suomi

Henkilön ammatti tai toimi.

Toinen osoite

Voit vaihtoehtoisesti antaa henkilön entisen tai uuden osoitteen.

Valintatapalla (Toisen osoitteen käyttö) voidaan valita kyseinen osoite esim. verkkolaskulle, jotta aineisto menee läpi postiosoitteen tarkistuksessa.

Lisätietoja

Tähän kenttään voit antaa henkilöstä tarvittavia lisätietoja. Rivinvaihto: paina Ctrl ja Enter.

Ei postitusta

Valitse tämä, jos haluat, että henkilölle ei tulosteta osoitetarraa tai kirjettä.

Huoneisto

Valitse luettelosta huoneisto, johon henkilö on sidoksissa. Huoneisto on ensin määriteltävä toiminolla **Perustiedot / Huoneistotiedot**.

Talo

Talon tunnus. Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Omistusosuus

Esimerkiksi 1/2, luettelosta saat lisää vaihtoehtoja. Kenttään voi syöttää myös prosenttilukuja.

Omistuspäivä

Omistusoikeuden siirtopäivä.

Rekist. päivä

Päivämäärä, jolloin uusi omistaja on merkitty osakeluetteloon.

Muuttopäivä

Henkilön huoneistoon muuttopäivämäärä.

Lähtöpäivä

Henkilön huoneistosta poismuuttopäivämäärä.

Hyväks.pv.

Päivämäärä, jolloin henkilö on hyväksytty asukkaaksi huoneistoon.

Ryhmä

Osakas, Vuokralainen tms. **Jokin luettelon vaihtoehdoista on valittava.** Luettelon vaihtoehtojen osakas ja omistajan ero: omistaja ei tulostu osakeluetteloon, mutta tulostuu verolomake 102:lle; osakas tulostuu molempiin.

Saanto

Saantotapa: kauppa, perinnönjako jne. Valitse luettelosta tai kirjoita jokin muu saantotapa.

Asuu

Valitse, jos henkilö asuu yhtiössä.

Asukasluku

Huoneiston asukasluku. Näkyy myös Huoneistotiedot -ikkunassa.

◀ ▶

Uusi

Päivitä

Poista

Painikkeet henkilön edellisen ja seuraavan huoneistosidoksen selaamiseksi.

Avaa henkilölle uuden huoneistosidoksen.

Tallentaa huoneistosidokseen liittyvät tiedot.

Poistaa henkilöltä huoneistosidoksen.

Henkilöluettelosta voit valita käsiteltävän henkilön.

Järjestys:

Napsauttamalla hiirellä

- Numero-palkkia, saat henkilöt numerojärjestykseen.
- Nimi-palkkia, saat henkilöt aakkosjärjestykseen.
- Huon.-palkkia, saat henkilöt huoneistojärjestykseen.
- Talo-palkkia, saat henkilöt taloittain numerojärjestykseen.
- Hr-palkkia, saat henkilöt henkilöryhmittäin numerojärjestykseen.

Näppäile kenttään henkilön numero tai sukunimi (tai sen alkua).

Avaa Henkilötietojen kopiointi -ikkunan.

Numero	Nimi
100	Penttilä Risto Ensio
101	Penttilä Kaisa Maria
200	Lehtonen Ulla Kaarina
300	Grönlund Lars-Erik
300	Grönlund Lars-Erik
301	Grönlund Anna-Maija

Haku

Kopioi

Henkilöiden kopiointi

Tämä toimenpide kopioi vanhan henkilön tiedot uudelle henkilölle.

Vanha henkilönnumero

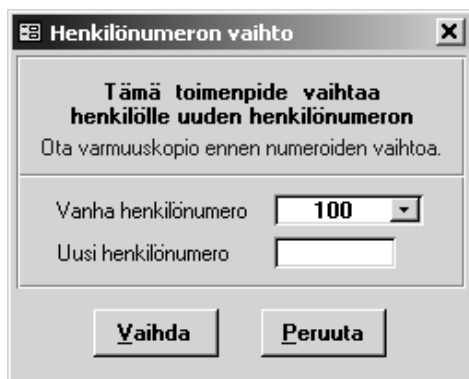
Uusi henkilönnumero

Kopioi **Peruuta**

Kopioi valitun henkilön tiedot uudelle henkilölle.

Vaihda

Avaa Henkilönumeron vaihto –ikkunan.



Voit vaihtaa henkilölle uuden henkilönumeron.
Ota varmuuskopio ennen vaihtoa.

Huoneisto

Avaa ko. henkilön Huoneistotiedot-ikkunan.

Kohde

Siirrytään henkilön vuokrakohdetietoihin. Jos henkilölle ei ole vielä annettu vuokrakohdetietoja, siirrytään ohjelma ensimmäiseen vuokrakohteeseen.

Osakkaan (tai vuokralaisen) vaihtuessa

- Vaihda vanhalle osakkaalle **Perustiedot / Henkilötiedot** –ikkunassa Ryhmä-kenttään Entinen osakas (vuokralaiselle Entinen vuokralainen).
- Lisää uusi osakas (vuokralainen) Henkilötietoihin uudella numerolla: **Perustiedot / Henkilötiedot** –ikkunassa paina Uusi-painiketta ja anna tarvittavat tiedot.
- Poista vanhalta osakkaalta (vuokralaiselta) loppuvuoden tavoitteet toiminnolla **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden poisto**.
- Lisää uusi osakas (vuokralainen) vuokrakohteeksi uudella numerolla: **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa paina Uusi-painiketta ja anna tarvittavat tiedot.
- Laske uudelle vuokrakohteelle tavoitteet toiminnolla **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta**. Tulosta tilisiirrot.

Henkilön poisto

Henkilöä ei kannata poistaa ennen kuin taloyhtiön tilinpäätös on tehty/vahvistettu. **Henkilö on poistettavissa, kun vuokrankannossa ei ole hänen kohdistuvia tavoitteita eikä suorituksia.** Ota tietokannasta VARMUUSKOPIO ennen poistamista!

- Poistetaan henkilöltä vuokratiedot: **Vuokrankanto / Vanhojen vuokratietojen poisto**. Anna päivämäärä, jota aikaisemmat vuokratiedot poistetaan. Valitse luettelosta vuokrakohde, johon poisto kohdistetaan. Paina **Poista**-painiketta. Ohjelma ilmoittaa poiston jälkeen, montako tavoitetta ja suoritusta poistettiin.
- Poistetaan henkilö Vuokrakohdetiedoista: **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot**. Valitse poistettava kohde vuokrakohdeluettelosta. Paina **Poista**-painiketta. Ohjelma kysyy: 'Haluatko varmasti poistaa?', paina **Kyllä**-painiketta.
- Poistetaan henkilö: **Perustiedot / Henkilötiedot**. Valitse poistettava henkilö luettelosta. Paina ikkunan oikeassa yläreunassa olevaa **Poista**-painiketta. Ohjelma kysyy: 'Haluatko varmasti poistaa?', paina **Kyllä**-painiketta.

Autopaikkatiedot

Autopaikkatiedot annetaan kaikista yhtiön omistamista kylmistä autopaikoista, autosähköpaikoista, autotalli- ja autohallipaikoista. Osakkeelliset autotalli/hallipaikat laitetaan huoneistotietoihin, jotta niistä voidaan tarvittaessa tulostaa isännöitsijäntodistukset.

Autopaikkatiedot

Tunnus **P1** Talo **1** Näytä paikat: Talo **Kaikki** Kiinteistö **Kaikki**

Kiinteistö **1 Keskusta**
 Tyyppi **Pihapaikka** Koko
 Sijainti **Etupiha**
 Avain Sähkö ☒
 Tietoja
 Varattu **1.1.2007** -
 Henkilö **100** Lämmin ☐
 Nimi **Penttilä Risto Ensio**
 Huon. **A1** Talo **1**

Tunnus	Talo	Kiint.	Tyyppi	Sijainti	Henkilö
P1	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Penttilä Risto Ensio
P2	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Uotila Markku Ilmari
P3	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Hellsten Erkki Topias
P4	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Jaakkola Antti Olavi
T1	1	1	Autotalli	Talo 1	Koskinen Esa Juhani
T2	2	1	Autotalli	Talo 2	Marttila Rauno Tapio

Varaa paikka Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Vaihda Sulje

Autopaikkajonotus Toimintaohje Näytä jonottajat: Talo **Kaikki** Kiinteistö **Kaikki**

Päivä	Henk.nro	Henkilön nimi	Hr	Huon.	Talo	Tyyppi	Sijainti	Lisätietoja
▶ 12.10.2011	501	Mattila Maila Mielikki	Vu	B5	1	Pihapaikka		
17.1.2012	1001	Jauhosaari Ulla Kirsi	Vu	C10	2	Pihapaikka		
*								

Tunnus

Autopaikan yhtiöjärjestyksen mukainen (tai muu) tunnus.

Talo

Autopaikan talotunnus.

Kiinteistö

Autopaikan kiinteistön numero. Valitse luettelosta.

Tyyppi

Autopaikan tyyppi. Esim. Pihapaikka, talli, halli jne.

Sijainti

Autopaikan sijainti. Esim. Etupiha, takapiha, talon pääty jne.

Avain

Autopaikan avaimen tunnus.

Koko

Autopaikan koko.

Sähkö

Onko sähkö käytettävissä.

Tietoja

Mahdollisia lisätietoja autopaikasta.

Varattu

Varauksen alku- ja loppumispäivämäärä. Voit antaa pelkän alkamispäivämäärän, jos kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Lämmin

Onko kyseessä lämmin talli- tai hallipaikka.

Henkilö

Autopaikan varaajan henkilönnumero. Valitse luettelosta. Henkilötiedot pitää ensin antaa **Perustiedot / Henkilötiedot** -ikkunassa.

Nimi, Huon. ja Talo

Ohjelma täydentää nämä tiedot henkilönnumeron valinnan jälkeen. Tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa.



Painikkeet autopaikkojen selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Varaa paikka

Varaa valitun autopaikan kohdistetulle jonottajalle.

Kopioi

Avaa Autopaikan kopiointi -ikkunan. Kopioi vanhan autopaikan tiedot uudelle autopaikalle.

Vaihda

Avaa Autopaikkatunnuksen vaihto -ikkunan. Vaihda autopaikalle uuden autopaikka- ja talotunnuksen.

Toimintaohje

Avaa tekstikentän, johon voi kirjoittaa autopaikkojen hallintaan liittyviä ohjeita.

Näytä paikat: Talo **Kaikki** Kiinteistö **Kaikki**

Näytä paikat: Talo Kaikki Kiinteistö Kaikki					
Tunnus	Talo	Kiint.	Tyyppi	Sijainti	Henkilö
P1	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Penttilä
P2	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Uotila M
P3	1	1	Pihapaikka	Etupiha	Hellsten
T1	1	1	Autotalli	Talo 1	Grönlund
T2	2	1	Autotalli	Talo 2	Marttila I

AUTOPAIKKAJONOTUS

Päivä

Henk.nro

Henkilön nimi, Hr, Huon., Talo

Tyyppi

Sijainti

Lisätietoja

Näytä jonottajat: Talo **Kaikki** Kiinteistö **Kaikki**

Voit rajata luetteloon näkymään tietyn talon ja/tai kiinteistön autopaikat.

Autopaikkaluettelosta voit valita käsiteltävän autopaikan.

Järjestys:

Napsauttamalla hiirellä

- Tunnus/Talo-palkkia, saat autopaikat tunnusjärjestykseen.
- Kiint.-palkkia, saat autopaikat kiinteistöjen numeron mukaiseen järjestykseen.
- Tyyppi-palkkia, saat autopaikat tyyppin mukaan aakkosjärjestykseen.
- Sijainti-palkkia, saat autopaikat sijainnin mukaan aakkosjärjestykseen.

Jonotuksen alkamispäivä.

Jonottajan henkilönnumero. Valitse luettelosta. Henkilön tiedot on ensin annettava **Perustiedot** / **Henkilötiedot** – ikkunassa.

Ohjelma täydentää tiedot henkilönnumeron valitsemisen jälkeen. Tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Jonotettavan autopaikan tyyppi.

Jonotettavan autopaikan sijainti.

Mahdollisia lisätietoja jonottajasta, halutusta autopaikasta jne.

Voit rajata luetteloon näkymään tietyn talon ja/tai kiinteistön jonottajat.

Saunavuorot

Saunavuorot

Número **10** Otsikko **Saunavuorot: KIRJOSIEPPO** Päiväys **29.10.2018** **10 Saunavuorot: KIRJOSIEPPO**

Ohjeita **Tähän voi kirjoittaa saunomisohteita.**

Rivi ja otsikko ☐ Maanantai ☒ Tiistai ☐ Keskiviikko ☐ Torstai ☒ Perjantai ☒ Lauantai ☐ Sunnuntai

17					C11 - 2	A1 - 1	
Klo 17-18					Marttila	Penttilä	
18					A4 - 1	B5 - 1	
Klo 18-19		Lenkkisauna, Nai			Koskinen	Mattila	
19					B8 - 1	B7 - 1	
Klo 19-20					Hellsten	Eloranta	
20					C9 - 2	B6 - 1	
Klo 20-21		Lenkkisauna, Mie			Taipale	Uotila	
21					C10 - 2	A2 - 1	
Klo 21-22							

Saunavuorojen jonotuslista:

Päivä	Henk.nro	Henkilön nimi	Hr	Huon.	Talo	Sauna	Viikonpäivä	Saunavuoro	Lisätietoja
► 5.2022	202	Jaakkola Outi Anneli	Os	A2	1	10	Perjantai	Klo 18-19	
*									

Jonotuslista Varaa saunavuoro Sulje

Numero

Saunavuorolistan numero.

Otsikko

Saunavuorolistaan tulostuva otsikko.

Päiväys

Saunavuorolistan päiväys.

Ohjeita

Saunavuorolistaan otsikon alle tulostuva tekstikenttä. Tässä kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Rivi ja otsikko

Rivinumero sekä Otsikko (esim. saunavuoron varausaika).

Tulosta

Avaa tulostusvalintaikkunan, jossa voi valita tulosteella näkyvät tiedot.

Valittavissa henkilön nimi, huoneistotunnus sekä talotunnus.

Jonotuslista

Valikosta voi valita huoneiston ja henkilön . Jättämällä ylemmän rivin tyhjäksi, alemmalle riville voi kirjoittaa vapaamuotoisen tekstin.

Saunavuorojen jonotuslista.

As.Oy Kirjosieppo

Saunavuorot Kirjosieppo

29.10.2006

Aika	Tiistai	Perjantai	Lauantai
Klo 13-14			
Klo 14-15			
Klo 15-16			Uotila
Klo 16-17			Grönlund
Klo 17-18			Penttilä
Klo 18-19	Lenkkisauna N	Tenkanen	Koskinen
Klo 19-20	Lenkkisauna M	Hellsten	Eloranta
Klo 20-21		Tenkanen	Penttilä
Klo 21-22		Lindholm	Lehtonen

Kirjanpidon tilit

Voit lisätä/muuttaa **Malli.mdb** tietokantaan oikeat tarvittavat tilit, jonka jälkeen ne tulevat valmiiksi oikein, kun luodaan uusia taloyhtiöitä. Tosin ohjelmiston päivitys muuttaa Malli.mdb:n takaisin ”oletusarvoin”, joten kannattaa ottaa Malli.mdb:stä kopio (esim. OmaMalli.mdb), johon tekee omat muutokset.

Número

Kirjanpito-tilin numero. On tilin avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa.

Saman tilin voi kuitenkin perustaa uudella numerolla jonka jälkeen täytyy tili muuttaa myös **Vuokrankanto/vuokralajitiedot**-lomakkeella. Kun vanha tili ei ole käytössä millään vuokralajilla, tili voidaan poistaa.

Näin voidaan tilinumeroita muuttaa esim. kirjanpito-ohjelmaa vaihdettaessa.

Tilin nimi

Kirjanpito-tilin nimi.

Arvonlisäverokoodi

Esim. Bitmill Oy:n Exact kirjanpitoa varten.

Eritellään kustannuspaikoittain

Eritelläänkö tili kirjanpitoa varten kustannuspaikoittain.

Uusi

Päivitä

Peruuta

Poista

Sulje

Tuo tyhjät kentät uuden tilin tietoja varten.

Tallentaa kenttiin tehdyt muutokset ja järjestelee luettelon.

Peruuttaa kenttiin tehdyt muutokset.

Poistaa valittuna olevan tilin.

Sulkee ikkunan.

Pankkiyhteystiedot

Anna kaikkien taloyhtiön vuokrankannossa käytettävien pankkien tiedot.

Voit valita pankin napsauttamalla hiirellä sen riviä, tai aloita uuden pankin tietojen antaminen painamalla **Uusi**.

Kun haluat luoda pankin/tilin, jolla ei ole pankkitilinumeroa (esimerkiksi Luottotappiot), pitää Tilinumero-kenttään antaa 000000-0, jotta ohjelmisto sen hyväksyisi.

Tunnus	Pankin nimi	Tilinumero	Kirjanpitotili
Nordea	Nordea Lintumäki	FI36 2012 3800 0115 75	1910
Op	Lintumäen Osuuspankki	FI75 5700 5020 0040 25	1911
Sp	Lintumäen Säästöpankki	FI86 4950 9920 0674 54	1912
Tappio	Luottotappiot		3900

Pankkitunnus:
 Pankin nimi:
 Nimilyhenne: (tulostetaan tilisiirrolle)

IBAN-numero:
 Vanha numero:

BIC-tunnus:
 Konekielinen:

Kirjanpitotili:

Luottoraja: euroa

Pankkitunnus

Pankin tunnus, esimerkiksi Nordea.

Pankin nimi

Konttorin tai tilin nimi.

Nimilyhenne

Tulostuu tilisiirrolle, esimerkiksi Nordea.

Tilinumero

Pankkitilin numero. Ohjelma tarkistaa tilinumeron oikeellisuuden.

Kirjanpitotili

Vastaavan kirjanpitotilin numero. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään. Tili on ensin määriteltävä toiminnolla **Perustiedot / Kirjanpidon tilit**.

Luottoraja

Yhtiön luotolliset tilit sekä luottoraja tulostuvat isännöitsijäntodistukselle kohtaan 3.4.2 *Yhtiön luotolliset tilit*.



Painikkeet pankkien selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Vaihda

Avaa pankkitunnuksen vaihto-ikkunan.

Tämä toimenpide vaihtaa pankkiyhteydelle uuden pankkitunnuksen.
 Ota varmuuskopio ennen tunnusten vaihtoa.

Vanha pankkitunnus:

Uusi pankkitunnus:

Vaihtaa pankkiyhteydelle uuden pankkitunnuksen. Suositeltavaa on **varmuuskopioida** tietokanta ennen tunnuksen vaihtoa.

Ohjaustiedot

Ohjaustiedot				
Tilikauden alkupäivä		1.1.2016		
Normaali eräpäivä		5 (1-31)		
Tilisiirtojen ja laskujen reunat		Ylä	Ala	Vasen Oikea
		6,9	4,9	6,1 6,1
Erityinen tilisiirtojen tulostin				
"Arvonlisävero"-seliteteksti		Arvonlisävero		
"Verollinen netto"-seliteteksti		Veroton summa		
Laskun maksuehtoteksti		Viimeistään eräpäivänä		
Laskun huomautusaikekstei				
Laskun viivästyskorkoteksti		Korkolain mukainen		
Dokumenttien hakemisto		C:\Unes		
Yhtiönumero viitenumeroille		(Tyhjä tai 01-99)		
Viivakoodin fontti: Tyyp		Code128 Koko 24		
(Enintään 3 riviä / kenttä. Rivinvaihto=Ctrl+Enter)				
Tekstit laskun alareunaan: (ja/tai Verkkolaskun lähettäjä)		Isännöitsijätoimisto Paavo Issakainen Oy Puh. (03) 625 3377 Palokärjentie 18 14700 LINTUMÄKI toimisto@pi-isannointi.fi		
Vitenumeron tyyppi:		☐ Vaihduva (pitkä) ☒ Vakio (lyhyt)		
Laskulle tai tilisiirrolle tulostetaan:		☒ Talotunnus ☐ Pinta-ala ☒ Huoneistotunnus ☐ Jyvitetty ala ☒ Henkilönumero ☐ Osakemäärä ☐ Vastikekerroin		
PDF-tiedostojen gletuskansio		C:\Unes\IS2\Dokumentit		
		☒ "Tallenna tiedostoon" ruutu avataan ☒ PDF-katseluohjelma käynnistetään		
Excel- ja Word-tiedostojen oletuskansio		C:\UNES\IS2\		
		☒ "Tallenna tiedostoon" ruutu avataan ☐ Excel tai Word käynnistetään		
Autopaikkojen vuokrasopimukset:		☒ Autopaikoista ☐ Huoneistoista		
Painikkeiden komennot:		☐ SendKeys ☒ SendInput		
		Peruuta Sulje		

Tilikauden alkupäivä

Tilikauden ensimmäinen päivä. Päivitettävä tilikauden vaihtuessa.

Normaali eräpäivä

Taloyhtiössä sovittu vuokratavoitteiden normaali kuukauden eräpäivä, ns. oletuseräpäivä. Vuokratavoitteiden laskenta –ikkunan Kuukauden eräpäivä-kentässä on tässä annettu päivä oletuksena.

Tilisiirtojen ja laskujen reunat

Anna kenttiin tilisiirto- ja laskulomakkeen reunuksien arvot millimetreinä. Suositusarvot ovat: ylä 6,9; ala 4,5; vasen 6,1; oikea 6,1.

Erityinen tilisiirtojen tulostin

Tulostin määritellään, jos esipainetut tilisiirrot tulostetaan jollain muulla kuin oletustulostimella. Tulostin pitää ensin olla määritelty **Käynnistä / Asetukset / Tulostimet** –ikkunassa.

"Arvonlisävero" –seliteteksti

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettavan arvonlisäveron seliteteksti.

Esimerkiksi: Alv 22%.

"Verollinen netto" –seliteteksti

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettavan verollisen nettosumman seliteteksti. Esimerkiksi: Veroton summa.

Laskun maksuehtoteksti

Laskulle Maksuehdot-kenttään tulostuva teksti.

Laskun huomautusaikekstei

Laskulle Huomautusaika-kenttään tulostuva teksti.

Laskun viivästyskorkoteksti

Laskulle Viivästyskorko-kenttään tulostuva teksti.

Kuvatiedostojen hakemisto

Anna kansio, johon huoneistojen pohjapiirroksat tallennetaan.

Yhtiönumero viitenumeroille

Jos samalle pankkitilille tulleet suoritukset kirjataan eri tietokantoihin sijoitetuille taloyhtiöille, joudutaan antamaan kullekin taloyhtiölle numero (1 - 99), jonka **Tilisiirtojen tulostus** –ohjelma lisää viitteeseen. Tällöin **Koneellinen maksukirjaus** –ohjelma vertaa viitemaksuluettelon viitetiedossa olevaa taloyhtiön numeroa ohjaustiedoissa olevaan taloyhtiön numeroon. Jos ne ovat samat, ohjelma kirjaa tapahtuman.

Tekstit laskun alareunaan	Ylempi kenttä: Laskun alareunaan vasemmanpuoleiseen kenttään tulostettava teksti, enintään kolme (3) riviä. Alempi kenttä: Laskun alareunaan oikeanpuoleiseen kenttään tulostettava teksti, enintään kolme (3) riviä.
Viivakoodifontti <i>Tyyppi, Koko</i>	Valitse luettelosta viivakoodintyypiksi Code 128 ja kooksi 24 . Suomen pankkiyhdistys on antanut ohjeet pankkiviivakoodin testauksesta. Lisätietoa www.pankkiyhdistys.fi tai puh. (09) 4056 1225.
Viitenumeron tyyppi	Voit valita vaihtuvan tai vakioviitenumeron. Vakioviitenumero sisältää vuokra-kohteen numeron ja tarkisteen sekä mahdollisen taloyhtiön numeron. Vaihtuva viitenumero sisältää edellisten lisäksi eräpäivän (vvvvppkk).
Tilisiirrolle ja laskulle tulostus	Tulostetaanko tilisiirrolle ja laskulle talotunnus, huoneistotunnus, henkilönnumero, pinta-ala, jyvitetty ala, osakemäärä, vastikekerroin.
PDF-tiedostojen oletuskansio	Kansiopolku, johon PDF-tiedostot tallennetaan. Käytön helpottamiseksi kaikkia PDF-tiedostoja ei kannata tallentaa samaan kansioon. Tiedostot voi tallentaa esim. taloyhtiöittäin, jolloin kansiopolku voisi olla esim. C:\Pdf-tiedostot\Kirjosieppo .
Excel- ja Word-tiedostojen oletuskansio	Kansiopolku, johon tiedostot tallennetaan. Käytön helpottamiseksi kaikkia tiedostoja ei kannata tallentaa samaan kansioon. Kansiot kannattaa luoda esim. taloyhtiöittäin.
”Tallenna tiedostoon” ruutu avataan	Avaa ”Tallenna tiedostoon” ruudun, kun Pdf-tiedostoa tallennetaan.
PDF-katseluohjelma käynnistetään	Käynnistää PDF-katseluohjelman. Näyttää tallennetun tulosteen kuvaruudulla PDF-muodossa.

Dokumenttien hallinta

Toiminnolla voidaan hallinnoida taloyhtiön sähköisiä dokumentteja (esim. kuvia, pdf-tiedostoja, excel-tiedostoja ym.) ja kytkeä niitä esimerkiksi tiettyyn huoneistoon. Dokumenteille kannattaa tehdä kansiot palvelimelle tai työasemalle esim. taloyhtiöittäin. Dokumentit yhdistetään tiettyyn huoneistoon/taloon/kiinteistöön lomakkeen alaosassa olevalla Dokumenttien ylläpito-osiossa. Hakemisto, jonne dokumentit tallennetaan, pitää syöttää taloyhtiöittäin **Perustiedot/Ohjaustiedot**-lomakkeelle.

Dokumenttien etsintä: näytetään seuraavat ehdot täyttävät dokumentit

Huoneisto: **Kaikki** Kiinteistö: **1** Tila/kohde: **Kaikki**
 Talotunnus: **Kaikki** Dok.tyyppi: **Kaikki** Ajanjakso: - - Avainsana:

Päiväys	Tyyppi	Huon.	Talo	Kiint.	Tila / kohde	Kuvaus	Kuvaus	Tiedosto
27.10.2016	PDF	A1	1	1		Yhtiökokouskutsu Kirjosieppo		

Dokumenttien ylläpito:

Huoneisto: **A1** Dok.tyyppi: **PDF** Tila/kohde:
 Talotunnus: **1** Dokumentin kuvaus: **Yhtiökokouskutsu Kirjosieppo**
 Kiinteistö: **1** Tiedosto: **\\S2\Kirjokokouspk.pdf**
 Päiväys: **27.10.2016**

Uusi Päivitä Peruuta Poista Liitä Avaa Kuvakehys Sulje

Dok. tyyppi

Dokumentin tyyppi (esim. Pohjakuva, Muutostyö, Valokuva jne.).

Tila/kohde

Tilan tai kohteen määrittely (esim. Keittiö, Kylpyhuone, Porraskäytävä jne.)

Dokumentin kuvaus

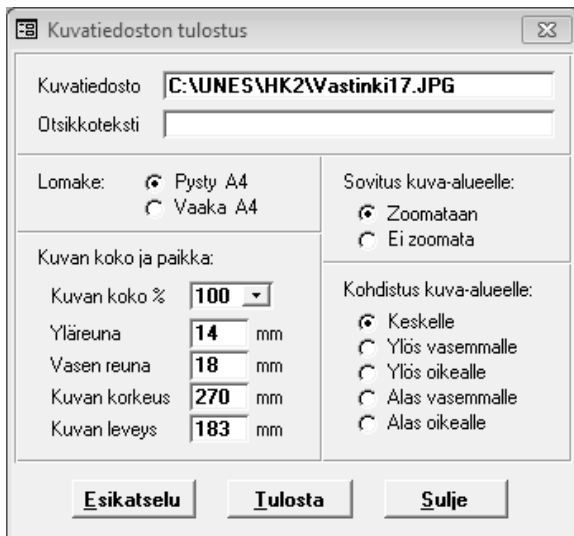
Selostus dokumentin sisällöstä (Rivinvaihto = Ctrl + Enter)

Liitä

Avaa ruudun, jossa määritellään ulkoisesta skannausjärjestelmästä tuotavien tiedostojen kansio- ja tiedostonimi.

Kuvakehys

Avaa ikkunan, jossa määritetään, kuinka kuvat tulostetaan.



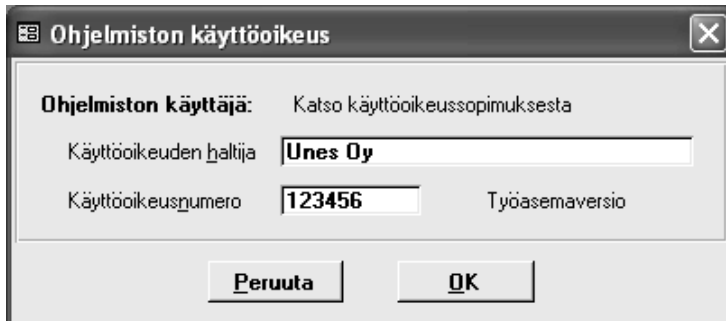
Voit määritellä tulostetaanko kuva paperille pystyyn vai vaakaan, sivun keskelle, ylös vai alas jne.

Jos kuvan esikatselussa tulee toinen, tyhjä sivu, niin asia korjaantuu kuvan korkeutta pienentämällä esim. 250 millimetriin.

Ohjelmiston käyttöoikeus

Tiedot saa käyttöoikeussopimuksesta.

Mikäli käyttöoikeuden haltijan nimi muuttuu tai haluat laajentaa esimerkiksi verkkoversioksi, ota yhteys ohjelmiston toimittajaan.



Ohjelmiston käyttöoikeus

Ohjelmiston käyttäjä: Katso käyttöoikeussopimuksesta

Käyttöoikeuden haltija Unes Oy

Käyttöoikeusnumero 123456 Työasemaversio

Peruuta OK

Käyttöoikeuden haltija Käyttöoikeuden haltijan nimi käyttöoikeussopimuksen mukaisesti. **Tiedot syötettävä täsmällisesti samoin kuin sopimuksessa.**

Käyttöoikeusnumero Käyttöoikeusnumero käyttöoikeussopimuksen mukaisesti.

Perustulosteet

Huoneistoluettelo

Luettelo taloyhtiön huoneistoista.

Talotunnus	Tulostetaanko yhden vai kaikkien talojen huoneistot.
Kiinteistönumero	Voit tulostaa tietyn kiinteistön huoneistot
Huoneistoryhmä	tai yhteen ryhmään kuuluvat huoneistot, esimerkiksi Liikehuoneistot.
ALV-velvollisuus	Huoneiston arvonlisäverovelvollisuus.
Huoneistoluokka	Huoneistoluokat määritellään Perustiedot/Huoneistotiedot -ikkunassa. Huoneistoluokilla saadaan eroteltua esim. eri vaiheissa olevat muutostyöt (MHA, MLU, MHY, MTA).
Tulostusjärjestys	Tulostetaanko luettelo huoneistotunnusjärjestyksessä vai taloittain ryhmiteltyinä.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Huoneistoluettelo				1.12.2015	Sivu 1/1
Kaikki							
Huoneisto Talo	Huoneistoryhmä Huoneistotyyppi	Kerros Pinta-ala	Jyvitetty ala Tarkist. ala	Osakemäärä Osakenumerot	Kiinteistö Vast. kerroin	Lisätietoja	
A1	Asunto	1		725	1		
1	3h+k+p	72,5		1-725			
A2	Asunto	1		610	1		
1	2h+k+p	61,0		726-1335			
A3	Asunto	2		761	1	Parveke lasitettu	
1	3h+k+p	72,5		1336-2096			
A4	Asunto	2		641	1		
1	2h+k+p	61,0		2097-2737			
B5	Asunto	1		490	1		
1	2h+kk+p	49,0		2738-3227	330,00		
B6	Asunto	1		875	1	Parveke lasitettu	
1	4h+k+p	87,5		3228-4102			
B7	Asunto	2		515	1		
1	2h+kk+p	49,0		4103-4617			
B8	Asunto	2		919	1		
1	4h+k+p	87,5		4618-5536			
C9	Asunto	2		1 050	1	Parveke lasitettu	
2	5h+k+p	105,0		5537-6586			
C10	Asunto	2		365	1		
2	1h+kk+p	36,5		6587-6951	263,97		
C11	Asunto	2		745	1		
2	3h+k+p	74,5		6952-7696	538,79		

Henkilöluettelo

Luettelo taloyhtiön tietokantaan määritellyistä henkilötiedoista.

Talotunnus

Voit tulostaa henkilöluettelon tietyltä talolta

Kiinteistö

tai kiinteistöltä. Valitse luettelosta.

Henkilöluokka

Jos haluat tulostaa luettelon useammasta henkilöluokasta, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS. Henkilöluokka määritellään **Perustiedot/Henkilötiedot**-ikkunassa.

Henkilöluokan perässä olevasta -painikkeesta aukeaa ruutu, jossa voit valita ja muokata henkilöluokkia. Voit sulkea myös pois luokkia negatiivisella valinnalla.

Tulostettavat ryhmät

Voit valita yhdestä neljään ryhmää. Valinta toimii siten, että jos valitset esimerkiksi kolme ryhmää, niin mukaan tulevat henkilöt, jotka kuuluvat ainakin yhteen valituista ryhmistä. Jos valitset ryhmän Hallituksen jäsen ja/tai Tilintarkastaja, tulevat mukaan ainoastaan nämä.

Tulostetaan vain

Tulostetaanko vain asukkaat tai vain ulkopuoliset.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko luettelo numero- vai aakkosjärjestyksessä.

Tulostetaanko myös seuraavat tiedot

Voit valita henkilöluetteloon tulostettavaksi henkilötunnuksen tai syntymäajan, sähköpostiosoitteen ja Henkilötiedot-ikkunan Lisätietoja-kentän sisällön.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Henkilöluettelo	2.12.2009	Sivu 1/1
		Osakas, Henkilöluokka hj, Asuu yhtiössä		
Numero	Henkilön nimi	Lähiosoite Postiosoite	Puhelinnumero	
100	Penttilä Risto Ensio	Kuukkelikuja 5 A1 14700 LINTUMÄKI risto.penttilä@unes.fi	625 3397	
405	Koskinen Esa Juhani	Kuukkelikuja 5 A4 14700 LINTUMÄKI	638 8512	
600	Uotila Markku Ilmari	Kuukkelikuja 5 B6 14700 LINTUMÄKI	614 7721	
900	Taipale Maija-Liisa	Kuukkelikuja 5 C9 14700 LINTUMÄKI	639 3672	
Yhteensä 4 henkilöä				

Asukasluettelo

Luettelo taloyhtiön asukkaista.

Huoneisto

Voit valita joko yhden tai kaikkien huoneistojen asukkaat.

Talotunnus

Tulostetaanko yhden vai kaikkien talojen asukkaat.

Kiinteistö nro

Tulostetaanko tietyn kiinteistön asukkaat.

Henkilöluokka

Jos haluat tulostaa luettelon useammasta henkilöluokasta, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS. Henkilöluokka määritellään **Perustiedot/Henkilötiedot**-ikkunassa. Henkilöluokan perässä olevasta -painikkeesta aukeaa ruutu, jossa voit valita ja muokata henkilöluokkia. Voit sulkea myös pois luokkia negatiivisella valinnalla.

Muutto- ja lähtöpäivät

Valinnalla saadaan rajattua raportti halutulle ajanjaksolle.

As.Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Asukasluettelo		12.9.2005	Sivu 1/1
Kaikki						
Numero	Henkilön nimi		Syntymäaika	Muuttopäivä	Puhelinnumero	
Huoneisto A1	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 A1		14700 LINTUMÄKI	
100	PenttiEi Risto Ensio		16.3.1957	1.11.1998	625 3397	
101	PenttiEi Kaisa Maria		29.10.1959	1.11.1998	625 3397	
Huoneisto A2	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 A2		14700 LINTUMÄKI	
200	Lehtonen Ulla Kaarina		4.6.1947		618 7526	
Huoneisto A3	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 A3		14700 LINTUMÄKI	
300	Grönlund Lars-Erik		2.11.1961		630 2631	
301	Grönlund Anna-Maija		13.5.1960		630 2631	
Huoneisto A4	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 A4		14700 LINTUMÄKI	
405	Koskinen Esa Juhani		18.7.1965	15.2.1995	638 8512	
406	Aaltonen Merja Elisa		30.9.1968	15.2.1995	638 8512	
Huoneisto B5	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 B5		14700 LINTUMÄKI	
501	Mattila Maila Mielikki		7.10.1962	1.10.2002	(03) 6121 900	
Huoneisto B6	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 B6		14700 LINTUMÄKI	
600	Uotila Markku Imari		21.10.1945		614 7721	
601	Uotila Eeva Annikki		19.5.1947		614 7721	
Huoneisto B7	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 B7		14700 LINTUMÄKI	
705	Eloranta Minna Marjatta		15.3.1975	1.9.1997	647 3498	
706	Oksanen Sami Tapani		27.11.1975	1.9.1997	647 3498	
Huoneisto B8	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 B8		14700 LINTUMÄKI	
800	Hellsten Erkki Topias		7.6.1968	1.6.1999	605 8356	
801	Hellsten Satu Helena		12.8.1965	1.6.1999	605 8356	

Osakeluettelo

Luettelo taloyhtiön osakkeista.

Osakeluettelo

Tulostetaan myös:

☒ Omistajat
☐ Perikuntien jäsenet
☐ Entiset osakkaat
☐ Hallintaoikeuden rajoitukset

☒ Osoite ☒ Syntymäaika

Osakesarja: **Kaikki**

☒ Osakesarjojen välitsikot

Rekisteröinti- ja omistuspäivät ajalta:

-

Tulostetaan: ☒ Osakeluettelo
☐ Osakasluettelo

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Osakesarja	Tulostetaanko kaikki osakesarjat vai vain yksi, esimerkiksi A.
Omistajat	Tulostetaanko myös rekisteröimättömät omistajat.
Perikuntien jäsenet	Tulostetaanko myös perikuntien jäsenet.
Entiset osakkaat	Tulostetaanko myös entiset osakkaat.
Hallintaoikeuksien rajoitukset	Tulostetaanko huoneiston hallintaoikeuden rajoitukset.
Rekisteröinti- ja omistuspäivät ajalta	Valitaan aikajakso. Voidaan käyttää esim. tilinpäätöksen yhteydessä uusien osakkaiden tulostamiseen.
Osakeluettelo	Tulostetaan osakeluettelo osakkeiden numerojärjestyksessä.
Osakasluettelo	Tulostetaan osakkaat aakkosjärjestyksessä.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Osakeluettelo			20.12.2016	Sivu 1/1
		Osakekirjojen antamispäivä 15.6.1996				
Huon. Talo	Osake-numerot	Osakemäärä Om. osuus	Rekist. pv Omistus pv	Osakkaan nimi Kansalaisuus	Lähiosoite Postiosoite	Syntymäaika
Osakesarja Ei määritetty						
A1 1	1-725	725 1/2	1.10.2009	Penttilä Risto Ensio	Kuukkelinkuja 5 A1 14700 LINTU MÄKI	16.3.1967
			13.9.2009	Suomi		
			1.10.2009	Penttilä Kaisa Maria		
A2 1	726-1335	610 1/2	20.4.2015	Jaakkola Antti Olavi	Kuukkelinkuja 5 A2 14700 LINTU MÄKI	18.6.1982
			12.4.2015	Suomi		
			20.4.2015	Jaakkola Outi Anneli		
A3 1	1336-2096	761 1/2	21.9.1998	Grönlund Lars-Erik	Kuukkelinkuja 5 A3 14700 LINTU MÄKI	2.11.1971
			30.8.1998	Suomi		
			21.9.1998	Grönlund Anna-Maija		
A4 1	2097-2737	641 1/1	15.2.2014	Koskinen E sa Juhani	Kuukkelinkuja 5 A4 14700 LINTU MÄKI	18.7.1975
			25.1.2014	Suomi		
B5 1	2738-3227	490 1/1	1.6.1996	Seppälä Aarne Kalevi	Käkitie 1 14700 LINTU MÄKI	20.12.1946
			5.5.1996	Suomi		
B6 1	3228-4102	875 1/2	1.6.1996	Uotila Markku Ilmari	Kuukkelinkuja 5 B6 14700 LINTU MÄKI	21.10.1955
			10.5.1996	Suomi		
			1.6.1996	Uotila Eeva Annikki		
B7 4	4103-4617	515 1/4	25.7.2016	Eloranta Marja-Terttu	Päijänteenkatu 7 B15 15300 LÄHTI	25.8.1959
			24.5.2016	Suomi		

Ääniluettelo

Osakkaiden ääniluettelo esimerkiksi yhtiökokousta varten.

Osakesarja	Tulostetaanko kaikki osakesarjat vai vain yksi, esimerkiksi A.
Omistajat tulostetaan	Tulostetaanko rekisteröimättömät omistajat.
Perikunnat tulostetaan	Tulostetaanko perikuntien jäsenet.
Rajoitukset tulostetaan	Tulostetaanko huoneistojen hallintaoikeuksien rajoitukset.
Tulostusjärjestys	Tulostetaanko osakkaat huoneisto- vai aakkosjärjestyksessä.

AsOy Kirjosieppo				Isännöinti - Ääniluettelo		5.10.2005	Sivu 1/1
Huoneisto	Talo	Osakkeet	Osuus	Läsnä	Osakas	Huomautus	
B7	1	515	1/1	☐	Eloranta Marja-Terttu		
A3	1	761	1/2	☐	Grönlund Anna-Maija		
A3	1	761	1/2	☐	Grönlund Lars-Erik		
B8	1	919	1/2	☐	Helsten Erkki Topias		
B8	1	919	1/2	☐	Helsten Satu Helena		
A4	1	641	1/1	☐	Koskinen Esa Juhani		
A2	1	610	1/1	☐	Lehtonen Ulla Kaarina		
C10	2	365	1/1	☐	Lindholm Kaj Göran		
C11	2	745	1/2	☐	Marttila Paula Johanna		
C11	2	745	1/2	☐	Marttila Rauno Tapio		
A1	1	725	1/2	☐	PenttiEi Kaisa Maria		
A1	1	725	1/2	☐	PenttiEi Risto Ensio		
B5	1	490	1/1	☐	Seppälä Aarne Kalevi		
Lesken hallintaoikeus							
C9	2	1 050	1/2	☐	Taipale Maija-Liisa		
C9	2	1 050	1/2	☐	Taipale Seppo Taneli		
B6	1	875	1/2	☐	Uotila Eeva Annikki		
B6	1	875	1/2	☐	Uotila Markku Ilmari	Rekisteröimättömän omistaja	
Yhteensä		7 696	osaketta				

Kirjeiden tulostus

Voit tallentaa kymmenen erilaista tekstipohjaa esim. kokouskutsujen, tiedotteiden yms. tulostamista varten. Kirjeet voi myös tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina haluttuun kansioon. Tätä voi käyttää esim. massapostituksiin ulkoisissa postituspalveluissa.

Henkilöluokka

Jos haluat tulostaa luettelon useammasta henkilöluokasta, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS. Henkilöluokka määritellään **Perustiedot/Henkilötiedot**-ikkunassa. Henkilöluokan perässä olevasta -painikkeesta aukeaa ruutu, jossa voit valita ja muokata henkilöluokkia. Voit sulkea myös pois luokkia negatiivisella valinnalla.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko kirjeet aakkosjärjestyksessä vai huoneistonumerojärjestyksessä.

Talotunnus

Tulostetaanko kirjeeseen talotunnus.

Huoneistotunnus

Tulostetaanko kirjeeseen huoneistotunnus.

Henkilönumero

Tulostetaanko kirjeeseen henkilönumero.

Pinta-ala

Tulostetaanko kirjeeseen huoneiston pinta-ala.

Jyvitetty ala

Tulostetaanko kirjeeseen huoneiston jyvitetty pinta-ala.

Osakemäärä

Tulostetaanko kirjeeseen huoneiston osakemäärä.

Tulostetaan vain henkilöryhmät

Voit valita 1-4 ryhmää, joille kirje tulostetaan. Ryhmittely vastaa **Perustiedot / Henkilötiedot** -ikkunan Ryhmä-kentän luetteloa lisättyä puheenjohtajalla, hallituksen jäsenellä ja tilintarkastajalla.

Ei kirjetä henkilölle jolle on sähköpostiosoite.

Jätetäänkö kirjeet tulostamatta henkilölle, jolle on sähköpostiosoite tallennettu **Henkilötiedot** -ikkunaan.

Tulostetaan vain

Tulostetaanko kirjeet vain asukkaille tai vain ulkopuolisille.

Päiväys

Anna kirjeen päivämäärä. Oletuksena kuluva päivä.

Tulosta alatunniste

Tulostetaanko **Ohjaustiedot**-lomakkeelle tallennettu alatunniste.

Toimisto / Yhtiö

Valitse lähettäjäksi isännöitsijätoimisto tai taloyhtiö. Ohjelma tuo osoitetiedot **Perustiedot / Taloyhtiötiedot** -ikkunasta, mikäli ne on sinne annettu.

Otsikko

Anna kirjeen otsikkoteksti.

**Lähetäjä
Osoite**

Valintasi mukaan joko isännöitsijätoimiston tai taloyhtiön nimi, lähi- ja postiosoite. Voit halutessasi muokata tietoja.

Jokainen henkilö tulostetaan vain...

Tulostetaan henkilö vain kerran, vaikka huoneistoksia olisi useita.

**Tekstityyppi
Tasaleveä
Vahvennettu**

Oletusfonttina kirjeen tekstiosalle on Arial. Valitessasi tasaleveän tekstityypin muuttuu fontti Courieriksi, jolloin kaikki kirjaimet ovat saman levyisiä ja esim. lukujen kohdistus allekkain samalle kohdalle on helpompaa. Valitessasi vahvennetun tekstityypin tulostuu teksti lihavoituna. Valinta koskee kirjoitettua tekstiä kokonaan, eli siitä ei voi valita vain osaa lihavoitavaksi.

PDF-kirjeet...

Kirjeet voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Lähetäjä:

**Paavo Issakainen
Isto P. Issakainen Oy
Palokärjentie 18
14700 LINTUMÄKI**

YHTIÖKOKOUSKUTSU

2.12.2009

Vastaanottaja:

Lars-Erik Grönlund

**Kuukkelikuja 5 A3
14700 LINTUMÄKI**

KOKOUSKUTSU

As Oy Kirjosiepon yhtiökokous pidetään

Isännöitsijätoimisto P. Issakainen Oy:n kokoustilassa, osoitteessa Palokärjentie 18, LINTUMÄKI
perjantaina 18.2.2010 klo 17.30 alkaen.

Kokouksessa käsiteltävä tilinpäätös on kokonaisuudessaan nähtävissä isännöitsijätoimistossa.

Tervetuloa!

HALLITUS

Kirjatut kirjeet

Kirjattujen kirjeiden osoitekorttien tulostus Suomen Posti Oy:n lomakkeelle ”Mat.nro 502 1015”.

Lähettiläjä

Onko lähettiläjänä isännöitsijätoimisto vai taloyhtiö.

Nimi

Lähettiläjän valinnan jälkeen ohjelma tuo **Perustiedot / Taloyhtiötiedot** -ikkunasta joko taloyhtiön tai isännöitsijätoimiston nimen ja osoitteen.

Osoite

Henkilö

Voit tulostaa osoitekortin myös vain tietylle henkilölle,

Huoneisto

huoneistolle,

Talotunnus

talolle

Kiinteistö

tai kiinteistölle. Valitse luettelosta.

Henkilöluokka

Jos haluat tulostaa luettelon useammasta henkilöluokasta, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS. Henkilöluokka määritellään **Perustiedot/Henkilötiedot**-ikkunassa.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko osoitekortit aakkos- vai huoneistojärjestyksessä.

Tulostetaan vain:

Tulostetaanko osoitekortit vain asukkaille tai talon ulkopuolella asuville.

Tulostetaan ryhmille

Voit valita 1-4 ryhmää, joille osoitekortti tulostetaan. Ryhmittely vastaa **Perustiedot / Henkilötiedot** -ikkunan Ryhmä-kentän luetteloa li-säyttynä puheenjohtajalla, hallituksen jäsenellä ja tilintarkastajalla.

Jokainen henkilö tulostetaan vain...

Tulostetaanko henkilö vain kerran, vaikka huoneistosidoksia olisi useita.

Henkilöille, joilla on sama osoite, lähetetään vain yksi kirje, jos nimet ja osoite mahtuu neljälle riville.

Samassa osoitteessa asuville lähetetään vain yksi kirje, jos nimet ja osoite mahtuu neljälle riville.

Ehto: "Vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti"

Ohjelma asettaa osoitekortille ruksin kohtaan "Vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti".

Osoitetarrat

Osoitetarrat

Talotunnus: **Kaikki** Henkilöluokka: **Kaikki**

Kiinteistö: **Kaikki**

Tulostetaan vain henkilöryhmät: **Valitse**

Tulostetaan vain:
☐ Asukkaat ☒ Huoneisto
☐ Ulkopuoliset ☐ Aakkos

Tulostusjärjestys:
☒ Huoneisto
☐ Aakkos

☒ Huoneistotunnus tulostetaan osoitetarralle
☐ Ei osoitetta henkilöille jolla on sähköpostiosoite
☒ Jokainen henkilö tulostetaan vain yhden kerran
☒ Kaksi henkilöä, joilla on sama osoite, tulostetaan samalle tarralle, jos nimet mahtuu kahdelle riville.

Tarralomake:
Arkkitarra, 70 * 35,6 mm, 3 rinnan, 24 tarraa
Arkkitarra, 70 * 37,1 mm, 3 rinnan, 24 tarraa
Arkkitarra, 70 * 25,4 mm, 3 rinnan, 33 tarraa

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Talotunnus

Voit tulostaa osoitetarrat tietyn talon henkilöille tai tietyn kiinteistön henkilöille. Valitse luettelosta.

Kiinteistö**Henkilöluokka**

Jos haluat tulostaa luettelon useammasta henkilöluokasta, annetaan luokat pilkulla eroteltuna esim. HP,HJ,TS. Henkilöluokka määritellään **Perustiedot/Henkilötiedot**-ikkunassa.

Tulostetaan vain henkilöryhmät

Voit valita 1-4 ryhmää, joille osoitetarrat tulostetaan. Ryhmittely vastaa **Perustiedot / Henkilötiedot** -ikkunan Ryhmä-kentän luetteloa lisättynä puheenjohtajalla, hallituksen jäsenellä ja tilintarkastajalla.

Tulostetaan vain**Tulostusjärjestys**

Tulostetaanko osoitetarrat vain asukkaille tai vain ulkopuolisille.

Tulostetaanko osoitetarrat huoneisto- vai aakkosjärjestyksessä.

Ei kirjettä henkilölle jolle on sähköpostiosoite.

Jätetäänkö kirjeet tulostamatta henkilölle, jolle on sähköpostiosoite tallennettuna **Henkilötiedot** -ikkunaan.

Tarralomake

Napsauttamalla hiirellä haluamasi arkkitarran riviä tulee ko. lomake valituksi.

Penttilä Risto Ensio
Penttilä Kaisa Maria
Kuukkelikuja 5 A1
14700 LINTUMÄKI

Lehtonen Ulla Kaarina
Kuukkelikuja 5 A2
14700 LINTUMÄKI

Grönlund Lars-Erik
Grönlund Anna-Maija
Kuukkelikuja 5 A3
14700 LINTUMÄKI

Koskinen Esa Juhani
Kuukkelikuja 5 A4
14700 LINTUMÄKI

Seppälä Aame Kalevi
Käkitie 1
14700 LINTUMÄKI

Mattila Maila Mielikki
Kuukkelikuja 5 B5
14700 LINTUMÄKI

Uotila Markku Ilmari
Uotila Eeva Annikki
Kuukkelikuja 5 B6
14700 LINTUMÄKI

Eloranta Marja-Terttu
Päijänteenskatu 7 B15
15300 LAHTI

Eloranta Minna Marjatta
Oksanen Sami Tapani
Kuukkelikuja 5 B7
14700 LINTUMÄKI

Lainaosuusluettelo

Luettelo huoneistoille kuuluvista lainoista, niille määritellyistä lainaosuuskertoimista sekä lasketuista lainaosuuksista.

Lainaosuusluettelo

Huoneisto: **Kaikki**

Talotunnus: **Kaikki**

Kiinteistö nro: **Kaikki**

Lainanumero: **Kaikki**

Huon. luokka: **Kaikki**

Tulostetaan myös:

☒ Osakkaiden nimet

☐ Huon. ryhmä ja tyyppi

☐ Maksamattomat rahoitusvastikkeet

Lainatyyppi:

☒ Sovittu

☒ Nostettu

☒ Erikoinen

☐ Päätynyt

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Huoneisto Voit tulostaa luettelon myös vain yhdeltä huoneistolta,

Talotunnus talolta,

Kiinteistö nro kiinteistöltä

Lainanumero tai tietyltä lainalta. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään numero.

As Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Lainaosuudet		12.9.2005	Sivu 1/1	
			Kiinteistö 1				
Huoneisto	Talo	Osakkaat	Maksamattomat pääomavastikkeet	Laina- numero	Laskenta- päivä	Lainaosuus- kerroin	Lainaosuus
A1	1	Penttilä Risto Ensio Penttilä Kaisa Maria	522,00	1	31.1.2005	725,00	1 588,18
B8	1	Hellsten Erkki Topias Hellsten Satu Helena	661,68	1	31.1.2005	919,00	2 013,16
Yhteensä							3 601,34
Lainat yhteensä:			Lainanumero	Käyttötarkoitus	Lainaosuuskertoimet		Lainaosuudet
			1	Remonttilaina	1 644,00		3 601,34
Yhteensä							3 601,34

Autopaikkaluettelo

Luettelo taloyhtiön määritellyistä autopaikoista ja niiden jonottajista.

Autopaikkaluettelo

Talotunnus
Kaikki

Kiinteistönumero
Kaikki

Autopaikan tyyppi
Kaikki

Autopaikan sijainti
Kaikki

Varaus alkoi aikavälillä:

Toimintaohje tulostetaan
☒

Jonotuslista tulostetaan
☒

Tietoja-kenttä tulostetaan
☐

Tulostusjärjestys:
☒ Tunnus
☐ Tyyppi
☐ Sijainti
☐ Huoneisto

Esikatselu
Tulosta
Sulje

Talotunnus

Voit tulostaa luettelon myös vain yhden talon,

Kiinteistönumero

kiinteistön,

Autopaikan tyyppi

autopaikan tyyppin

Autopaikan sijainti

tai sijainnin mukaan.

Tulostetaan myös jonotuslista

Tulostetaanko myös jonotuslista.

Tulostusjärjestys

Voit valita tulostusjärjestyksen tunnuksen, tyyppin tai sijainnin mukaan.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Autopaikkaluettelo				27.11.2017	Sivu 1/1
Kaikki							
Toimintaohje		Tähän voi kirjoittaa autopaikkojen hallintaan liittyviä ohjeita.					
Tunnus	Talo	Tyyppi	Sijainti	Varaus pv.	Henk.nro	Henkilön nimi	Huoneisto Talo
P1	1	Pihapaikka	Etupiha	1.1.2010	100	Penttilä Risto Ensio	A1 1
P2	1	Pihapaikka	Etupiha	1.10.1996	600	Uotila Markku Ilmari	B6 1
P3	1	Pihapaikka	Etupiha	1.12.2010	800	Hellsten Erkki Topias	B8 1
P4	1	Pihapaikka	Etupiha	1.7.2015	201	Jaakkola Antti Olavi	A2 1
P5	1	Pihapaikka	Etupiha	1.12.2014	501	Mattila Maila Mielikki	B5 1
P6	1	Pihapaikka	Etupiha	1.12.1998	300	Grönlund Lars-Erik	A3 1
P7	1	Pihapaikka	Etupiha	1.10.2000	900	Taipale Maija-Liisa	C9 2
P8	1	Pihapaikka	Etupiha	1.1.2012	2100	Oy Wibulz Ab	L1 2
T1	1	Autotalli	Talo 1	1.3.2014	405	Koskinen Esa Juhani	A4 1
T2	2	Autotalli	Talo 2	1.11.2006	1100	Marttila Rauno Tapio	C11 2
Yhteensä				10	autopaikkaa		

Autopaikkajonotus							
Päivä	Henk.nro	Henkilön nimi		Hr	Huoneisto	Talo	Tyyppi Sijainti
17.1.2015	1001	Jauhosaari Ulla Kirsi		Vu	C10	2	Pihapaikka
15.10.2015	705	Eloranta Minna Marjatta		As	B7	1	Pihapaikka
Yhteensä				2	jonottajaa		

Isännöitsijäntodistus

Isännöitsijäntodistus

Huoneisto: **A1** Talo: **1** Kiinteistö: **1**

Tulostuskieli: ☒ Suomi ☐ Ruotsi

Lisätietoja huoneistosta

Todistuksen tilaaja: **Penttilä Risto Ensio**

Allekirjoituksen selvennys: **Paavo Issakainen**

Allekirjoitus tiedostosta: ☐ 

Käyttö- tai luovutusrajoitus:

Talotunnus tulostetaan: ☐

Puolisoiden yhteinen koti: **Ei tiedetä**

Maksamattomat vastikkeet: Päivä

Euroa: **3 145,00** **17.5.2022**

Ajalta: **1.5.2019** - **31.12.2019**

Huoneiston vastikkeet: Kuukausi: **Toukokuu** Vuosi: **2022**

Vuokralajin numero ja nimi	Vastike €/kk	Tulosta
10 Hoitovastike		☒
20 Rahoitusvastike		☒

Mukana toimitettavat liitteet

☒ **Viimeksi vahvistettu tilinpäätös**

☒ **Viimeksi vahvistettu talousarvio**

☐ **Yhtiöjärjestys**

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Dok.tyyppi: **Is.tod.liitteet** **Liitteet**

Vastikelajit **Esikatselu** **Tulosta** **Pohjakuva** **Dokumentit** **Sulje**

Huoneisto

Anna huoneiston tunnus tai valitse luettelosta.

Talo

Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Tilaaja

Isännöitsijätodistuksen tilaajan nimi. Luettelossa ovat henkilöt, jotka ovat sidoksissa valitsemaasi huoneistoon. Tulostetaan myös osakkaan toinen nimirivi, jos sen alussa ei ole ”c/o”-merkintää. Voit valita luettelosta tai kirjoittaa muun tilaajan nimen kenttään.

Allekirjoituksen selvennys

Voit kirjoittaa allekirjoittajan nimen selvennyksen.

Allekirjoitus tiedostosta

Allekirjoituksen voi lisätä myös kuvana.

Rajoitukset

Käyttö-, luovutus- ja hallintaoikeuden rajoitus. Ohjelma täydentää automaattisesti, mikäli **Huoneistotiedot** -ikkunassa on tähän annettu tieto. Voit myös kirjoittaa kenttään.

Talotunnus tulostetaan

Tulostetaanko huoneiston talotunnus todistukselle: tulostuu huoneistotunnuksen perään.

Puolisoiden yhteinen koti

Käytetäänkö huoneistoa puolisoiden yhteisenä kotina. Ohjelma täydentää automaattisesti, mikäli **Huoneistotiedot** -ikkunassa on tähän annettu tieto.

Maksamattomat vastikkeet

Maksamattomien vastikkeiden yhteismäärä. Aiheettomasti tulevat maksamattomat vastikkeet voidaan poistaa (esimerkiksi: vastikkeet kirjataan aina kuun 15. päivä ja isännöitsijäntodistus tarvitaan 10. päivä): tyhjennä ’Euroa’ ja ’Ajalta’ -kentät. Päivämäärä on jätettävä.

Päivä

Maksamattomien vastikkeiden päiväys.

Ajalta

Aikaväli, jolta maksamattomat vastikkeet ovat.

Huoneiston vastikkeet

Vuokralajit, jotka tulostuvat isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.3.1 **Vastikkeet ja vastikeperusteet**. Vastike/vuokralajeja voi lisätä ja poistaa



-painikkeella.

Tulostuskieli

Tulostetaanko todistus suomen vai ruotsin kielellä.

Lisätietoja huoneistosta

Kuten Rajoitukset -kentässä. Ohjelma täydentää automaattisesti, mikäli **Huoneistotiedot** -ikkunassa on tähän annettu tieto. Voit myös kirjoittaa kenttään.

Mukana toimitettavat liitteet

Voit kirjoittaa todistuksen mukana toimitettavien liitteiden nimet. Nimi-luettelo tulostuu todistukselle kohtaan Liitteet.

Pohjakuva

Avaa Pohjapiirroksen tulostusvalintaikkunan.

Dokumentit

Avaa ko. huoneiston Dokumenttien hallinta-lomakkeen.

ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUS

MALLITULOSTE

Sivu 1 (3)

1 TODISTUKSEN KOHDE

Yhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo			Päivämäärä	3.12.2009
Huoneisto	A1	Osakkeiden numerot	1 - 725	Osakkeiden lukumäärä	725
Kiinteistön osoite	Kuukkelikuja 5, 14700 LINTUMÄKI				

2 HUONEISTON TIEDOT

2.1 Perustiedot

2.1.1 Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen käyttötarkoitus	Asunto		2.1.3 Huoneiston pinta-ala	Yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala 72,5 m ²	
2.1.2 Huoneiston sijainti	Kerros	1	2.1.4 Huoneiden lukumäärä	Huoneistotyyppi 3h+k+p	
Huoneistotunnus	A1		2.1.5 Muut tilat	Autokatospaikka	

2.2 Omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot

2.2.1 Omistustiedot			2.2.2 Osakkeisiin tai huoneiston hallintaan kohdistuva käyttö- tai luovutusrajotus	
Osakeluetteloon merkitty omistaja	Osuus	Merkintä pv.		
Penttilä Risto Ensio	1/2	1.10.2003	2.2.3 Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan	
Penttilä Kaisa Maria	1/2	1.10.2003	2.2.4 Käyttö puolisoiden yhteisenä kotina	
Ei tiedetä				

2.3 Taloustiedot

2.3.1 Vastikkeet ja vastikeperusteet		Joulukuun 2009			
Numero	Vastikelaji	Vastike €/kk	Vastikeperuste		
10	Hoitovastike	112,40	Huoneiston pinta-ala		
20	Rahoitusvastike	58,00	Huoneiston osakemäärä		
40	Vesimaksu	30,00	Vesimittarin mukaan		
Onko huoneiston osalta hakeuduttu arvonsäverovelvolliseksi					
Osoittain					
Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonsäverovelvolliseksi, yhtiölle tillettävään vastikkeeseen lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonsävero. Mikäli huoneisto siirtyymuuhun kuin vähennykseen oikeuttavaan käyttöön, osakkeenomistajalle saattaa syntyä maksuvelvollisuus huoneiston osalta aiemmin tehtyjen alv-vähennysten vuoksi.					
2.3.2 Huoneiston kohdistuvat lainasuudet				Vastike €/kk	
Numero	Lainan käyttötarkoitus	Lainausuus €	Päivämäärä	Joulukuun 2009	
1	Remonttilaina	2 742,34	30.6.2009	58,00	
Onko lainasuudet maksettavissa		Kyllä, puolivuositain			
2.3.3 Osakkeenomistajan vastikevelka		1 497,85 €	3.12.2009	Ajalla	1.4.2009 - 30.11.2009

2.4 Muut huoneistoa koskevat tiedot

3.5.1 Huoneiston tilaaja	Osote	Kuukkelikuja 12
Kiinteistön tilaaja		14700 LINTUMÄKI
Kiinteistön tilaaja	Puhelin	040 352 6620
Yhteyshenkilö	Sähköposti	teppo.huttunen@lintumaki.fi

3.5.2 Isännöitsijä ja hallinto		Ammattitukinto	Ammatti-isännöitsijä AIT
Isännöitsijä	Paavo Issakainen	Toimistopuhelin	(03) 625 3377
Isännöintitsto	Iststo P.Issakainen Oy	Matkapuhelin	040 518 7130
Osoite	Palokärjentie 18 14700 LINTUMÄKI	Sähköposti	paavo.issakainen@pi-isannointi.fi
Hallituksen puheenjohtaja		Osoite	Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI
Henkilö	Lars-Erik Grönlund	Sähköposti	larserik.gronlund@lintumaki.fi
Puhelin	045 331 5518		

3.5.3 Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset		
Lunastuslauseke	Ei lunastuslauseketta	
Lunastusoikeudet ja luovutusrajoitukset	Ei	Kunnan lunastusoikeus Ei

3.5.4 Valtion asuntolainotus		
3.5.5 Osakekirjat ja yhtiöjärjestys	Osakekirjat on painettu turvapainossa	Gemalto Oy
	Huoneistoluetteloa muutettu 1.5.1972 jälkeen	Ei
	Voimassaolevan yhtiöjärjestyksen pävyys	11.1.1998

3.5.6 Lisätiedot		
------------------	--	--

4 RAKENNUKSEN ENERGIATODISTUS

Kiinteistöllä on voimassaoleva energiatodistus vuodelta 2007

Vuosisiutukset	Vuodetta	Lämmönkulutus (lämmitystarvekorjattu)	Kiinteistösähkö (yhteiset tilat)	Vedenkulutus
	2008	86 kWh/m ² /v	4,6 kWh/m ² /v	117,5 l/as/vrk

5 TODISTUKSEN TILAAJA JA ANTAAJA

6 LIITTEET

Todistuksen tilaaja	☒ Viimeksi vahvistettu tilinpäätös ☒ Viimeksi vahvistettu talousarvio Penttilä Risto Ensio
Todistuksen antaja	MALLITULOSTE Paavo Issakainen

Pohjakuva tulostus

Paina Isännöitsijäntodistus-ikkunassa Pohjakuva-painiketta, jolloin avautuu Pohjapiirroksen tulostusvalintaikkuna.


Kuvatiedosto

Mikäli **Perustiedot / Huoneistotiedot** -ikkunassa on huoneistolle tallennettu kuvia, tuo ohjelma ensimmäisen löytyvän tiedoston kansiopolon ja tiedostonimen. Mikäli huoneistolle ei ole tallennettu yhtään kuvaa, on kentässä vain kansiopolku (esim.C:\UNES\IS\Kirjosieppo\Kuvat\), jos se on annettu **Perustiedot / Ohjaustiedot** -ikkunassa.

Otsikkoteksti

Tulosteen otsikkoteksti. Tekstiä voit vapaasti muokata.

Lomake

Tulostetaanko kuva pystyyn vai vaakaan paperille.

Kuvan koko %

Kuvan koko suhteessa maksimikokoon.

Yläreuna

Kuva-alueen etäisyys paperin yläreunasta.

Vasen reuna

Kuva-alueen etäisyys paperin vasemmasta reunasta.

Kuvan korkeus

Kuva-alueen korkeus.

Kuvan leveys

Kuva-alueen leveys.

Sovitus kuva-alueelle

Sovitetaanko kuva kuva-alueelle.

Kohdistus kuva-alueelle

Miten kuva kohdistetaan kuva-alueelle.

Isännöitsijäntodistus vuokrausta varten

Normaalia isännöitsijäntodistusta suppeampi isännöitsijäntodistus vuokrausta varten.

Huoneisto

Anna huoneiston tunnus tai valitse luettelosta.

Talo

Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Tilaaaja

Isännöitsijätodistuksen tilaajan nimi. Luettelossa ovat henkilöt, jotka ovat sidoksissa valitsemaasi huoneistoon. Tulostetaan myös osakkaan toinen nimirivi, jos sen alussa ei ole "c/o"-merkintää. Voit valita luettelosta tai kirjoittaa muun tilaajan nimen kenttään.

Allekirjoituksen selvennys

Voit kirjoittaa allekirjoittajan nimen selvennyksen.

Käyttö- tai luovutusrajoitus, Huoneiston hallintaanotto, Huoneiston muutostyöt, Huoneiston viat ja puutteet

Ohjelma täydentää automaattisesti, mikäli **Huoneistotiedot** -ikkunassa on näihin kenttiin annettu tieto. Voit myös kirjoittaa kenttään.

Talotunnus tulostetaan

Tulostetaanko huoneiston talotunnus todistukselle: tulostuu huoneistotunnuksen perään.

Maksamattomat vastikkeet

Maksamattomien vastikkeiden yhteismäärä. Aiheettomasti tulevat maksamattomat vastikkeet voidaan poistaa (esimerkiksi: vastikkeet kirjataan aina kuun 15. päivä ja isännöitsijäntodistus tarvitaan 10. päivä): tyhjennä 'Euroa' ja 'Ajalta' -kentät. Päivämäärä on jätettävä.

Euroa**Päivä**

Maksamattomien vastikkeiden päiväys.

Ajalta

Aikaväli, jolta maksamattomat vastikkeet ovat.

Mukana toimitettavat liitteet

Voit kirjoittaa todistuksen mukana toimitettavien liitteiden nimet. Nimi-luettelo tulostuu todistukselle kohtaan Liitteet.

Pohjakuva

Avaa Pohjapiirroksen tulostusvalintaikkunan.

Dokumentit

Avaa ko. huoneiston Dokumenttien hallinta-lomakkeen.

ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUS

VUOKRAUSTA VARTEN

MALLITULOSTE

Sivu 1 (2)

1 TODISTUKSEN KOHDE

Yhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo	Päivämäärä	27.11.2017
Y-tunnus	2531768-9	Kaupparekisteripäivä	15.3.1996
Huoneisto	A1	Osakkeiden lukumäärä	725
Kiinteistön osoite	Kuukkelinkuja 5, 14700 LINTUMÄKI	Osakkeiden numerot	1-725

2 TIETOJA HUONEISTOSTA

2.1 Huoneistotyyppi	3h+k+p	2.2 Huoneistoon liittyvät muut tilat	Ulkovarasto
Sijaintikerros	1		
2.3 Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen käyttötarkoitus	Asunto	2.4 Huoneiston pinta-ala	72,5 m²
		Yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala	
2.5 Omistustiedot		2.6 Osakkeisiin tai huoneiston hallintaan	
Osakeluetteloon merkitty omistaja	Merkintä pv.	kohdistuva käyttö- tai luovutusrajoitus	
Penttilä Risto Ensio	1.10.2009	2.7 Huoneiston ottaminen yhtiön hallintaan	
Penttilä Kaisa Maria	1.10.2009		
2.8 Onko huoneiston osalta hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi	Ei		
2.9 Osakkeenomistajan vastikevelka	2 748,50 €	27.11.2017	Ajalta 1.6.2015 - 31.12.2015
2.10 Yhtiön tiedossa olevat huoneiston muutostyöt			
2.11 Yhtiön tiedossa olevat huomattavat viat ja puutteet			

3 TIETOJA YHTIÖSTÄ

3.1 Isännöinti			
Isännöitsijä	Paavo Issakainen	Ammattitutkinto	Ammatti-isännöitsijä AIT
Isännöintitisto	Iststo P.Issakainen Oy	Toimistopuhelin	(03) 625 3377
Osoite	Palokärjentie 18	Matkapuhelin	040 518 7130
	14700 LINTUMÄKI	Sähköposti	paavo.issakainen@pi-isannointi.fi
3.2 Hallituksen puheenjohtaja		Osoite	Kuukkelinkuja 5 A3
Nimi	Lars-Erik Grönlund		14700 LINTUMÄKI
Puhelin		Sähköposti	larserik.gronlund@lm-sahko.fi
3.3 Käyttökorvaukset ja niiden perusteet			
Numero	Käyttökorvauslaji	Yksikköhinta	Maksun peruste
40	Vesimaksu	16,00	Ennakko 10€/kk/hlö, tasaaslasku kerran vuodessa
42	Kylmävesimaksu		
44	Lämmivesimaksu		
46	Vesimaksuennakko	16,00	
50	Saunamaksu 1/1	9,00	Saunavuorovaraus
51	Saunamaksu 1/2	4,50	
60	Autosähköpaikka	6,00	Autosähköpaikkavaraus
70	Pesutupa 1/1	7,00	Pesutuvan käyttöpäivä
71	Pesutupa 1/2	4,40	
75	Mankelimaksu	3,00	Pesutuvan yhteydessä

3.4 Yhtiöjärjestys	Voimassaolevan yhtiöjärjestyksen päiväys	11.1.2004	
3.5 Arvonlisäverollisuus	Onko yhtiö hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi	Ei	
3.6 Yhtiöjärjestyksen mukaiset lunastusoikeudet	Ei	Kunnan lunastusoikeus Ei	
3.7 Vakuutukset	Vakuutusyhtiö	Vakuutuslaji	Arvo
	Tapiola	Täysarvovakuutus	
	Pohiolo	Talvovakuutus	50 000.00 €

Talonkirjaote

Talonkirjaote			
Huoneisto	B5	Talo	1
☒ Asukkaat tulostetaan		☒ Omistajat tulostetaan	
Hakijan nimi	Mattila Maila Mielikki	Osoite	Kuukkelinkuja 5 B5
Henkilötunnus	071062-225U		14700 LINTUMÄKI
☒ Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin		Tulostetaan: ☒ Henkilötunnus ☐ Syntymäaika	
Talon omistaja	Asunto Oy Kirjosieppo	Osoite	Kuukkelinkuja 5
			14700 LINTUMÄKI
Rakennusvuosi	1985-1986	Yhtiövastike / vuokra / kk	422,36
Rakennustapa	Betonielementti	Vesimaksu / henkilö / kk	11,50
Peruskorjattu		Yhtiön vesimaksu	
Tehdyt perusparannukset	Vesikatto korjattu 1997 Sauna remontoitu 1998 Parvekkeiden maalaus 2000		
Lisätietoja			
Paikka ja aika	Lintumäki 27.10.2005	Puhelin	(03) 625 3377
Yhteyshenkilö	Paavo Issakainen	Osoite	Palokärjentie 18
Toimiston nimi	Iststo P.Issakainen Oy		14700 LINTUMÄKI
Etsikatselu Tulosta Sulje			

Huoneisto

Anna huoneiston tunnus tai valitse luettelosta.

Talo

Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Asukkaat tulostetaan

Oletuksena on, että asukastiedot tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei asukastietoja tulosteta.

Omistajat tulostetaan

Oletuksena on, että omistajatiedot tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei asukastietoja tulosteta.

Hakijan nimi

Valitse luettelosta talonkirjaotteen hakija(t). Voit myös kirjoittaa hakijan nimen ja osoitteen, mikäli hakija on joku muu kuin talossa kirjoilla oleva.

Henkilötunnus

Ohjelma täydentää henkilötunnuksen, mikäli se on annettu **Henkilötiedot** -ikkunassa.

Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin

Oletuksena on, että tämä teksti tulostetaan talonkirjaotteelle. Poistamalla valinnan ei sitä tulosteta.

Talon omistaja

Ohjelma täydentää tiedon Taloyhtiötiedot -ikkunasta.

Osoite

Ohjelma täydentää osoitteen huoneistovalinnan jälkeen.

Tulostetaan

Tulostetaanko talonkirjaotteelle hakijan henkilötunnus vai syntymäaika.

Rakennusvuosi

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tieto on annettu **Kiinteistötiedot** -ikkunassa.

Rakennustapa

Kuten edellisessä kentässä.

Peruskorjattu

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tieto on annettu **Rakennustiedot** -ikkunassa.

Yhtiövastike/vuokra/kk

Ohjelma täydentää automaattisesti, jos huoneistolla on yhtiövastikkeita tai vuokria kuluvan kuukauden vuokratavoitteissa. Voit muuttaa / täydentää tietoja tässäkin (ei vaikuta vuokratohdetietoihin tai vuokratavoitteisiin).

Vesimaksu/henkilö/kk

Kuten edellisessä kentässä.

Yhtiön vesimaksu

Yhtiötietoihin tallentuva vesimaksu. Jos tähän on annettu tietoa (tai isännöitsijäntodistuksen tulostusvalintaikkunassa kohdassa Yhtiön vesimaksu), tulostuu tämä tieto ensisijaisesti talonkirjaotteelle kohtaan vesimaksu. Kenttään voi syöttää myös tekstiä, esim. Kulutuksen mukaan.

Tehdyt perusparannukset	Ohjelma täydentää automaattisesti, jos tiedot on annettu Rakennustiedot -ikkunassa.
Lisätietoja	Talonkirjaotteelle tulostettavia lisätietoja.
Yhteyshenkilö	Isännöitsijän nimi.
Toimiston nimi	Isännöitsijätoimiston nimi.
Puhelin	Isännöitsijän puhelinnumero.
Osoite	Isännöitsijän lähi- ja postiosoite.

OTE TALONKIRJASTA				27.10.2005	
Huoneistoa koskevat tiedot					
Hakija:		Henkilötunnus		Osoite	
Mattila Maila Mielikki		071062-225U		Kuukkelinkuja 5 B5 14700 LINTUMÄKI	
Huoneiston asukkaat:		Syntymäaika	Muuttopäivä	Mistä muuttanut	
Mattila Maila Mielikki		7.10.1962	1.10.2002	Tervapellontie 15 A 15100 LAHTI	
Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin					
Huoneiston omistajat:		Syntymäaika	Omistus alkoi	Osoite	
Seppälä Aarne Kalevi		20.12.1926	5.5.1985	Käkitie 1 14700 LINTUMÄKI	
Tietoja huoneistosta:		Huoneistotyyppi		2h+kk+p	
Huoneistotunnus B5		Keskuslämmitys		On	
Huoneiston pinta-ala . . . 49,0 m²		Vesijohto		On	
Yhtiövastike/vuokra/kk 422,36 €		Vesimaksu/henkilö/kk		11,50 €	
Tietoja kiinteistöstä:		Osoite			
Omistaja Asunto Oy Kirjosieppo		Kuukkelinkuja 5 14700 LINTUMÄKI			
Rakennusvuosi 1985-1986	Rakennustapa	Betonielementti			
Valtion lainoittama Ei	Talo peruskorjattu				
Tehdyt perusparannukset:		Vesikatto korjattu 1997 Sauna remontoitu 1998 Parvekkeiden maalaus 2000			
Paikka ja aika Lintumäki 27.10.2005		Allekirjoitus			
Yhteyshenkilö Paavo Issakainen		Osoite Palkkärjentie 18 ..		Puhelinnumero (03) 625 3377	

Uudet omistajat

Tulosteella listataan vastikkeettomat saannot valitulta aikajaksolta verottajalle ilmoittamista varten. Saantotavat, rekisteröinti- ja omistuspäivät tallennetaan Henkilötiedot-lomakkeelle.

Uudet omistajat

Valitse yhtiöt

As Oy Linnatie 26	
As.Oy Kirjosieppo	
Tyhjä tietokanta	

Ryhmät

Henkilöluokka

Kaikki

Henkilöryhmä

Kaikki

Haetaan vain

☐ Asukkaat
☐ Ulkopuoliset

Saantotavat

☐ Kaikki

Ositus, Testamentti, Perinnönjako, Lahja

Huomioidaan

☒ Rekisteröintipäivät
☐ Omistuspäivät

Ajalta

1.10.2017 - 31.10.2017

Tulostetaan

☒ Henkilötunnus
☐ Syntymäaika

Taloyhtöt tulostetaan omille sivuille

☐

Valitse yhtiöt:

Kaikki

Ryhmät

Kaikki

Esikatselu

Tulosta

Sulje

Isto P.Issakainen Oy		Isännöinti - Uudet omistajat		19.12.2016	Sivu 1/1	
		Ajalta 1.1.2016 - 30.11.2016				
Yhtiö Asunto Oy Kirjosieppo				Y-tunnus 2531768-9		
Huoneisto	Huon.laatu	Henkilön nimi	Henkilön osoite	Rekist.päivä	Saantotapa	Ryhmä
Talo	Pinta-ala	Henkilötunnus		Omistuspäivä	Omistusosuus	
B7	Asunto	Eloranta Marja-Terttu	Päijänteentie 7 B15	25.7.2016	Perinnönjako	Os
1	49,0 m²	250859-980D	15300 LAHTI	21.5.2016	1/1	

Vuosi-ilmoitus

Listaa vuokralaiset huoneistoittain. Tulosteen kohdan 'Vuokra' ohjelmisto täydentää vuokratavoitteista vuokralajilta '30 Vuokra'.

Vuosi-ilmoitus

Vuosi-ilmoitus ajalta -

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Vuosi-ilmoitus			30.7.2004	Sivu 1/1		
			Ajalta 1.1.2003 - 31.12.2003						
Huoneisto	Talo	Vuokralainen	P-ala	J-ala	Tyyppi	Vuokra	Tulopäivä	Lähtöpäivä	Hyväks.pv.
A4	1	Aaltonen Merja Elisa	61,0		2h+k+p		15.2.1995		
B5	1	Mattila Maila Mielikki	49,0		2h+kk+p	338,32	1.10.2002		
C10	2	Jauhosaari Ulla Kirsi	36,5		1h+kk+p		1.6.2001		
L1	2	Oy Wibulz Ab	105,0	157,5		906,96	1.1.2001		
L2	2	Grönlund Lars-Erik	81,0	121,5		699,68	1.1.2001		
T1	2	Koskinen Esa Juhani	15,0				1.7.2001		
Asukkaat kauden lopussa			6	Pinta-alat yhteensä		347,5	Vuokrat kauden lopussa		1 944,96
Poismuuttaneet asukkaat				Jyvitetyt alat yhteensä		279,0			

Yhtiön perustiedot

Taloyhtiön perustietoja. Tulosteen kohdan 'Vuokra' ohjelma täydentää Huoneistotiedot -ikkunan Vastike-kerroin-kenttää.

Talotunnus

Voit tulostaa kaikkien talojen tai yhden talon perustiedot.

Kiinteistönumero

Voit tulostaa tietyn kiinteistön perustiedot.

Huoneistoryhmä

Tulostetaanko kaikkien vai yhden huoneistoryhmän perustiedot.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Yhtiön perustiedot		30.7.2004	Sivu 1/1
		Talo 2, Kiinteistö 1, Ryhmä Asunto			
Yhtiön nimi ja osoite		Rakennustyyppi	Rakennusvuosi	1985-1986	
Asunto Oy Kirjosieppo		Kerrostalo	Rakennustilavuus	4240	
Kuukkelikuja 5		Lämmitysjärjestelmä	Huoneistoala	942	
14700 LINTUMÄKI		Keskuslämmitys	Tontin omistus	Vuokra	
		Lämmönlähde	Tontin pinta-ala	2150	
		Kauko Lämpö			
Huoneisto	Talo	Pinta-ala	Vuokra	Lisätietoja	Vuokralainen
C9	2	105,0		Parveke lasitettu	
Tyyppi	Asunto	5h+k+p			
C10	2	36,5	270,17		Jauhosaari Ulla Kirsi
Tyyppi	Asunto	1h+kk+p			
C11	2	74,5	545,12		
Tyyppi	Asunto	3h+k+p			
Yhteensä		3	huoneistoa		

Vapaat tilat

Luettelo taloyhtiössä olevat vapaat tilat. Tulosteen kohdan 'Kokonaisvuokra' ohjelma täydentää **Perustiedot / Huoneistotiedot** -ikkunan Vastikekerroin-kentästä. 'Neliövuokra' -kohtaan ohjelma laskee: Kokonaisvuokra/Pinta-ala = Neliövuokra.

Talotunnus

Voit valita kaikki tai yhden talon vapaat tilat.

Kiinteistönumero

Voit tulostaa raportin myös vain tietyltä kiinteistöltä.

Huoneistoryhmä

Tulostetaanko kaikkien vai yhden huoneistoryhmän vapaat tilat.

Tulostetaan kaikki vapaat huoneistot ja huoneistot, jotka vapautuu viimeistään _____

Päivämäärä, johon mennessä vapautuvat huoneistot tulostetaan. Ohjelma tarkistaa vapautumistilanteen **Henkilötiedot** -ikkunan Lähtöpäivä-kentän mukaan. Lähtöpäivä pitää olla annettuna huoneiston kaikilla asukkailla, jotta huoneisto tulostuu listalle.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Vapaat tilat			20.10.2004	Sivu 1/1
			Kaikki				
Huoneisto	Talo	Huoneistoryhmä	Huoneistotyyppi	Kerros	Pinta-ala	Neliövuokra	Kokonaisvuokra
B7	1	Asunto	2h+kk+p	2	49,0		
C11	2	Asunto	3h+k+p	2	74,5	7,32	545,12
T2	2	Autotalli		1	15,0	1,85	27,71
Yhteensä		3	huoneistoa				

Vuokrankanto

Vuokralajitiedot

Vuokralajien avulla käsitellään taloyhtiön vuokratavoitteet ja maksut.

Kun määrittelet uuden vuokralajin, napsauta hiirellä **Uusi**-painiketta, jolloin kentät tyhjäntyvät ja voit antaa uuden vuokralajin tiedot.

Luettelossa olevan vuokralajin tiedot saat näkyviin napsauttamalla hiirellä sen riviä.

Lajinumero	Vapaasti annettava numero, jota ohjelmisto käyttää lajin yhteystietona järjestelmässä. On siis vuokralajin avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa.
Lajin nimi	
Lajiryhmä	Lajiryhmän avulla ohjelma pystyy erittelemään hoitovastikkeet, rahoitusvastikkeet yms. Valitse luettelosta.
Asumistuki	Vähennetäänkö vuokralajisummasta asumistuki. Vähennettävät tuet 1 ja 2 viittaavat huoneistotiedoissa annettuihin asumistukiin.
Arvonlisävero %	Jos lajisumma sisältää arvonlisäveron tai jos siihen lisätään tavoitteita laskettaessa arvonlisävero, niin anna kenttään prosentti. Käytä pilkkua erottamaan desimaalit.
Määräkerroin	Lajin yksikkömäärä, joka voi olla luku tai viittaus muualla olevaan lukuun. Anna luku tai valitse oikeanpuoleisen kentän luettelosta viittaus. Kentän arvon oltava erisuuri kuin nolla (tai tyhjä): muutoin ohjelma laskee nolla kertaa yksikköhinta ja saa tuloksi nolla eikä näin ollen luo tavoitteita.
Yksikköhinta	Lajin yksikköhinta; kuten edellisessä kentässä.
Pyöritysheito	Lajin loppusumma pyöristetään valitun pyöritysheiton mukaisesti.
Vastikeperuste	Tulostuu isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.3.1 <i>Vastikkeet ja vastikeperusteet</i> sekä kohtaan 3.4.1 <i>Vastikkeet ja käyttökorvaukset</i> .
Kirjanpitotili	Vuokralajin tuloslaskelmatilin numero. Anna tilin numero tai valitse luettelosta. Tilitiedot on ensin annettava Perustiedot / Kirjanpidon tilit -ikkunassa.
Saamiset-tili	Vuokralajin vuokrasaamiset-tilin kirjanpidon numero. Kuten edellisessä kentässä. Tarvitaan suoriteperusteisessa siirrossa kirjanpitoon.
Ennakot-tili	Vuokralajin saatujen ennakoiden kirjanpidon tilinumero. Kuten edellisessä kentässä.
Alv-tilinumero	Arvonlisäveron kirjanpidon tilinumero. Tilitiedot on ensin annettava Perustiedot / Kirjanpidon tilit -ikkunassa.

Lainanumero	Valitse lainan numero, jonka vastikkeet tällä lajilla kerätään. Lainan tiedot on ensin annettava Perustiedot / Lainatiedot – ikkunassa.
Automaattinen vakiovuokralaji	Uutta vuokralajia määritellesäsi, ohjelma asettaa tähän automaattisesti ruksin. Mikäli et halua vuokralajia vakiovuokralajiksi (= laji, jonka ohjelma lisää automaattisesti uudelle vuokrakohteelle), napsauta hiirellä ruutu tyhjäksi.
Arvonlisävero lisätään hintaan	Lisätäänkö arvonlisävero vuokralajin hintaan tavoitteita laskettaessa. Ts. yksikköhinta on annettu verottomana.
Valinnat Is-todistuksen huoneisto- tai taloyhtiötietoihin.	Valinnoilla valitaan, tulostetaanko ko. vuokralaji isännöitsijäntodistukselle. Valitaan myös, mihin kohtaan todistukselle vuokralajin tiedot tulostuvat. Taloyhtiötiedoissa 3.4.1 vuokralaji näkyy, kun kohta on valittuna. Huoneistotiedoissa kohdassa 2.3.1 vaaditaan valinnan lisäksi myös, että ko. vuokralaji on vuokrakohteen vakiovuokralaji. Huom! Asennus lisää automaattisesti ruksin kohtaan: Is-todistuksen huoneistotietoihin , jos vuokralaji kuuluu ryhmään Hoitovastike, Rahoitusvastike, Vesimaksu tai Kaapeli-TV . Is-todistuksen taloyhtiötietoihin kohtaan ruksi tulee myös automaattisesti, jos vuokralaji kuuluu näihin edellä mainittuihin tai Käyttökorvaus tai Autotalli/-paikka lajiryhmään.
Mittarilaskutuksen perushinta	Mikäli lajia käytetään mittarilaskutukseen, tähän voit antaa lajin perushinnan. Katso sivu 76.
Mittarilaskutuksen yksikköhinta	Kuten edellä, mutta anna tähän yksikköhinta, esimerkiksi euroa/m ³ . Painikkeet vuokralajien selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.



Vuokrakohdetiedot

Vuokrakohdetietojen avulla määritellään huoneistojen vastikkeiden maksajat ja maksulajit.

Kun määrittelet uuden vuokrakohteen, paina hiirellä **Uusi**-painiketta, jolloin kentät tyhjäntyvät ja voit antaa uuden vuokrakohteen tiedot.

Kun osakas ja vuokralainen jakavat huoneiston maksut, on kummallekin annettava oma vuokrakohdenuumeronsa ja määriteltävä vakiovuokralajeiksi osakkaalle kuuluvat maksut (esimerkiksi hoitovastike) ja vuokralaiselle kuuluvat maksut (esimerkiksi vesimaksu ja saunamaksu). Henkilötiedoissa pitää maksavan vuokralaisen tiedot olla annettuna, jotta voit määritellä hänet vuokrakohdetietoihin.

Kohdenumero Vuokrakohteen numero. (Annetaan normaalisti sama kuin henkilönnumero.)



Painikkeet vuokrakohteiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Huoneisto

Vuokrakohteelle kuuluva huoneisto. Valitse luettelosta. Huoneiston tiedot on ensin annettava **Perustiedot / Huoneistotiedot** -ikkunassa.

Talo

Ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Saajan pankki

Valitse pankkiyhteys luettelosta. Tämä pankki **tulostuu** myös **tilisiirtojen viivakoodiin tälle vuokrakohteelle**. Pankin tiedot on ensin annettava **Perustiedot / Pankkiyhteystiedot** -ikkunassa.

Maksajan tili

Maksajan pankkitilin numero, joka annetaan **vain, jos** maksaja on tehnyt **suoraveloitussopimuksen**, koska ohjelma olettaa, että vuokrakohde on suoraveloitettava, kun tässä on tilinumero.

Verkko-osoite

Laskun vastaanottajan Finvoice-verkkolaskuosoite (esim. pankkitili IBAN-muodossa).

Verkkopankki

Laskun välittäjän Finvoice-tunnus (esim. laskun vastaanottajan pankin BIC-tunnus).

Laskutustapa

Paperilasku, Verkkolasku, Suoramaksu tai Suoraveloitus.

Yksikkötunnus

Laskun vastaanottajan organisaatioyksikön OVT-tunnus (BuyerOrganisationUnit-Number)

Sopimus nro

Finvoice laskulle tallennettava sopimusnumero (AgreementIdentifier)

Kielivalinta Kieli, jolla tulostetaan vuokrakohteen tilisiirtojen otsikkotiedot (talo, huoneisto, henkilö, kuukauden nimi, kaupparekisteri, jne.). Valittavissa suomi tai ruotsi.

Henkilöluokka Vapaasti käytettävä maksukohderyhmä tulosteiden lajitteluun. Esimerkiksi S = suoraletoitettavat. Luokka määritellään tällä ruudulla tai Henkilötiedoissa. Jos luokka määritellään tässä, niin tieto päivittyy henkilötietoihin molemmille henkilöille.

Kust. paikka Kustannuspaikan numero, maksimissaan kahdeksan (8) merkkiä. Annetaan silloin, kun halutaan eritellä maksajat kustannuspaikoittain.

Viim. korkopv. Tavoitteiksi tallennettujen viivästyskorkojen viimeinen laskentapäivä. Ohjelma tallentaa laskentapäivän, kun valitset 'Korot tallennetaan tavoitteiksi' Tilisiirrot viivästyskoroilla tai Maksukehotukset -ikkunassa. Voit kirjoittaa/muuttaa päivämäärän.

Viesti Tilisiirrolle/laskulle (rivin 'Henkilö-Huoneisto-Talo' tilalle) tulostettava teksti.

Tulostetaanko vuokrakohteelle vain yksi tilisiirto (jos maksut ei muutu tulostuskaudella).

Yksi tilisiirto

Ei maksukeh.

Merkittää, jos vuokrakohteelle ei tulosteta maksukehotuksia.

Poikkeava eräpäivä

Jos vuokrakohteelle on sovittu muista poikkeava eräpäivä, voit antaa sen tähän, jolloin vuokratavoitteiden laskenta ottaa sen eräpäiväksi. Esimerkiksi: yleensä 5. päivä, mutta tälle vuokrakohteelle sovittu 15. päivä.

Henkilö 1

Maksajan numero ja nimi.

Henkilö 2

Syötä numero kenttään tai valitse luettelosta.

Henkilö 1	100	Penttilä
Henkilö 2	101	Penttilä
Lisätietoja	101	Penttilä Kaisa
	200	Lakkarin III

Henkilötiedot on ensin annettava **Perustiedot / Henkilötiedot** -ikkunassa.

Voit muokata henkilöiden nimiä tässä ikkunassa ilman, että se muuttaa Henkilötiedot -ikkunan tietoja. Esimerkiksi: tilisiirroille ei haluta henkilöiden toisia nimiä => voidaan ne tässä ikkunassa poistaa. Nimen saa täydellisenä takaisin valitsemalla henkilö luettelosta uudestaan.

Lisätietoja

Voit kirjoittaa vuokrakohteen kanssa sovittuja asioita / muita lisätietoja.

Järjestys

Voit muuttaa vuokrakohteluettelon järjestyksen numero-, aakkos- tai huoneistojärjestykseen.

Vuokrakohteluettelo

Voit valita luettelosta vuokrakohteen napsauttamalla hiirellä kyseisen maksajan riviä.

Vakiovuokralajit

Määrittele mille vuokralajeille **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta** laskee vuokrakohteelle tavoitteita.

Vakiovuokralajit:		
Numero	Nimi	Varaus
10	Hoitovastike	
10	Hoitovastike	
20	Rahoitusvastike	
30	Vuokra	

Poikkeava tavoite:
 Kerroin x A'-hinta

Ohjelma tuo ne vuokralajit automaattisesti, joille olet **Vuokrankanto / Vuokralajitiedot** -ikkunassa laittanut ruksin kohtaan Automaattinen vakiovuokralaji. Valitse luettelosta muut tarvittavat lajit riveittäin.

Vuokrakohteen yksilöllisen / muista poikkeavan tavoitteen voit määritellä tässä.

Varaus-sarake

Paikan tai vuoron numero/tunnus. Kenttään mahtuu 16 merkkiä. Esimerkiksi: Laji 60 Autosähköpaikka → Varaus-kenttään autopaikan numero 09. Laji 50 Saunamaksu 1/1 → Varaus-kenttään saunavuoro 05Pe18 (= saunavuoro perjantaina alkaen klo 18). Luvuissa on hyvä käyttää etunollia, jotta varaukset tulostuisivat oikeassa järjestyksessä tulosteelle: 01,02...99 jne. ja 001,002...110 jne. Jos on useampi sauna, on kullekin saunalle hyvä tehdä oma lajinsa tai sisällyttää varausnumeroon saunan tunnus, jotta tiedetään mikä sauna on kyseessä.

Vakiovuokralajirivin poisto

Vakiovuokralajit:		
Numero	Nimi	
10	Hoitovastike	
20	Rahoitusvastike	
40	Vesimaksu	

Jos haluat poistaa vakiovuokralajirivin, merkitse rivi napsauttamalla hiirellä rivin alussa olevaa laatikkoa, ja painamalla sen jälkeen **Delete**-näppäintä. Ohjelma kysyy: **Haluatko varmasti poistaa?** Painamalla **Kyllä**-painiketta rivi poistuu. Katso myös sivu 12.

Kuukaudet, joilta maksu peritään

Kuukaudet, joilta maksu peritään:											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Ohjelma asettaa automaattisesti ruksit jokaiselle kuukaudelle. Mikäli joltain kuukaudesta ei maksua peritä, saa ruksin pois napsauttamalla hiirellä kyseisen kuukauden ruutua. Jos kyseessä on **kertaluontoinen** maksuton kuukausi, **ei ruksia poisteta**, vaan kyseessä pitää olla vuodesta toiseen toistuva/sovittu vapautus ko. maksusta.

Esimerkiksi: jos saunamaksua ei peritä kesäkuukausilta, napsautetaan hiirellä 6. ja 7. kuukauden ruudut tyhjiksi.

Jos ohjelmisto otetaan kesken vuotta käyttöön, ei tässä poisteta alkuvuoden ruksia.

Haku

Vuokrakohteen haku. Kirjoita kenttään etsittävän maksajan numero tai sukunimi.

Vaihda

Avaa Kohdenumeron vaihto -ikkunan.

Kohdenumeron vaihto

Tämä toimenpide vaihtaa vuokrakohteelle uuden numeron

Ota varmuuskopio ennen numeroiden vaihtoa.

Vanha kohdenumero

100

Uusi kohdenumero

Vaihda

Peruuta

Voit vaihtaa maksajalle uuden vuokrakohdenumeron.
Ota varmuuskopio ennen vaihtoa.

Henkilö

Avaa **Henkilötiedot** -ikkunan.

Maksut

Avaa **Vuokranmaksutiedot** -ikkunaan.

Vuokranmaksutiedot

Tässä ikkunassa käsitellään eräpäiväkohtaisia tavoitteita joko lisäämällä tai poistamalla rivejä, tai muuttamalla summia sekä kirjaamalla maksuja riveittäin.

Vuokranmaksutiedot

Kohde	Huon.	Talo	Henkilö	☐ Piilota entiset	Hr	L
100	A1	1	Penttilä Risto Ensio		0s	
200	A2	1	Lehtonen Ulla Kaarina		0s	
201	A2	1	Jaakkola Antti Olavi		0s	
300	A3	1	Grönlund Lars-Erik		0s	
403	A4	1	Tenkanen Erkki Antero		0s	
405	A4	1	Koskinen Esa Juhani		0s	
500	B5	1	Seppälä Aarne Kalevi		0s	
501	B5	1	Mattila Maila Mielikki		Vu	
600	B6	1	Uotila Markku Ilmari		0s	
700	B7	1	Eloanta Maria Terttu		0s	

Vuokrakohde **100** Huoneisto **A1**
 Henkilönumero ja nimi **100 Penttilä Risto Ensio**
 Talotunnus **1**
 Saajan pankki **Nordea Lintumäki**
 Pinta-ala **72,5** Asukasluku **3**
 Osakeluku **725** N:o **100912**

Haku Eräpäivä **5.12.2019** Tositepv Selitys Kohde Sulje

Vuokralajin numero ja nimi	Kerros	x	A-hinta	=	Tavoite	Maksu pv.	Maksettu	Pankki
10 Hoitovastike			72,5	3,00	217,50			
20 Rahoitusvastike			725,0	0,16	116,00			
46 Vesimaksuennakko			3,0	16,00	48,00			
50 Saunamaksu 1/1			1,0	9,00	9,00			
60 Autosähköpaikka			1,0	6,00	6,00			

€ Kirjaa rivi Uusi rivi Peruuta Tavoitteet **396,50** Kumulatiivinen
 Päivä **5.5.2022** Kirjaa rivi Poista rivi Järjestä Suoritukset **-396,50** ero 31.12.2019
 Pankki **Nordea** Tavoite-ero **-3 145,00**

Vuokrakohdeluettelo

Voit valita luettelosta vuokrakohteen napsauttamalla hiirellä kyseisen maksajan riviä.

Järjestys

Voit muuttaa vuokrakohdeluettelon järjestyksen numero-, aakkos- tai huoneis- tojärjestykseen.

Haku

Vuokrakohteen haku. Näppäile kenttään etsittävän vuokrakohteen numero tai maksajan sukunimi.

Eräpäivä

Jos teet vuokratavoitteita käsin sellaiselle eräpäivälle, jota aikaisemmin ei tällä vuokrakohteella ole, voit syöttää eräpäivän tähän ja tavoitteet alla oleville riveille.

Eräpäivä **5.9.2005**
 a nimi **5.8.2004**

Tositepv

Selitys

Valitsemalla luettelosta eräpäivän, saat tavoiteriveille näkyviin sen eräpäivän tavoitteet. Luettelossa näkyvät ne eräpäivät, joille on luotu tavoitteita valitulle vuokrakohteelle.

Painikkeet eräpäivien selaamiseksi edelliseen ja seuraavaan.

Avaa Tositepäivä-kentät. Käytetään vain, jos tositepäivä eroaa eräpäivästä.

Avaa tekstikentät johon voidaan tallentaa vuokrakohteeseen tai eräpäivään liittyviä selitystekstejä. Kentän oikeassa yläkulmassa on myös painike, jolla tekstin saa tulostumaan laskulle tai tilisiirrolle.

Vuokrakohde	100	Huoneisto	A1
Henkilönumero ja nimi		Talotunnus	1
100	Penttilä Risto Ensio		
101	Penttilä Kaisa Maria		
Saajan pankki	Nordea Lintumäki		

Näiden kenttien tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa, vaan **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

Pinta-ala	72,5	Asukasluku	3
Osakeluku	725		

Näiden kenttien tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa, vaan **Perustiedot / Huoneistotiedot** -ikkunassa (Pinta-ala = Huoneiston ala; Osakeluku = Osakemäärä; Asukasluku = Asukasmäärä).

N:o

Laskun numero -kenttä, jossa näkyy eräpäivän laskunumero. Kenttään voi syöttää myös muun numeron, kuin ohjelman tekemän laskunumeron tai poistaa koko laskunumeron. Numero tulostuu laskumuotoisille tilisiirtoille ja suoraveloitustilisiirtoille. Tavoitteiden laskenta antaa jokaiselle eräpäivälle laskunumeron. Laskunumero muodostuu vuokrakohdenumerosta, vuosiluvun viimeisestä numerosta ja kuukauden numerosta. Esim. vuokrakohteen 100 vuoden 200x tammikuun lasku olisi 100x01. Jos Kulutuslaskelmat -ikkunasta tehdään tavoitteita, alkaa ohjelma numeroida laskua alkaen 13:sta. Esim. vuokrakohteelle 100 tehdään tammikuussa kulutustavoitteita, on laskun numero 100x13.



Painikkeet vuokrakohteiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Kohde

Avaa **Vuokrakohdetiedot** -ikkunan.

Vuokralajin numero ja nimi

Vuokralajin numero ja nimi	
▶ 10	Hoitovastike
20	Rahoitusvastike
40	Vesimaksu
50	Saunamaksu 1/1
60	Autosähköpaikka
*	

Näyttää maksajalle valitulle eräpäivälle lasketut tavoitteet vuokralajeittain.

Voit valita vuokralajeja lisää antamalla tyhjälle riville vuokralajin numeron tai valitsemalla luettelosta. Lisätty tavoite/tavoitteet kohdistuu valitulle eräpäivälle, ei kaikille eräpäiville.

Jos haluat poistaa vuokralajirivin, vie hiiren osoitin ko. riville ja paina **Poista rivi** -painiketta. Ohjelma kysyy: **Haluatko varmasti poistaa rivin?** Painamalla **Kyllä**-painiketta rivi poistuu.

Maksunkirjaustiedot:

€	200,00	118,18
Päivä	5.9.2005	
Pankki	Nordea	

Vasemmanpuoleiseen kenttään annetaan vuokrakohteelle kirjattavan maksun kokonaissumma. Oikeanpuoleiseen kenttään annetaan kirjattava osasumma, mikäli kokonaissumma halutaan kirjata pienempinä osasummoina eri vuokralajeille tai eri eräpäiville.

Annettu kokonaissumma pienenee sitä mukaa, kun osasummia kirjataan.

Jos kirjaus tehdään tavoitteiden suuruusina summoina ei kirjattavaa osasummaa ja / tai kokonaissummaa tarvitse antaa.

Syötä maksun päivämäärä Päivä-kenttään tai valitse luettelosta. Maksupäivällä tarkoitetaan suorituksen tulopäivää saajan tilille.

Valitse luettelosta pankki, johon maksu on suoritettu.

Kirjaa rivi

Kirjaa kohdistetun rivin maksetuksi vasemmalla olevalla päivämäärällä ja valittuun pankkiin. Mikäli vasemmanpuoleiseen kenttään on annettu rahasumma, kirjaa ohjelma koko summan kohdistetulle riville.

Kirjaa rivit

Kirjaa kaikki rivit maksetuiksi vasemmalla olevalla päivämäärällä ja valittuun pankkiin. Mikäli oikeanpuoleiseen kenttään on annettu rahasumma, kirjaa ohjelma maksut riveille niin pitkälle kuin rahasumma riittää. Kirjausjärjestys on sama kuin Koneellinen maksukirjaus -ikkunassa annettu ensisijainen kirjausjärjestys. Jos kirjausjärjestystä ei ole annettu, kirjaa ohjelma lajit numerojärjestyksessä pienimmästä suurimpaan. Jos rahasumma on suurempi kuin avoimet tavoitteet, aloittaa ohjelma kirjaamisen toiseen kertaan alusta, kunnes koko summa on kirjattu.

Uusi rivi

Aloittaa uuden vuokrarivin.

Poista rivi

Poistaa valitun vuokrarivin.

	Peruuta	Peruuttaa riville tehdyt muutokset.
	Järjestä	Järjestää rivit numerojärjestykseen.
Tavoitteet		Valitun eräpäivän tavoitteet yhteensä. Kentän tietoja ei voi muuttaa, ohjelma laskee ne automaattisesti.
Suoritukset		Valittuun eräpäivään kohdistetut suoritukset. Kentän tietoja ei voi muuttaa, ohjelma laskee ne automaattisesti.
Tavoite-ero		Valitun eräpäivän tavoitteiden ja siihen kohdistettujen maksujen erotus. Kentän tietoja ei voi muuttaa, ohjelma laskee ne automaattisesti.
Kumulatiivinen ero		Tavoitteiden ja maksujen kumulatiivinen erotus päivämäärään asti.

Arvonlisävero

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutumisen aiheuttamat muutokset:

Taloyhtiötiedot	Yhtiö hak. arvonlisäverovelvolliseksi –kenttään valitaan luettelosta Osittain tai Kokonaan. Tieto tulostuu isännöitsijäntodistukselle.
Huoneistotiedot	Ko. huoneistolle annetaan Alv-vastike –kenttään tieto siitä, mikä vastike on arvonlisäverollinen ja sen peruste: esim. Hv = Jyvitetty p-a. Tulostuu isännöitsijäntodistukselle kohtaan Tietoja huoneistosta ja osakkeista.
Kirjanpidon tilit	Kun taloyhtiö on hakeutunut vain osittain arvonlisäverovelvolliseksi, pitää alvilisia vuokralajeja varten perustaa omat tilit, esim. Hoitovastikkeet alv 22%.
Ohjaustiedot	Kirjoita Arvonlisävero-seliteteksti –kenttään selite, joka tulostuu tilisiirroille ja laskuille, esim. Arvonlisävero tai Alv 22%. Samoin Verollinen netto-seliteteksti –kenttään, esim. Veroton summa.
Vuokralajitiedot	Kun taloyhtiö on hakeutunut vain osittain arvonlisäverovelvolliseksi, pitää alvilisia huoneistoja varten perustaa omat vuokralajit, esim. Hoitovastike alv 22%. Arvonlisävero-kenttään annetaan oikea arvonlisäveroprosentti, esim. 22. Alv-tilinumero-kenttään annetaan arvonlisäveron kirjanpidon tilinumero silloin, kun kirjanpitoa varten halutaan verot tiliöidä erikseen eli käytetään nettotiliöintitapaa. Arvonlisävero lisätään hintaan –kohtaan laitetaan ruksi silloin, kun vuokralajille halutaan antaa arvonlisäveroton yksikköhinta. Ohjelma lisää veron tavoitetta laskettaessa. Katso sivu .66.
Vuokrakohdetiedot	Ko. vuokrakohteelle valitaan vakiovuokralajeiksi alvilliset vuokralajit.
Siirto kirjanpitoon ja Tiliyhteen veto	Valitaan verojen käsittelytapa kohdassa Alv:n tiliöinti: bruttotiliöinti (arvonlisäveroja ei tiliöidä erikseen) tai nettotiliöinti (arvonlisäverot tiliöidään erikseen).

Käsin kirjaus:

KIRJAA RIVI:

- Valitse vuokrakohdeluettelosta vuokrakohde, jonka maksuja haluat kirjata.
- Valitse eräpäiväluettelosta eräpäivä, jolle haluat maksun kohdistaa.
- Valitse vuokralaji napsauttamalla hiirellä vuokralajin numeron edessä oleva harmaa laatikko mustaksi. Tai siirrä kohdistin riville johonkin kenttään.
- Anna '**Maksun kirjaustiedot**' -kohdan 'Päivä' -kenttään päivä, jolloin maksu on tullut saajan tilille ja valitse 'Pankki' -kenttään luettelosta pankki, johon maksu on maksettu. Mikäli haluat kirjata muun kuin tavoitesumman, anna rahasumma €-oikeanpuoleiseen kenttään.
- Napsauta '**Kirjaa rivi**' -painiketta, jolloin maksu kirjautuu 'Maksu pv.', 'Maksettu' ja 'Pankki' sarakkeisiin.

Tietoja voit vielä muuttaa kirjaamisen jälkeenkin. Esimerkiksi: on kirjattu vuokra-kohteelle vuokralaji Vesimaksu, joka tavoitteissa oli 180,00 ja maksaja onkin maksanut 200,00 : Maalaa hiirellä vuokralajin Maksettu-kentän luku 180,00 mustaksi ja kirjoita 200,00 ja napsauta hiirellä jossain muussa kentässä: luku korjaantui.

KIRJAA RIVIT:

- Valitse vuokrakohdeluettelosta vuokrakohde, jonka maksuja haluat kirjata.
- Valitse eräpäiväluettelosta eräpäivä, jolle haluat maksut kohdistaa.
- Anna '**Maksun kirjaustiedot**' -kohdan 'Päivä' -kenttään päivä, jolloin maksu on tullut saajan tilille ja valitse 'Pankki' -kenttään luettelosta pankki, johon maksut on maksettu. Mikäli haluat kirjata muun kuin tavoitesumman, anna rahasumma €-vasemmanpuoleiseen kenttään.
- Napsauta '**Kirjaa rivit**' -painiketta, jolloin maksut kirjautuvat 'Maksu pv.', 'Maksettu' ja 'Pankki' sarakkeisiin.

Palautuksen kirjaus:

- Valitse vuokrakohdeluettelosta vuokrakohde, jolle haluat hyvityksen kohdistaa.
- Kirjoita Eräpäivä-kenttään maksun todellinen palautuspäivämäärä. TAI valitse luettelosta palautuksen kuukauden eräpäivä. Esimerkiksi: Henkilö on maksanut helmikuussa 100,00 euroa liikaa ja se palautetaan hänelle maaliskuussa. Valitse eräpäiväluettelosta maaliskuun tavoitteiden eräpäivä 5.3.
- Valitse vuokralaji, jolle haluat hyvityksen kohdistaa.
- Tyhjennä kentät 'Kerroin', 'A-hinta' ja 'Tavoite'.
- Kirjoita Maksu pv. -kenttään hyvityksen todellinen palautuspäivä.
- Kirjoita Maksettu-kenttään **hyvityssumma miinusmerkkisenä**.
- Valitse Pankki-kenttään se pankki, josta hyvitys maksetaan.

**Takuumaksun
kirjaus ja palautus:****KIRJAUS:**

- Valitse vuokrakohdeluettelosta vuokrakohde, jolle takuumaksun haluat kirjata.
- Valitse eräpäiväluettelosta eräpäivä, jolle haluat maksun kohdistaa. TAI kirjoita eräpäiväkenttään uusi eräpäivä.
- Valitse takuumaksuvuokralaji luettelosta. (Vuokralajin tiedot pitää olla annettuna Vuokrankanto / Vuokralajitiedot –ikkunassa sekä *lajiryhmänä* pitää olla **'Takuu tai vakuus'**.) Voit tarvittaessa muuttaa kerrointa ja á-hintaa.
- Anna **'Maksu pv'** -kohtaan päivä, jolloin maksu on tullut saajan tilille, **'Maksettu'** -kohtaan summa ja valitse **'Pankki'** -kohtaan luettelosta pankki, johon maksu on maksettu.

PALAUTUS:

- Valitse vuokrakohdeluettelosta vuokrakohde, jolle palautus tehdään.
- Kirjoita Eräpäivä-kenttään maksun todellinen palautuspäivämäärä. TAI valitse luettelosta palautuksen kuukauden eräpäivä. Esimerkiksi: takuumaksu palautetaan maaliskuussa: valitse eräpäiväluettelosta maaliskuun tavoitteiden eräpäivä 5.3.
- Valitse luettelosta takuumaksuvuokralaji.
- Anna **'A-hinta'** -kohtaan palautettava **summa miinusmerkkisenä** ja paina Enter, jolloin summa tulee miinusmerkkisenä myös **'Tavoite'** -kohtaan.
- Kirjoita **'Maksu pv.'** -kohtaan todellinen palautuspäivä, **'Maksettu'** -kohtaan **palautussumma miinusmerkkisenä** ja valitse **'Pankki'** -kohtaan se pankki, josta palautus maksetaan.

Takuu- ja vakuusmaksuja voit tarkastella raportilta **Vuokrankantotulosteet / Takuu- ja vakuusmaksut**.

Kulutuslaskelmat

Voit tehdä vesi- ja sähkökulutuslaskuja (tai muita mahdollisia kulutuslaskuja) antamalla kenttiin tarvittavat tiedot ja muodostaa niiden perusteella tavoitteet sekä tulostaa laskelmat ja tilisiirrot maksajille.

Ennen tasauslaskutusta tarkista mahdolliset ennakkovesimaksujen rästit esimerkiksi 'Poikkeamat koh-teittain' -tulosteelta. Jos et halua karhuta rästejä vaan huomioida ne tasauslaskussa, pitää rästit poistaa tavoitteita pienentämällä. Tämän voit tehdä esimerkiksi laskutusjakson viimeisen kuun tavoitteeseen; ta-voite saa mennä vaikka negatiiviseksi.

Silloin kun laskutus/kulutusjakso alkaa ennen viimeistä tasauslaskua, hakee ohjelma ennakkomaksut vii-meisen tasauslaskun jälkeiseltä ajalta. Esimerkiksi: viimeisin tasauslasku on tehty 30.6. ja nyt tehdään tasauslasku kulutusjaksolle 1.5.-31.8. → ohjelma hakee ennakkomaksut alkaen 1.7.

Vuokrakohdeluettelo

Napsauttamalla hiirellä henkilön riviä saat hänen vanhat kulutustiedot näkyviin. Voit vaihtaa luettelon järjestystä numero-, aakkos- tai huoneis-tojärjestykseen.

Vuokrakohde, Huoneisto, Talotunnus, Henkilön nu-mero ja nimi



Näiden kenttien tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Vuokralajin numero ja nimi



Painikkeet vuokrakohteiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Vuokralaji on ensin perustettava toiminnolla **Vuokrankanto / Vuokrala-jitiedot**. Valitse luettelosta kulutusvuokralaji tai anna numero kenttään.

Kulutuslajitietueen poisto

Jos haluat poistaa kulutusvuokralaji-rivin, merkitse rivi napsauttamalla hiirellä rivin alussa olevaa laatikkoa, ja painamalla sen jälkeen **Delete**-näppäintä. Ohjelma kysyy **Haluatko varmasti poistaa kulutuslajitietueen?** Painamalla **Kyllä**-painiketta rivi poistuu.

**Perusmaksu ja
Yksikköhinta**

Ohjelma täydentää kenttien tiedot automaattisesti, mikäli ne on vuokralajille määritelty **Vuokrankanto / Vuokralajitiedot** -ikkunassa. Voit muuttaa kenttien tietoja tässäkin. Perusmaksu on siltä aikaväliltä, jolta tasauslasku tehdään. Jos määrittelet perusmaksuksi 100,00 ja teet tasauslaskun esimerkiksi ajalta 1.1.-31.3. , laskee ohjelma 100,00 + kulutusmaksut – ennakkomaksut. Mikäli perusmaksu on 100,00 / vuosi ja haluat tehdä tasauslaskun ajalta 1.1.-31.3. , on perusmaksu kohtaan laitettava 25 (= perusmaksu kolmelta kuukaudelta), jotta se tulisi oikein.

**Vanha ja uusi mittarilukema
sekä päivät kulutukselle ja
ennakoille**

Mittarilukemat: Vasemman puoleiseen kenttään annetaan vanha mittarilukema ja oikean puoleiseen kenttään uusi mittarilukema.

Kulutusmaksut: Vasemman puoleiseen kenttään annetaan kulutusjakson ensimmäinen päivä ja oikean puoleiseen kulutusjakson viimeinen päivä.

Ennakkomaksut: Vasemman puoleiseen kenttään annetaan ennakoiden laskentajakson ensimmäinen päivä ja oikean puoleiseen laskentajakson viimeinen päivä.

Kulutus ja ennakot

Ylimpään kenttään ohjelma laskee annettujen mittarilukemien erotuksen eli kulutusmäärän.

Keskimmäiseen kenttään ohjelma laskee kulutusmaksun (= kulutusmäärä * yksikköhinta).

Alimpaan kenttään ohjelma laskee ennakkomaksut yhteensä annetulla aikavälillä vuokralajin tavoitteista.

Eräpäivä ja maksusumma

Ylimmässä kentässä näkyy viimeksi luodun kulutusvuokratavoitteen eräpäivä. Alempaan kenttään ohjelma laskee maksettavan summan (= Perusmaksu + (kulutusmäärä * yksikköhinta) - Ennakkomaksut).

Haku

Vuokrakohteen haku. Näppäile kenttään etsittävän vuokrakohteen numero tai maksajan sukunimi.

Avaa Kulutuslaskelmien esikäsittely -ikkunan.

Alkuvalmistelu...

Kulutuslaskelmien esikäsittely

Tämä toimenpide muokkaa vanhat kulutuslaskelmat uusien mittarilukemien ja muiden kulutustietojen syöttöön sopiviksi.

Suoritettavat toimenpiteet

☒ Viimeisin mittarilukema ja sen päiväys siirretään vanhan lukeman paikalle

☒ Perusmaksu ja yksikköhinta päivitetään vuokralajin vastaavilla tiedoilla

☒ Haetaan ennakkomaksut aikaväliltä -

☐ Annetaan mittarilukemille päiväykset -

Käsitteltävät kohteet

Vuokrakohte Käsitellään vain vuokralajit

Talotunnus

Henkilöluokka

Voit muokata vanhoja kulutuslaskelmia uusien tietojen syöttämistä varten: antamalla ennakkomaksujen ja mittarilukemien päivämäärät, päivittämällä kulutusvuokralajin perusmaksun ja yksikköhinnan jne.

Tietojen siirto...

Avaa Kulustustietojen siirto -ikkunan, jossa voidaan siirtää kulutusmittausjärjestelmän tiedot sähköisesti kulutuslaskentaan.

Kulutusmittausjärjestelmän siirtotiedosto

Kansiopolku ja tiedoston nimi, johon tiedot tallennetaan. Selaa-painikkeella tiedoston voi myös etsiä.

Toiminnolla voidaan kulustustietoja lukea monen eri järjestelmän tuottamasta aineistosta. Ylhäällä olevassa kuvassa on Vesiverto-järjestelmän vaatimat kenttien järjestysnumerot. Jos taloyhtiöllä on käytössä jonkun toisen valmistajan järjestelmä, ota meihin yhteyttä, niin tarkastamme sopivuuden. Unes Oy, puh: 03 6121900.

Luo tavoitteet...

Avaa Kulustustavoitteiden luonti -ikkunan, jossa voit antaa vuokratavoitteille eräpäivät. Ohjelma muodostaa kulutuslaskelmista tavoitteet vuokrankantoon.

Tasauslaskun eräpäivän on oltava eri kuin ennakkomaksun tavoite-eräpäivä. Muuten ohjelma huomioi edellisen tasauslaskun ennakkomaksuna.

Esimerkiksi: vesimaksujen ennakkomaksut on kerätty vuokralajilla '40 Vesimaksut' ja tavoite-eräpäivä on ollut kuun 5. päivä, tehdään tasauslasku vuokralajille '40 Vesimaksut' ja annetaan eräpäiväksi halutun kuun 10. päivä.

Tulosta raportti...

Avaa kulutuslaskelmien tulostusvalinta -ikkunan.

Kulutuslaskelmat

Vuokrakohde: **Kaikki** ☐ Vuokrakohde / sivu
 Talotunnus: **Kaikki** ☒ Tulosta yhteenveto
 Tulostetaan vain vuokralajit: **Kaikki** ☐ Tulosta eräpäivät
 Järjestys: ☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Tulosta tilisiirrot...

Avaa **Tilisiirtojen tulostus** -ikkunan, jossa voit määritellä tulostusasetukset, kuten normaalissa tilisiirtojen tulostuksessa.

As.Oy Kirjosieppo				Isännöinti - Kulutuslaskelmat				30.11.2010	Sivu 1/2
				Kaikki					
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö					Yhteensä	
Vuokralajin numero ja nimi				Kulutustiedot ja ennakkomaksut				Eräpäivä	
100	A1	1	100	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria					
40	Vesimaksu			Mittarilukemat	1 910,6	-	=		-360,00
				Ennakkomaksut	1.1.2010	- 31.12.2010	=	360,00	15.1.2011
								Yhteensä	-360,00
200	A2	1	200	Lehtonen Ulla Kaarina					
40	Vesimaksu			Mittarilukemat	987,0	-	=		-60,00
				Ennakkomaksut	1.1.2010	- 31.12.2010	=	60,00	15.1.2011
								Yhteensä	-60,00
300	A3	1	300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija					
42	Kylmävesimaksu			Mittarilukemat	2 199,6	-	=		0,00
									15.1.2011
44	Lämminv. esimaksu			Mittarilukemat	1 437,1	-	=		0,00
									15.1.2011
46	Vesimaksu ennakko			Ennakkomaksut	1.1.2010	- 31.12.2010	=	480,00	-480,00
									15.1.2011
								Yhteensä	-480,00
405	A4	1	405	Koskinen Esa Juhani					
40	Vesimaksu			Mittarilukemat	1 701,8	-	=		-360,00
				Ennakkomaksut	1.1.2010	- 31.12.2010	=	360,00	15.1.2011
								Yhteensä	-360,00
500	B5	1	500	Seppälä Aarne Kalevi					
40	Vesimaksu			Mittarilukemat	665,2	-	=		-120,00
				Ennakkomaksut	1.1.2010	- 31.12.2010	=	120,00	15.1.2011
								Yhteensä	-120,00

Vuokratavoitteiden laskenta

Vuokratavoitteiden laskennalla muodostetaan maksajille vuokratavoitteet halutulle ajanjaksolle.

Laskenta voidaan suorittaa miten monta kertaa tahansa. Ohjelma korvaa valitulla aikajaksolla samalla vuokralajinumerolla ja samalla eräpäivällä mahdollisesti olevan vanhemman tavoitteen lasketulla uudella tavoitteella.

Vuokrakohde

Talotunnus

Ryhmä 1, Ryhmä 2

Vain vuokralajit

Lasketaan vain, jos vuokralaji on vuokraohteen vakiovuokralaji

Kuukaudet, joille tavoitteet lasketaan

Kuukauden eräpäivä

Voit laskea vuokratavoitteet myös vain yhdelle vuokraohteelle, yhdelle talolle,

tai tietyille ryhmälle / ryhmille. Valitse luettelosta. Jos mitään ryhmää ei valita, lasketaan tavoitteet kaikille paitsi: entisille osakkaille, entisille asukkaille ja entisille vuokralaisille. Vuokratavoitteiden laskenta onnistuu **entisellekin**, kun se valitaan Vuokrakohde-kenttään.

Voit laskea tavoitteet myös vain tietyille vuokralajeille (1-4 kpl). Anna vuokralajin numero kenttään tai valitse luettelosta.

Ohjelma laskee vuokratavoitteet valituille vuokralajeille vain niille vuokraohteille, joilla ne ovat vakiovuokralajeja. Jos mitään vuokralajia ei valita, lasketaan kaikki vakiovuokralajit.

Jos tätä ei ole valittuna (rasti ruudussa), niin pitää kohtaan 'Vain vuokralajit' olla valittuna vähintään yksi vuokralaji.

Anna kuukauden numerot ja vuosiluku, joiden välille haluat vuokratavoitteiden laskennan suoritettavan.

Jos aikajakso alkaa tai päättyy ennen kuluva kuukautta, kysy ohjelma 'Haluatko varmasti laskea tavoitteet VANHALLE kuukaudele?' Vastaamalla kyllä ohjelma laskee tavoitteet ja vastaamalla ei palataan takaisin valintaikkunaan ja voit muuttaa aikajaksoa.

Anna tavoitteiden kuukauden eräpäivä (1-31). Ohjelma antaa oletusarvoisesti kenttään **Perustiedot / Ohjaustiedot** -ikkunassa annettun Normaalin eräpäivän. Päivä on kuitenkin vapaasti valittavissa, eikä tässä valittu eräpäivä muuta Ohjaustiedot -ikkunan oletuseräpäivää.

Käynnistää tavoitteiden laskennan. Ohjelma ilmoittaa, kun tavoitteiden laskenta on suoritettu.

Laske

Vuokratavoitteiden poisto

Toiminto poistaa **vain maksamattomat** tavoitteet ja on tarkoitettu käytettäväksi vuokranmaksajien vaihtuessa tai poistamaan joidenkin maksulajien tavoitteet.

Tavoitteita, joilla on suorituksia ei poisteta.



Vuokratavoite

Jos vuokratavoiteiksi on valittu Kaikki, kysyy ohjelma 'Haluatko varmasti poistaa tavoitteet KAIKILTA vuokratavoiteilta?' Vastaamalla kyllä, ohjelma poistaa tavoitteet ja vastaamalla ei, palataan takaisin valintaikkunaan ja voit valita vuokratavoitteen.

Talotunnus

Voit poistaa vuokratavoitteet myös yhdeltä talolta

Poistetaan vuokralajit

Valitaan luettelosta  poistettavat vuokralajit.

Jos yhtään vuokralajia ei valita, poistetaan kaikkien lajien tavoitteet valituilta eräpäiviltä.

Kuukaudet, joilta tavoitteet poistetaan

Anna kuukauden numerot ja vuosiluku, joiden väliltä haluat poistaa vuokratavoitteet.

Jos aikajakso alkaa tai päättyy ennen kuluva kuukautta, kysyy ohjelma 'Haluatko varmasti poistaa tavoitteet VANHALTA kuukaudelta?' Vastaamalla kyllä ohjelma poistaa tavoitteet ja vastaamalla ei palataan takaisin valintaikkunaan ja voit muuttaa aikajaksoa.

Kuukauden eräpäivä

Anna poistettavien tavoitteiden kuukauden eräpäivä.

Poistetaan myös kulutuslaskelmatavoitteet

Poistetaanko myös Vuokrankanto / Kulutuslaskelmat -ikkunassa luodut tavoitteet (mahdolliset vesi-, sähkö- yms. tasauslaskut).

Poistaa vuokratavoitteet.

Poista

Koneellinen maksukirjaus

Jos olet tuonut viitetapahtumatiedoston pankkiohjelmalla koneelle, voit kirjata tulleet maksut koneellisesti.

Maksu jätetään kirjaamatta siinä tapauksessa, että viitenumerolla ei löydy vuokrakohdetta.

Mikäli viitetapahtumatiedostolla on vaihtuva nimi, voidaan se Resurssienhallinnassa kopioida jollekin tietylle nimelle, esim. Nordea.dat, ja antaa tämä nimi koneellista maksukirjausta varten. Tai jos pankkiohjelmassa on mahdollista, voidaan viitetapahtumatiedosto määritellä kopioitumaan tietylle nimelle (esim. Nordea.dat), jolloin sitä ei tarvitse joka kerta erikseen muuttaa.

Kun kirjaus on suoritettu, tulosta viitemaksuluettelo, jotta näet mitä on kirjautunut ja mitä ei.

Tämä toimenpide kirjaa koneelliset viitemaksutapahtumat vuokrareskontraan pankeilta saatujen tapahtumatiedostojen perusteella.

Tiedostojen nimet hakemistopolkuineen:

C:\Unes\Is2\Viitemaksut.xml

Etsi viitemaksutiedosto

Viitemaksutiedoston rakenne: ☐ KTL ☒ XML

Vuokralajien ensisijainen kirjausjärjestys:

Numero	Vuokralajin nimi
10	Hoitovastike
20	Rahoitusvastike
40	Vesimaksu
46	Vesimaksuennakko
*	

Viitemaksujen kohdistus:

- ☐ Tavoitteet kirjataan maksetuiksi aikajärjestyksessä vanhimasta uusimpaan.
- ☒ Maksut kohdistetaan aina maksupäivän osoittaman kuukauden eräpäivälle.
- ☐ Maksut kohdistetaan viitteen osoittaman eräpäivän tavoitteisiin. Jos viite ei sisällä kuukautta, toimitaan ehdon 1 mukaisesti.
- ☐ Maksut kohdistetaan viitteen osoittaman eräpäivän tavoitteisiin. Jos viite ei sisällä kuukautta, toimitaan ehdon 2 mukaisesti.

☒ Vanhaa maksuhistoriaa ei huomioida.

Viitemaksua ei kirjata jos...

☐ maksu on erisuuri kuin avoimet tavoitteet.

☒ maksu on suurempi kuin avoimet tavoitteet.

Aloita kirjaus Sulje

Tiedostojen nimet hakemistopolkuineen

Anna viitemaksutapahtumatiedoston nimi kansiopolkuihin. (Kuvassa näkyvä kansiopolku on keksitty.) Tarkemmat ohjeet tiedostonimen ja kansiopolun määrittelyyn kysy pankkiohjelmasi toimittajalta.

Tiedoston nimessä **ei saa olla** seuraavia merkkejä: \ / : * ? " < > |

Viitemaksujen kohdistus

Maksutapahtumien kohdistus on **taloyhtiökohtainen**.

Kohdistustapa 1: kohdistaa maksun maksamattomiin tavoitteisiin aikajärjestyksessä vanhimasta uusimpaan niin pitkälle kuin maksusumma riittää.

Kohdistustapa 2: kohdistaa maksun maksukuukauden tavoitteisiin. Jos maksukuukaudella on useita eri eräpäiviä, kohdistetaan maksu aikajärjestyksessä vanhimasta avoimesta tavoitteesta uusimpaan.

Kohdistustavat 3 ja 4 edellyttävät, että käytössä on pitkä viitenumero, joka sisältää myös kuukausinumeron. Tällöin maksu kohdistetaan viitenumeron osoittaman eräpäivän tavoitteisiin.

Lyhyt viite muodostuu vuokrakohdenumerosta ja tarkisteesta sekä mahdollisesta taloyhtiönumerosta.

Vanhaa maksuhistoriaa ei huomioida

Vanhoja saatavia ja ennakoita ei oteta huomioon viitemaksuja kirjattaessa (Koskee kohdistustapoja 1 ja 2).

Viitemaksutiedoston rakenne

KTL= Koneellinen tapahtumaluettelo (perinteinen)

XML= SEPA:n mukainen XML-tapahtumatiedosto.

Viitemaksua ei kirjata jos...

- **maksu on erisuuri kuin avoimet tavoitteet.** Kun tämä on valittuna, jäävät tavoitteista poikkeavat maksut käsin kirjattaviksi: ohjelma laskee maksajakohtaisesti avoinna olevien tavoitteiden summan ja vertaa kirjattavaa maksua tähän summaan.
- **maksu on suurempi kuin avoimet tavoitteet.** Kun tämä on valittuna, jäävät vain tavoitteita suuremmat maksut käsin kirjattaviksi: ohjelma laskee maksajakohtaisesti avoinna olevien tavoitteiden summan ja vertaa kirjattavaa maksua tähän summaan.

Vuokralajien ensisijainen kirjausjärjestys

Mikäli vuokralajien kirjausjärjestys määritellään, kirjaa ohjelma tavoitteet maksetuiksi ensisijaisesti tässä järjestyksessä ja lopuksi kirjataan määrittelystä puuttuvien lajien tavoitteet numerojärjestyksessä.

Jos kirjausjärjestystä ei määritellä lainkaan, kirjaa ohjelma tavoitteet maksetuiksi numerojärjestyksessä pienimmästä suurimpaan.

Maksujen ja tavoitteiden vertailu

Jos käytetään jompaakumpaa ehtoa, ”Viitemaksua ei kirjata, jos maksu on erisuuri kuin avoimet tavoitteet” tai ”...suurempi kuin avoimet tavoitteet”, vertaa ohjelma maksuja ja tavoitteita maksajakohtaisesti seuraavasti:

Kohdistustapa 1: Ohjelma laskee mukaan kaikki tavoitteet, jotka ovat erääntyneet tai erääntyvät kuluvaan kuukauden loppuun mennessä.

Kohdistustapa 2 ja lyhyt viitenumero: Ohjelma laskee mukaan kaikki maksukuukauden avoimet tavoitteet.

Kohdistustapa 2 ja **pitkä viitenumero:** Ohjelma laskee avoimet tavoitteet maksukuukauden viitteen osoittamalta päivältä.

Kohdistustapa 3 tai 4 ja pitkä viitenumero, joka sisältää myös **kuukausinumeron:** Ohjelma laskee avoimet tavoitteet viitteen osoittamalta eräpäivältä.

Ohjelma ilmoittaa ’Tiedostoa... ..ei löydy.’

Tarkista, että kansio polku ja tiedoston nimi ovat oikein.

Ohjelma ilmoittaa ’Kirjattavia viitemaksuja ei löytynyt’

Ohjelma on löytänyt viitetapahtumatiedoston, mutta yhtiölle, jolle kirjauksia olet tekemässä, ei ole tapahtumia ko. tiedostossa.

Laskuttajailmoitus.

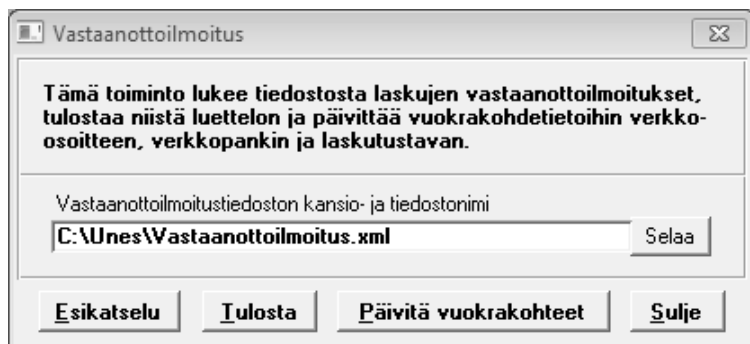
Toiminnolla voidaan muodostaa Laskuttajailmoitus, jolla laskuttaja (taloyhtiö) ilmoittaa olevansa valmis lähettämään verkkolaskuja ja tarjoamaan maksajille suoramaksupalvelua.

Verkkotunnus	Laskun lähettäjän Finvoice-verkkolaskutunnus (esim. pankkitili IBAN-muodossa).
Verkkopankki	Laskun välittäjän Finvoice-tunnus (esim. laskun lähettäjän pankin BIC-tunnus).
Laskutunnus	Laskuttajan määrittelemä tunniste, jolla yksilöidään laskutusaihe (esim. Vastike tai Vuokra).
Laskutusaihe	Laskutunnusta täydentävä tai selittävä teksti (esim. Yhtiövastike, Huoneistovuokra jne.)
Suoraveloitustunnus	Laskuttajan (taloyhtiön) suoraveloitustunnus.
Laskuttajailmoitus	Laskuttajan määrittelemä yksilöivä tunniste (esim. Laskuttajailmoitus X, X=taloyhtiön numero)
Laskuttajan antama ohje laskun vastaanottajalle	Esim. verkkolaskutuksen tai suoramaksupalvelun mahdollinen alkamisajankohta.
Kansio ja tiedosto, johon laskuttajailmoitus tallennetaan	Laskuttajailmoituksen tallennuskansio ja tiedostonimi.
Ilmoitustyyppi	Laskuttajailmoituksen tyyppi.
Suoramaksupalvelu	Tarjotaanko maksajille myös suoramaksupalvelua.
Ei tiedonsiirtokehyksiä...	Valitaan, jos laskuttajailmoitus halutaan tallentaa ilman tiedonsiirtokehystä (vain testauksessa).
Välitetään pankeille	Valitaan, mille pankeille laskuttajailmoitus välitetään.

Vastaanottoilmoitus

Pankki muodostaa e-laskun tai suoramaksun vastaanottoilmoitukset niille vuokrakohteille, jotka ovat päättäneet ottaa ko. maksutavat käyttöön.

Vastaanottoilmoituksesta näet onko asiakas siirtynyt e-laskuun tai suoramaksupalveluun.



Saapuneet ilmoitukset voi tarkastaa ja tulostaa ennen vuokrakohdetietojen päivitystä. Vuokrakohdetietoihin päivittyvät ilmoituksen perusteella verkko-osoite, verkkopankki ja laskutustapa.

Finvoice-verkkolaskutus

Toiminto luo verkkolaskutiedoston, jonka voit lähettää pankkiohjelmalla pankkiin.

Tiedostoon tulevat mukaan maksajat, joille on **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa annettu **Verkko-osoite ja Verkkopankki**.

Jokaiselle maksun saajan eri pankkiryhmälle (osuuspankki, säästöpankki, nordea jne.) pitää tehdä oma tiedosto.

Vuokrakohde

Voit luoda verkkolaskutiedoston myös vain yhdelle vuokrakohteelle, yhdelle talolle vai tietyille kiinteistölle.

Talotunnus, Kiinteistö nro

Laskutustapa

Valinta tehdäänkö tiedosto joko Verkkolasku-, Suoramaksukohteille vai molemmille. Kohteiden laskutustapa määritellään Vuokrakohdetiedoissa. Paperilasku-valinnalla tiedostoon lisätään myös kohteet, joiden laskutustapa on paperilasku. Tällöin kaikki laskut voidaan lähettää esim. ulkoiseen tulostuspalveluun.

Kirjetunnus, Operaattori

Kirjepostina lähetettävien laskujen tunniste sekä operaattori.

Kuukaudet, Kuukauden eräpäivä

Luotujen verkkolaskutettavien tavoitteiden (maksujen) eräpäivä. Valitse luettelosta kuukaudet, vuosi ja tavoitteiden eräpäivä.

Laskutetaan vain vuokralajit

Luettelo laskutettavista vuokralajeista.

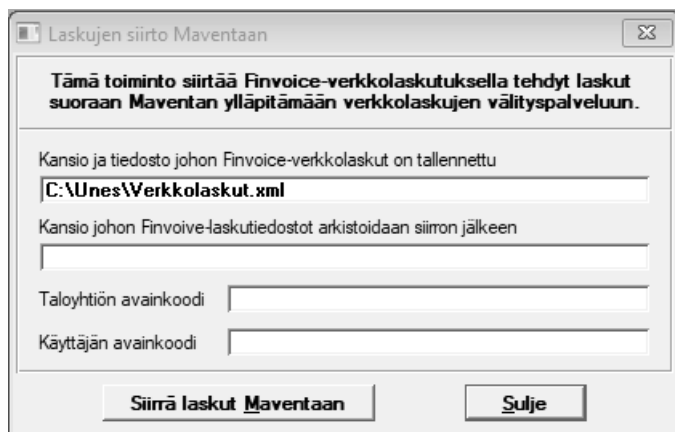
Tekstiviesti

Tekstiviesti maksajalle. Mahdollisuus tallentaa ja tulostaa 4 erilaista viestiä. Tulostuu tilisiirroille, laskuille ja kausilaskuille.

Kansio ja tiedosto, johon verkkolaskut tallennetaan	Kansiopolku ja tiedoston nimi. Katso käytettävän pankkiohjelmiston käyttöohjeista kansiopolku sekä tiedoston nimi tai kysy tarkemmat ohjeet tiedostonimen ja kansiopolun määrittelyyn pankkiohjelmiasi toimittajalta. (Kuvassa näkyvä kansiopolku on keksitty.)
Verkkotunnus	Laskun lähettäjän Finvoice-verkkolaskutunnus (esim. pankkitili IBAN-muodossa).
Verkkopankki	Laskun välittäjän Finvoice-tunnus (esim. laskun lähettäjän pankin BIC-tunnus).
Laskutusaihe	Oltava sama kuin laskuttajailmoituksessa annettava laskutusaiheen koodi, esim. ”vastike” tai ”vuokra”. Laskuttajailmoituksen tekemisestä löytyy tietoa esim. www.finvoice.info -sivuilla
Saajan pankkiyhteydet	Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokrakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tallennetaan verkkolaskulle. Tässä tehdyt valinnat jäävät muistiin.
Vain nämä	Laskulle tulostetaan vain tässä valitut pankkitilit (ei Vuokrakohdetiedoissa valittua pankkitiliä).
Laskutuspäivä	Laskulle tallennettava laskupäivämäärä.
Laskutuskausi	Laskulle tallennettava poikkeava laskutuskausi.
Uusi eräpäivä	Päivämäärä annetaan, jos tavoitteiden eräpäivää halutaan siirtää.
Peruutuslasku	Valitaan, jos halutaan tehdä aiemmin lähetetyn laskutustoimeksiannon peruutuspyyntö.
Kuukausien numerot viitteille	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana. Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokrakohdenumero ja tarkiste.
Kuukausien nimet näytetään	Näytetäänkö laskulla kuukausien nimet.
Isännöitsijän osoite tulostetaan	Tulostetaanko isännöitsijän osoite ja yhteystiedot laskulle.
Viitenumerot verkkolaskulle	Näytetäänkö viitenumero verkkolaskulla.
Lähettäjän tiedot näytetään	Näytetäänkö lähettäjän (isännöitsijätoimiston) tiedot verkkolaskulla. Tiedot tallennetaan Perustiedot/Ohjaustiedot -lomakkeelle.
Testausasetukset:	
Verkkolaskujen testaus	Lisää laskuihin tekstin ”Testilasku”. Tätä käytetään, jos lähetetään testiaineisto esim. pankkiin testattavaksi.
Ei tiedonsiirtokehyksiä, Finvoice.xsl muotoilu	Valitaan, jos halutaan tarkastella tiedostoa selaimella.

Laskujen siirto Maventaan

Toiminnolla siirretään Finvoice-verkkolaskutus lomakkeella muodostettu aineisto Maventan välityspalveluun. Näin ollen mitään ulkoista ohjelmaa ei tarvita vaan tiedosto lähtee suoraan Unes-isännöintiohjelmasta.



Kansio ja tiedosto, johon Finvoice-verkkolaskut on tallennettu

Verkkolaskutiedoston hakemistopolku ja tiedostonimi, joka on jo tallennettu Finvoice-verkkolaskutus lomakkeelle.

Taloyhtiön ja käyttäjän avainkoodit

Avainkoodit, jotka saa Maventalta sopimusta tehdessä.

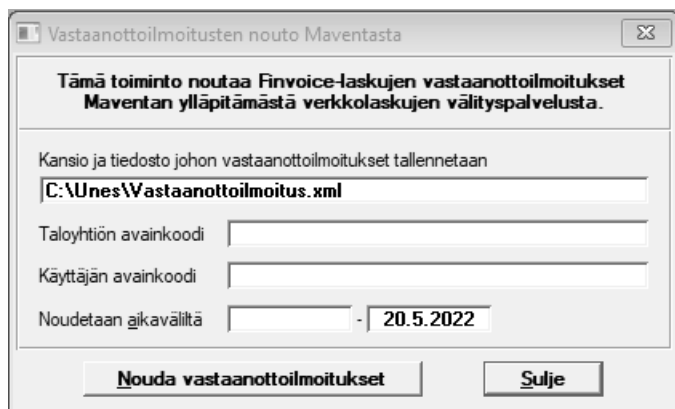
Kansio, johon Finvoice-verkkolaskut on tallennettu

Lähetetyt tiedostot voi arkistoida tässä määriteltyyn kansioon.

Siirrä laskut Maventaan

Lähetää aineiston suoraan Maventan välityspalveluun.

Vastaanottoilmoitusten nouto Maventasta



Kansio ja tiedosto, johon vastaanottoilmoitukset tallennetaan.

Verkkolaskutiedoston hakemistopolku ja tiedostonimi, joka on jo tallennettu Vastaanottoilmoitukset lomakkeelle. Noudon jälkeen verkko-osoite, verkkopankki ja laskutustapa tallennetaan Vastaanottoilmoitukset-lomakkeella Vuokrakohdetietoihin.

Taloyhtiön ja käyttäjän avainkoodit

Avainkoodit, jotka saa Maventalta sopimusta tehdessä.

eKirje-tilisiirrot

Toiminto luo eKirje-tilisiirtotiedoston, jonka voi lähettää esimerkiksi PikkuEDI-eKirje -ohjelman avulla eKirjekeskukseen.

Vuokrakohde

Voit luoda eKirje-tilisiirtotiedoston myös vain yhdelle vuokrakohteelle, yhdelle talolle,

Talotunnus**Henkilöluokka**

tai tietylle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

Kuukaudet

Kuukaudet, joille eKirje-tilisiirrot haluat tulostaa.

Kuukauden eräpäivä

Valitse eKirje-tilisiirtojen eräpäivä luettelosta. Luettelossa näkyvät ne eräpäivät, joille on luotu tavoitteita.

Saajan pankkiyhteydet

Pankkitilit, joille maksut voidaan maksaa.

eKirje-tiedoston polku ja nimi

Kansiopolku ja tiedoston nimi, johon tiedot tallennetaan.

Katso käytettävän tiedonsiirto-ohjelmiston käyttöohjeista kansiopolku sekä tiedoston nimi, tai kysy tarkemmat ohjeet tiedostonimen ja kansiopolun määrittelyyn Atkos Oy:stä. (Kuvassa näkyvä kansiopolku on keksitty.).

Yhteystiedot

Tarvittaessa tietoja antavan henkilön esimerkiksi isännöitsijän nimi ja puhelinnumero, korkeintaan 40 merkkiä.

Asiakastunnus

eKirjepalvelun asiakastunnus, 6-merkkinen. Annetaan eKirjekeskuksesta.

Salasana

eKirjepalvelun salasana, 4-merkkinen. Annetaan eKirjekeskuksesta.

Tiedostotyyppi

Normaali: valitse, kun lähetät tiedoston eKirjekeskukseen.

Testitulostus: valitse, kun lähetät testitiedoston eKirjekeskukseen. eKirjekeskus lähettää tulosteet isännöitsijätoimistolle tarkistusta ja hyväksymistä varten.

Tiedonsiirtotesti: valitse, kun kokeilet toimivatko yhteydet isännöitsijätoimiston ja eKirjekeskuksen välillä.

Kirjeluokka

Valitse haluttu kirjeluokka.

Kuukausien numerot viitteelle

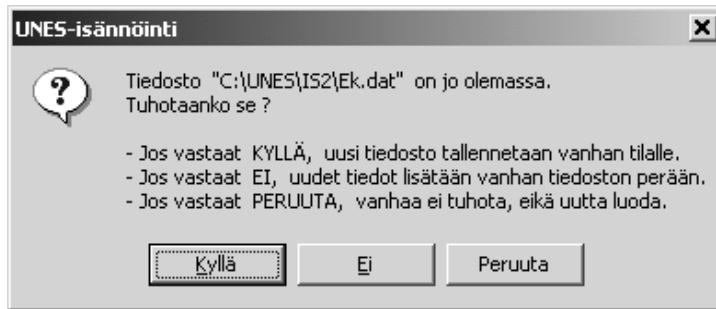
Tulostetaanko viitenumeroon kuukauden numero.

Myös suoraveloituskohdeille

Tulostetaanko eKirje-tilisiirrot myös suoraveloituskohdeille.

Luo tiedosto

Luo eKirjetiedoston. Luonnin jälkeen ohjelma ilmoittaa tiedoston nimen, johon tallensi aineiston sekä, kuinka monta vuokratohdetta ja tilisiirtoa oli.



Luodessasi seuraavan kerran eKirjetiedostoa, ohjelma kysyy esimerkiksi:

”Tiedosto ’C:\UNES\IS2\ek.dat’ on jo olemassa. Tuhotaanko se?”

- Jos kaikkien taloyhtiöiden eKirje-tiedot tallennetaan yhteen ja samaan tiedostoon, valitaan ensimmäisen taloyhtiön kohdalla ’KYLLÄ’. Silloin uusi tiedosto tallentuu vanhan tilalle. Seuraavien taloyhtiöiden kohdalla vastataan ’EI’, jolloin uudet tiedot lisätään ensimmäisen taloyhtiön tiedoston ”perään”.
- Jos taloyhtiöiden eKirje-aineisto luodaan jokainen omaan tiedostoonsa (esim. ek1.dat, ek2.dat jne.), valitaan ’KYLLÄ’. Silloin uusi tiedosto tallentuu vanhan tilalle.
- Jos valitset ’PERUUTA’, ei tehdä mitään, vaan palataan takaisin eKirje-tilisiirrot – ikkunaan.

Siirto kirjanpitoon

Toiminto tekee valitun kuukauden maksutapahtumista yhteenvedon ja tallentaa sen määriteltyyn siirtotiedostoon kirjanpito-ohjelmistoa varten.

Kirjanpitojärjestelmä

Valitse käytössäsi oleva kirjanpitojärjestelmä. Jos käyttämäsi kirjanpitojärjestelmä ei löydy luettelosta, on se ensin määriteltävä toiminnolla **Aputoiminnot / Kirjanpitoluettelyn määrittely**.

Siirtotiedoston nimi

Kirjanpidon siirtotiedoston kansio- ja tiedoston nimi. Katso käytettävän kirjanpito-ohjelmiston käyttöohjeista kansio- ja tiedoston nimi, tai kysy tarkemmat tiedostonimen ja kansio- ja tiedoston nimen määrittelyohjeet kirjanpito-ohjelmistosi toimittajalta. (Kuvassa näkyvä kansio- ja tiedoston nimi on keksitty.)

Kuukausi

Anna kuukauden numero, jonka maksutapahtumista haluat tehdä yhteenvedon siirtotiedostoon.

Vuosiluku

Siirrettävän kuukauden vuosiluku.

Talotunnus

Voit tehdä myös vain yhden talon

Kust.paikka

tai yhden kustannuspaikan maksutapahtumista siirtotiedostoon.

Tavoitteet otetaan tositepäivän mukaan

Kerätäänkö tavoitteet eräpäivän vai tositepäivän mukaan.

Tositelaji

Vuokrankannon tositteiden kirjanpidon tositelaji.

Tositenumero

Kirjanpidon tositenumero (yleensä tyhjä: kirjanpito numeroi tositteet).

Tositepäivä

Anna tosittien päivämäärä.

Kustannuspaikkaerittely

Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain.

Yhtiötunnus

Taloyhtiön tunnus, jos kirjanpito-ohjelma vaatii tunnuksen.

Tiliointitapa

Maksuperusteinen = Suoritteet tilioidaan pankkiin ja tuottoihin.

Suoriteperusteinen 1 = Tavoitteet tilioidaan tuottoihin ja saamisiin sekä suoritteet pankkiin ja saamisiin. Vuokralajeilla pitää olla määriteltynä kirjanpidon Saamiset-tili **Vuokrankanto / Vuokralajit** -ikkunassa.

Suoriteperusteinen 2 = Tavoitteet tilioidaan tuottoihin, suoritteet pankkiin ja poikkeamat saamisiin ja ennakoihin. Vuokralajeilla pitää olla määriteltynä kirjanpidon Saamiset-tili ja Ennakot-tili **Vuokrankanto / Vuokralajit** -ikkunassa.

ALV:n tiliöinti

Bruttotiliöinti = Arvonlisäveroja ei tiliöidä erikseen.

Nettotiliöinti = Arvonlisäverot tiliöidään erikseen. Arvonlisäverollisilla vuokralajeilla pitää olla määriteltynä kirjanpidon alv-tilin numero sekä alv-prosentti.

Selite

Tositteen seliteteksti.

Esikatselu

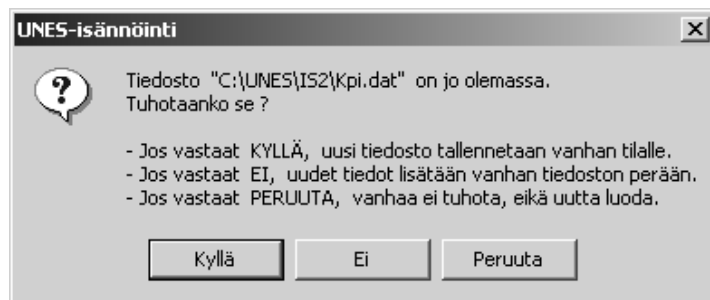
Tulostaa raportin kuvaruudulle, jolloin voit ennen siirtotiedoston luontia tarkistaa tilit ja summat.

Tulosta

Tulostaa raportin oletustulostimelle.

Luo tiedosto

Tallentaa siirtotiedot kirjanpidon siirtotiedostoon tai siirtotietokantaan.



Luodessasi seuraavan kerran kirjanpidon siirtotiedostoa, ohjelma kysyy esimerkiksi:

”Tiedosto 'C:\UNES\IS2\kpi.dat' on jo olemassa. Tuhotaanko se?”

- Jos kaikkien taloyhtiöiden kirjanpidon siirtoaineisto luodaan yhteen ja samaan tiedostoon, valitaan ensimmäisen taloyhtiön kohdalla 'KYLLÄ'. Silloin uusi tiedosto tallentuu vanhan tilalle. Seuraavien taloyhtiöiden kohdalla vastataan 'EI', jolloin uudet tiedot lisätään ensimmäisen taloyhtiön tiedoston ”perään”.
- Jos taloyhtiöiden kirjanpidon siirtoaineisto luodaan jokainen omaan tiedostoonsa (esim. kpi1.dat, kpi2.dat jne.), valitaan 'KYLLÄ'. Silloin uusi tiedosto tallentuu vanhan tilalle.
- Jos valitset 'PERUUTA', ei tehdä mitään, vaan palataan takaisin Siirto kirjanpitoon –ikkunaan.

As Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Siirto Kirjanpitoon		13.9.2005	Sivu 1/1
Kuukausi	8/2005	Päiväys	13.9.2005	Tositelaji IS	Tositenumero
Kust.paikka	Tilinumero	Tilin nimi	Debet	Kredit	Saldo
1	1710	Hoitovastikeseamiset	880,22		+880,22
1	1735	Muut saamiset	373,82		+373,82
1	1736	Vuokrasaamiset	342,49		+342,49
1	2800	Saadut ennakot, lyhytaik	46,00		+46,00
1	3000	Hoitovastikkeet		880,22	-880,22
1	3100	Vuokrat		342,49	-342,49
1	3200	Vesimaksut		218,50	-218,50
1	3201	Saunamaksut		46,20	-46,20
1	3210	Autopaikkamaksut		23,60	-23,60
1	8100	Pääomavastikkeet		131,52	-131,52
2	1710	Hoitovastikeseamiset	352,09		+352,09
2	1735	Muut saamiset	172,80		+172,80
2	1736	Vuokrasaamiset	1 630,35		+1 630,35

Saatavien perintä

Toiminnolla voidaan valita ja tulostaa perintään lähteneet maksut. Aineistosta voidaan tehdä myös tiedosto, joka lähetetään perintätoimistolle sähköisesti. Perittävät summat voidaan valita vuokrakohteittain.

Saatavien perintä

Perittävien valinta: Tavoitteet lasketaan **30.11.2017** saakka

Vuokrakohdeluettelo: Järjestys: ☒ Numero ☐ Nimi ☐ Huoneisto

100	A1	1	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria
200	A2	1	Lehtonen Ulla Kaarina
201	A2	1	Jaakkola Antti Olavi, Jaakkola Outi Anneli
300	A3	1	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija
403	A4	1	Tenkanen Erkki Antero, Tenkanen Pirkko Irmeli
405	A4	1	Koskinen Esa Juhani
500	B5	1	Seppälä Aarne Kalevi
501	B5	1	Mattila Maila Mielikki
600	B6	1	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki
700	B7	1	Eloranta Maria Terho

Eräpäivä	Tavoitteet	Maksamatta	Peritään	Kulut	Perintä pv.	Perintä
5.3.2015	382,43					☐
5.4.2015	382,43					☐
5.5.2015	396,50					☐
5.6.2015	387,50	387,50				☐
5.7.2015	387,50	387,50				☐
5.8.2015	387,50	387,50				☐
5.9.2015	396,50	396,50				☐
5.10.2015	396,50	396,50				☐
5.11.2015	396,50	396,50				☐
5.12.2015	396,50	396,50				☐

Maksamatta yhteensä **2 748,50** Perintä pv. **8.12.2017**

Perintätiedosto **C:\Unes\Perittävät-2015-05.dat**

Tulostus ja tiedoston luonti:

Vuokrakohde **Kaikki**

Talotunnus **Kaikki**

Kiinteistö nro. **Kaikki**

Kust. paikka **Kaikki**

Henkilöluokka **Kaikki**

Järjestys: ☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus

Perintäpäivät ajalta **8.12.2017 - 8.12.2017**

Perintätoimisto

Asiakastunnus

Puhelinnumero

Käsittelijä

Esikatselu **Tulosta**

Luo tiedosto **Sulje**

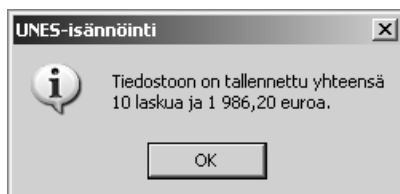
Tavoitteet lasketaan ...
saakka

Peritään

Perintä ☒

Perintätiedosto

Luo tiedosto



Tulosta, Esikatselu

Päivämäärä jota aiemmat maksamattomat tavoitteet toiminto näyttää.

Ohjelma ehdottaa kyseiseltä eräpäivältä olevia maksamattomia tavoitteita. Summaa voi myös muuttaa.

Kun painat tyhjää ruutua, ohjelma tuo kyseiseltä eräpäivältä maksamatta olevat tavoitteet **Perintä**-kenttään sekä päivämäärän **Perintä pv.**-kenttään.

Perintätiedoston kansio polku ja tiedoston nimi. Ohjelma tallentaa tiedoston oletuskansioon C:\UNES\IS2 jos polkua ei ole määritelty.

Ohjelma luo tiedoston valintojen mukaisesti (Vuokrakohteet, perintäpäivät).

Ohjelma ilmoittaa yhteissumman sekä kuinka monta laskua on tallennettu.

Voit tulostaa tai esikatsella listaa perintään lähtevistä tai lähetetyistä maksuista.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Perintäluettelo		4.12.2008	Sivu 1/1
		Ajalta 3.12.2008			
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilötunnus	Nimi ja puhelin	Osoite
300	A3	1	021161-3152 130560-0727	Grönlund Lars-Erik Grönlund Anna-Maija 630 2631	Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI
Eräpäivä	Laskunumero	Perintäpäivä	Perintäsumma	Perintäkulut	
5.5.2008	300805	3.12.2008	166,70		
5.6.2008	300806	3.12.2008	166,70		
5.7.2008	300807	3.12.2008	166,70		
5.8.2008	300808	3.12.2008	166,70		
			Yhteensä	666,80	
			Yhteensä	666,80	

Vanhojen vuokrarivien poisto

Poista ajoittain vanhat vuokrarivit, jotta taloyhtiön tietokanta pysyisi kohtuullisen kokoisena ja nopeana käsitellä. Suositeltavaa tehdä kerran vuodessa edellisen vuoden tiedoille sen jälkeen, kun tilinpäätös on vahvistettu.

HUOM. JOS JÄTÄT RUKSIN POIS KOHDASTA Vuokrakohteilta ei kuitenkaan poisteta maksamattomia tavoitteita, eikä vuokrankantoon jäävälle kaudelle siirtyviä ennakkomaksuja, POISTETAAN KAIKKI VUOKRARIVIT, JOIDEN ERÄPÄIVÄ ON ANNETTU PÄIVÄMÄÄRÄ TAI AIKAISEMPI, riippumatta siitä onko tavoitetta maksettu tai ei.

'Takuu tai vakuus' –vuokralajiryhmään kuuluvia tavoitteita tai maksuja **ei** kuitenkaan **poisteta**.

Vanhojen vuokrarivien poisto

Tämä toiminto poistaa vuokrareskontrasta vanhat tavoitteet ja maksut. ("Takuu tai vakuus" - vuokralajiryhmään kuuluvia tietoja ei poisteta.) Toimenpide suoritetaan yleensä tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen, kun on varmistunut ettei päättäneen tilikauden tietoja enää tarvita. On suositeltavaa varmuuskopioida tietokannat ennen poistoa.

Vuokrakohteilta poistetaan kaikki vuokratavoitteet ja maksukirjaukset, joiden eräpäivä tai maksupäivä on aikaisempi kuin **1.1.2004**

☒ Vuokrakohteilta ei kuitenkaan poisteta maksamattomia tavoitteita, eikä vuokrankantoon jäävälle kaudelle siirtyviä ennakkomaksuja

Vuokrakohde, johon poisto kohdistetaan **Kaikki**

Talo, johon poisto kohdistetaan **Kaikki**

Poista **Sulje**

Vuokrakohteilta poistetaan kaikki vuokratavoitteet ja maksukirjaukset, joiden eräpäivä tai maksupäivä on aikaisempi kuin _____

Anna päivämäärä, jota aikaisemmat tavoitteet ja maksut poistetaan.

Vuokrakohteilta ei kuitenkaan poisteta maksamattomia tavoitteita, eikä vuokrankantoon jäävälle kaudelle siirtyviä ennakkomaksuja

Kun tässä on rasti ruudussa, ohjelma poistaa vain ne vuokrarivit, joiden maksusumma on sama kuin tavoitesumma. Ts. ohjelma ei poista maksamattomia tavoitteita eikä ennakkomaksuja.

Vuokrakohde, johon poisto kohdistetaan

Voit poistaa vuokrarivit myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,

Talonumero, johon poisto kohdistetaan

tai yhdeltä talolta. Valitse luettelosta tai anna numero kenttään.

Poista

Poistaa vuokrarivit. Poiston jälkeen ohjelma ilmoittaa, montako tavoitetta ja suoritusta poistettiin.

Vuokrankantotulosteet

Tilisiirrot ja laskut

Tilisiirtojen tai laskujen tulostus.

Tilisiirrot ja laskut

Vuokrakohde: **Kaikki** -

Talotunnus: **Kaikki** - Henkilöluokka:

Kiinteistö nro: **Kaikki** -

Laskutustapa: ☒ Paperilasku ☐ Verkkolasku ☐ Suoramaksu

Kk: Vuosi: Kk: Vuosi:

Kuukaudet: **1** **2022** - **6** **2022**

Kuukauden eräpäivä (1-31): **Kaikki**

Tulostetaan vain vuokralajit: **Kaikki**

Tulostetaan vain: ☒ Asukkaille ☐ Ulkopuolisille

Tekstiviesti: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ Hyvitys

Lomakevalinta: ☐ Tilisiirto ☐ Lasku ☒ Kausilasku

Tulostusjärjestys: ☒ Kohde ☐ Huoneisto ☐ Henkilö

Saajan pankkiyhteydet: ☐ Vain nämä

Laskutuspäivä: **17.5.2022**

Laskutuskauti:

☒ Kuukausien numerot viitteille

☒ Kuukausien nimet tulostetaan

☐ Isännöitsijän osoite tulostetaan

☒ Maksajan tiedot tulostetaan

☒ Pankkiviivakoodit tulostetaan

☒ Viitenumerot tulostetaan

☒ Loppusumma summa-lokeroon

☐ Ikkunakirjekuori asettelu

☐ Kaikki kohteet omille sivuille

☐ Verottomat vuokralajihinnat

Vuokrakohde

Voit tulostaa tilisiirrot myös vain yhdelle vuokrakohteelle tai tietylle numerovälille, esimerkiksi: 200 – 405. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.

Talotunnus

Voit tulostaa tilisiirrot myös vain yhdelle talolle,

Kiinteistö nro.

yhdelle kiinteistölle

Henkilöluokka

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

Kuukaudet

Kuukaudet, joille tilisiirrot tulostetaan. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.

Kuukauden eräpäivä

Tilisiirtojen kuukauden eräpäivä. Valitse luettelosta. Luettelossa näkyvät vain ne päivät, joille on luotu tavoitteita.

Tulostetaan vain vuokralajit

Voit valita 1-4 vuokralajia, jotka vain tulostetaan tilisiirrolle/laskulle.

Tekstiviesti

Tekstiviesti maksajalle. Mahdollisuus tallentaa ja tulostaa 4 erilaista viestiä. Tulostuu tilisiirroille, laskuille ja kausilaskuille.

Lomakevalinta

Valitse käytettävä lomake. **Tilisiirto** (SEPA) tulostetaan myös tyhjälle paperille, eli esipainettuja lomakkeita ei tarvita.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko tilisiirrot vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.

Saajan pankkiyhteydet

Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokrakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan tilisiirroille. Tässä tehty valinnat jäävät muistiin. **Viivakoodiin** tulostuu kuitenkin **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa annettu saajan pankki.

Vain nämä

Laskulle tulostetaan vain tässä valitut pankkitilit (ei Vuokrakohdetiedoissa valittua pankkitiliä).

Laskutuspäivä

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluvaa päivää.

Laskutuskausi	Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskausi. Normaalisti laskutuskausi muodostuu kuukaudesta ja vuodesta. Esim. Lokakuu 2010.
Kuukausien numerot viitteille	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana. Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokratohdenumero ja tarkiste.
Kuukausien nimet tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle kuukauden nimi.
Isännöitsijän osoite tulostetaan	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
Maksajan tiedot tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.
Pankkiviivakoodit tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle pankkiviivakoodi. Viivakoodi sisältää aina: saajan tilinumeron (= Vuokratohdetiedoissa määritetty Saajan pankki), eräpäivän, viitenumeron, summan ja rahayksikön.
Viitenumerot tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.
Loppusumma summa-lokeroon	Tulostetaanko loppusumma tilisiirron summa-lokeroon.
Myös verkkolasku- ja sv-kohteet	Tulostetaanko tilisiirrot myös verkkolaskutettaville ja suoraveloitettaville.
Ikkunakirjekuori asettelu	Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.
Kaikki kohteet omille sivuille	Aloitetaanko jokaisen vuokratohteen tulostus aina sivun alusta.
Verottomat vuokralajihinnat	Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.
”EI TULOSETTAVAA”	Tarkista, että valituilla kohteilla on valituilla kuukausilla ja eräpäivillä tavoitteita. Tarkista, ettei valinnat ole ristissä: esimerkiksi valittu kohde on valitussa talossa. Jos kohde on suoraveloitettava, pitää rasti olla kohdassa ’Myös suoraveloituskohteille’.
Tulostaa vain kaksi tilisiirtoa arkille	Lomakkeen reunuksien arvot ovat liian isot. Katso sivu 38.
PDF-laskut...	Laskut ja kausilaskut voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Suoramaksuilmotukset

Vuokrakohde

Voit tulostaa tilisiirrot myös vain yhdelle vuokrakohteelle tai tietyille numerovälille, esimerkiksi: 100 – 600. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.

Talotunnus

Voit tulostaa tilisiirrot myös vain yhdelle talolle,

Kiinteistö nro.

yhdelle kiinteistölle

Henkilöluokka

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

Kuukaudet

Kuukaudet, joille tilisiirrot tulostetaan.

Kuukauden eräpäivä

Tilisiirtojen kuukauden eräpäivä. Valitse luettelosta. Luettelossa näkyvät vain ne päivät, joille on luotu tavoitteita.

Tulostetaan vain vuokralajit

Voit valita 1-4 vuokralajia, jotka vain tulostetaan tilisiirrolle/laskulle.

Tekstiviesti

Tekstiviesti maksajalle. Mahdollisuus tallentaa ja tulostaa 4 erilaista viestiä. Tulostuu tilisiirroille, laskuille ja kausilaskuille.

Lomakevalinta

Valitse käytettävä lomake. **Tilisiirto** (SEPA) tulostetaan myös tyhjälle paperille, eli esipainettuja lomakkeita ei tarvita.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko tilisiirrot vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.

Saajan pankkiyhteydet

Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokrakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan tilisiirroille. Tässä tehty valinnat jäävät muistiin.

Vain nämä

Laskulle tulostetaan vain tässä valitut pankkitilit (ei Vuokrakohdetiedoissa valittua pankkitiliä).

Laskutuspäivä

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluva päivää.

Laskutuskausi

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskausi. Normaalisti laskutuskausi muodostuu kuukaudesta ja vuodesta. Esim. Lokakuu 2014.

Kuukausien numerot viitteille

Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. **Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana.** Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokrat kohde-numero ja tarkiste.

Kuukausien nimet tulostetaan

Tulostetaanko tilisiirroille kuukausien nimet.

Isännöitsijän osoite tulostetaan

Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.

Maksajan tiedot tulostetaan

Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.

Viitenumerot tulostetaan

Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.

Ikkunakirjekuori asettelu

Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.

Kaikki kohteet omille sivuille

Aloitetaanko jokaisen vuokrakohteen tulostus aina sivun alusta.

Verottomat vuokralajihinnat

Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.

PDF-laskut...

Suoramaksuilmoitukset voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Tilisiirrot viivästyskoroilla

Ohjelma laskee valintasi mukaan viivästyskorot maksamattomille ja myöhässä maksetuille vastikkeille, lisää koron halutessasi tavoitteeksi ja tulostaa tilisiirron.

Tilisiirrot viivästyskoroilla

Vuokrat kohde: **Kaikki** - **Kaikki**

Talotunnus: **Kaikki** Henkilöluokka: **Kaikki**

Kiinteistö nro.: **Kaikki** **Kaikki**

Kumulatiivinen koronlaskenta ☒

Eräpäivä: **1.1.2016** - **30.11.2017**

Laskentapäivä: **30.11.2017**

Suoritukset lasketaan: ☒ viimeiseen korkopäivään asti ☐ laskentapäivään asti

Korkoraja rahassa: **2,00** Korkoprosentti: **9,5**

Korkoraja päivissä: **3**

"Viivästyskorko"-vuokralajinumero: **90**

Tekstiviesti: (Ehdoton rivinvaihto=Ctrl+Enter)

Saajan pankkiyhteydet:

Nordea	FI36 2012 3800 0115 75
Op	FI75 5700 5020 0040 25
Sp	FI86 4950 9920 0674 54

☐ Kuukauden numero viitteelle

☒ Kuukauden nimi tulostetaan

☐ Isännöitsijän osoite tulostetaan

☒ Maksajan tiedot tulostetaan

☒ Pankkiivakoodit tulostetaan

☐ Viitenumerot tulostetaan

☒ Loppusumma summa-lokeroon

☐ Ikkunakirjekuori asettelu

☐ Verottomat vuokralajihinnat

☐ Korot tallennetaan tavoitteiksi

Myös ☒ Verkkolaskukohteet ☒ Suoramaksukohteet

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Vuokrat kohde

Voit tulostaa tilisiirrot yhdelle tai useammalle vuokrakohteelle,

Talotunnus

yhdelle talolle,

Kiinteistö nro.

yhdelle kiinteistölle

Henkilöluokka

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrat kohdetiedot** -ikkunassa.

Kumulatiivinen koronlaskenta

Lisätäänkö aikaisemmat korkovelat uuteen korkokertymään.

Eräpäivä

Tilisiirrolle tulostettavien tavoitteiden eräpäivä. Valitse luettelosta. Luettelossa näkyvät vain ne eräpäivät, joille on luotu tavoitteita.

Laskentapäivä

Päivämäärä, jolta vielä huomioidaan tavoitteet ja maksut.

Viivästyskorot lasketaan ajalta

Päivämääräväli, jolta korot lasketaan.

Maksetut korot hyvitetään ajalta	Päivämääräväli (eräpäivien mukaan), jolta maksetut korot hyvitetään. Ei valittavissa, jos on valittu kumulatiivinen koronlaskenta.
Suoritukset lasketaan viimeiseen korkopäivään asti / laskentapäivään asti	Huomioidaanko viivästyskorkojen maksut korkojakson viimeiseen laskentapäivään asti (kuvassa 5.9.2004) vai laskentapäivään asti (kuvassa 10.8.2004).
Korkoraja rahassa	Rahamäärä, jota pienemmät korot jätetään huomioimatta.
Korkoraja päivissä	Päivien lukumäärä, josta ei vielä lasketa viivästyskorkoa.
Korkoprosentti	Korkoprosentti, jolla viivästyskorot lasketaan. Erotta desimaalit pilkulla, ei pisteellä. Mikäli korkoprosentti on 0 , ei korkoa lasketa.
”Viivästyskorko” - vuokralajinumero	Valitse luettelosta viivästyskorko-lajiryhmään kuuluva vuokralaji, jolle viivästyskorot viedään tavoitteeksi. Vuokralaji on ensin määriteltävä toiminnolla Vuokrankanto / Vuokralajit . Korot pyöristetään lajille määritellyn pyöristyssäännön mukaisesti.
Tekstiviesti	Tilisiirrolle tulostuva tekstiviesti maksajalle.
Saaajan pankkiyhteydet	Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokrakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan tilisiirrolle. Viivakoodiin tulostuu kuitenkin Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot -ikkunassa annettu saajan pankki. Tässä tehty valinnat jäävät muistiin.
Kuukausien numerot viitteille	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana. Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokrakohdenumero, mahdollinen taloyhtiönnumero ja tarkiste.
Kuukauden nimi tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle kuukauden nimi.
Isännöitsijän osoite tulostetaan	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
Maksajan tiedot tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.
Pankkiviivakoodit tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle pankkiviivakoodi.
Viitenumerot tulostetaan	Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.
Loppusumma summa-lokeroon	Tulostetaanko loppusumma tilisiirron summa-lokeroon.
Myös verkkolasku- ja sv-kohteet	Tulostetaanko tilisiirrot myös verkkolaskutettaville ja suoraveloitettaville.
Ikkunakirjekuori asettelu	Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.
Verottomat vuokralajihinnat	Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.
Korko tallennetaan tavoitteeksi	Tallennetaanko lasketut korot vuokratavoitteiksi valitulle eräpäivälle.
PDF-laskut...	Tilisiirrot tai laskut voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Yksittäiset tilisiirrot

Voit tulostaa yksittäisiä tilisiirtoja satunnaisia maksuja varten.

Tulostetut maksulajit ja summat voit halutessasi tallentaa vuokrakohteen tavoitteiksi.

Yksittäiset tilisiirrot

Vuokralajin: **Valitse** (dropdown)
 Saajan pankkiyhteydet: **Sp** (dropdown) F186 4950 9920 0674 54
 Talotunnus: **Kaikki** (dropdown)
 Eräpäivä: **31.5.2022** (dropdown)
 Laskutuspäivä: **17.5.2022** (dropdown)
 Laskutuskauti: (dropdown)

☐ Vain nämä
☒ Kuukauden numero viitteelle
☐ Isännöitsijän osoite tulostetaan
☒ Maksajan tiedot tulostetaan
☒ Pankkiviivakoodit tulostetaan
☒ Viitenumerot tulostetaan
☐ Ikkunakirjekuori asettelu
☐ Verottomat vuokralajihinnat
☐ Rivit tallennetaan tavoitteiksi
 Myös ☒ Verkkolaskukohteet
☒ Suoramaksukohteet

Rivi	Numero	Vuokralajin nimi tai selitysteksti	Määrä	Ahinta	Yhteensä
1	71	Pesutupa 1/2	7	5	35,00
2	75	Mankelimaksu	7	2	14,00
3		Ajalta 1.10. - 31.12.2018			
*					

Yhteensä: **49,00**

Tekstiviesti: 1 2 3 4
 Laskunumero: (input field)
 Lomakevalinta: ☐ Tilisiirto ☒ Lasku
 Esikatselu Tulosta PDF-laskut...

Vuokralajin, Talotunnus, Henkilöluokka

Voit tulostaa tilisiirron kaikille tai yhdestä kolmeen vuokrakohteelle, yhdelle talolle, tai yhdelle ryhmälle. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.

Saajan pankkiyhteydet

Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokralajin-tiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan tilisiirrolle. Tässä tehty valinnat jäävät muistiin. Viivakoodiin tulostuu kuitenkin **Vuokrankanto / Vuokralajin-tiedot** -ikkunassa annettu saajan pankki.

Vain nämä

Laskulle tulostetaan vain tässä valitut pankkitilit (ei Vuokralajin-tiedoissa valittua pankkitiliä).

Henkilöryhmä

Voit tulostaa tilisiirron yhdestä kahteen henkilöryhmälle. Esimerkiksi: Osakas, asuu ja Osakas, ei asu.

Henkilöluokka

Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokralajin-tiedot** -ikkunassa.

Laskutuspäivä

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluvaa päivää.

Laskutuskauti

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskauti. Normaalista laskutuskauti muodostuu kuukaudesta ja vuodesta. Esim. Lokakuu 2014.

Eräpäivä

Tilisiirrolle tai laskulle tulostettava eräpäivä.

Kuukauden numero viitteelle

Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. **Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana.** Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokralajin-numero ja tarkiste.

Isännöitsijän osoite tulostetaan

Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.

Maksajan tiedot tulostetaan

Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.

Pankkiviivakoodit tulostetaan

Tulostetaan tilisiirrolle pankkiviivakoodi.

Viitenumerot tulostetaan

Tulostetaan tilisiirrolle viitenumero.

Myös verkkolasku- ja sv-kohteet

Tulostetaan tilisiirrot myös verkkolaskutettaville ja suoraveloitettaville.

Ikkunakirjekuori asettelu

Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.

Verottomat vuokralajihinnat

Tulostetaan vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannottain.

Rivit tallennetaan tavoitteiksi

Tallennetaan maksut annetulle eräpäivälle tavoitteiksi.

Rivi	Numero	Vuokralaji
1	71	Pesutupa
2	75	Mankelim.
3		Ajalta 1.4.

Rivi-kenttä määrittelee rivien järjestyksen tilisiirrolle/laskulla.

Anna Numero-kenttään vuokralajin numero tai valitse luettelosta. Voit jättää Numero-kentän tyhjäksi ja kirjoittaa maksulle jonkin muun selityksen. Vuokralajin nimi / selitystekstiä saa olla 24 merkkiä.

Määrä

Maksun määräkerroin.

A'hinta

Anna maksun yksikköhinta. Valittuasi vuokralajin tuo ohjelma lajille määritellyn yksikköhinnan.

Tekstiviesti

Tekstiviesti maksajalle. Mahdollisuus tallentaa ja tulostaa 4 erilaista viestiä. Tulostuu tilisiirroille, laskuille ja kausilaskuille.

Yhteensä

Vuokralajirivien yhteissumma.

Uusi rivi

Aloittaa uuden maksurivin.

Poista rivi

Poistaa valitun maksurivin.

Järjestä

Järjestää rivit numerojärjestykseen.

Tekstiviesti

Tekstiviesti maksajalle, tulostuu tilisiirrolle/laskulle.

Lomakevalinta

Valitse käytettävä lomake.

Laskunumero

Voit määritellä laskulle tulostettavan laskunumeron, paitsi silloin kun rivit tallennetaan tavoitteiksi: ohjelma numeroi itse.

PDF-laskut...

Tilisiirrot tai laskut voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Maksukehotukset

Ohjelma laskee viivästyskorot valintasi mukaan maksamattomille vastikkeille, lisää koron ja huomautusmaksun halutessasi tavoitteeksi valitulle eräpäivälle ja tulostaa tilisiirrot/laskut.

Vuokrakohteet

Voit tulostaa maksukehotuksen kaikille tai yhdestä kolmeen vuokrakohteelle.

Laskentapäivä

Päivämäärä, jolta vielä huomioidaan tavoitteet ja maksut.

Eräpäivä

Päivämäärä, joka asetetaan maksukehotuksen eräpäiväksi.

Talotunnus

Voit tulostaa maksukehotuksen yhdelle talolle,

Kiinteistö nro.

yhdelle kiinteistölle

Henkilöluokka

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** – ikkunassa.

Kumulatiivinen koronlaskenta

Lisätäänkö aikaisemmat korkovelat uuteen korkokertymään.

Viivästyskorot lasketaan ajalta

Päivämääräväli, jolta viivästyskorot lasketaan.

Maksetut korot hyvitetään ajalta

Päivämääräväli (**eräpäivien mukaan**), jolta maksetut korot hyvitetään. Ei valittavissa, jos on valittu kumulatiivinen koronlaskenta.

Suoritukset lasketaan

Huomioidaanko kaikki, myös laskentapäivän jälkeen, tulleet maksusuoritukset vai rajattuna maksupäivän tai eräpäivän mukaan.

Maksut rajattuna **maksupäivän** mukaan laskentapäivään asti: esim. laskentapäivä on 31.5. → ohjelma huomioi maksut siihen asti, eikä ota sellaisia maksuja huomioon, joilla on maksupäiväksi kirjattu myöhempi päivä, esim. 5.6.

Maksut rajattuna **eräpäivän** mukaan laskentapäivään asti: esim. laskentapäivä on 31.5. → ohjelma ei ota huomioon esim. 5.6. eräpäivälle kirjattua maksua, jonka maksupäivä on 20.3., koska eräpäivä on laskentapäivän jälkeen.

Summa, jota pienempiä ei tulosteta

Rahasumma, josta pienempiä maksukehotuksia ei tulosteta.

Korkoraja rahassa

Rahamäärä, jota pienemmät viivästyskorot jätetään huomioimatta.

Korkoraja päivissä

PDF-laskut...

Korkoprosentti

Tyyppi

Tekstiviesti

Saajan pankkiyhteydet

Vain nämä

”Viivästyskorko”
-vuokralaji”Huomautusmaksu”
-vuokralaji

Huomautusmaksun suuruus

Isännöitsijän osoite tulostetaan

Maksajan tiedot tulostetaan

Pankkiviivakoodit tulostetaan

Saatavat eritellään lajeittain

Viitenumerot tulostetaan

Ikkunakirjekuori asettelu

Korot tallennetaan tavoitteiksi

Huomautusmaksut tavoitteiksi

Lomakevalinta

Päivien lukumäärä, joista ei vielä lasketa viivästyskorkoa.

Maksukehotukset voidaan tallentaa erillisinä PDF-tiedostoina valittuun kansioon. Tätä voidaan käyttää esim. ulkoisissa postituspalveluissa.

Viivästyskorkoprosentti. Mikäli **korkoprosentti** on **0**, **korkoa ei lasketa**. Erotta desimaalit pilkulla.

Valitse tulostetaanko maksukehotus vai maksumuistutus.

Vapaa teksti, joka tallentuu erikseen maksukehotukselle ja maksumuistutukselle.

Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu maksukehotukselle vuokrahakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan maksukehotukselle. Viivakoodiin tulostuu kuitenkin **Vuokrankanto / Vuokrahakohdetiedot** -ikkunassa annettu saajan pankki.

Laskulle tulostetaan vain tässä valitut pankkitilit (ei Vuokrahakohdetiedoissa valittua pankkitiliä).

Valitse luettelosta **viivästyskorko-lajiryhmään** kuuluva vuokralaji, jolle viivästyskorot viedään tavoitteeksi. Vuokralaji on ensin määriteltävä toiminnolla **Vuokrankanto / Vuokralajit**. Korot pyöristetään lajille määritellyn pyöristyssäännön mukaisesti.Valitse luettelosta **huomautusmaksu-lajiryhmään** kuuluva vuokralaji, jolle huomautusmaksu viedään tavoitteeksi. Ohjelma tuo maksukehotukselle kaikki aikaisemmat maksamattomat huomautusmaksut. Ts. huomautusmaksu kumuloituu.

Huomautusmaksun rahasumma.

Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.

Tulostetaanko maksajan nimi ja osoite.

Tulostetaanko maksukehotukseen pankkiviivakoodi.

Eritelläänkö saatavat laskulla vuokralajeittain.

Tulostetaanko maksukehotukseen viitenumero.

Tulostetaanko maksajatiedot ikkunakirjekuoriasetuksilla.

Tallennetaanko korot ja huomautusmaksut annetulle eräpäivälle vuokratavoitteiksi.

Tallennetaanko huomautusmaksut tavoitteiksi annetulle eräpäivälle.

Valitse käytettävä lomake.

Vuokrakohdeluettelo

Talotunnus

Voit tulostaa vuokrakohdeluettelon myös vain yhdeltä talolta,

Kiinteistö nro.

kiinteistöltä,

Kust. paikka

kustannuspaikalta

Henkilöluokka

tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

Laskutustapa

Vuokrakohdetiedoissa valittu laskutustapa.

Tulosta verkko-osoitteet

Tulostetaanko verkko-osoitteet ja verkkopankit.

Vain "Ei maksukehotusta"

Tulostetaanko vain kohteet, joilla on ehto 'Ei maksukehotusta' annettuna **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko luettelo vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.

As.Oy Kirjosieppo				Isännöinti - Vuokrakohdeluettelo		2.12.2014	Sivu 1/1
				Ei entisiä			
Kohde	Huoneisto	Talo	Lyhyt viite	Henkilö	Verkkosoite	Verkkopankki	
100	A1	1	1 00890	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria			?
201	A2	1	2 01896	Jaakkola Antti Olavi, Jaakkola Outi Anneli			
300	A3	1	3 00894	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija	F110 1503 6000 2847 83	NDEAFIHH	V
405	A4	1	4 05896	Koskinen Esa Juhani			
500	B5	1	5 00898	Seppälä Aame Kalevi			
501	B5	1	5 01897	Mattila Maila Mielikki			
600	B6	1	6 00895	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki			
700	B7	1	7 00892	Eloranta Marja-Terttu			
800	B8	1	8 00899	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Helena			
900	C9	2	9 00896	Taipale Maija-Liisa, Taipale Seppo Taneli			
1000	C10	2	10 00892	Lindholm Kaj Göran			
1001	C10	2	10 01891	Jauhosaari Ulla Kirsi			
1100	C11	2	11 00899	Marttila Rauno Tapio, Marttila Paula Johann			
2100	L1	2	21 00898	Oy Wibulz Ab			
2200	L2	2	22 00895	Grönlund Lars-Erik			
Yhteensä 15				V=verkkolasku, S=suoramaksu			

Vakiovuokralajiluettelo

Vuokrakohdetiedot –ikkunassa määriteltujen vakiovuokralajien luettelo. Voidaan käyttää myös autopaikka-, saunavuoro- yms. listana.

Talotunnus

Kiinteistö nro.

Kust.paikka

Henkilöluokka

**Tulostetaan vain
vuokralajit**

Tulostusjärjestys

Ei poismuuttaneita henk.

Voit tulostaa vakiovuokralajiluettelon myös vain yhdeltä talolta, kiinteistöltä,

kustannuspaikalta

tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

Voit valita 1-4 vuokralajia, jotka tulostetaan luetteloon. Jos mitään vuokralajia ei valita, tulostetaan kaikki vakiovuokralajit.

Tulostetaanko luettelo vuokralaji-, vuokrakohde- vai huoneistojärjestyksessä. Jos ensisijainen tulostusjärjestys on vuokralajin mukaan, niin tulostetaanko seuraavaksi varaus-, vuokrakohde- vai huoneistojärjestyksessä.

Valitessasi tämän luetteloon ei tulosteta **entisiä** osakkaita / asukkaita / vuokralaisia = **Perustiedot / Henkilötiedot** –ikkunassa henkilön ryhmä.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Vakiovuokralajit				15.9.2005	Sivu 1/1
		Kaikki					
Vuokralajin numero ja nimi	Varaus	Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö		
10 Hoitovastike		100	A1	1	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria		
		200	A2	1	Lehtonen Ulla Kaarina		
		300	A3	1	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija		
		405	A4	1	Koskinen Esa Juhani		
		500	B5	1	Seppä E. Aarne Kalevi		
		600	B6	1	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki		
		700	B7	1	Eloranta Marja-Terttu		
		800	B8	1	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Helena		
		900	C9	2	Taipale Maija-Liisa, Taipale Seppo Taneli		
		1000	C10	2	Lindholm Kaj Göran		
		1100	C11	2	Marttila Rauno Tapio, Marttila Paula Johanna		
20 Rahoitusvastike		100	A1	1	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria		
		405	A4	1	Koskinen Esa Juhani		
		800	B8	1	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Helena		
		1100	C11	2	Marttila Rauno Tapio, Marttila Paula Johanna		
30 Vuokra		501	B5	1	Mattila Maila Mielikki		
		2200	L2	2	Grönlund Lars-Erik		
31 Vuokra alv 22%		2100	L1	2	Oy Wulz Ab		
35 Autotalli vuokra		405	A4	1	Koskinen Esa Juhani		
40 Vesimaksu		100	A1	1	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria		
		200	A2	1	Lehtonen Ulla Kaarina		
		405	A4	1	Koskinen Esa Juhani		
		500	B5	1	Seppä E. Aarne Kalevi		
		600	B6	1	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki		

Vuokrankorotusilmoitus

Otsikko		Päiväys	
VUOKRANKOROTUSILMOITUS		19.12.2016	
Lähtettäjä		Osoite	
Asunto Oy Kirjosieppo		Kuukkelinkuja 5	
Paavo Issakainen		14700 LINTUMAKI	
Ennen maksuja tulostettava teksti (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)			
Asunto Oy Kirjosiepon hallitus on 6.3.2014 pitämässään kokouksessaan päättänyt korottaa vuokra-asuntojen vuokria keskimäärin 0,52 euroa / m2 / kk. Korotuksen syynä on yleinen kustannustason nousu. Vuokrien tarkistusajankohta on kesäkuu.			
Maksujen jälkeen tulostettava teksti (Rivinvaihto = Ctrl+Enter)			
Ilmoitus on jätetty 15.3.2014 vuokralaisen postilaatikkoon / -luukkuun yhdessä isännöitsijä Paavo Issakaisen ja kiinteistönhoitaja Teppo Huttusen kanssa.			
Vuokrakohte	Kaikki	Vanhat maksut kuukaudelta	12 2016
Talotunnus	Kaikki	Uudet maksut kuukaudelta	3 2017
Kiinteistö nro.	Kaikki	Tulostetaan vain kohteiden vakiovuokralajit	☒
Kust. paikka	Kaikki	Tulostetaan vuokralajit	Kaikki
Henkilöluokka	Kaikki	Tulostusjärjestys:	☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus
			☐ Talotunnus ☒ Huoneistotunnus ☐ Henkilönumero ☒ Pinta-ala ☒ Jyvitetty ala ☒ Osakemäärä ☐ Lyhyt viitenum.
Esikatselu Tulosta Sulje			

Otsikko

Ilmoituksen otsikkoteksti: vapaasti muokattavissa.

Lähtettäjä, Osoite

Ohjelma tuo **Perustiedot / Taloyhtiötiedot** –ikkunasta taloyhtiön nimen, osoitteen sekä isännöitsijän nimen, mikäli ne on siellä annettu. Tiedot ovat vapaasti muokattavissa ja ne tulostuvat ilmoituksen vasempaan yläkulmaan ikkunakirjekuoreen sopiviksi.

Päiväys

Ilmoituksen päiväys.

Ennen maksuja
tulostettava teksti

Ennen maksuerittelyä tulostettava teksti. Teksti tallentuu ikkunaan, joten se on valmiina seuraavaa kertaa varten.

Maksujen jälkeen
tulostettava teksti

Maksuerittelyn jälkeen tulostettava teksti. Kuten edellisessä kentässä.

Vuokrakohte

Vuokrakohteen nimi ja osoite tulostuvat ilmoituksen vasempaan yläkulmaan lähtettäjän tietojen alle ikkunakirjekuoreen sopiviksi. Voit tulostaa ilmoituksen myös vain yhdelle vuokrakohteelle,

Talotunnus

talolle,

Kiinteistö nro.

kiinteistölle,

Kust. paikka

kustannuspaikalle

Henkilöluokka

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot**- tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

Tulostusjärjestys

Tulostetaanko ilmoitukset vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.

Vanhat maksut
kuukaudelta

Valitse luettelosta kuukausi ja vuosi, jolta vanhat maksut tulostetaan. Ohjelma tuo maksut valitun kuukauden tavoitteista.

Uudet maksut
kuukaudelta

Valitse luettelosta kuukausi ja vuosi, jolta uudet maksut tulostetaan. Ohjelma tuo maksut valitun kuukauden tavoitteista.

Tulostetaan vain
kohteiden vakiovuokralajit

Tulostetaanko vain vuokrakohteille **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa määritellyt vakiovuokralajit.

Tulostetaan vain
seuraavat vuokralajit

Voit valita 1-6 vuokralajia, jotka tulostetaan ilmoitukselle.

Talotunnus	Tulostetaanko ilmoitukselle talotunnus.
Huoneistotunnus	Tulostetaanko ilmoitukselle huoneistotunnus.
Henkilönumero	Tulostetaanko ilmoitukselle henkilönumero.
Pinta-ala	Tulostetaanko ilmoitukselle pinta-ala.
Jyvitetty ala	Tulostetaanko ilmoitukselle jyvitetty ala.
Osakemäärä	Tulostetaanko ilmoitukselle osakemäärä.
Lyhyt viitenum.	Tulostetaanko ilmoitukselle lyhyt viitenumero.

Lähettiläjä:

Asunto Oy Kirjosieppo
Paavo Issakainen
Kuukkelinkuja 5
14700 LINTUMÄKI

VUOKRANKOROTUSILMOITUS

30.12.2003

Vastaanottaja:

Mattila Maila Mielikki

Kuukkelinkuja 5 B5
14700 LINTUMÄKI

Huoneisto	Henkilö
B5	501

Asunto Oy Kirjosiepon hallitus on 8.12.2003 pidetyssä kokouksessaan päättänyt nostaa vuokra-asuntojen vuokraa keskimäärin 8,5 snt / m² / kk.
Korotuksen syynä on yleinen kustannusten nousu. Vuokrien tarkistamisajankohta on joulukuu.

Asunto Oy Kirjosiepon omistaman ja hallinnassanne olevan huoneiston uusi vuokra on 1.2.2004 lukien:

	Maksulaji	Vanhat maksut	Uudet maksut
30	Vuokra	334,15	338,30

Ilmoitus on jätetty 31.12.2003 vuokralaisen postilaatikkoon/-luukkuun yhdessä isännöitsijä Paavo Issakaisen ja kiinteistönhoitaja Matti Haravan kanssa.

Asiaa koskeviin tiedusteluihin vastaa:

Isännöitsijä Paavo Issakainen
puh. (03) 625 3377

Tavoiteluettelo

Maksujen tavoiteluettelo.

Tavoiteluettelo			
Kuukausi	12	Vuosi	2016
Ajanjakso	1.12.2016 - 31.12.2016		
Tulostusjärjestys:			
☒ Huoneisto, eräpäivä ☐ Vuokrakohde, eräpäivä ☐ Huoneisto, eräpäivä, vuokralaji ☐ Vuokrakohde, eräpäivä, vuokralaji ☐ Vuokralaji, eräpäivä, huoneisto ☐ Vuokralaji, eräpäivä, vuokrakohde			
Vuokrakohde	Kaikki		
Talotunnus	Kaikki		
Kiinteistö nro.	Kaikki		
Kust. paikka	Kaikki		
Henkilöluokka	Kaikki		
Tulostetaan vain vuokralajit	Kaikki		
☐ Vuokrakohde / sivu			
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

Kuukausi	Kuukausi, jolta tavoiteluettelo tulostetaan.
Vuosi	Vuosi, jolta tavoiteluettelo tulostetaan.
Ajanjakso	Päivämääräväli, jolta tavoiteluettelo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.
Tulostusjärjestys	Voit määrittää missä järjestyksessä tiedot tulostetaan luetteloon. Kun valitset 'Vuokralaji, eräpäivä, huoneisto' tai 'Vuokralaji, eräpäivä, vuokrakohde', saat luettelon niistä maksajista, joilla on ko. laji.
Vuokrakohde	Voit tulostaa tavoiteluettelon myös vain yhdeltä vuokraohdeelta,
Talotunnus	talolta,
Kiinteistö nro.	kiinteistöltä,
Kust. paikka	kustannuspaikalta
Henkilöluokka	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot- tai Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot -ikkunassa.
Tulostetaan vain vuokralajit	Voit valita tulostettavaksi 1-4 vuokralajia. Kun jätät kentät tyhjiksi, tulostetaan kaikki vuokralajit.
Vuokrakohde / sivu	Tulostetaanko jokainen vuokrakohde omalle sivulleen.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Tavoiteluettelo				11.8.2004	Sivu 1/2	
		Ajalta 1.8.2004 - 31.8.2004						
Laji	Eräpäivä	Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö	Kerroin x	A'-hinta =	Tavoite
10	Hoitovastike							
	5.8.2004	100	A1	1	PenttiEi Risto Ensio, PenttiEi Kaisa Mari	72,5	1,55	112,38
		200	A2	1	Lehtonen Ulla Kaarina	61,0	1,55	94,55
		300	A3	1	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-M	72,5	1,55	112,38
		405	A4	1	Koskinen Esa Juhani	61,0	1,55	94,55
		500	B5	1	Seppälä Aarne Kalevi	49,0	1,55	75,95
		600	B6	1	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Anni	87,5	1,55	135,63
		700	B7	1	Ekoranta Marja-Terttu	49,0	1,55	75,95
		800	B8	1	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Hel	87,5	1,55	135,63
		900	C9	2	Taipale Maija-Liisa, Taipale Seppo Tane	105,0	1,55	162,75
		1000	C10	2	Lindholm Kaj Göran	36,5	1,55	56,58
		1100	C11	2	Marttila Rauno Tapio, Marttila Paula J	74,5	1,55	115,48
Eräpäivä yhteensä						756,0		1 171,83

Tavoiteyhteenvedo

Maksujen tavoiteyhteenvedo kirjanpidon tileittäin.

Tavoiteyhteenvedo			
Kuukausi	12	Vuosi	2016
Ajanjakso	1.12.2016 - 31.12.2016		
Tulostetaan:	☒ Yksiköt ☐ Pinta-alat		
Eritellään taloittain	☐		
Talotunnus	Kaikki		
Kiinteistö nro.	Kaikki		
Kust. paikka	Kaikki		
Henkilöluokka	Kaikki		
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

Kuukausi	Kuukausi, jolta tavoiteyhteenvedo tulostetaan.
Vuosi	Vuosi, jolta tavoiteyhteenvedo tulostetaan.
Ajanjakso	Päivämääräväli, jolta tavoiteyhteenvedo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.
Yksiköt / Pinta-alat	Tulostetaanko yhteenvedolle lajin yksiköt vai pinta-alat.
Eritellään taloittain	Tulostetaanko tavoiteyhteenvedo taloittain eriteltynä.
Talotunnus	Voit tulostaa tavoiteyhteenvedon myös vain yhdeltä talolta,
Kiinteistö nro.	kiinteistöltä,
Kust. paikka	kustannuspaikalta
Henkilöluokka	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot- tai Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot -ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Tavoiteyhteenvedo		11.8.2004	Sivu 1/1
		Ajalta 1.8.2004 - 31.8.2004			
Kirjanpiti	Vuokralaji	Yksiköt	Debet	Kredit	Yhteensä
3000 Hoitovastikkeet	10 Hoitovastike	756,0		1 171,83	
	Tili yhteensä	756,0		1 171,83	1 171,83
3100 Vuokrat	30 Vuokra	3,0		1 944,96	
	Tili yhteensä	3,0		1 944,96	1 944,96
3200 Vesimaksut	40 Vesimaksu	26,0		260,00	
	46 Vesimaksuennakko	4,0		40,00	
	Tili yhteensä	30,0		300,00	300,00
3201 Saunamaksut	50 Saunamaksu 1/1	7,0		58,80	
	51 Saunamaksu 1/2	1,0		4,20	
	Tili yhteensä	8,0		63,00	63,00
3210 Autopaikkamaksut	60 Autosähkölip aika	9,0		53,10	
	Tili yhteensä	9,0		53,10	53,10
8020 Viivästyskorotulot	90 Viivästyskorke	3,0		14,10	
	92 Huomautusmaksu	3,0		21,00	
	Tili yhteensä	6,0		35,10	35,10
8100 Pääomavastikkeet	20 Rahoitusvastike	1 644,0		131,52	
	Tili yhteensä	1 644,0		131,52	131,52
	Kaikki yhteensä			3 699,51	3 699,51

Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta

Voit tulostaa tavoiteyhteenvedon halutulta aikaväliltä, kuitenkin enintään 12 kuukaudelta.

Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta

Tilikauden alkupäivä: 1.1.2015

Vuokrat kohde: Kaikki

Tulostettava kausi: Kk Vuosi

Ensimmäinen kuuk. 1 2015

Viimeinen kuukausi 12 2015

Talotunnus: Kaikki

Kiinteistö nro.: Kaikki

Kust.paikka: Kaikki

Esikatselu

Tulosta

Sulje

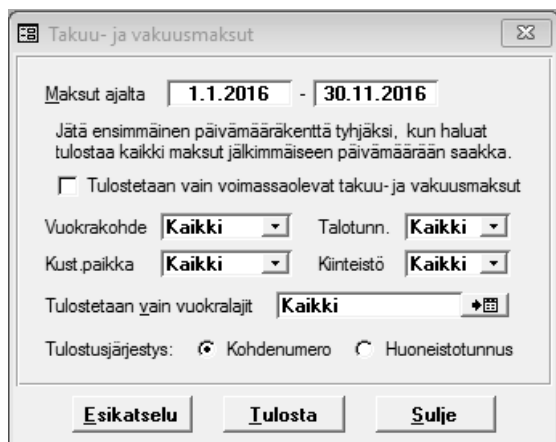
- Tilikauden alkupäivä** Ohjelma täydentää tähän **Ohjaustiedot** –ikkunassa annetun päivämäärän. Voit myös kirjoittaa päivämäärän.
- Ensimmäinen kuuk.** Tulostettavan kauden ensimmäinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
- Viimeinen kuukausi** Tulostettavan kauden viimeinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
- Vuokrat kohde** Voit tulostaa tavoiteyhteenvedon myös vain yhdeltä vuokratkohteelta,
- Talotunnus** yhdeltä talolta,
- Kiinteistö nro.** kiinteistöltä
- Kust. paikka** tai kustannuspaikalta. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.

AsOy Kirjosieppo	Isännöinti - Tavoiteyhteenvedo						11.8.2004	Sivu 1/1
	Tammikuu 2004 - Elokuu 2004							
Vuokralajin numero ja nimi	Tammi-04 Heinä-04	Helmi-04 Elo-04	Maalis-04	Huhti-04	Touko-04	Kesä-04	Yhteensä	
10 Hoitovastike	1 171,95 1 171,83	1 171,95 1 171,83	1 171,95	1 171,95	1 171,95	1 171,83	9 375,24	
20 Rahoitusvastike	182,80 131,52	182,80 131,52	182,80	182,80	182,80	131,52	1 308,56	
30 Vuokra	1 925,00 1 944,96	1 944,95 1 944,96	1 944,95	1 944,95	1 944,95	1 944,96	15 539,68	
40 Vesimaksu	264,60 260,00	260,00 260,00	260,00	260,00	260,00	260,00	2 084,60	
42 Kylmävesimaksu	232,50						232,50	
44 Lämminvesimaksu	504,75						504,75	
46 Vesimaksuennakko	-440,00 40,00	40,00 40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	-160,00	
50 Saunamaksu 1/1	75,60 50,40	75,60 58,80	75,60	75,60	67,20	50,40	529,20	
51 Saunamaksu 1/2	4,20 4,20	4,20 4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	33,60	
60 Autosähkön paikka	53,10 53,10	53,10 53,10	53,10	53,10	53,10	53,10	424,80	
71 Pesutupa 1/2	96,00						96,00	
75 Markkinamaksu	48,00						48,00	

Takuu- ja vakuusmaksut

Voit tulostaa luettelon takuu- ja vakuusmaksuista.

Takuu- ja vakuusmaksut on määriteltävä **Vuokrankanto/Vuokralajitiedot** -ikkunassa 'Takuu tai vakuus' vuokralajiryhmään kuuluviksi.



Maksut ajalta	Ensimmäiseen kenttään aikavälin ensimmäinen päivä (voit jättää kentän myös tyhjäksi) ja toiseen kenttään aikavälin viimeinen päivä.
Vuokrakohde	Voit tulostaa raportin myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,
Talotunnus	yhdeltä talolta,
Kiinteistö nro.	kiinteistöltä
Kust. paikka	tai kustannuspaikalta. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.
Tulostetaan vain vuokralajit	Voit valita 1-4 vuokralajia, jotka tulostetaan raportille. Kun jätät kentät tyhjiksi, tulostetaan kaikki 'takuu/vakuus' -lajiryhmään kuuluvat vuokralajit.
Tulostusjärjestys	Tulostetaanko raportti vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.

As.Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Takuu- ja vakuusmaksut			15.9.2005		Sivu 1/1	
31.8.2005									
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö	Tavoite	Eräpäivä	Maksettu	Maksu pv.	Erotus	
501	B5	1	501 Mattila Maila Mielikki						
		80	Takuumaksu	500,00	1.10.2003	500,00	1.10.2003		
			Yhteensä	500,00		500,00			
			Yhteen veto:	Maksettu	Palautettu	Saldo			
		80	Takuumaksu	500,00		500,00			
			Yhteensä	500,00		500,00			

Rahoituslaskelma

Toiminnolla voidaan laskea ja tulostaa nopeasti huoneistokohtainen rahoitustarve.

Rahoitustarve Rahoitustarve, hankkeen kustannusarvio.

Vastikkeen yksikkö-hinta Rahoitusvastikkeen yksikköhinta.

Jakoperuste Rahoitustarpeen voi jakaa valinnalla pinta-alan, jyvitetyn alan, osakemäärän, vastikertoimen tai tasajaon mukaisesti.

As.Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Rahoituslaskelma		19.5.2022	Sivu 1/1	
Kaikki							
Hanketietoja: Julkisivuremontin rahoituslaskelma							
Huoneisto	Talo	Kerros	Huoneistoryhmä	Huoneistotyyppi	Pinta-ala	Vastike/kk	Lainaosuus
A1	1	1	As unto	3h+k+p	72,5	76,13	12 083,33
A2	1	1	As unto	2h+k+p	61,0	64,05	10 166,67
A3	1	2	As unto	3h+k+p	72,5	76,13	12 083,33
A4	1	2	As unto	2h+k+p	61,0	64,05	10 166,67
B5	1	1	As unto	2h+kk+p	49,0	51,45	8 166,67
B6	1	1	As unto	4h+k+p	87,5	91,88	14 583,33
B7	1	2	As unto	2h+kk+p	49,0	51,45	8 166,67
B8	1	2	As unto	4h+k+p	87,5	91,88	14 583,33
C9	2	2	As unto	5h+k+p	105,0	110,25	17 500,00
C10	2	2	As unto	1h+kk+p	36,5	38,33	6 083,33
C11	2	2	As unto	3h+k+p	74,5	78,23	12 416,67
11 huoneistoa				Yhteensä	756,0	793,83	126 000,00

Reskontratulosteet

Vuokrankantokirja

Vuokrankantokirja	
Kuukausi ja vuosi	11 2016
Tilikauden alkupäivä	1.1.2015
Tulostusjärjestys:	☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus ☐ Aakkosjärjestys
Vuokrakohde	Kaikki
Talotunnus	Kaikki
Kiinteistö nro.	Kaikki
Kust. paikka	Kaikki
Henkilöluokka	Kaikki
Esikatselu Tulosta Sulje	

- Kuukausi ja vuosi** Valitse kuukausi ja vuosi, jolta vuokrankantokirja tulostetaan.
- Tilikauden alkupäivä** Ohjelma täydentää tähän **Perustiedot** / **Ohjaustiedot** -ikkunassa annetun päivämäärän. Voit myös kirjoittaa päivämäärän.
- Tulostusjärjestys** Tulostetaanko vuokrankantokirja vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
- Vuokrakohde** Voit tulostaa vuokrankantokirjan myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,
- Talotunnus** talolta,
- Kiinteistö nro.** kiinteistöltä,
- Kust. paikka** kustannuspaikalta
- Henkilöluokka** tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Vuokrankantokirja				12.8.2004	Sivu 1/2		
			Kaikki							
Kohde	Huoneisto	Talo	Heinäkuu 2004				1.1.2004 - 31.7.2004			
			Tavoite	Maksettu	Maksupv.	Erotus	Tavoite	Maksettu	Erotus	
100	A1	1	Henkilö	100	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria					
10	Hoitovastike		112,38	112,38	5.7.2004		786,76	786,76		
20	Rahoitusvastike		58,00	58,00	5.7.2004		406,00	406,00		
40	Vesimaksu		30,00	30,00	5.7.2004		178,30	178,30		
50	Saunamaksu 1/1						42,00	42,00		
60	Autosäilytysaika		5,90	5,90	5.7.2004		41,30	41,30		
71	Pesutupa 1/2						24,00	24,00		
75	Mankelimaksu						12,00	12,00		
			206,28	206,28			1 490,36	1 490,36		
200	A2	1	Henkilö	200	Lehtonen Ulla Kaarina					
10	Hoitovastike		94,55	95,80	6.7.2004	1,25	661,85	689,35	27,50	
40	Vesimaksu		10,00	10,00	6.7.2004		68,80	55,15	-13,65	
51	Saunamaksu 1/2		4,20	4,20	6.7.2004		29,40	18,50	-10,90	
71	Pesutupa 1/2						24,00	24,00		
75	Mankelimaksu						12,00	12,00		
			108,75	110,00		1,25	796,05	799,00	2,95	
			Siirto 31.12.2003				Kokonaisero			
							-1,70			
300	A3	1	Henkilö	300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija					
10	Hoitovastike		112,38	145,70	8.7.2004	33,32	786,76	820,08	33,32	

Vuokrayhteenveto

Vuokrayhteenveto			
Kuukausi ja vuosi	11 2016	Vuokrakohde	Kaikki
Tilikauden alkupäivä	1.1.2015	Talotunnus	Kaikki
		Kiinteistö nro.	Kaikki
		Kust. paikka	Kaikki
		Henkilöluokka	Kaikki
Esikatselu Tulosta Sulje			

Kuukausi ja vuosi Valitse kuukausi ja vuosi, jolta vuokrayhteenveto tulostetaan.

Tilikauden alkupäivä Ohjelma täydentää tähän **Perustiedot / Ohjaustiedot** -ikkunassa annetun päivämäärän. Voit myös kirjoittaa päivämäärän.

Vuokrakohde Voit tulostaa vuokrayhteenvedon myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,

Talotunnus yhdeltä talolta,

Kiinteistö nro. kiinteistöltä,

Kust. paikka kustannuspaikalta

Henkilöluokka tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Vuokrayhteenveto			12.8.2004	Sivu 1/1
		Kaikki				
		Heinäkuu 2004			1.1.2004 - 31.7.2004	
Vuokralajin numero ja nimi		Tavoite	Maksettu	Erotus	Tavoite	Maksettu
10	Hoitovastike	1 171,83	1 231,62	59,79	8 203,41	8 498,85
		Siirto 31.12.2003	-154,25		Kokonaisero	+295,44
20	Rahoitusvastike	131,52	131,52		1 177,04	1 134,49
		Siirto 31.12.2003	+41,80		Kokonaisero	-42,55
30	Vuokra	1 944,96	1 928,82	-16,14	13 594,72	13 535,74
		Siirto 31.12.2003	+30,50		Kokonaisero	-58,98
40	Vesimaksu	260,00	225,45	-34,55	1 824,60	1 812,20
		Siirto 31.12.2003	-42,45		Kokonaisero	-12,40
42	Kylmävesimaksu				232,50	232,50
44	Lämmivesimaksu				504,75	504,75
46	Vesimaksuennakko	40,00	40,00		-200,00	-221,58
50	Saunamaksu 1/1	50,40	33,60	-16,80	470,40	425,40
		Siirto 31.12.2003	-10,75		Kokonaisero	-45,00
51	Saunamaksu 1/2	4,20	4,20		29,40	18,50
		Siirto 31.12.2003	-1,70		Kokonaisero	-10,90
60	Autosähkön paikka	53,10	31,92	-21,18	371,70	256,49
		Siirto 31.12.2003	-50,40		Kokonaisero	-115,21
71	Pesutupa 1/2				96,00	96,00
75	Mankelemaksu				48,00	47,25
		Siirto 31.12.2003	+0,75		Kokonaisero	-0,75

Vuokrankantokirja tilikaudelta

Voit tulostaa vuokrankantokirjan halutulta aikaväliltä, kuitenkin enintään 12 kuukaudelta.

Tilikauden alkupäivä 1.1.2015

Tulostettava kausi: Kk Vuosi
 Ensimmäinen kuuk. 1 2015
 Viimeinen kuukausi 11 2016
Tulostusjärjestys: ☒ Vuokrakohdenumero
☐ Huoneistotunnus
☐ Aakkosjärjestys

Vuokrakohde Kaikki
Talotunnus Kaikki
Kiinteistö nro. Kaikki
Kust. paikka Kaikki
Henkilöluokka Kaikki

Esikatselu

Tulosta

Sulje

- Tilikauden alkupäivä** Ohjelma täydentää tähän **Perustiedot / Ohjaustiedot** –ikkunassa annetun päivämäärän. Voit myös kirjoittaa päivämäärän.
- Ensimmäinen kuuk.** Tulostettavan kauden ensimmäinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
- Viimeinen kuukausi** Tulostettavan kauden viimeinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään. Tulosteelle mahtuu enintään 12 kuukautta.
- Tulostusjärjestys** Tulostetaanko vuokrankantokirja vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
- Vuokrakohde** Voit tulostaa vuokrankantokirjan myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,
- Talotunnus** yhdeltä talolta,
- Kiinteistö nro.** kiinteistöltä,
- Kust. paikka** kustannuspaikalta
- Henkilöluokka** tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot**- tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Vuokrankantokirja					19.10.2004	Sivu 1/3
			Tammikuu 2004 - Heinäkuu 2004						
Kohde	Huoneisto	Talo	Tammi-04	Helmi-04	Maalis-04	Huhti-04	Touko-04	Kesä-04	1.1.2004 - 31.7.2004
Vuokralajin numero ja nimi			Heinä-04						Maksettu Tavoite-ero
100	A1	1	Henkilö	100	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria				
10	Hoitovastike		112,40	112,40	112,40	112,40	112,40	112,38	786,76
			112,38						
20	Rahoitusvastike		58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	406,00
			58,00						
40	Vesimaksu		30,00	-1,70	30,00	30,00	30,00	30,00	178,30
			30,00						
50	Saunamaksu 1/1		8,40	8,40	8,40	8,40	8,40		42,00
60	Autosähköp aikka		5,90	5,90	5,90	5,90	5,90	5,90	41,30
			5,90						
71	Pesutupa 1/2		24,00						24,00
75	Mankelimaksu		12,00						12,00
Kohde yhteensä			250,70	183,00	214,70	214,70	214,70	206,28	1 490,36
			206,28						
200	A2	1	Henkilö	200	Lehtonen Ulla Kaarina				
10	Hoitovastike		94,55	94,55	94,55	94,55	94,55	120,80	689,35
			95,80						27,50

Maksuluettelo

Voidaan liittää esimerkiksi maksukehotuksen liitteeksi todentamaan sitä, mitä on maksettu ja milloin.

- | | |
|---------------------------|--|
| Ensimmäinen kuuk. | Tulostettavan kauden ensimmäinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään. |
| Viimeinen kuukausi | Tulostettavan kauden viimeinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään. |
| Maksujen kohdistus | Kohdistetaanko suoritukset kuukausille maksupäivän vai eräpäivän mukaan.
Maksupäivän mukaan: suoritus kohdistuu sen kuukauden kohdalle, jossa se on maksettu. Esim. 31.5. on maksettu kesäkuun vastike ja kirjattu kesäkuun eräpäivän kohdalle → tulostuu luetteloon toukokuun kohdalle.
Eräpäivän mukaan: suoritus kohdistuu sen kuukauden kohdalle, jolle se on kohdistettu. Esim. 31.5. on maksettu kesäkuun vastike ja kirjattu kesäkuun eräpäivän kohdalle → tulostuu luetteloon kesäkuun kohdalle. |
| Tulostusjärjestys | Tulostetaanko maksuluettelo vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä. |
| Vuokrakohde | Voit tulostaa maksuluettelon myös vain yhdeltä vuokrakohteelta, |
| Talotunnus | yhdeltä talolta, |
| Kiinteistö nro. | kiinteistöltä, |
| Kust. paikka | tai kustannuspaikalta. Valitse luettelosta tai anna numero kenttään. |
| Avoinna vähintään | Vuokrakohdetta ei tulosteta, jos maksamatta on tätä pienempi rahasumma valitun ajanjakson loppuun mennessä. |
| Vuokrakohde / sivu | Tulostetaanko jokainen vuokrakohde omalle sivulleen. |

Maksupäivän mukaan tulostettu luettelo:

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Maksuluettelo			12.8.2004	Sivu 1/1	
Toukokuu 2004 - Heinäkuu 2004, Kohde 300							
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilönumero ja nimi				
300	A3	1	300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija			
Kuukausi	Lajinumero ja nimi		Tavoite	Eräpäivä	Maksettu	Maksupv.	Erotus
Toukokuu 2004	10	Hoitovastike	112,40	5.5.2004	112,40	10.5.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.5.2004	29,20	10.5.2004	-10,80
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.5.2004	8,40	10.5.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.5.2004			-5,90
	Kuukausi yhteensä		166,70		150,00		-16,70
Kesäkuu 2004	10	Hoitovastike	112,38	5.6.2004	112,38	8.6.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.6.2004	29,22	8.6.2004	-10,78
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.6.2004	8,40	8.6.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.6.2004			-5,90
	Kuukausi yhteensä		166,68		150,00		-16,68
Heinäkuu 2004	10	Hoitovastike	112,38	5.7.2004	112,38	8.7.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.7.2004	61,58	8.7.2004	21,58
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.7.2004	8,40	8.7.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.7.2004	17,70	8.7.2004	11,80
	Kuukausi yhteensä		166,68		200,06		33,38
Kuukaudet yhteensä			500,06		500,06		

Eräpäivän mukaan tulostettu luettelo:

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Maksuluettelo			12.8.2004	Sivu 1/1
Toukokuu 2004 - Heinäkuu 2004, Kohde 300							
Kohde 300	Huoneisto A3	Talo 1	Henkilönumero ja nimi 300 Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija				
Kuukausi	Lajinumero ja nimi		Tavoite	Eräpäivä	Maksettu	Maksupv.	Erotus
Toukokuu 2004	10	Hoitovastike	112,40	5.5.2004	112,40	10.5.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.5.2004	29,20	10.5.2004	
					10,80	8.7.2004	
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.5.2004	8,40	10.5.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.5.2004	5,90	8.7.2004	
	Kuukausi yhteensä		166,70		166,70		
Kesäkuu 2004	10	Hoitovastike	112,38	5.6.2004	112,38	8.6.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.6.2004	29,22	8.6.2004	
					10,78	8.7.2004	
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.6.2004	8,40	8.6.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.6.2004	5,90	8.7.2004	
	Kuukausi yhteensä		166,68		166,68		
Heinäkuu 2004	10	Hoitovastike	112,38	5.7.2004	112,38	8.7.2004	
	46	Vesimaksuennakko	40,00	5.7.2004	40,00	8.7.2004	
	50	Saunamaksu 1/1	8,40	5.7.2004	8,40	8.7.2004	
	60	Autosähköpaikka	5,90	5.7.2004	5,90	8.7.2004	
	Kuukausi yhteensä		166,68		166,68		
	Kuukaudet yhteensä		500,06		500,06		

Maksuhistoria

Selventää Poikkeamat kohteittain –tulostetta, kertoen miten ja miltä ajalta saatavat/ennakot ovat kehittyneet.

- Ensimmäinen kuuk.** Tulostettavan kauden ensimmäinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
- Viimeinen kuukausi** Tulostettavan kauden viimeinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
- Tulostetaan** Kaikki: tulostaa ohjelma saatavat ja ennakot valitulta ajalta.
Kaikki Vain saatavat: tulostaa ohjelma viimeisimmän miinusjakson, niiltä joilla on saatavaa valitulla kuukaudella.
Vain saatavat Vain ennakot: tulostaa ohjelma viimeisimmän plusjakson, niiltä joilla on ennakkoita valitulla kuukaudella.
Vain ennakot
- Tulostusjärjestys** Tulostetaanko maksuluettelo vuokratohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
- Vuokratohde** Voit tulostaa maksuhistorian myös vain yhdeltä vuokratohdeelta,
Talotunnus yhdeltä talolta,
Kiinteistö nro. kiinteistöltä,
Kust. paikka kustannuspaikalta
Henkilöluokka tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokratohde / Vuokratohdetiedot** –ikkunassa.
- Vuokratohde / sivu** Tulostetaanko jokainen vuokratohde omalle sivulleen.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Maksuhistoria				19.10.2004	Sivu 1/1
			Ajalta 1.3.2004 - 31.8.2004, Kohde 900					
Kohde	Huoneisto	Talo	Tavoite	Eräpäivä	Maksettu	Maksupv.	Erotus	Saldo
900	C9	2	Taipale Maija-Liisa, Taipale Seppo Taneli					
			Saldo 29.2.2004					
								-0,25
			Maaliskuu 2004	227,05	5.3.2004	200,00	9.3.2004	-27,30
			Huhtikuu 2004	227,05	5.4.2004	250,00	8.4.2004	-4,35
			Toukokuu 2004	227,05	5.5.2004	200,00	7.5.2004	-31,40
			Kesäkuu 2004	227,05	5.6.2004	200,00	10.6.2004	-58,45
			Heinäkuu 2004	227,05	5.7.2004	250,00	12.7.2004	-35,50
			Elokuu 2004	227,05	5.8.2004	250,00	11.8.2004	-12,55

Korkolaskelmat

Ohjelma laskee ja tulostaa viivästyskorot antamiesi valintojen mukaisesti vuokrakohteittain ja lajeittain. Voidaan liittää esimerkiksi maksukehotuksen liitteeksi selvitykseksi korkojen muodostumisesta.

Vuokrakohde

Talotunnus

Kiinteistö nro.

Kust. paikka

Henkilöluokka

Voit tulostaa korkolaskelman myös vain yhdeltä vuokrakohteelta, talolta,

kiinteistöltä,

kustannuspaikalta

tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot**- tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** – ikkunassa.

Korkoprosentti

Korkoprosentti, jolla viivästyskorot lasketaan. Erotta desimaalit pilkulla.

Korkoraja rahassa

Rahamäärä, jota pienemmät korot jätetään huomioimatta.

Korkoraja päivissä

Päivien lukumäärä, joilta ei vielä lasketa viivästyskorkoa.

Laskentapäivä

Päivämäärä, jolta vielä huomioidaan tavoitteet ja maksut.

Kumulatiivinen koronlaskenta

Lisätäänkö aikaisemmat korkovelat uuteen korkokertymään.

Viivästyskorot lasketaan ajalta

Päivämääräväli, jolta korot lasketaan.

Maksetut korot hyvitetään ajalta

Päivämääräväli (eräpäivien mukaan), jolta maksetut korot hyvitetään. Ei valittavissa, kun on valittu kumulatiivinen koronlaskenta.

"Viivästyskorko" -vuokralaji

Valitse **viivästyskorko-lajiryhmään** kuuluva vuokralaji luettelosta. Ohjelma ei laske aikaisemmin tavoitteeksi viedyille viivästyskorille korkoa. Vuokralaji on ensin määriteltävä toiminnolla **Vuokrankanto / Vuokralajit**.

Tulostetaan vuokrakohde / sivu

Tulostetaanko jokainen vuokrakohde omalle sivulleen.

Suoritukset lasketaan

viimeiseen korkopäivään asti / laskentapäivään asti

Huomioidaanko viivästyskorkojen maksut korkojakson viimeiseen laskentapäivään asti (kuvassa 19.8.2004) vai laskentapäivään asti (kuvassa 31.7.2004).

Tulostetaan myös maksukehotusten tulostuskielossa oleville kohteille

Tulostetaanko korkolaskelmat myös sellaisille vuokrakohteille, joilla on valinta 'Ei maksukeh' **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** – ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Korkolaskelma				12.8.2004	Sivu 1/2	
Täsmäytyspäivä 31.7.2004			Viivästyskorot ajalta 1.1.2004 - 19.8.2004				Korko %	10,5	
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilönumero ja nimi						
200	A2	1	200	Lehtonen Ulla Kaarina					
		Päivä		Eräantynyt	Maksettu	Saldo	Korko ajalta	Päivät	Korko
Vanhat korkovelat							13,27	Korot yhteensä	13,27
300	A3	1	300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija					
		Päivä		Eräantynyt	Maksettu	Saldo	Korko ajalta	Päivät	Korko
Vanhat korkovelat							30,35	Korot yhteensä	30,35
501	B5	1	501	Mattila Maila Mielikki					
		Päivä		Eräantynyt	Maksettu	Saldo	Korko ajalta	Päivät	Korko
Vanhat korkovelat							5,74	Korot yhteensä	5,74
800	B8	1	800	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Helena					
		Päivä		Eräantynyt	Maksettu	Saldo	Korko ajalta	Päivät	Korko
		31.12.2003				0,95			
		07.01.2004		263,45		-262,50	8.1.2004 - 9.1.2004	2	0,15
		09.01.2004			340,55	78,05			
		31.01.2004		77,10		0,95			
		07.02.2004		263,45		-262,50	8.2.2004 - 10.2.2004	3	0,23
		10.02.2004			250,00	-12,50	11.2.2004 - 7.3.2004	26	0,09
		07.03.2004		263,45		-275,95	8.3.2004 - 10.3.2004	3	0,24
		10.03.2004			260,00	-15,95	11.3.2004 - 7.4.2004	28	0,13
		07.04.2004		263,45		-279,40	8.4.2004 - 13.4.2004	6	0,48
		13.04.2004			260,00	-19,40	14.4.2004 - 7.5.2004	24	0,13
		07.05.2004		263,45		-282,85	8.5.2004 - 10.5.2004	3	0,24
		10.05.2004			260,00	-22,85	11.5.2004 - 7.6.2004	28	0,18
		07.06.2004		263,45		-286,30	8.6.2004 - 10.6.2004	3	0,25
		10.06.2004			260,00	-26,30	11.6.2004 - 7.7.2004	27	0,20

Suoritusluettelo

Maksujen suoritusluettelo.

Suoritusluettelo			
Kuukausi	11	Vuosi	2016
Ajanjakso	1.11.2016 - 30.11.2016		
Tulostetaan vain vuokralajit	Kaikki		
Tulostusjärjestys:	☒ Maksupäivä ☐ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus		
Pankki	Kaikki		
Vuokrakohde	Kaikki		
Talotunnus	Kaikki		
Kiinteistö nro.	Kaikki		
Kust. paikka	Kaikki		
Henkilöluokka	Kaikki		
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

Kuukausi	Kuukausi, jolta suoritusluettelo tulostetaan.
Vuosi	Vuosi, jolta suoritusluettelo tulostetaan.
Ajanjakso	Päivämääräväli, jolta suoritusluettelo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2004.
Tulostusjärjestys	Tulostetaanko suoritusluettelo maksupäivä-, vuokrakohdenumero- vai huoneis- totunnusjärjestyksessä.
Pankki	Voit tulostaa tiettyyn pankkiin tulleet suoritukset.
Vuokrakohde	Voit tulostaa tietyn vuokrakohteen,
Talotunnus	talon,
Kiinteistö nro.	kiinteistön,
Kust. paikka	kustannuspaikan
Henkilöluokka	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkul- la eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot- tai Vuokran- kanto / Vuokrakohdetiedot –ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Suoritusluettelo			12.8.2004	Sivu 1/1
		Ajalta 1.7.2004 - 31.7.2004				
Vuokrakohde	Henkilön nimi	Huoneisto	Kirjauspäivä	Tilinumero ja nimi		Suoritus
100	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kais	A1	5.7.2004	1910	Nordea	206,28
700	Ehrlanta Marja-Terttu	B7	5.7.2004	1911	Osuuspankki	75,95
2100	Oy Wibulz Ab	L1	5.7.2004	1912	Säästöpankki	910,50
200	Lehtonen Ulla Kaarina	A2	6.7.2004	1912	Säästöpankki	110,00
1000	Lindholm Kaj Göran	C10	6.7.2004	1910	Nordea	56,58
2200	Grönlund Lars-Erik	L2	7.7.2004	1910	Nordea	700,00
300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund A	A3	8.7.2004	1910	Nordea	200,06
500	Seppälä Aarne Kalevi	B5	9.7.2004	1910	Nordea	95,00
405	Koskinen Esa Juhani	A4	12.7.2004	1910	Nordea	100,00
600	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eev	B6	12.7.2004	1910	Nordea	171,50
800	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Sa	B8	12.7.2004	1910	Nordea	260,00
900	Taipale Maija-Liisa, Taipale Sepp	C9	12.7.2004	1912	Säästöpankki	250,00
1100	Marttila Rauno Tapio, Marttila P	C11	13.7.2004	1910	Nordea	153,00
501	Mattila Maila Mielikki	B5	15.7.2004	1910	Nordea	338,32
				Yhteensä 14 suoritusta		3 627,19

Suoritusyhteenveto

Maksujen suoritusyhteenveto kirjanpidon tileittäin.

Suoritusyhteenveto		Pankki	
Kuukausi	4	Vuosi	2022
Ajanjakso	1.4.2022 - 30.4.2022	Talotunnus	Kaikki
Tulostetaan vain vuokralajit	Kaikki	Kiinteistö nro	Kaikki
Suoritukset poimitaan:	☒ Maksupäivän mukaan ☐ Eräpäivän mukaan	Kust. paikka	Kaikki
Suoritukset eritellään päivämäärittäin	☐	Henkilöluokka	Kaikki
Esikatselu Tulosta Sulje			

Kuukausi	Kuukausi, jolta suoritusyhteenveto tulostetaan.
Vuosi	Vuosi, jolta suoritusyhteenveto tulostetaan.
Ajanjakso	Päivämääräväli, jolta suoritusyhteenveto tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2004.
Suoritukset eritellään päivämäärittäin	Tulostetaanko yhteenveto päivämäärittäin eriteltynä.
Pankki	Voit tulostaa tiettyyn pankkiin tulleiden,
Talotunnus	tietyn talon,
Kiinteistö nro.	kiinteistön,
Kust. paikka	kustannuspaikan
Henkilöluokka	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot - tai Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot –ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Suoritusyhteenveto		12.8.2004	Sivu 1/1
Ajalta 1.7.2004 - 31.7.2004					
Tili	Tilin nimi	Kirjauspäivä	Debet	Kredit	Yhteensä
1910	Nordea	5.7.2004	206,28		
		6.7.2004	56,58		
		7.7.2004	700,00		
		8.7.2004	200,06		
		9.7.2004	95,00		
		12.7.2004	531,50		
		13.7.2004	153,00		
		15.7.2004	338,32		
	Yhteensä	2 280,74		2 280,74	
1911	Osuuspankki	5.7.2004	75,95		
		Yhteensä	75,95		75,95
1912	Säästöpankki	5.7.2004	910,50		
		6.7.2004	110,00		
		12.7.2004	250,00		
		Yhteensä	1 270,50		1 270,50
Yhteensä			3 627,19		3 627,19

Viitemaksuluettelo

Pankista pankkiohjelmalla noudetun viitemaksutiedoston tulostus. Luettelosta näkee esimerkiksi kirjautumattomat maksut.

Viitemaksutiedoston nimi

Pankista tuodun viitemaksutiedoston kansiopolku ja tiedoston nimi, valitse luettelosta. Tiedot on ensin annettava ruudulla **Vuokrankanto / Koneellinen maksukirjaus** kohtaan **Tiedostojen nimet hakemistopöytäkuineen**.

Tulostetaan vain poikkeavat viitenumerot

Tulostetaan kaikki sellaiset tapahtumat, joiden viitenumero ei sovi millekään yhtiölle.

Tulostetaan vain tunnistetut viitenumerot

Tulostetaan vain ne tapahtumat, joiden viitenumerolla löytyy vuokrankanteet. Tällä saadaan rajattua tulosteelle vain tiettyyn taloyhtiöön liittyvät tapahtumat.

Tulostetaan vain kirjaamattomat tapahtumat

Tulostetaanko vain ne tapahtumat, joita koneellinen maksukirjaus ei ole kirjannut. Jos tätä ei ole valittuna, ohjelma tulostaa kaikki tapahtumat.

Viitteessä olevaa yhtiönumeroa ei tarkisteta

Tulostetaanko myös ne tapahtumat, joiden viitteessä oleva yhtiönumero on väärä. Katso sivu 38: Yhtiönumero viitenumerolle.

As.Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Viitemaksuluettelo		12.10.2011	Sivu 1/1	
Viitemaksutiedosto: C:\Pankki\Viitemaksut.xml							
Viitenumero	Kirjauspv.	Maksupv.	Maksaja	Arkistointitunnus	Viitemaksu	Kirjaamatta	
Pankkitili FI36 2012 3800 0115 75							
2008	3.5.2011	30.4.2011	Lehtonen Ulla Kaarina	ND1500PV110503NR6011	108,75		
11002	3.5.2011	2.5.2011	Marttila Rauno Tapio	ND1500PV110503NR6012	151,40		
1009	5.5.2011	3.5.2011	Penttilä Risto Ensio	ND1500PV110505NR6021	214,70		
5005	5.5.2011	5.5.2011	Seppälä Aarne Kalevi	ND1500PV110505NR6023	94,35		94,35
9001	5.5.2011	4.5.2011	Taipale Maija-Liisa	ND1500PV110505NR6022	227,05		
6004	6.5.2011	4.5.2011	Uotila Markku Ilmari	ND1500PV110506NR6031	179,95		179,95
10003	21.5.2011	19.5.2011	Lindholm Kaj Göran	ND1500PV110521NR6091	56,60		
Yhteensä					1 032,80	274,30	
Pankkitili FI75 5700 5020 0040 25							
3007	7.5.2011	4.5.2011	Grönlund Lars-Erik	OP5210PV110507NR6041	166,70		
8002	7.5.2011	5.5.2011	Hellsten Satu Helena	OP5210PV110507NR3042	263,45		
22004	7.5.2011	4.5.2011	Grönlund Lars-Erik	OP5210PV110507NR6043	698,35		698,35
7003	9.5.2011	9.5.2011	Eloranta Marja-Terttu	OP5210PV110509NR3071	75,95		
4051	12.5.2011	10.5.2011	Koskinen Esa Juhani	OP5210PV110512NR3081	184,25		
21005	15.5.2011	15.5.2011	Oy Wibulz Ab	OP5210PV110515NR3121	906,45		
Yhteensä					2 295,15	698,35	

Tiliyhteenveto

Tavoitteet ja suoritukset kirjanpidon tileittäin ja lajeittain.



Kuukausi	Kuukausi, jolta tiliyhteenveto tulostetaan.
Vuosi	Vuosi, jolta tiliyhteenveto tulostetaan.
Ajanjakso	Päivämääräväli, jolta tiliyhteenveto tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.
Tavoitteet otetaan tositempäivän mukaan	Kerätäänkö tavoitteet eräpäivän vai tositempäivän mukaan.
Tiliointitapa	Maksuperusteinen: suoritukset tilioidään pankkiin ja tuottoihin. Suoriteperusteinen 1: tavoitteet tilioidään tuottoihin ja saamisiin sekä suoritukset pankkiin ja saamisiin. Suoriteperusteinen 2: tavoitteet tilioidään tuottoihin, suoritukset pankkiin ja poikkeamat saamisiin ja ennakoihin.
ALV:n tiliointi	Bruttotiliointi: Arvonlisäveroja ei tilioida erikseen. Nettotiliointi: Arvonlisäverot tilioidaan erikseen.
Talotunnus	Voit tulostaa tiliyhteenvedon myös vain yhdeltä talolta,
Kiinteistö nro.	kiinteistöltä,
Kust. paikka	kustannuspaikalta
Henkilöluokka	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot- tai Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot –ikkunassa.
Kustannuspaikkaerittely	Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain. Kustannuspaikkojen numerot pitää ensin olla annettuna Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot –ikkunassa. Sekä Perustiedot / Kirjanpidon tilit –ikkunassa pitää tilille olla valittuna erittely kustannuspaikoittain.

Suoriteperusteinen 1:

As Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Tiliyhteenveto		16.9.2005		Sivu 1/1	
		Ajalta 1.12.2004 - 31.12.2004					
Kust.paikka	Tilinum ero ja nimi	Debet	Kredit	Vuokralajeittain	Debet	Kredit	
1	1710 Hoitovastikesaamiset	837,02	724,64	10 Hoitovastike	837,02	724,64	
1	1735 Muut saamiset	399,72	311,99	20 Rahoitusvastike	131,52	131,52	
				40 Vesimaksu	150,00	125,45	
				46 Vesimaksuennakko	40,00		
				50 Saunamaksu 1/1	50,40	33,60	
				51 Saunamaksu 1/2	4,20	3,72	
				60 Autosähkö paikka	23,60	17,70	
1	1736 Vuokrasaamiset	338,32	338,32	30 Vuokra	338,32	338,32	
1	1910 Nordea	1 190,73		10 Hoitovastike	554,14		
				20 Rahoitusvastike	131,52		
				30 Vuokra	338,32		
				40 Vesimaksu	115,45		
				50 Saunamaksu 1/1	33,60		
				60 Autosähkö paikka	17,70		
1	1911 Osuuspankki	75,95		10 Hoitovastike	75,95		
1	1912 Säästöpankki	108,27		10 Hoitovastike	94,55		
				40 Vesimaksu	10,00		
				51 Saunamaksu 1/2	3,72		
1	3000 Hoitovastikkeet		837,02	10 Hoitovastike		837,02	
1	3100 Vuokrat		338,32	30 Vuokra		338,32	
1	3200 Vesimaksut		190,00	40 Vesimaksu		150,00	
				46 Vesimaksuennakko		40,00	
1	3201 Saunamaksut		54,60	50 Saunamaksu 1/1		50,40	
				51 Saunamaksu 1/2		4,20	
1	3210 Autopalkkamaksut		23,60	60 Autosähkö paikka		23,60	
1	8100 Pääomavastikkeet		131,52	20 Rahoitusvastike		131,52	
	Kustannuspaikka yht.	2 950,01	2 950,01				

Suoriteperusteinen 2:

As Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Tiliyhteenveto		16.9.2005		Sivu 1/1	
		Ajalta 1.12.2004 - 31.12.2004					
Kust.paikka	Tilinum ero ja nimi	Debet	Kredit	Vuokralajeittain	Debet	Kredit	
1	1710 Hoitovastikesaamiset	112,31		10 Hoitovastike	112,31		
1	1735 Muut saamiset	87,73		40 Vesimaksu	24,55		
				46 Vesimaksuennakko	40,00		
				50 Saunamaksu 1/1	16,80		
				51 Saunamaksu 1/2	0,48		
				60 Autosähkö paikka	5,90		
1	1910 Nordea	1 190,73		10 Hoitovastike	554,14		
				20 Rahoitusvastike	131,52		
				30 Vuokra	338,32		
				40 Vesimaksu	115,45		
				50 Saunamaksu 1/1	33,60		
				60 Autosähkö paikka	17,70		
1	1911 Osuuspankki	75,95		10 Hoitovastike	75,95		
1	1912 Säästöpankki	108,27		10 Hoitovastike	94,55		
				40 Vesimaksu	10,00		
				51 Saunamaksu 1/2	3,72		
1	2800 Saadut ennakot, lyhytaik	0,07		10 Hoitovastike	0,07		
1	3000 Hoitovastikkeet		837,02	10 Hoitovastike		837,02	
1	3100 Vuokrat		338,32	30 Vuokra		338,32	
1	3200 Vesimaksut		190,00	40 Vesimaksu		150,00	
				46 Vesimaksuennakko		40,00	
1	3201 Saunamaksut		54,60	50 Saunamaksu 1/1		50,40	
				51 Saunamaksu 1/2		4,20	
1	3210 Autopalkkamaksut		23,60	60 Autosähkö paikka		23,60	
1	8100 Pääomavastikkeet		131,52	20 Rahoitusvastike		131,52	
	Kustannuspaikka yht.	1 575,06	1 575,06				

Maksuyhteenvedo

Suoritukset ja tavoitteet eriteltynä lajeittain ja pankeittain.

Maksuyhteenvedo

Kuukausi **4** Vuosi **2022**

Ajanjakso **1.4.2022** - **30.4.2022**

Suoritukset poimitaan: ☒ Maksupäivän mukaan ☐ Eräpäivän mukaan

ALV:n tiliointi: ☒ Bruttotiliointi ☐ Nettotiliointi

Talotunnus **Kaikki**

Kiinteistö nro **Kaikki**

Kust. paikka **Kaikki**

Henkilöluokka **Kaikki**

Kustannuspaikkaerittely ☐

Esikatselu **T**ulosta **S**ulje

Kuukausi

Kuukausi, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan.

Vuosi

Vuosi, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan.

Ajanjakso

Päivämääräväli, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.

ALV:n tiliointi

Bruttotiliointi: Arvonlisäveroja ei tilioida erikseen.

Nettotiliointi: Arvonlisäverot tilioidaan erikseen.

Talotunnus

Voit tulostaa maksuyhteenvedon myös vain yhdeltä talolta,

Kiinteistö nro.

kiinteistöltä,

Kust. paikka

kustannuspaikalta

Henkilöluokka

tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot**- tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa.

Kustannuspaikkaerittely

Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain. Kustannuspaikkojen numerot pitää ensin olla annettuna **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** –ikkunassa. Sekä **Perustiedot / Kirjanpidon tilit** –ikkunassa pitää tilille olla valittuna eritellyt kustannuspaikoittain.

AsOy Kirjosieppo		Isännöinti - Maksuyhteenvedo		12.8.2004	Sivu 1/1
		Ajalta 1.7.2004 - 31.7.2004			
Tilinumero ja nimi	Vuokralajinumero ja nimi	Tavoite	Maksettu	E rotus	
3000 Hoitovastikkeet	10 Hoitovastike	1 171,83	1 198,30	+26,47	
3100 Vuokrat	30 Vuokra	1 944,96	1 928,82	-16,14	
3200 Vesimaksut	40 Vesimaksu	260,00	225,45	-34,55	
	46 Vesimaksuennakko	40,00	61,58	+21,58	
	Tili yhteensä	300,00	287,03	-12,97	
3201 Saunamaksut	50 Saunamaksu 1/1	50,40	33,60	-16,80	
	51 Saunamaksu 1/2	4,20	4,20		
	Tili yhteensä	54,60	37,80	-16,80	
3210 Autopaikkamaksut	60 Autosählöpaikka	53,10	43,72	-9,38	
8100 Pääomavastikkeet	20 Rahoitusvastike	131,52	131,52		
Kaikki yhteensä		3 656,01	3 627,19	-28,82	
Suoritukset pankeittain					
Tili	Pankin nimi	Palautukset	Suoritukset	Yhteensä	
1910	Nordea Lintumäki		2 280,74	2 280,74	
1911	Lintumäen Osuuspankki		75,95	75,95	
1912	Lintumäen Säästöpankki		1 270,50	1 270,50	
Yhteensä			3 627,19	3 627,19	

Poikkeamat kohteittain

Poikkeamien laskentapäivä **30.4.2022**

Tulostetaan vain vuokralajit
 +

Tulostetaan vain ☐ Saatavat ☐ Ennakot
 jos kertymä on vähintään kuukautta

Tavoitteet otetaan tositepäivän mukaan ☐

Tulostetaan myös
☐ Henkilötunnus ☐ Osoite
☐ Syntymäaika ☐ Viitenumero

Tulostusjärjestys ☒ Vuokrakohdenumero
☐ Huoneistotunnus

Vuokrakohde

Talotunnus

Kiinteistö nro

Kust. paikka

Henkilöryhmä +

Henkilöluokka +

Ero vähintään

Tulostusmuoto ☐ Lyhyt ☒ Pitkä

Esikatselu Tulosta Sulje

Poikkeamien laskentapäivä	Anna päivämäärä, mihin asti poikkeamia tulostetaan.
Tulostetaan vain vuokralajit	Valitse luettelosta tulostettavat vuokralajit.
Tulostusjärjestys	Tulostetaanko raportti vuokrakohde- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
Tavoitteet otetaan tositepäivän mukaan	Kerätäänkö tavoitteet eräpäivän vai tositepäivän mukaan.
Vuokrakohde	Voit tulostaa raportin myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,
Talotunnus	talolta,
Kiinteistö nro.	kiinteistöltä,
Kust. paikka	kustannuspaikalta
Henkilöluokka	tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään Perustiedot/ Henkilötiedot- tai Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot -ikkunassa.
Tulostusmuoto	Tulostetaanko pitkä vai lyhyt raportti. Pitkä raportti tulostaa vuokralajit omille riveilleen vuokrakohteittain.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Poikkeamat kohteittain		27.11.2017	Sivu 1/2		
Poikkeamat 31.10.2017							
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö		Ennakot	Saatavat	Yhteensä
100	A1	1	100	Penttilä Risto Ensio, Penttilä Kaisa Maria			
			10	Hoitovastike		1 522,50	-1 522,50
			20	Rahoitusvastike		812,00	-812,00
			46	Vesimaksuennakko		336,00	-336,00
			50	Saunamaksu 1/1		36,00	-36,00
			60	Autosähköpaikka		42,00	-42,00
				Yhteensä		2 748,50	-2 748,50
201	A2	1	201	Jaakkola Antti Olavi, Jaakkola Outi Anneli			
			10	Hoitovastike		1 281,00	-1 281,00
			46	Vesimaksuennakko		112,00	-112,00
			50	Saunamaksu 1/1		67,35	-67,35
			60	Autosähköpaikka		48,00	-48,00
				Yhteensä		1 508,35	-1 508,35
300	A3	1	300	Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija			
			10	Hoitovastike		1 522,50	-1 522,50
			46	Vesimaksuennakko		448,00	-448,00
			50	Saunamaksu 1/1		63,00	-63,00
			60	Autosähköpaikka		42,00	-42,00
				Yhteensä		2 075,50	-2 075,50
405	A4	1	405	Koskinen Esa Juhani			
			10	Hoitovastike		1 281,00	-1 281,00
			20	Rahoitusvastike		717,92	-717,92
			35	Autotallivuokra		560,00	-560,00

Poikkeamat lajeittain

Poikkeamat lajeittain

Poikkeamien laskentapäivä **30.4.2022**

Talotunnus **Kaikki**

Kiinteistö nro. **Kaikki**

Kust. paikka **Kaikki**

Henkilöluokka **Kaikki**

Tulostetaan vain vuokralajit **Kaikki**

Tavoitteet otetaan tositempäivän mukaan ☐

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Poikkeamien laskentapäivä Anna päivämäärä, mihin asti poikkeamia tulostetaan.

Tulostetaan vain vuokralajit Valitse luettelosta tulostettavat vuokralajit.

Tavoitteet otetaan tositempäivän mukaan Kerätäänkö tavoitteet eräpäivän vai tositempäivän mukaan.

Talotunnus Voit tulostaa raportin myös vain yhdeltä talolta,

Kiinteistö nro. kiinteistöltä,

Kust. paikka kustannuspaikalta

Henkilöluokka tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Poikkeamat lajeittain		27.11.2017	Sivu 1/1
Poikkeamat 31.10.2017					
	Vuokralajin numero ja nimi	Ennakot	Saatavat	Yhteensä	
10	Hoitovastike		15 876,00	-15 876,00	
20	Rahoitusvastike		3 516,80	-3 516,80	
30	Vuokra		11 526,20	-11 526,20	
35	Autotallivuokra		1 120,00	-1 120,00	
40	Vesimaksu		2 690,32	-2 690,32	
46	Vesimaksuennakko		896,00	-896,00	
50	Saunamaksu 1/1		625,35	-625,35	
60	Autosähköpaikka		390,00	-390,00	
Yhteensä			36 640,67	-36 640,67	

Siirtyvät erät

Voit tulostaa erääntyneet saatavat ja tulleet ennakkomaksut tietyltä aikajaksolta esimerkiksi tilikauden vaihtuessa.

Siirtyvät erät

Erät ajalta **1.1.2019** - **30.4.2022**

Ohjelma tulostaa tavoitteiden ja maksujen poikkeamat annetulta aikavälillä. Kun haluat tulostaa kaikki poikkeamat, jätä ensimmäinen päivämääräkenttä tyhjäksi.

Vuokrakohde **Kaikki** Erittely lajeittain ☒

Talotunnus **Kaikki** Saatavat ☒

Kiinteistö nro **Kaikki** Ennakot ☒

Kust. paikka **Kaikki**

Tavoitteet otetaan tositempäivän mukaan ☐

Esikatselu **Tulosta** **Sulje**

Erät ajalta

Kun jätät ensimmäisen kentän tyhjäksi ja laitat toiseen kenttään päivämäärän, saat ennakot ja saatavat siihen päivämäärään asti. Kun laitat sekä alku- että loppupäivämäärän, saat ennakoiden ja saatavien muutoksen ko. aikana.

Vuokrakohde

Voit tulostaa siirtyvät erät myös vain yhdeltä vuokrakohdeelta,

Talotunnus

yhdeltä talolta,

Kiinteistö nro.

kiinteistöltä,

Kust. paikka

tai yhdeltä kustannuspaikalta. Valitse luettelosta tai kirjoita numero kenttään.

Erittely lajeittain

Eritelläänkö saatavat ja ennakot lajeittain.

Saatavat

Tulostetaanko saatavat.

Ennakot

Tulostetaanko ennakot.

Tavoitteet otetaan tositempäivän mukaan

Kerätäänkö tavoitteet eräpäivän vai tositempäivän mukaan.

AsOy Kirjosieppo				Isännöinti - Siirtyvät erät		16.9.2005	Sivu 1/2
				Ennakot 31.12.2004			
Huon.	Talo	Kohde	Henkilö	Ennakot			
A2	1	200	200	Lehtonen Ulla Kaarina			
			10	Hoitovastike		27,50	
A4	1	405	405	Koskinen Esa Juhani			
			10	Hoitovastike		33,70	
B5	1	500	500	Seppälä Aarne Kalevi			
			10	Hoitovastike		3,90	
B6	1	600	600	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki			
			10	Hoitovastike		0,09	
B8	1	800	800	Hellsten Erkki Topias, Hellsten Satu Helena			
			10	Hoitovastike		36,55	
C9	2	900	900	Taipale Maija-Liisa, Taipale Seppo Taneli			
			10	Hoitovastike		91,20	
C10	2	1001	1001	Jauhosaari Ulla Kirsi			
			40	Vesimaksu		1,80	
L1	2	2100	2100	Oy Wibulz Ab			
			30	Vuokra		19,98	
			40	Vesimaksu		30,24	
				Kohde yhteensä		50,22	
				Ennakot yhteensä		244,96	

Aputoiminnot

Yhteiset tehtävät

Toiminnoilla voidaan tehdä yhteisiä tehtäviä valituille taloyhtiöille ja toiminnoille. Valinta tehdään klikkaamalla kyseistä taloyhtiötä tai tehtävää.

Ryhvät

Valinnalla voidaan ajaa toimintoja omavalintaisille ryhmille esim. isännöitsijän, pankin ym. ryhmittelyn mukaisesti. Ryhmittely tehdään Taloyhtiövalintalomakkeella.

Seuraava >

Painike tuo näkyviin ikkunan, jossa voit antaa valituissa toiminnoissa tarvittavia syötettäviä tietoja.

Vain ne kentät ovat käytettävissä, joiden tietoja tarvitaan valittujen tehtävien suorittamisessa.

Silloin kun 'Kuukauden päivä'-kenttä on käytettävissä, on siihen mahdollista valita 'Vakio': Kun tehdään esim. suoramaksuaineistoa ja valitaan 'Kuukauden päivä'-kenttään 'Vakio', hakee ohjelma valittujen taloyhtiöiden Ohjaustiedoissa annetun 'Normaali eräpäivä'-kentän mukaisen päivän tavoitteet valitulta kuukaudesta. Esimerkiksi ensimmäisellä yhtiöllä Ohjaustiedoissa annettu eräpäiväksi 2. päivä, toisella 5. päivä, kolmannella 7. päivä jne.

Tehtävien suorittamisessa tarvittavien ruksivalintojen oletusarvo on "harmaa". Tämä tarkoittaa sitä, että tehtävien suorittamisessa käytetään kulloisellakin taloyhtiöllä tehtyjä valintoja. Esim. tilisiirtojen tuloksessa on toisella taloyhtiöllä valinta 'Maksajan tiedot tulostetaan' ja toisella ei, käytetään yhteisessä tehtävissä näitä taloyhtiöillä olevia yksilöllisiä valintoja silloin, kun ruksipohja on harmaa. Mikäli tulosvalinnat halutaan kaikille samat, voidaan ne tässä valita, jolloin nämä valinnat ohittavat taloyhtiöillä olevat yksilölliset valinnat. Kun ruudussa on ruksi, ko. toiminto tehdään ja kun ruutu on tyhjä ja valkopoljainen, ko. toimintoa ei tehdä.

< Edellinen

Painikkeella pääset takaisin edelliseen ikkunaan.

Käynnistä

Käynnistää valitut toiminnot ja tekee ne valituille taloyhtiöille.

Ohjelma ilmoittaa, kun tehtävien suoritus on valmis.

Virhelista

Painike on painettavissa vain, kun tehtävien suorituksissa on havaittu joitain virheitä. Avaa Yhteisten tehtävien virheet -ikkunan, josta voit tulostaa virheluettelon.

Henkilöiden etsintä

Voit etsiä henkilöä nimen perusteella eri tietokannoista. Saat taloyhtiöt tietokannan nimen mukaiseen aakkosjärjestykseen, kun painat Tietokanta-palkkia.

Taloyhtiö	Tietokanta
As.Oy Kirjosieppo	Kirjos.mdb
Tyhjä tietokanta	Malli.mdb

Etsittävä nimi, osoite, puhelinnumero, tai henkilötunnus

Etsinnän tulokset:

Henkilönumero	Henkilön nimi
---------------	---------------

Etsi **Sulje**

Yhtiöt, joista nimeä etsitään

Ohjelmisto ”valitsee” automaattisesti taloyhtiöluettelossa näkyvät tietokannat. Valintaa voit muuttaa pitämällä Ctrl-painike pohjassa ja napsauttamalla haluamiasi taloyhtiöitä. Ne mitkä on mustattu on myös valittu.

Etsitään

Etsitäänkö henkilöä taloyhtiön perustiedoista (Henkilötiedot) vai vuokrankannosta (Vuokrakohdetiedot).

Etsittävän nimi tai henkilötunnus

Etsittävän henkilön nimi/nimen osa tai henkilötunnus.

Etsi

Aloittaa etsinnän.

Etsinnän tulokset

Näyttää taloyhtiön, henkilönumeron/vuokrakohdenumeron ja nimen, jotka löytyivät annetun nimen/nimen osan perusteella.

Lainaosuuksien laskenta

Pääomavastikkeista

Pääomavastikelajille valitaan **Vuokrankanto / Vuokralajitiedot** -ikkunassa Määräkerroin-kenttään vaihtoehto 'L-KERR' (lainaosuuserroin); Yksikköhinta-kenttään annetaan pääomavastikkeen yksikköhinta suoraan lukuna; Lainanumero-kenttään annetaan lainan numero (eli numero, jolla laina on tallennettu **Perustiedot / Lainatiedot** -ikkunassa).

Perustiedot / Huoneistotiedot -ikkunassa (velallisille huoneistoille) Lainaosuuserroin-kenttään annetaan joko pinta-ala tai osakemäärä yhtiöjärjestyksestä riippuen.

Näin olleen ohjelma laskee pääomavastiketavoitteen kertomalla yksikköhinnan Huoneistotiedot -ikkunassa olevalla lainaosuuskertoimella.

Kun osakas maksaa puolet lainaosuudestaan, niin puolitetaan Huoneistotiedot -ikkunassa oleva lainaosuuserroin, jolloin uudessa tavoitelaskennassa ohjelma puolittaa myös pääomavastiketavoitteen.

Kun osakas maksaa lainaosuutensa kokonaan, niin nollataan Huoneistotiedot -ikkunassa oleva lainaosuuserroin tai poistetaan koko lainaosuusrivi. Myös vuokrankannossa mahdollisesti olevat ylimääräiset pääomavastiketavoitteet pitää poistaa (Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden poisto).

Lainaosuuksien laskenta

Laskentaohjelmalla voit laskea valitun lainan lainaosuudet tietyllä päivämäärällä ja tallentaa lainaosuudet huoneistotietoihin ko. päivämäärällä.

Lainaosuuksien laskenta

Lainan numero: Käyttötarkoitus:

Päiväys ja vastikelajit: Lainaosuuslaskelman päiväys:
 Lainaan liittyvät vastikenumerot:
 Nykyisen tilikauden alkupäivä:

Tilikauden yli-/alijäämä:

Perityt pääomavastiketavoitteet	6 419,20
Osakkaiden lainaosuussuoritukset	8 911,22
Pääomavastikkeiden korkotuotto	
Tilikaudella suoritettut lyhennykset	11 482,72
Korot ajalta 1.1.15 - 30.4.15	585,88
Korkovelka 1.5.15 - 30.6.16	1 616,39
Tilikauden muut lainanhoitokulut	12,00
Tilikauden yli-/alijäämä	1 633,43

☒ Tulosta korkovelka

Pääoma ja velkamäärä:

Lainan pääoma 31.12.2014	56 572,90
Tilikaudella suoritettut lyhennykset	11 482,72
Tilikaudella otetut lainan lisäostot	
Kuluvan tilikauden yli-/alijäämä	1 633,43
Edellisten tilikausien yli-/alijäämä	-23,32
Velan kokonaismäärä	43 480,07

Velkaosuus:

Velan kokonaismäärä	Lainaosuuskertoimet	Velkaosuus / yksikkö
43 480,07	3 140,00	= 13,84716

Lainan numero ja käyttötarkoitus

Laina, johon laskenta kohdistetaan. Valitse luettelosta. Lainan tiedot on ensin annettava **Perustiedot / Lainatiedot** -ikkunassa. Kun laina on valittuna ohjelma näyttää edellisen lainaosuuslaskennan tiedot.

Lainaosuuslaskelman päiväys

Päivämäärä, johon laskelma täsmätään.

Lainaan liittyvät vastikenumerot

Vastikelaji(t), jolla lainan pääomavastikkeet kerätään.

Nykyisen tilikauden alkupäivä

Tilikauden alkupäivä tallennetaan Ohjaustiedot-ruudulla.

Perityt pääomavastiketavoitteet

Pääomavastiketavoitteet vuokrankannosta tilikauden alusta laskentapäivään.

**Maksetut lainaosuus-
suoritukset**

Osakkaiden tilikaudella maksamat lainaosuussuoritukset. Ohjelma las-
kee **Perustiedot / Lainatiedot** –ikkunassa lainalle tilikauden aikana
kirjatut lainaosuussuoritukset yhteensä ja tuo summan kenttään.

As.Oy Kirjosieppo		Isännöinti - Lainaosuuslaskelma		27.11.2017	Sivu 1/1
Lähtötiedot:	Laskelma kohdistettu päivälle	30.6.2016			
	Lainanumero ja käyttötarkoitus	1	Remonttilaina		
	Lainan yksilöllinen tunnistetieto				
	Lainaan kohdistuvat vastikelajit	20	Rahoitusvastike		
Tilikauden yli-/alijäämä:	Tulot:	Perityt pääomavastiketavoitteet		6 419,20	
		Osakkaiden lainaosuussuoritukset		8 911,22	
		Pääomavastikkeiden korkotuotto			
	Kulut:	Tilikaudella suoritettut lyhennykset		11 482,72	
		Korot ajalta 1.1.15 - 30.4.15		585,88	
		Korkovelka 1.5.15 - 30.6.16		1 616,39	
		Tilikauden muut lainanhoitokulut		12,00	
		Kuluvan tilikauden yli-/alijäämä		1 633,43	
Pääoma ja kokonaisvelka:	Lainan pääoma 31.12.2014			56 572,90	
	Tilikaudella suoritettut lyhennykset			11 482,72	
	Tilikaudella otetut lainan lisänostot				
	Lainan pääoma 30.6.2016			45 090,18	
	Kuluvan tilikauden yli-/alijäämä			1 633,43	
	Edellisten tilikausien yli-/alijäämä			-23,32	
	Velan kokonaismäärä yhteensä			43 480,07	
Velkaosuus yksikköä kohden:					
	Velan kokonaismäärä	Lainaosuuskertoimet	Velkaosuus / yksikkö		
	43 480,07	/	3 140,00	=	13,84716
Korkovelan laskenta:	Pääoma	Korko %	Korkovelka-aika	Päivät	Korkovelka
	45 090,18	3,15	1.5.2015 - 30.6.2015	61	237,37
	45 090,18	3,05	1.7.2015 - 30.6.2016	366	1 379,02
			Korkovelka yhteensä		1 616,39

**Pääomavastikkeiden
korkotuotto**

**Tilikaudella maksetut
lyhennykset**

Korot ajalta _____ - _____

Korkovelka _____ - _____

**Tilikaudella maksetut
muut kulut**

Tulostetaan

Näytä korkovelka

OK

Peruuta

Lainan pääoma

**Kuluvan tilikauden
yli-/alijäämä**

**Edellisen tilikauden
yli-/alijäämä**

**Velan kokonaismäärä
Lainaosuuskertoimet**

Velkaosuus / Yksikkö

Tulosta

Lainatiedot

Päivitä huoneistotiedot

Arvioitu pääomavastikkeiden korkotuotto.
Halutessasi anna luku kenttään.

Ohjelma laskee **Perustiedot / Lainatiedot** –ikkunassa lainalle tilikauden aikana kirjatut lyhennykset yhteensä ja tuo summan kenttään.

Ohjelma laskee **Perustiedot / Lainatiedot** –ikkunassa lainalle tilikauden aikana kirjatut korot vähennettynä **Perustiedot / Lainatiedot -ikkunassa** olevalla korkovelka-summalla.

Laskentapäivään mennessä kertynyt korkovelka. Ohjelma laskee lainan korkovelan edellisestä koronmaksupäivästä laskentapäivään.

Ohjelma laskee **Perustiedot / Lainatiedot** –ikkunassa lainalle tilikauden aikana kirjatut kulut yhteensä ja tuo summan kenttään.

Tulostetaanko lainaosuuskaskelmaan korkovelan laskentatapa.

Avaa korkovelan laskenta ikkunan.

Korkovelan laskenta						
	Pääoma	Korkovelka-aika		Päivät	Korko %	Korkovelka
▶	9 192,20	1.5.2007	31.5.2007	31	5,25	40,99
	9 192,20	1.6.2007	30.6.2007	30	5,60	42,31
*						

Korkovelka yhteensä **83,30**

Sulkee ikkunan ja päivittää päivämäärät sekä korkovelan lainaosuuksien laskentaruudulle.

Sulkee ikkunan ilman korkovelkatietojen päivitystä.

Lainan pääoma ko. päivänä. Ohjelma täydentää automaattisesti Lainatiedot –ikkunasta = Lainan pääoma – lyhennykset.

Ohjelma laskee annettujen tietojen mukaan tilikauden yli- tai alijäämän.

Ohjelma tuo **Perustiedot / Lainatiedot** –ikkunassa lainalle tallennetun yli- tai alijäämän. Voit antaa summan myös tässä. Anna alijäämä miinusmerkkisenä.

Ohjelma laskee annettujen tietojen mukaan velan kokonaismäärän.

Ohjelma laskee huoneistoille määriteltujen lainaosuuskertoimien yhteisumman.

Ohjelma laskee velkaosuuden yksikköä kohden, jakamalla laskentapäivänä olevan koko velan huoneistojen lainaosuuskertoimien summalla.

Tulostaa Lainaosuuskaskelma –raportin oletuskirjoittimelle.

Avaa ko. lainan **Lainatiedot**- ikkunan

Tallentaa huoneistotietoihin lainaosuuden ja laskentapäivämäärän.

Sähköpostiosoitteiden keräily

Toiminto kerää leikepöydälle halutut sähköpostiosoitteet. Leikepöydältä osoitelista voidaan liittää käytössä olevan sähköpostiohjelman vastaanottaja-kenttään. Sähköpostiosoitteita voi hakea myös useasta taloyhtiöstä esim. Hallitusten puheenjohtajien osoitteet.

Toimintoon liittyen **Kirjeiden tulostus-** sekä **Osoitetarrat**-lomakkeille on lisätty valintaruutu **Ei kirjetä henkilölle jolle on sähköpostiosoite**.

Isto P.Isakainen Oy			Isännöinti - Sähköpostiosoitteet		27.11.2017	Sivu 1/1	
Kaikki							
Yhtiö	As.Oy Kirjosieppo		8 henkilöä				
Henkilö	Huoneisto	Talo	Henkilön nimi	Sähköpostiosoite	Ryhmä	Luokka	
100	A1	1	Penttilä Risto Ensio	risto.penttila@gmail.com	Os	H,J, S	
300	L2	2	Grönlund Lars-E rik	larserik.gronlund@lm-sahko.fi	Vu	LH	
301	A3	1	Grönlund Anna-Maija	amgronlund@lm-uutiset.fi	Os	HJ	
600	B6	1	Uotila Markku Ilmari	markku.uotila@ek-rakennus.fi	Os	H,J,HP	
800	B8	1	Hellsten Erkki Topias	erkki.hellsten@ak-kuljetus.fi	Os	HJ	
900	C9	2	Taipale Maija-Liisa	ml.taipale@lintumaki.fi	Os	HJ	
2100	L1	2	Oy Wibulz Ab	pekka.nieminen@wibulz.fi	Vu	LH	
9030			Lintumäen Kiinteistöhuolto Oy	teppo.huttunen@kh-lintumaki.fi	?	KH	
			Yhteensä 8 henkilöä				

Asuinhuoneiston vuokrasopimus

Vuokrasopimuksen tiedot voit antaa välilehdillä, jotka saat esiin napsauttamalla hiirellä ikkunan yläreunassa olevia painikkeita. Vuokrasopimus tulostuu yhdelle paperille, paitsi ehdot omalle paperille.

Mallisopimuksia kannattaa tehdä pienille numeroille (esim. 1, 2, jne.), joista voi kopioida tarvittavan uuden sopimuksen ja täydentää muuttuvat tiedot.

Vuokrahohde ja vuokra-aika

Sopimusluettelo 102

Jos katselet olemassa olevan sopimuksen tietoja, voit valita sopimuksen luettelosta. Luettelon saat numero-, päivämäärä-, huoneistotunnus- tai aakkosjärjestykseen vuokralaisen mukaan.

Jos teet uutta vuokrasopimusta, paina hiirellä **Uusi**-painiketta, jolloin kentät tyhjäntyvät ja voit antaa sopimuksen tiedot. Tai käytä kopiointi-toimintoa.

Valitse luettelosta vuokrattava huoneisto. Ohjelma täydentää kentät **Huoneistotiedot** –ikkunan tietojen perusteella. Muut tiedot on muokattavissa paitsi huoneisto- ja talotunnus.

Anna vuokrasopimuksen numero, jolla sopimus tallennetaan. Numero on vapaasti valittavissa.

Kohde: Huoneisto, Talo, Pinta-ala, Jyvitetty ala, Huon.tyyppi, Lähiosoite, Postiosoite, Muut tilat

Sopimuksen numero

Sopimuksen päiväys

Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa, kuin se on sopimuskentekohetkellä

Vuokrataanko huoneisto nykyisessä kunnossa.

Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake

Onko huoneistosta laadittu kuntotarkastuslomake.

Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta ja/tai muutostöistä on sovittu liitteessä

Onko huoneiston käytöstä, kunnosta yms. laadittu erillinen liitelomake.

Vuokra-aika: Sopimuksen voimassaolo Alkamispäivä

Valitse, onko sopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan.

Anna vuokra-ajan alkamispäivä.

Päättymispäivä

Anna määräaikaisen sopimuksen vuokra-ajan päättymispäivä.

Hallintaoikeuden siirtopäivä	Anna huoneiston hallintaoikeuden siirtymispäivä.
Irtisanomisajan alkamispäivä	Anna toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisajan alkamispäivä tai valitse selite luettelosta.
Muut ehdot	Kirjoita mahdolliset sopimuskohtaiset muut ehdot. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.
Liiteluettelo	Vuokrasopimuksen liiteluettelo.

Vuokranantaja ja vuokralainen

Vuokranantaja/vuokranantajat	Valitse luettelosta tai anna vuokranantajan nimi kenttään.
Lähiosoite, Postiosoite, Puhelin nro, Sähköposti	Kun valitset vuokranantajan luettelosta, ohjelma täydentää osan tiedoista automaattisesti Henkilötiedot -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa.
Pankkiyhteys	Anna vuokranantajan pankkiyhteys. Luettelossa on valittavissa taloyhtiön Pankkiyhteystiedot -ikkunassa annetut pankit.
Allekirjoituksen selvennys	Vuokranantajan allekirjoituksen selvennys.
Allekirjoituspaikka ja aika	Sopimuksen allekirjoituspaikka ja -aika.
Vuokralainen/vuokralaiset	Kirjoita nimi/nimet kenttään tai valitse luettelosta.
Lähiosoite, Postiosoite, Puhelin nro, Sähköposti	Kun valitset vuokralaisen luettelosta, ohjelma täydentää osan tiedoista automaattisesti Henkilötiedot -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa. Tiedot täydentyvät ylemmän Vuokralainen/vuokralaiset -kentän perusteella.
Puolison nimi	Vuokralaisen avio- tai avopuolison nimi. Merkitään, kun puoliso ei ole vuokrasuhteen osapuolena.
Sopimuksen kieli	Tulostetaanko sopimus suomeksi vai ruotsiksi.
Vuokral.henkilötunnus	Vuokralaisen henkilötunnus. Kun tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
Puolison henkilötunnus	Puolison henkilötunnus. Kun tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
Paperille tulostetaan	Tulostetaanko sopimukselle henkilötunnus vai syntymäaika.
Allekirjoituksen selvennys	Vuokralaisen allekirjoituksen selvennys.

Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus

Asuinhuoneiston vuokrasopimus

Sopimusluettelo: 102 Luettelon järjestys: Numero Päiväys Huoneisto Vuokralainen

Vuokrahoidte ja vuokra-aika	Vuokranantaja ja vuokralainen	Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus	Ehdot
Vuokra: Vuokran määrä: 330,00 € / kk Vuokran eräpäivä: Kuukauden 5. päivä Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen: ☐ Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa Ennakon määrä: Ennakon maksupäivä: Ennakko hyvitetään:	Vuokranmaksukausi: 1 kuukausi Viivästyskorko: Korkolain mukainen		
Vakuus: ☒ Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus Vakuuden antaja: Vuokralainen Vakuus ja sen arvo: Pankkitalletus 500,00 € Viimeinen toimituspäivä: 1.10.2002			
Vuokrankorotus: Vuokra tarkistetaan vuosittain taloyhtiökokouksen jälkeen, viimeistään 30.4. Korottamisen peruste: Perusindeksin julkaisuaika: Tarkistusajankohta/-kohdat:			

Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Esikatselu Tulosta Sulje

Vuokran määrä

Vuokranmaksukaudella maksettavan vuokran suuruus.

Vuokran eräpäivä

Maksettavien vuokrien eräpäivät. Valitse luettelosta tai anna muu eräpäivä.

Vuokranmaksukausi

Vuokranmaksukauden pituus. Valitse luettelosta tai kirjoita muu vuokranmaksukausi.

Viivästyskorko

Viivästyskoron määrittely. Valitse luettelosta tai kirjoita muu määrittely.

Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen

Mahdolliset erilliskorvaukset ja niiden korottaminen. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa

Peritäänkö vuokralaiselta vuokraennakkoa.

Ennakon määrä

Vuokraennakon suuruus.

Ennakon maksupäivä

Vuokraennakon viimeinen maksupäivä.

Ennakko hyvitetään

Vuokraennakon hyvittäminen. Valitse luettelosta tai kirjoita muu hyvitystapa.

Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus

Asettaako jompikumpi tai molemmat sopijapuolet vakuuden.

Vakuuden antaja

Valitse luettelosta tai anna muu vakuuden antaja.

Vakuus ja sen arvo

Esim. Pankkitalletus 3000,- €.

Viimeinen toimituspäivä

Vakuuden viimeinen toimituspäivä.

Vuokrankorotus

Kirjoita kenttään vuokran korottamisen periaatteet ja perusteet. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Korottamisen peruste

Vuokran korottamisen peruste. Valitse luettelosta tai kirjoita muu peruste.

Perusindeksin julkaisuaika

Perusindeksin julkaisuajankohta. Valitse luettelosta tai anna muu ajankohta.

Tarkistusajankohta/-kohdat

Vuokran tarkistusajankohta/-ajat. Valitse luettelosta tai anna muu aika.

Perusindeksin pisteluku

Anna perusindeksin pisteluku.

Ehdot

Vuokrasopimusten yleiset ehdot (**kaikille sopimuksille yhteiset**). Teksti on vapaasti muokattavissa. Ehdot tulostuvat vain painettaessa Ehdot-välilehdellä Tulosta-painiketta.

Kopioi

Avaa Vuokrasopimuksen kopiointi -ikkunan.

Kopioi vanhasta vuokrasopimuksesta uuden sopimuksen uudelle numerolle.

ASUINHUONEISTON VUOKRASOPIMUS

102

1 VUOKRANANTAJA / VUOKRANANTAJAT

Nimi	Seppälä Aarne Kalevi
Osoite	Käkitie 1 14700 LINTUMÄKI
Puhelin	619 6723
Sähköpostiosoite	
Pankkilyhteys	

2 VUOKRALAINEN / VUOKRALAISET

Nimi	Mattila Maila Mielikki
Osoite	Kuukkelinkuja 5 B5 14700 LINTUMÄKI
Puhelin	(03) 6121 900
Sähköpostiosoite	
Vuokralaisen syntymäaika	Puolison syntymäaika
7.10.1962	
Avio- tai avopuolison nimi	

3 VUOKRAUSKOHDTE

Osoite	Kuukkelinkuja 14700 LINTUMÄKI	☒ Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa, kuin se on sopimuksentekohetkellä ☐ Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake ☐ Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta jätettävät muutostöistä on sovittu liitteessä
Huoneistotyyppi	Pinta-ala noin m ²	Jyvitetty ala m ²
2h+kk+p	49,0	
Muut tilat ja niiden käyttötarkoitus		

4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimassaolo	Alkamispäivä	Itisanomissajan alkamispäivä	Hallinto-oikeuden siirtymispäivä
☒ Toistaiseksi ☐ Määräaikainen	1.10.2002		1.10.2002

Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen	
☐ Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa	Ennakon määrä Ennakon maksupäivä Ennakko hyvitetään

6 VAKUUS

☒ Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus	Vakuuden antaja	Vakuus ja sen arvo	Viimeinen toimituspäivä
	Vuokralainen	Pankkitalletus 500,00 €	1.10.2002

7 VUOKRAN KOROTTAMINEN

Vuokra tarkistetaan vuosittain taloyhtiökokouksen jälkeen, viimeistään 30.4.			
Korottamisen peruste	Perusindeksin julkaisujankohda	Pisteluku	Tarkistusajankohda / -kohdat

8 MUUT EHDOT

--

9 ALLEKIRJOITUKSET

Sopimusehtojen lisäksi sovelletaan lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/95) muutoksineen. Vuokranantaja on ilmoittanut, mihin hänen vuokrananto-oikeutensa perustuu sekä rajoittavatko sitä jotkut seikat. Tätä sopimusta ja sen liitteitä on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta.	
Paikka ja aika	Liitteet
Lintumäki 30.9.2002	
Vuokranantajan allekirjoitus	Vuokralaisen allekirjoitus
Aarne Seppälä	Maila Mattila

Liikehuoneiston vuokrasopimus

Vuokrasopimuksen tiedot voit antaa välilehdillä, jotka saat esiin napsauttamalla hiirellä ikkunan yläreunassa olevia painikkeita. Vuokrasopimus tulostuu yhdelle paperille, paitsi ehdot omalle paperille.

Mallisopimuksia kannattaa tehdä pienille numeroille (esim. 1, 2, jne.), joista voi kopioida tarvittavan uuden sopimuksen ja täydentää muuttuvat tiedot.

Vuokrakohde ja vuokra-aika

Sopimusluettelo 101

Jos katselet olemassa olevan sopimuksen tietoja, voit valita sopimuksen luettelosta. Luettelon saat numero-, päivämäärä-, huoneistotunnus- tai aakkosjärjestykseen vuokralaisen mukaan.

Jos teet uutta vuokrasopimusta, paina hiirellä **Uusi**-painiketta, jolloin kentät tyhjentyvät ja voit antaa sopimuksen tiedot. Tai käytä kopiointi-toimintoa.

Valitse luettelosta vuokrattava huoneisto. Ohjelma täydentää kentät **Huoneistotiedot** -ikkunan tietojen perusteella. Muut tiedot on muokattavissa paitsi huoneisto- ja talotunnus.

Yksilöi vuokrattavat tilat ja niiden käyttötarkoitus riittävällä tarkkuudella.

Anna vuokrasopimuksen numero, jolla sopimus tallennetaan. Numero on vapaasti valittavissa.

Vuokrataanko huoneisto nykyisessä kunnossa.

Onko huoneistosta laadittu kuntotarkastuslomake.

Onko huoneiston käytöstä, kunnosta yms. laadittu erillinen liitelomake.

Sopimuksen liiteluettelo.

Valitse, onko sopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan.

Kohde: Huoneisto, Talo, Pinta-ala, Lähiosoite, Postiosoite

Vuokrattavat tilat ja niiden käyttötarkoitus

Sopimuksen numero

Sopimuksen päiväys

Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa kuin se on sopimuksentekohetkellä

Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake

Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta ja/tai muutostöistä on sovittu liitteessä

Liiteluettelo

Vuokra-aika: Sopimuksen voimassaolo

Alkamispäivä	Anna vuokra-ajan alkamispäivä.
Päättymispäivä	Anna määräaikaisen sopimuksen vuokra-ajan päättymispäivä.
Hallintaoikeuden siirtopäivä	Anna huoneiston hallintaoikeuden siirtymispäivä.
Sopimuksen irtisanomisaika	Anna toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisajan pituus tai valitse luettelosta.
Sopimuksen jatkaminen:	Määräaikaisen sopimuksen jatkaminen. Tekstit ovat vapaasti muokattavissa.
☒ Sopimusta ei jatketa	"Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna päättymispäivänä ilman irtisanomista."
☒ Jatketaan toistaiseksi	"Nyt sovitun määräaikaisen vuokrakauden päätyttyä sopimus jatkuu toistaiseksi, ellei sen päättymisestä ilmoiteta # kuukautta ennen vuokrakauden päättymistä." Kirjoita #-merkin tilalle kuukausien lukumäärä.
☒ Jatketaan jaksottain	"Kunkin vuokrakauden päätyttyä sopimus jatkuu # kuukautta kerrallaan, ellei sen päättymisestä ilmoiteta # kuukautta ennen kunkin vuokrakauden päättymistä." Kirjoita #-merkkien tilalle kuukausien lukumäärä.

Vuokranantaja ja vuokralainen

Liikehuoneiston vuokrasopimus

Sopimusluettelo: 101 Luettelon järjestys: ☒ Numero ☐ Päiväys ☐ Huoneisto ☐ Vuokralainen

Vuokrakohde ja vuokra-aika **Vuokranantaja ja vuokralainen** **Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus** **Ehdot**

Vuokranantaja/ vuokranantajat: Asunto Oy Kirjosieppo
 Paavo Issakainen
 Lähiosoite: Kuukkelikuja 5
 Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI
 Puhelin nro: (03) 625 3377
 Sähköposti:

Pankkiyhteys: Nordea 201238-11575
 Allekirjoituksen selvitys: Paavo Issakainen
 Allekirjoituspaikka ja aika: Lintumäki 4.10.2002

Vuokralainen/ vuokralaiset: Hellsten Satu Helena
 Lähiosoite: Kuukkelikuja 5 B8
 Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI
 Puhelin nro: 605 8356
 Sähköposti:

Sopimuksen kieli: ☒ Suomi ☐ Ruotsi
 Y-tunnus/henkilötunnus: 120865-166A
 Paperille tulostetaan: ☐ Y- tai H-tunnus ☒ Syntymäaika
 Allekirjoituksen selvitys: Hellsten Satu Helena

Muut ehdot:

Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Esikatselu Tulosta Sulje

Vuokranantaja/vuokranantajat Valitse luettelosta tai kirjoita vuokranantajan nimi kenttään.

**Lähiosoite, Postiosoite,
Puhelin nro, Sähköposti**

Kun valitset vuokranantajan luettelosta, täydentää ohjelma osan tiedoista automaattisesti **Henkilötiedot** -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa.

Pankkiyhteys

Anna vuokranantajan pankkiyhteys. Luettelossa on valittavissa taloyhtiön Pankkiyhteystiedot -ikkunassa annetut pankit.

Allekirjoituksen selvitys
Allekirjoituspaikka ja aika
Vuokralainen/vuokralaiset

Vuokranantajan allekirjoituksen selvitys.

Sopimuksen allekirjoituspaikka ja aika.

Kirjoita nimi/nimet kenttään tai valitse luettelosta.

**Lähiosoite, Postiosoite,
Puhelin nro, Sähköposti**

Kun valitset vuokralaisen luettelosta, täydentää ohjelma osan tiedoista automaattisesti **Henkilötiedot** -ikkunan perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa. Tiedot täydentyvät ylemmän **Vuokralainen/vuokralaiset**-kentän perusteella.

Sopimuksen kieli

Tulostetaanko sopimus suomeksi vai ruotsiksi.

Y-tunnus/henkilötunnus

Vuokralaisen Y-tunnus tai henkilötunnus. Kun henkilötunnuksen tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.

Paperille tulostetaan

Tulostetaanko sopimukselle Y- tai henkilötunnus vai syntymäaika.

Allekirjoituksen selvitys

Vuokralaisen allekirjoituksen selvitys.

Muut ehdot

Kirjoita mahdolliset **sopimuskohtaiset** muut ehdot. Kentässä ehdon rivinvaihto Ctrl + Enter.

Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus

Liikehuoneiston vuokrasopimus

Sopimusluettelo: **101** Luettelon järjestys: ☒ Numero ☐ Päiväys ☐ Huoneisto ☐ Vuokralainen

Vuokrahakohde ja vuokra-aika	Vuokranantaja ja vuokralainen	Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus	Ehdot
Vuokra: Vuokran määrä: 840,00 € / måned Vuokran eräpäivä: Månads 2. dag ☐ Huoneistosta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin sovittuun vuokraan lisätään arvonlisävero Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen: ☐ Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa Ennakkon maksupäivä: Ennakkon määrä: Ennakko hyvitetään:	Vuokranmaksukausi: 1 måned Viivästyskorko: Engligt räntelåget	Vakuus: ☒ Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus Vakuuden antaja: Hyregäst Viimeinen toimituspäivä: 18.10.2002 Vakuus ja sen arvo: 1000,00 €	Vuokrankorotus: Korottamisen peruste: Perusindeksin julkaisu-aika: Perusindeksin pisteluku: Tarkistusajankohta/-kohdat:

Vuokran määrä

Vuokranmaksukaudella maksettavan vuokran suuruus.

Vuokran eräpäivä

Maksettavien vuokrien eräpäivä. Valitse luettelosta tai anna muu eräpäivä.

Vuokranmaksukausi

Vuokranmaksukauden pituus. Valitse luettelosta tai anna muu kausi.

Viivästyskorko

Viivästyskoron määrittely. Valitse luettelosta tai kirjoita muu määrittely.

Huoneistosta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin sovittuun vuokraan lisätään arvonlisävero

Onko huoneistosta hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi.

Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen

Mahdolliset erilliskorvaukset ja niiden korottaminen. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa

Peritäänkö vuokralaiselta vuokraennakkoa.

Ennakkon määrä

Vuokraennakon suuruus.

Ennakkon maksupäivä

Vuokraennakon viimeinen maksupäivä.

Ennakkon hyvittäminen

Vuokraennakon hyvittäminen. Valitse luettelosta tai kirjoita muu hyvitystapa.

Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus

Asettaako jompikumpi tai molemmat sopijapuolet vakuuden.

Vakuuden antaja

Valitse luettelosta tai kirjoita muu vakuuden antaja.

Vakuus ja sen arvo

Esim. Pankkitalletus 3000,- €.

Viimeinen toimituspäivä

Vakuuden viimeinen toimituspäivä.

Vuokrankorotus

Kirjoita vuokran korottamisen periaatteet ja perusteet. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Korottamisen peruste

Vuokran korottamisen peruste. Valitse luettelosta tai kirjoita muu peruste.

Perusindeksin julkaisuaika	Perusindeksin julkaisuajankohta. Valitse luettelosta tai kirjoita muu ajankohta.
Tarkistusajankohta/-kohdat	Vuokran tarkistus aika/-ajat. Valitse luettelosta tai anna muu aika.
Perusindeksin pisteluku	Anna perusindeksin pisteluku.

Ehdot

Vuokrasopimusten yleiset ehdot (**kaikille sopimuksille yhteiset**). Teksti on vapaasti muokattavissa. Ehdot tulostuvat vain painettaessa Ehdot-välilehdellä Tulosta-painiketta.

Kopioi

Avaa Vuokrasopimuksen kopiointi -ikkunan.

Kopioi vanhasta vuokrasopimuksesta uuden sopimuksen uudelle numerolle.

LIIKEHUONEISTON VUOKRASOPIMUS

101

1 VUOKRANANTAJA / VUOKRANANTAJAT

Nimi	Asunto Oy Kirjosieppo Paavo Issakainen
Osoite	Kuukkelikuja 5 14700 LINTUMÄKI
Puhelin	(03) 625 3377
Sähköpostiosoite	
Pankkiyhteys	Nordea 201238-11575

2 VUOKRALAINEN / VUOKRALAISET

Nimi	Helsten Satu Helena
Osoite	Kuukkelikuja 5 B8 14700 LINTUMÄKI
Puhelin	605 8356
Sähköpostiosoite	
Y-tunnus tai syntymäaika	12.8.1965

3 VUOKRAUSKOHDTE

Osoite	Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI	Pinta-ala noin m ²	81,0
Vuokrattavat tilat ja niiden käyttötarkoitus	3 huonetta + keittiö toimistotiloiksi	☒ Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa, kuin se on sopimuksentekohetkellä ☐ Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake ☐ Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta ja/tai muutostöistä on sovittu liitteessä	

4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimassaolo	☒ Toistaiseksi ☐ Määräaikainen	Alkamispäivä	15.10.2002	Päättymispäivä		Irtisanomisaika	3 kuukautta
Määräaikaisen sopimuksen jatkuminen						Hallintoalueen siirtymispäivä	18.10.2002

☐ Huoneistosta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin sovittuun vuokraan lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti	Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen		
☐ Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa	Ennakon määrä	Ennakon maksupäivä	Ennakko hyvitetään

6 VAKUUS

☒ Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus	Vakuuden antaja	Vakuus ja sen arvo	Viimeinen toimituspäivä
	Vuokralainen	1000,00 €	18.10.2002

7 VUOKRAN KOROTTAMINEN

Korottamisen peruste	Perusindeksin julkaisuajankohta	Pisteluku	Tarkistusajankohta / -kohdat

8 MUUT EHDOT

--

9 ALLEKIRJOITUKSET

Olemme tutustuneet tähän sopimukseen ja sen mahdollisiin liitteisiin ja sitoudumme noudattamaan niitä. Vuokranantaja on ilmoittanut, mihin hänen vuokralleantaoikeutensa perustuu sekä rajoittavatko sitä jotkut seikat. Tätä sopimusta ja sen liitteitä on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta.	
Paikka ja aika	Liitteet
Vuokranantajan allekirjoitus	Vuokralaisen allekirjoitus
Paavo Issakainen	Satu Helsten

Autopaikan vuokrasopimus

Vuokrasopimuksen tiedot voit antaa välilehdillä, jotka saat esiin napsauttamalla hiirellä ikkunan yläreunassa olevia painikkeita. Vuokrasopimus tulostuu yhdelle paperille, paitsi ehdot omalle paperille.

Mallisopimuksia kannattaa tehdä pienille numeroille (esim. 1, 2, jne.), joista voit kopioida tarvittavan uuden sopimuksen ja täydentää muuttuvat tiedot.

Vuokrahohde, vuokra-aika ja vuokra

Sopimusluettelo 100

Jos katselet olemassa olevan sopimuksen tietoja, voit valita sopimuksen luettelosta. Luettelon saat numero-, päivämäärä-, autopaikka- tai aakkosjärjestykseen vuokralaisen mukaan.

Jos teet uutta vuokrasopimusta, paina hiirellä **Uusi**-painiketta, jolloin kentät tyhjäntyvät ja voit antaa sopimuksen tiedot. Tai käytä kopiointi-toimintoa.

Valitse luettelosta vuokrattava autopaikka. Ohjelma täydentää kentät **Autopaikkatiedot** -ikkunan tietojen perusteella. Muut tiedot on muokattavissa paitsi autopaikka- ja talotunnus.

Anna vuokrasopimuksen numero, jolla sopimus tallennetaan. Numero on vapaasti valittavissa.

Ohjelma tarjoaa kuluvaan päivää. Vapaasti muutettavissa.

Valitse, onko sopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan.

Anna vuokra-ajan alkamispäivä.

Anna määräaikaisen sopimuksen vuokra-ajan päätymispäivä.

Anna toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisaajan pituus tai valitse luettelosta.

Määräaikaisen sopimuksen jatkaminen. Tekstit ovat vapaasti muokattavissa.

”Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna päätymispäivänä ilman irtisanomista.”

Kohde: Autopaikka, Talo, Paikan tyyppi, Paikan sijainti, Lähiosoite, Postiosoite, Paikan koko, Sähköpaikka, Lämmin paikka

Sopimuksen numero

Sopimuksen päiväys

Vuokra-aika: Sopimuksen voimassaolo

Alkamispäivä

Päätymispäivä

Sopimuksen irtisanomisaika

Sopimuksen jatkaminen:

☒ Sopimusta ei jatketa

☒ Jatketaan toistaiseksi

”Nyt sovitun määräaikaisen vuokrakauden päätyttyä sopimus jatkuu toistaiseksi, ellei sen päättymisestä ilmoiteta # kuukautta ennen vuokrakauden päättymistä.” Kirjoita #-merkin tilalle kuukausien lukumäärä.

☒ Jatketaan jaksoittain

”Kunkin vuokrakauden päätyttyä sopimus jatkuu # kuukautta kerrallaan, ellei sen päättymisestä ilmoiteta # kuukautta ennen kunkin vuokrakauden päättymistä.” Kirjoita #-merkkien tilalle kuukausien lukumäärä.

Vuokran määrä

Vuokranmaksukaudella maksettavan vuokran suuruus.

Vuokran eräpäivä

Maksettavien vuokrien eräpäivä. Valitse luettelosta tai anna muu eräpäivä.

Vuokranmaksukausi

Vuokranmaksukauden pituus. Valitse luettelosta tai anna muu kausi.

Viivästyskorko

Viivästyskoron määrittely. Valitse luettelosta tai kirjoita muu määrittely.

Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen

Mahdolliset erilliskorvaukset ja niiden korottaminen.

Vuokrankorotus

Kirjoita vuokran korottamisen periaatteet ja perusteet.

Vuokranantaja ja vuokralainen

Autopaikan vuokrasopimus

Sopimusluettelo: 100 Luettelon järjestys: ☒ Numero ☐ Päiväys ☐ Autopaikka ☐ Vuokralainen

Vuokrakohde, vuokra-aika ja vuokra	Vuokranantaja ja vuokralainen	Yleiset ehdot
Vuokranantaja: Asunto Oy Kirjosieppo Paavo Issakainen Lähiosoite: Kuukkelikuja 5 Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI Puhelin nro: (03) 625 3377 Sähköposti:	Pankkiyhteys Nordea 201238-11575 Allekirjoituksen selvennys Paavo Issakainen Allekirjoituspaikka ja aika Lintumäki 15.9.2003	Vuokralainen: Grönlund Lars-Erik Sopimuksen kieli: ☒ Suomi ☐ Ruotsi Henkilö- tai Y-tunnus 021161-3152 Paperille tulostetaan: ☒ Henkilötunnus ☐ Syntymäaika Allekirjoituksen selvennys Grönlund Lars-Erik
Muut ehdot:		

Vuokranantaja

Valitse luettelosta tai kirjoita vuokranantajan nimi kenttään.

**Lähiosoite, Postiosoite,
Puhelin nro, Sähköposti**

Kun valitset vuokranantajan luettelosta, täydentää ohjelma osan tiedoista automaattisesti **Henkilötiedot** -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa.

Pankkiyhteys

Anna vuokranantajan pankkiyhteys. Luettelossa on valittavissa taloyhtiön Pankkiyhteystiedot -ikkunassa annetut pankit.

Allekirjoituksen selvennys

Vuokranantajan allekirjoituksen selvennys.

Allekirjoituspaikka ja aika

Sopimuksen allekirjoituspaikka ja aika.

Vuokralainen

Kirjoita nimi/nimet kenttään tai valitse luettelosta.

**Lähiosoite, Postiosoite,
Puhelin nro, Sähköposti**

Kun valitset vuokralaisen luettelosta, täydentää ohjelma osan tiedoista automaattisesti **Henkilötiedot** -ikkunan perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa. Tiedot täydentyvät ylemmän kentän perusteella.

Sopimuksen kieli

Tulostetaanko sopimus suomeksi vai ruotsiksi.

Henkilö- tai Y-tunnus	Vuokralaisen Y-tunnus tai henkilötunnus. Kun henkilötunnuksen tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
Paperille tulostetaan	Tulostetaanko paperille henkilötunnus tai Y-tunnus vai syntymäaika.
Allekirjoituksen selvennys	Vuokralaisen allekirjoituksen selvennys.
Muut ehdot	Kirjoita mahdolliset sopimuskohtaiset muut ehdot. Kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

Yleiset ehdot

Vuokrasopimusten yleiset ehdot (**kaikille sopimuksille yhteiset**). Teksti on vapaasti muokattavissa. Ehdot tulostuvat vain painettaessa Ehdot-välilehdellä Tulosta-painiketta.

Autopaikan vuokrasopimus

Sopimusluettelo: 100 Luettelon järjestys: ☒ Numero ☐ Päiväys ☐ Autopaikka ☐ Vuokralainen

Yleiset ehdot

Vuokrasopimusten yleiset ehdot: Kaikille vuokrasopimuksille yhteiset ehdot Rivinvaihto = Ctrl + Enter

1. Vuokranantaja ei vastaa (vuokranantajasta riippumattomasta syystä) sähkön, veden ja lämmön jakelussa tai hissien, porttien tms. laitteen toiminnassa autopaikalla ilmenevistä rajoituksista tai muista puutteellisuuksista eikä näistä tai tulesta, vedestä, noesta, varkaudesta, vahingonteosta, tms. syistä vuokralaisen autopaikalla olevalle omaisuudelle aiheutuvista välittömistä tai välillisistä vahingoista.
2. Autopaikkaa ei saa käyttää muuhun kuin auton pysäköimiseen.
3. Auton tarpeeton ns. tyhjäkäynti on paikoitusalueella ehdottomasti kielletty.
4. Mahdollisen autopaikalla olevan sähkölämpöpisteen virranjakelun ajat määrää vuokranantaja.
5. Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan lupaa siirtää tässä sopimuksessa tarkoitettuja oikeuksia toiselle.
6. Autotallin käytössä on ehdottomasti noudatettava kulloinkin voimassa olevia paloviranomaisten antamia määräyksiä.
7. Vuokralaisen muuttaessa pois talosta on vuokranantaja oikeutettu irtisanomaan vuokrasopimuksen 4 kohdasta poiketen päättyväksi irtisanomista seuraavan vuokranmaksukuukauden alusta lukien.
8. Mikäli vuokralainen ei noudata tämän sopimuksen ehtoja, vuokranantajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään heti.

Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Esikatselu Tulosta Sulje

Kopioi

Avaa Vuokrasopimuksen kopiointi -ikkunan.

Vuokrasopimuksen kopiointi

Tämä toimenpide kopioi vanhasta vuokrasopimuksesta uuden sopimuksen.

Vanha sopimusnumero: 100

Uusi sopimusnumero: 101

Kopioi Peruuta

Kopioi vanhasta vuokrasopimuksesta uuden sopimuksen uudelle numerolle.

AUTOTALLIN VUOKRASOPIMUS

100

1 VUOKRANANTAJA

Nimi	Asunto Oy Kirjosieppo Paavo Issakainen	
Osoite	Kuukkelikuja 5 14700 LINTUMÄKI	
Puhelin	(03) 625 3377	
Sähköposti		
Pankkiyhteys	Nordea 201238-11575	Y-tunnus 2531768-9

2 VUOKRALAINEN

Nimi	Grönlund Lars-Erik	
Osoite	Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI	
Puhelin	630 2631	
Sähköposti		
Henkilötunnus, Y-tunnus tai syntymäaika	021161-3152	

3 VUOKRAUSKOHDTE

Autopaikka	T1	Paikan tyyppi	Autotalli	Kiinteistö	Keskusta
Talotunnus	1	Paikan sijainti	Talo 1	Osoite	Kuukkelikuja 5 14700 LINTUMÄKI
☒ Sähköpaikka	☒ Lämmin paikka	Autopaikan koko 18 m ²			

4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimassaolo	☒ Toistaiseksi ☐ Määräaikainen	Alkamispäivä 1.10.2003	Päätymispäivä	Itisanomisaika 1 kuukausi
Määräaikaisen sopi- muksen jatkuminen				

5 VUOKRA

Vuokran määrä 35 €/kuukausi	Eräpäivä Kuukauden 5.päivä	Vuokranmaksukausi 1 kuukausi	Vivästyskorke Korkolain mukainen
Erilliskorvaukset			

Vuokran tarkistus

Yhtiökokous vahvistaa uudet vuokrat vuosittain.

6 MUUT EHDOT

7 ALLEKIRJOITUKSET

Olemme tutustuneet tähän sopimukseen ja sitoudumme noudattamaan sitä. Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta.	
Paikka ja aika Lintumäki 15.9.2003	
Vuokranantajan allekirjoitus Paavo Issakainen	Vuokralaisen allekirjoitus Grönlund Lars-Erik

Vuokrasopimusluettelon tulostus

Toiminnolla voidaan listata tallennettuja vuokrasopimuksia monenlaisilla valinnoilla.

Huoneisto

Voit tulostaa vuokrasopimusluettelon myös vain tietyille huoneistolle, talolle,

Talotunnus

tai kiinteistölle. Valitse luettelosta.

Kiinteistö nro

Sopimukset toistaiseksi

Tulostetaan toistaiseksi voimassaolevat sopimukset. Määritellään vuokrasopimusten **Vuokrakohde ja vuokra-aika**-välilehdellä.

Sopimukset määräajaksi

Tulostetaan määräaikaiset sopimukset. Määritellään vuokrasopimusten **Vuokrakohde ja vuokra-aika**-välilehdellä.

Vain voimassaolevat vuokrasopimukset

Tulostetaan vain tähän annettuna päivänä voimassaolevat sopimukset.

Vuokrantarkistusajankohta

Valitse luettelosta kuukausi tai kuukaudet. Tarkistusajankohdat on tallennettu vuokrasopimukselle **Vuokra, vakuus ja vuokrankorotus**-välilehdelle.

As.Oy Kirjosieppo

Isännöinti - Vuokrasopimusluettelo

2.12.2010

Sivu 1/1

Liikehuoneistot

Numero	Päiväys	Alkaa	Päättyy	Huoneisto	Talo	Vuokrantarkistus	Vuokralainen
100	10.12.2008	1.1.2009		L1	2	Tammikuu	Oy Wibulz Ab Pekka Nieminen
101	4.10.2009	15.10.2009		L2	2		Hellsten Satu Helena
Yhteensä 2 sopimusta							

MML-huoneistotietojärjestelmä

Toiminnolla muodostetaan tiedosto, jonka välityksellä voidaan siirtää osakehuoneistojen tietoja Maanmittauslaitoksen huoneistotietojärjestelmään, sekä lukea tiedostosta MML:n toimittamat osakeryhmätunnukset.

Lisätietoa siirrosta löytyy MML:n palvelusta <https://osakehuoneistorekisteri.fi/osakeluettelon-siirto>.

Vinkki!

Tiedosto kannattaa muodostaa kokeeksi mahdollisimman aikaisin, koska tiedostoa tehtäessä ohjelma tarkistaa monien tietojen muodollisen oikeellisuuden ja puutteet. Pakollisia tietoja ovat mm. henkilötunnus tai syntymäaika sekä katu- ja postiosoite. Näin voidaan hyvissä ajoin korjata ja täydentää tiedot, jonka jälkeen tiedosto pitää tehdä uudestaan, kun se toimitetaan Maanmittauslaitokselle.

Kansio ja tiedosto, johon osakehuoneistoluettelo tallennetaan

Tiedoston nimi kansiopolkuineen. (Kuvassa näkyvä kansiopolku on keksitty.)

Tiedoston nimessä **ei saa olla** seuraavia merkkejä: \ / : * ? " < > |

Tiedoston esikatselu ja tulostus

Raportista voit tarkistaa tiedot.

Muunna henkilötunnus syntymäpäiväksi

Oletuksena ei valita. Valinta vain poikkeustapauksissa.

Tunnusten tallennus

Osakeryhmätunnukset tallentuvat isännöintiohjelmaan Huoneistotiedot-lomakkeelle.

Kirjanpitoliihtymän määrittely

Kirjanpito-ohjelmiston toimittajalta saatavan siirtotiedoston tietuekuvauksen mukainen kirjanpitoliihtymän määrittely. Määrittely tallentuu Isyri.mdb –tietokantaan.

Kirjanpitoliihtymät:	
EmCe	EmCe (Analyste-muoto)
Software	DL Software
Solteq	Solteq Finance Lite
Tikon	Tikon Windows-versio

Jos muutat liihtymän tietoja, voit valita liihtymän napsauttamalla hiirellä sen riviä liihtymäluettelosta tai selailupainikkeita vasemmasta alakulmasta.

Jos annat uuden liihtymän tiedot, napsauta hiirellä painiketta **Uusi**.

Kirjanpidon tunnus
Kirjanpito-ohjelmisto
Kenttä
Positio
Pituus
Täyttö

Kirjanpitoliihtymän tunnus.
 Kirjanpito-ohjelmiston nimi.
 Kentän nimi.
 Kentän alkupositio, määrittelee kentän sijainnin tietueessa.
 Kentän pituus merkkeinä.
 Kentän täyttö ja tasaus.

##__ = tasaus vasemmalle ja loppu täytetään välilyönneillä.

__**##** = tasaus oikealle ja alku täytetään välilyönneillä.

###00 = tasaus vasemmalle ja täytetään loppunollilla.

00## = tasaus oikealle ja täytetään etunollilla.

Kenttäerotin
Tietuepituus
Debet-merkki
Kredit-merkki
Kauden muoto
Päivän muoto
Summan muoto
Skandi-merkit
Rivinvaihto

Csv-tiedoston kenttäerotin.
 Siirtotiedoston tietueen pituus merkkeinä.
 Debetviennin tunnus.
 Kreditviennin tunnus.
 Kausinumerokentän muotoilu (k = kuukausi, v = vuosi). Valitse luettelosta.
 Päivämääräkentän muotoilu (p = päivä, k = kuukausi, v = vuosi), luettelosta.
 Rahasummakentän muotoilu (12345 = kokonaisosa, 67 = desimaaliosa). Valitse luettelosta.
 Skandinaavisten merkkien (ÅÄÖ) esitys. Valitse luettelosta.
 Rivinvaihtomerkit (CR = Carriage Return, LF = Line Feed), luettelosta.

Käyttöoikeuksien määrittely

Isännöinnissä ei ole oletuksena salasanasuojausta käytössä. Pääkäyttäjäksi on asetettu:

Pääkäyttäjä: pk

Salasana: pk

Yksinkertainen suojaus

Jos haluat, että ohjelmistoa avattaessa kysytään käyttäjätunnus ja salasana, riittää kun valitset kohdan 'Ohjelmiston salasanasuojaus otetaan käyttöön' ja annat pääkäyttäjän tiedot. Tällä suojauksella voit tehokkaasti estää satunnaisen koneenkäyttäjän pääsyn isännöinnin tietoihin.

Laaja suojaus

Voit pääkäyttäjänä määritellä muille käyttäjille yksityiskohtaisia oikeuksia: esim. oikeus päästä vain tiettyjen taloyhtiöiden tietokantoihin tai päästä vain tiettyihin valikoihin taloyhtiötietokannassa. Vain pääkäyttäjällä on oikeus lisätä/poistaa tietokantoja ja muuttaa tietokantatietoja Taloyhtiövalinta-ikkunassa.

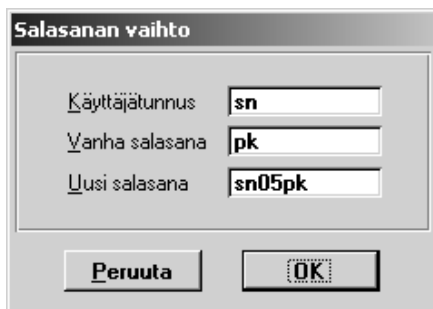
1. Aloita käyttäjän oikeuksien määrittely painamalla **Uusi**-painiketta. Hiiren osoitin siirtyy Tunnus-kenttään.
2. Anna käyttäjän käyttäjätunnus, nimi sekä salasana ja paina **Päivitä**-painiketta.
3. Määrittele, mihin tietokantoihin käyttäjällä on oikeus päästä. Kaksoisnapauta hiirellä tietokannan nimeä tai valitse tietokanta ja paina 'Anna oikeus' -painiketta. Oletuksena ohjelmassa on, ettei luodulla käyttäjällä ole oikeuksia tietokantoihin. Voit antaa käyttäjälle oikeudet kaikkiin tietokantoihin 'Anna kaikki oikeudet' -painikkeella.
4. Paina **Oikeudet valikoihin** -painiketta ja määrittele valikot, joihin käyttäjällä on oikeus päästä, kuten edellisessä kohdassa.
5. Kun olet luonut haluamasi käyttäjät, merkitse ruksi 'Ohjelmiston salasanasuojaus otetaan käyttöön' -kohtaan.
6. Käyttäjälle on mahdollisuus määritellä vain katseluoikeus ☐ Anna vain katseluoikeus

Pääkäyttäjän tiedot



Ohjelmassa on oletuksena asetettu pääkäyttäjän tunnukseksi pk ja nimeksi Pääkäyttäjä. Voit muuttaa tiedot menemällä Pääkäyttäjän tunnus-kenttään, antamalla uuden tunnuksen sekä antamalla Pääkäyttäjän nimi-kenttään uusi nimi. Tämän jälkeen 'Tallenna pääkäyttäjän tunnus ja nimi' –painike on painettavissa. Pääkäyttäjän salasana vaihdetaan kohdassa **Aputoiminnot/Käyttäjän salasanan vaihto**.

Käyttäjän salasanan vaihto



Käyttäjätunnus

Anna se käyttäjätunnus, jonka salasanan haluat vaihtaa.

Vanha salasana

Anna käyttäjän nykyinen salasana kenttään.

Uusi salasana

Anna käyttäjän uusi salasana kenttään.

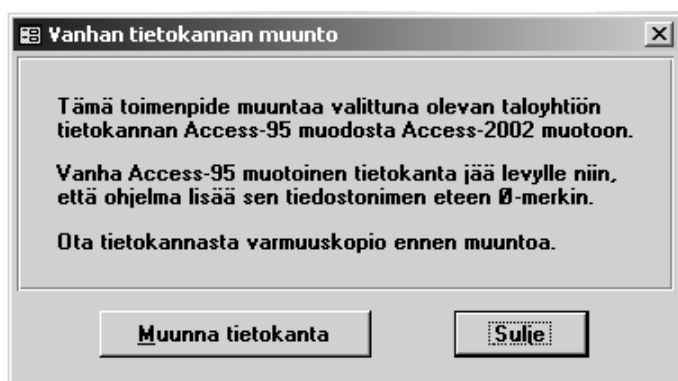
OK

Painamalla OK-painiketta salasana vaihdetaan.

Peruuta

Painamalla Peruuta-painiketta salasanaa ei vaihdeta.

Vanhan tietokannan muunto



Muuttaa Access 95 muodossa olevat tietokannat Access 2002 muotoon.

Tietokannan muodon voi tarkistaa "Tietoja UNES-Isännöinnistä" ruudusta.

Tietokannan uudelleenjärjestely

Yleensä tietokannan vioittuminen havaitaan silloin, kun yritetään avata tai järjestää tietokantaa. Joissakin tapauksissa ohjelmisto ei kuitenkaan havaitse tietokannan vioittumista. Jos tietokanta toimii odottamattomasti, suorita toiminto ko. tietokannalle.

Kun tietoja poistetaan ja lisätään, tietokanta saattaa pirstoutua, jolloin se käyttää levytilaa tehottomasti.

Toiminto uudelleenjärjestee valittuna olevan taloyhtiön tietokannan ja vapauttaa levytilaa.

Jos käytössäsi on ohjelmiston **verkkoversio** varmista, ettei kukaan toinen käyttäjä käytä samaa taloyhtiötietokantaa uudelleenjärjestelyn aikana.

Mikäli tietokanta on vioittunut niin, ettei sitä pystytä avaamaan, voi tietokannan korjausta yrittää yhteisten tehtävien kautta.

Suositellaan tehtäväksi 1-2 kertaa vuodessa.

Käyttöohjeen avaus (PDF-teksti)

Avaa käyttöohjeen Adoben Acrobat Readeriin.

Tietoja UNES-Isännöinnistä

Tietoja UNES-isännöinnistä

UNES-isännöinti 2
Versio: 3.00 / 3.00 12.10.2017
Tietokannan muoto: Access 2002
Copyright © Unes Oy 1998-2017
Internet: <http://www.unes.fi>

Käyttöoikeus:
Ei käyttöoikeutta
Unes Oy
76363

Tietoja Accessista:
Access versio: 10.0.2701.5
Jet 4.0 versio: 4.0.9801.0

Neuvonta:
Tukipuhelin: puh. 0600 15200
ma-pe klo 8-16 1,99 €/min+pvm

Yritystietokanta:
Isyri.mdb

Etätukiohjelma:
Lataa UNESetatuki.exe Käynnistä UNESetatuki.exe

Etätukiohjelman latauskansio C:\UNES\IS2\

OK

Versio-kohdasta näet mikä ohjelmaversio sinulla on käytössä.

Tietokannan muoto tarkoittaa taloyhtiötietokannan muotoa.

Tietoja Accessista kohdasta löytyvät siihen liittyvät tiedot.

Neuvontanumero auttaa ongelmatilanteissa.

Käyttöoikeus-kohdasta pystyt tarkistamaan ohjelmistosi käyttöoikeuden laajuuden.

Varmuuskopiointi

Varmuuskopioita on syytä ottaa tietokannoista niin usein, että laitevian tai jonkin muun syyn takia menetetyn tietokannan palauttaminen ajan tasalle varmuuskopiosta olisi mahdollisimman pieni työ. Vaurion sattuessa, menetät kaiken työn, mikä on tehty varmuuskopion jälkeen.

Uusissa tietokoneissa on nykyään useimmiten jo asennettuna kirjoittava CD-ROM-asema tai DVD-asema, joilla suurienkin tiedostojen varmuuskopioiden tallentaminen on nopeaa. Suurten määrien ja/tai usein toistuva kopiointi käy kätevästi myös USB-liitäntään kytkettävän ulkoisen kiintolevyn avulla.

Kopioitavat tiedostot

Yksinkertaisin tapa on määritellä kopioitavaksi koko isännöintikansio **\UNES\IS2**. Jos sijoitat taloyhtiötietokantoja muihin kansioihin tai työasemille, määrittele myös ne varmuuskopiointiasetuksiisi.

Jos kopioit vain muuttuvia tietokantoja, niin välttämättä kopioitavia ovat:

Isyri.mdb Sisältää perustettujen taloyhtiötietokantojen luettelon ja yhteisiä tietoja.

Kaikki taloyhtiötietokannat, esimerkiksi **Kirjos.mdb**

Varmuuskopion palautus

Varmuuskopion palauttaminen suoritetaan samalla menetelmällä, jolla kopio on otettu.

Palautustarve riippuu vaurion laajuudesta.

Jos yhden taloyhtiön tietokanta on vaurioitunut, palauta viimeinen varmuuskopio ko. taloyhtiön tietokannasta, valitsemalla vain se palautettavaksi, esimerkiksi **Kirjos.mdb**.

Mikäli kiintolevy rikkoutuu tai koko työasema joudutaan vaihtamaan, on ensin asennettava isännöintiohjelma uudelleen toimituslevyltä tai viimeisimmältä päivityslevyltä ja sen jälkeen palautettava viimeiseltä varmuuskopiolta tietokanta **Isyri.mdb** ja kaikkien taloyhtiöiden tietokannat.