

# UNES®-Isännöinti

Ohjelmisto isännöintiin ja vuokrankantoon  
Versio 2.99



## Sisällysluettelo

<b>Sisällysluettelo.....</b>	<b>3</b>
<b>Laitevaatimukset .....</b>	<b>6</b>
<b>Tietokannat .....</b>	<b>6</b>
<b>Ohjelmiston asentaminen.....</b>	<b>7</b>
<b>Verkkoasennus.....</b>	<b>9</b>
<b>Tulostinmäärittelyt.....</b>	<b>10</b>
Sivun asetukset.....	10
<b>Yleisiä ohjeita.....</b>	<b>11</b>
<b>Käyttöönotto .....</b>	<b>13</b>
Käynnistäminen.....	13
Yritysnimen tallennus.....	13
Taloyhtiön lisääminen .....	13
Vuokrankannon aloitus.....	14
<b>Toiminnot kausittain .....</b>	<b>15</b>
Kuukausittain .....	15
Tilikausittain .....	15
<b>Perustiedot .....</b>	<b>16</b>
Taloyhtiövalinta .....	16
Olemassa olevan tietokannan lisäys .....	17
Taloyhtiötiedot.....	18
Kiinteistötiedot.....	20
Rakennustiedot.....	22
Lainatiedot .....	24
Huoneistotiedot .....	25
Henkilötiedot.....	28
Osakkaan (tai vuokralaisen) vaihtuessa.....	30
Henkilön poisto .....	30
Autopaikkatiedot .....	31
Saunavuorot.....	33
Kirjanpidon tilit.....	34
Pankkiyhteystiedot .....	35
Ohjaustiedot .....	36
Dokumenttien hallinta .....	37
Ohjelmiston käyttöoikeus.....	39
<b>Perustulosteet.....</b>	<b>40</b>
Huoneistoluettelo .....	40
Henkilöluettelo .....	42
Asukaskuettelo .....	43

Osakeluettelo .....	44
Kirjeiden tulostus .....	46
Kirjatut kirjeet .....	48
Osoitetarrat .....	49
Lainaosuusluettelo .....	50
Autopaikkaluettelo .....	51
Isännöitsijäntodistus .....	52
Energiatodistus .....	55
Talonkirjaote .....	56
Uudet omistajat .....	58
Vuosi-ilmoitus .....	59
Yhtiön perustiedot .....	60
Vapaat tilat .....	61
<b>Vuokrankanto .....</b>	<b>62</b>
Vuokralajitiedot .....	62
Vuokrakohdetiedot .....	64
Vuokranmaksutiedot .....	67
Arvonlisävero .....	70
Käsin kirjaus: .....	71
Palautuksen kirjaus: .....	71
Takuumaksun kirjaus ja palautus: .....	72
Kulutuslaskelmat .....	73
Vuokratavoitteiden laskenta .....	77
Vuokratavoitteiden poisto .....	78
Koneellinen maksukirjaus .....	79
Laskuttajailmoitus. ....	81
Vastaanottoilmoitus .....	82
Finvoice-verkkolaskutus .....	83
eKirje-tilisiirrot .....	85
Siirto kirjanpitoon .....	87
Saatavien perintä .....	89
Vanhojen vuokrarivien poisto .....	90
<b>Vuokrankantotulosteet .....</b>	<b>91</b>
Tilisiirrot ja laskut .....	91
Suoramaksuilmoitukset .....	93
Tilisiirrot viivästyskoroilla .....	94
Yksittäiset tilisiirrot .....	97
Maksukehotukset .....	99
Vuokrakohdeluettelo .....	101
Vakiovuokralajiluettelo .....	102
Vuokrankorotusilmoitus .....	103

Tavoiteluettelo .....	105
Tavoiteyhteenvedo .....	106
Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta .....	107
Takuu- ja vakuusmaksut.....	108
<b>Reskontratulosteet .....</b>	<b>109</b>
Vuokrankantokirja.....	109
Vuokrayhteenvedo .....	110
Vuokrankantokirja tilikaudelta .....	111
Maksuluettelo .....	112
Maksuhistoria .....	114
Korkolaskelmat .....	115
Suoritusluettelo .....	117
Suoritusyhteenvedo .....	118
Viitemaksuluettelo.....	119
Tiliyhteenvedo .....	120
Maksuyhteenvedo.....	122
Poikkeamat kohteittain .....	123
Poikkeamat lajeittain .....	124
Siirtyvät erät .....	125
<b>Aputoiminnot .....</b>	<b>126</b>
Yhteiset tehtävät.....	126
Henkilöiden etsintä.....	128
Lainaosuuksien laskenta .....	129
Sähköpostiosoitteiden keräily.....	131
Asuinhuoneiston vuokrasopimus .....	132
Liikehuoneiston vuokrasopimus.....	137
Autopaikan vuokrasopimus .....	143
Vuokrasopimusluettelon tulostus .....	147
Kirjanpitoliihtymän määrittely .....	148
Käyttöoikeuksien määrittely.....	149
Käyttäjän salasanan vaihto .....	150
Vanhan tietokannan muunto .....	150
Tietokannan uudelleenjärjestely .....	150
Käyttöohjeen avaus (PDF-teksti) .....	151
Tietoja UNES-Isännöinnistä.....	151
<b>Varmuuskopiointi .....</b>	<b>152</b>
Kopioitavat tiedostot .....	152
Varmuuskopion palautus .....	152

## 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

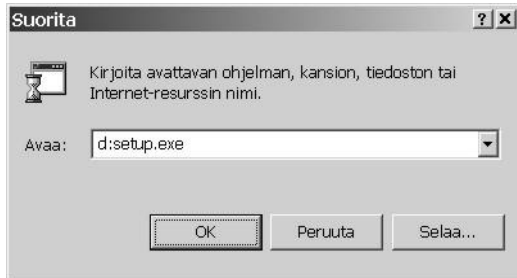
Ohjelmisto perustuu Microsoft Access-tietokantaan.

Asennus luo kansioon \UNES\IS2\ seuraavat tietokannat:

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

## Ohjelmiston asentaminen

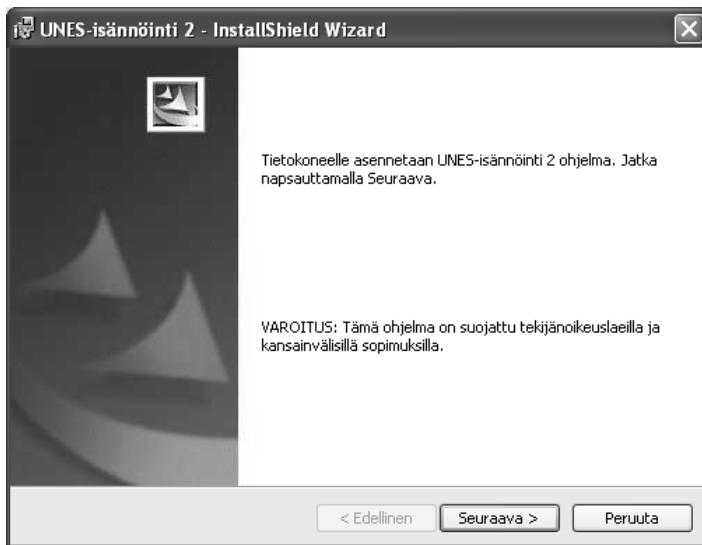
1. Lopeta muut käynnissä olevat ohjelmat asennuksen ajaksi.
2. Kirjaudu koneelle asennuksen ajaksi Järjestelmänvalvojana (Administrator), mikäli et ole näin jo tehnyt.
3. Aseta CD-levy asemaan.
4. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, toimi kohdasta 5 alkaen. Muussa tapauksessa jatka kohdasta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



Valitse **Käynnistä/Suorita**

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

5.

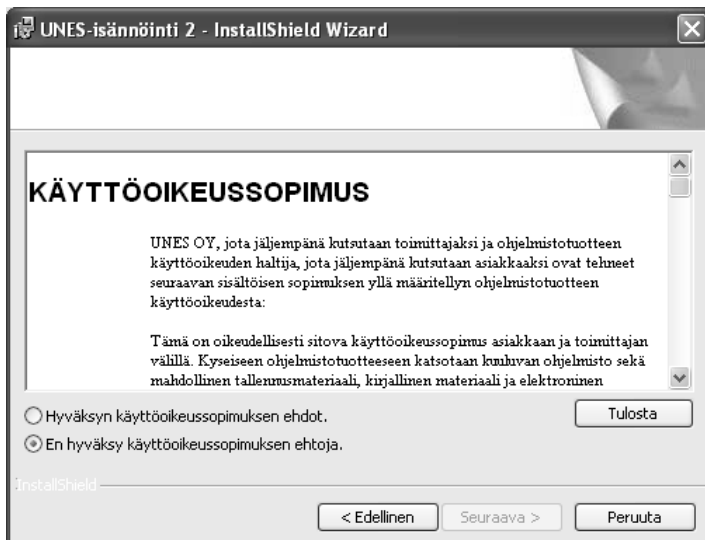


Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat  
asennusohjelman.

Valitsemalla Edellinen pääset  
edelliseen ikkunaan.

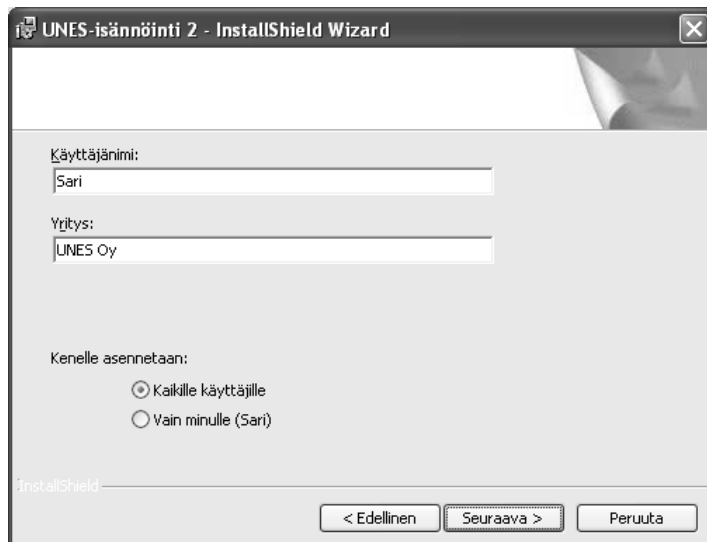
6.



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.



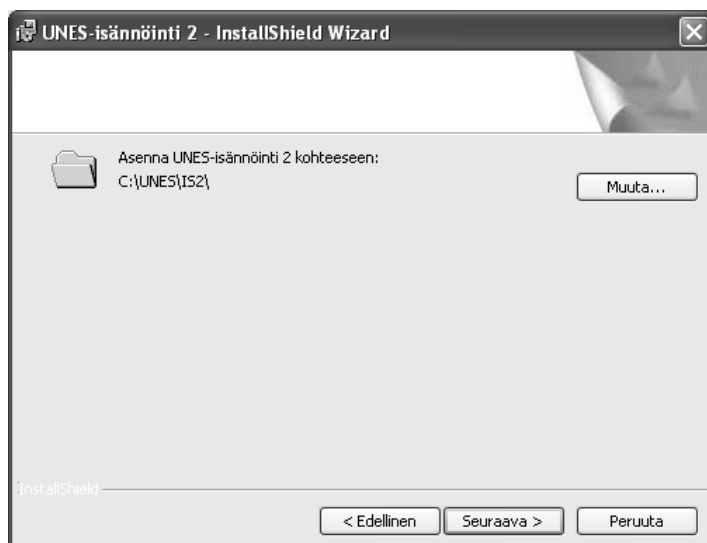
8.

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

Valitse Seuraava.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

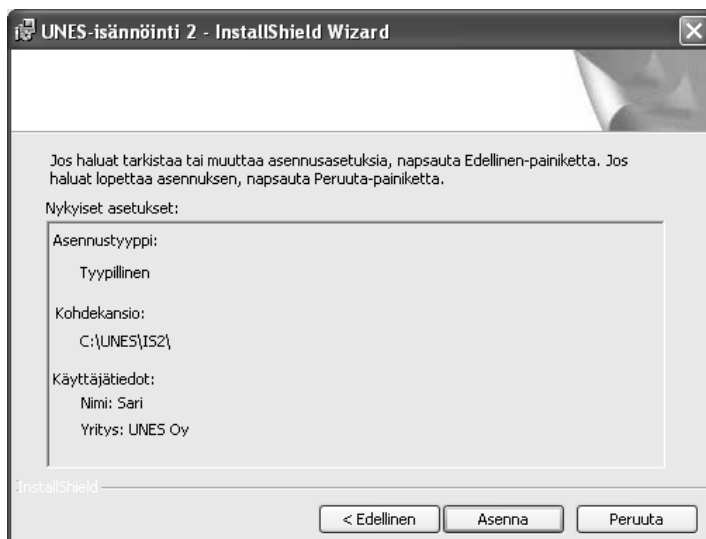
Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.



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.



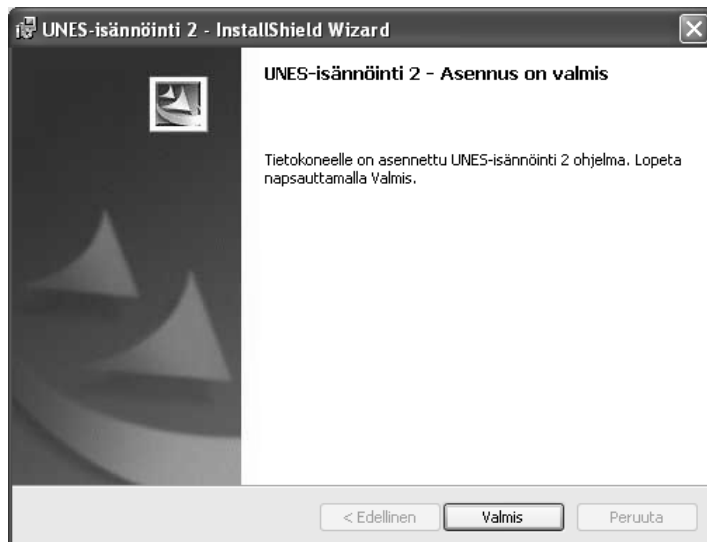
10.

Mikäli asennusvalinnat ovat oikein, valitse Asenna.

Valitsemalla Peruuta lopetat asennusohjelman.

Valitsemalla Edellinen pääset edelliseen ikkunaan.





11.

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: **\\Kone1\e\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.

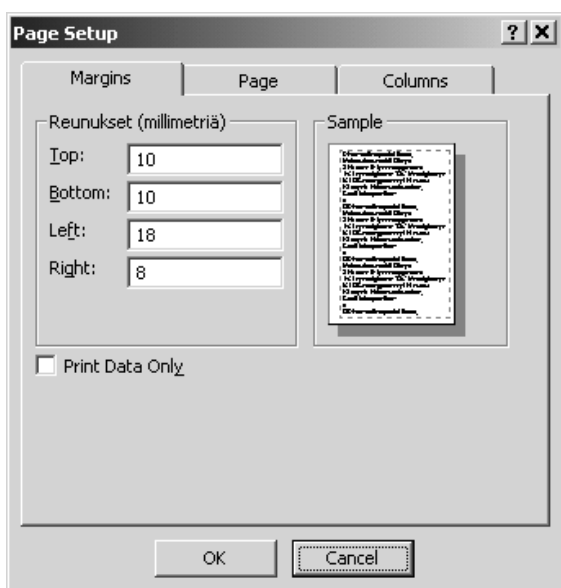
Tulostimia ja niiden ominaisuuksia voit käsitellä valinnalla **Käynnistä / Asetukset / Tulostimet**.

### 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 36.



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 tehty 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 tehty muutokset. Kun painat näppäintä kaksi kertaa, kumoutuu kaikki ko. tietueeseen tehty 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.

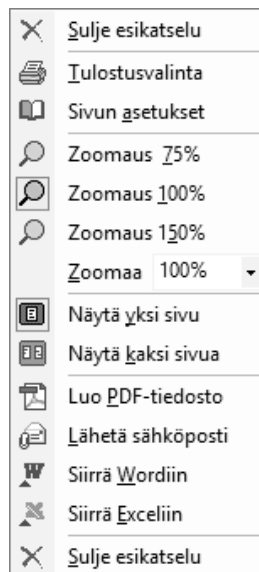


Painikkeet ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen tietueeseen. Vastaavat toiminnot näppäimistöllä: ensimmäiseen = Ctrl ja ↑; edelliseen = Page Up; seuraavaan = Page Down; viimeiseen = Ctrl ja ↓.

### 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.


**Päivämäärä**-kenttiin 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 64.
- Laske koneellisesti vuokratavoitteet valinnalla **Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta**.
- Tee mahdolliset poikkeukset vuokratavoitteisiin valinnalla **Vuokrankanto / Vuokranmaksutiedot**.
- Tulosta **Vuokrankantotulosteet / Tavoiteluettelo** ja **Tavoiteyhteen veto** 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**.

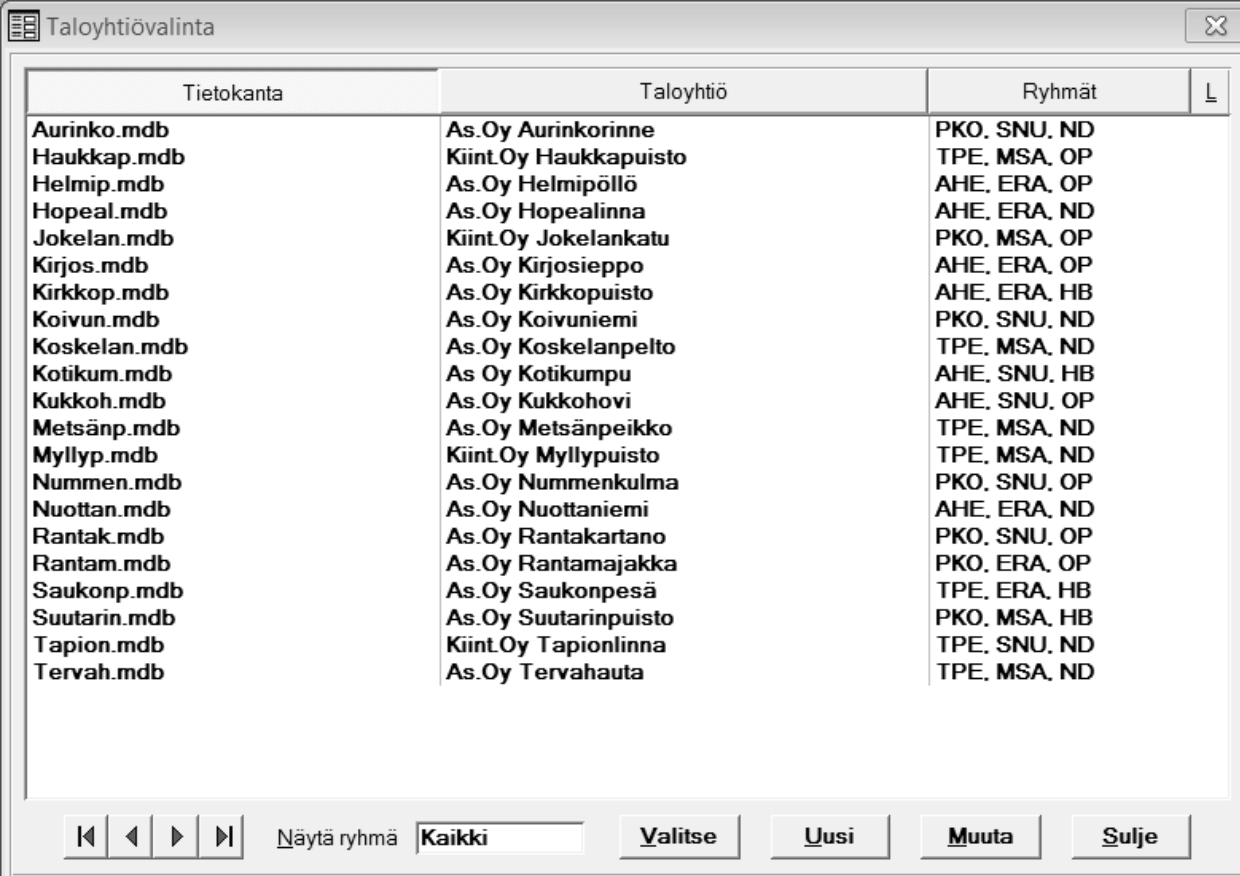
### Tilikausittain

- 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.

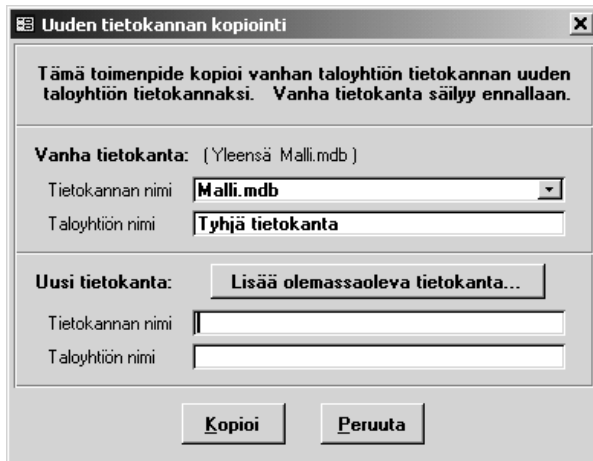
**Sulje**

Sulkee ikkunan.

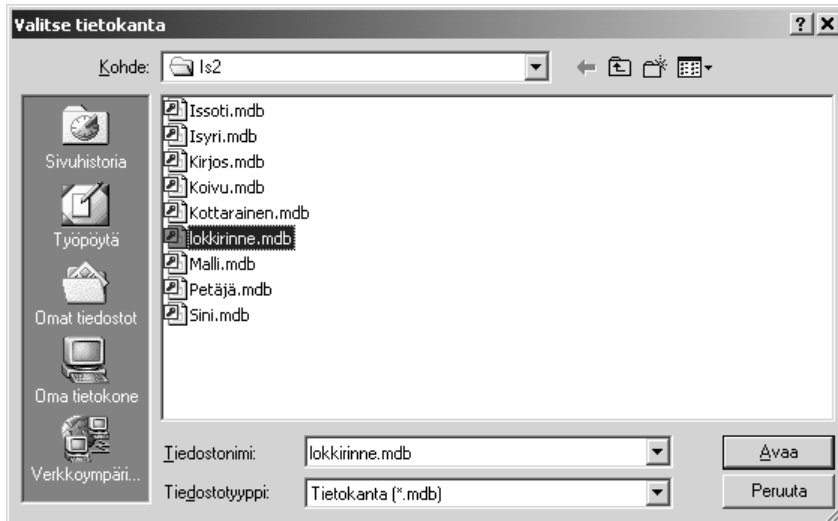


**Olemassa olevan tietokannan lisäys**

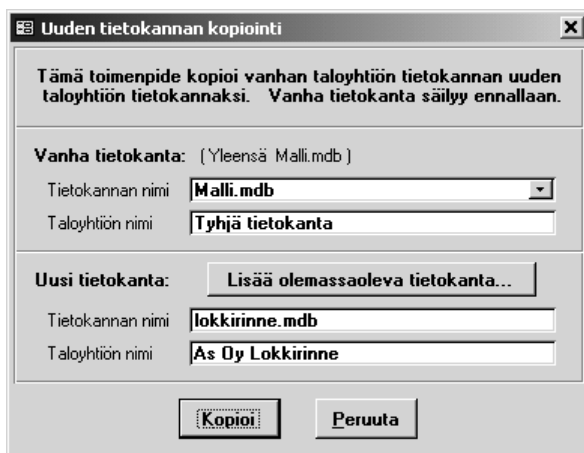
1. Napsauta Uusi-painiketta, jolloin avautuu seuraava ikkuna:



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, lisääkö se taloyhtiöluetteloon. Vastaa Kyllä, jolloin tietokanta lisätään luetteloon.

## Taloyhtiötiedot

Perustiedot		Lisätiedot	Muistiinpanoja
Taloyhtiön nimi	Asunto Oy Kirjosieppo		Nykyisen yhtiöjärjestyksen päiväys
Nimen lyhenne	As.Oy Kirjosieppo		11.1.2003
Lähiosoite	Kuukkelinkuja 5		Erityinen omistus- tai rahoitusmuoto
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI		Ei
Kaupparek.nro.	215.316	Y-tunnus	2531768-9
Rekisteröinti pv.	15.3.1995	Kuntanumero	368
Isännöitsijä	Paavo Issakainen		Sama vastikeperuste kaikilla huon.
Ammattitutkinto	Ammatti-isännöitsijä AIT		Kyllä
Isännöintitsto	Iststo P.Issakainen Oy		Yhtiöjärj.sis.poikkeavia määräyksiä
Lähiosoite	Palokärjentie 18		Ei
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI		Osakekirjojen antamispäivä
Toimistopuhelin	(03) 625 3377		15.6.1995
Matkapuhelin	040 518 7130		Osakekirjat painettu turvapainossa
Sähköposti	paavo.issakainen@pi-isannointi.fi		Gemalto Oy
Puheenjohtaja	Lars-Erik Grönlund		Huon.luett.muutettu 1.5.1972 jälkeen
Kiinnitykset	118 409,40		Ei
			Yhtiö hak. arvonnäköverovelvolliseksi
			Ei
			Lynastusoikeudet ja muut rajoitukset
			Ei
			Kunnan lunastusoikeus
			Ei
			Valtion lainoituskohte
			Ei
			Valtion asuntolainoitus
			Lainaosuudet maksettavissa
			Kyllä, puolivuositain

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 asuntolainatyyppe

Esimerkiksi Henkilökohtainen.

Valtion lainoituskohte

Merkittään '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.

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

#### Lisätietoja

Painikkeesta avautuu lomake johon tallennetaan isännöitsijätodistukselle 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**.

#### Muistiinpanoja

Isännöitsijätoimiston omia muistiinpanoja.

## 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
Lähiosoite	Kuukkelikuja 5			107
Postiosoite	14700 LINTUMÄKI	Rakennusvuosi	1985-1986	Tontin pinta-ala
Kiint. hoitotapa	Huoltoyhtiö	Rakennukset	2 kpl	2 150,0 m²
Kiinteistönhoitaja	Lintumäen Kiinteistöhuolto Oy	Porraskäytävät	3 kpl	Tontin omistus
		Kerrosaluku	2	Vuokra-aika
		Kerrosala	486,0 m²	50 v.
Talotyyppi	Kerrostalo	Huoneistoala	942,0 m²	Aika päättyy
Rakennusaine	Betonielementti	Rakennusoik.	1 217,0 m²	2034
Kattotyyppi	Tasakatto	Rak.tilavuus	4 240 m³	Vuosivuokra
Katemateriaali	Bitumihuopakate	Rak.standardi		1 730,00 €
Lämmitysenergia	Kaukolämpö			Vuokran tarkistusperuste
Lämmönjakotapa	Keskuslämmitys			
Ilmanvaihtotapa	Koneellinen poisto			Tontin vuokralleantaja
Hissit	Ei ole			Lintumäen kunta
Antennijärjest.	Keskusantenni			
Kaapeliyhtiö	DNA Lintumäki			
Tietoliikenneyht.	Puhelinverkko			
Energiatodistus	Kiinteistöllä ei ole voimassaolevaa energiatodistusta			

## 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.

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

**Kopioi**

Avaa Kiinteistöjen kopiointi -ikkunan.

Voit kopioida vanhan kiinteistön kiinteistö- ja rakennustiedot uudelle kiinteistölle.

## Rakennustiedot

**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. viranomaisien 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**

Avaa yllä olevat tekstikentät suuremmiksi kentiksi, johon mahtuu enemmän tekstiä.

Esimerkiksi Kyllä 1992 tai Ei. Tulostuu talonkirjaotteelle.

**Autopaikat**

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

### Korkoprosentti

Lainan alkuperäinen vuosikorkoprosentti. Desimaalien erottamisessa 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** Kirjeistö **1 Kirjesieppo**

Sijaintikerros **1** Ensimm.osake **1**

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

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

Asukasmäärä **3** Puolisoiden koti **Ei tiedetä**

Huoneiston ala **72,5** m<sup>2</sup> Alv-velvollisuus **Ei**

Jyvitetty ala m<sup>2</sup> Huoneiston muu sijainti

Tark.mitattu ala m<sup>2</sup> Huoneistoon liittyvät muut tilat

Vastikekerron **Ulkovarasto**

Asumistuki 1 Hallinto-oikeuden rajoitukset

Asumistuki 2

Huoneistoluokka Keskuslämmitys ☒ Vesijohto ☒

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

**Lisätietoja**

Pohjapiirros

**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

Numero	Lainan käyttötarkoitus	Lainaosuuskerron	Lainaosuus	Laskentapäivä	Maksupäivä
1	Remonttilaina	725,00	10 039,19	30.6.2016	

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 vasemmassa alakulmasta.

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

Yhtiöjärjestyksen mukainen huoneistotunnus, esimerkiksi A1.

<b>Talo</b>	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 <b>1</b> , Kiinteistö X ja Huoneisto A1, Talo <b>2</b> , Kiinteistö Y.
<b>Kiinteistö</b>	Valitse luettelosta kiinteistö, johon huoneisto kuuluu. Kiinteistön tiedot on ensin annettava <b>Perustiedot / Kiinteistötiedot</b> -ikkunassa.
<b>Sijaintikerros</b>	Huoneiston sijaintikerroksen numero tai kirjain.
<b>Huoneistoryhmä</b>	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen käyttötarkoitus, esimerkiksi Asunto. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
<b>Huoneistotyyppi</b>	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen huoneistotyyppi. Esimerkiksi 3h+k+kh. Luettelo muodostuu sitä mukaa, kun syötät huoneistotyyppejä.
<b>Asukasmäärä</b>	Huoneistossa asuvien asukkaiden lukumäärä. Vuokralaji 'Vesimaksut' käyttää laskentaperusteena, jos vesimaksu maksetaan henkilölukumäärän mukaan.
<b>Huoneiston ala</b>	Huoneiston yhtiöjärjestyksen mukainen pinta-ala neliömetreinä. Tulostuu huoneistoluetteloon, isännöitsijäntodistukseen, talonkirjaotteelle, asuinhuoneiston vuokrasopimukseen, vuosi-ilmoitukseen ja yhtiön perustietoihin sekä jotkin vuokralajit käyttävät laskentaperusteena.
<b>Jyvitetty ala</b>	Huoneiston jyvitetty pinta-ala neliömetreinä.
<b>Tark.mitattu ala</b>	Tarkistusmitattu huoneiston pinta-ala neliömetreinä.
<b>Vastikekerroin</b>	Käytetään tarvittaessa vuokralajeilla kertoimena tai maksun perusteena.
<b>Asumistuki 1</b>	Huoneistosta maksettava asumistuki. Mikäli asumistuki on suurempi kuin huoneiston mikään vuokravastike, on asumistuki jaettava kahteen osaan siten, että kumpikin osa voidaan vähentää omalta vuokralajiltaan.
<b>Asumistuki 2</b>	
<b>Huoneistoluokka</b>	Kenttää voi hyödyntää huoneistoluettelon tulostusvalinnassa esim. erottelemalla eri vaiheissa olevat muutostyöt ( MHA, MLU, MHY, MTA ).
<b>Keskuslämmitys</b>	Napsauta hiirellä ruutu tyhjäksi, mikäli huoneistossa ei ole keskuslämmitystä.
<b>Vesijohto</b>	Kuten edellisessä kentässä.
<b>Ensimm. osake</b>	Huoneiston ensimmäisen osakkeen numero.
<b>Osakemäärä</b>	Huoneiston osakkeiden lukumäärä.
<b>Osakesarja</b>	Osakesarjat annetaan, jos osakemäärä kostuu useammasta sarjasta, esim. 214-241, 653-687 ( tällöin Ensimm. osake -kenttä jätetään tyhjäksi ).
<b>Huoneistoon liittyvät muut tilat</b>	Merkitään ne tilat, joihin osakkeet huoneiston lisäksi antavat hallintaoikeuden. Esim. piha-alue.
<b>Hallintaoikeuden rajoitukset</b>	Käyttö-, luovutus- ja hallintaoikeuden rajoitukset. Tulostuu isännöitsijäntodistuksen osaan 'Tietoja huoneistosta ja osakkeista'.
<b>Alv-velvolliseksi hakeutuminen-valinta</b>	Jos kyseiseen kohtaan valitaan osittain tai kyllä, todistukselle kohtaan <i>Onko huoneiston osalta hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi</i> , tulee teksti <b>Osittain</b> tai <b>Kyllä</b> sekä seuraava selvennys: <b>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.</b>
<b>Puolisoiden yhteinen koti</b>	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'.
<b>Huoneiston muu sijainti</b>	Muu mahdollinen huoneiston sijaintitieto.
<b>Verotusarvonumero</b>	Viitataan taloyhtiötiedoissa oleviin verotusarvoihin.
<b>Lisätietoja</b>	Tähän voit kirjoittaa huoneistoon liittyviä lisätietoja. Tässä kentässä ehdoton rivinvaihto Ctrl + Enter.

## Huoneiston lainaosuudet

Pv.

Lainaosuudet		M
Numero	Laina	Rem
▶ 1 ▼		
* ▼		

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, poistaa lainaosuuskerron poistaa. Mikäli näin ei tehdä, on huoneisto mukana seuraavassakin lainaosuuslaskennassa. Jos osakas maksaa vain puolet lainaosuudesta, puolitetaan lainaosuuskerron.

## Lainarivin poisto.

Numero		f
▶ 1 ▼		
* ▼		

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\Kirjosiippo\Kuvat) tallennetaan **Perustiedot / Ohjaustiedot** -ikkunaan.



Painikkeet huoneistojen selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

Henkilö

Avaa ko. huoneiston Henkilötiedot-ikkunan.

Kopioi

Avaa huoneistotietojen kopiointi -ikkunan.

Kopioi vanhan huoneiston tiedot uudelle huoneistolle.

Vaihda

Avaa huoneistotunnuksen vaihto -ikkunan.

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

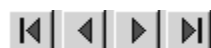
## Henkilötiedot

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

Valitse henkilö napsauttamalla hiirellä henkilön riviä.

Numero	Henkilö	Huon.	Talo	Hr
100	Penttilä Risto Ensio	A1	1	Os
101	Penttilä Kaisa Maria	A1	1	Os
200	Lehtonen Ulla Kaarina	A2	1	Os
201	Jaakkola Antti Olavi	A2	1	Os
202	Jaakkola Outi Anneli	A2	1	Os
300	Grönlund Lars-Erik	A3	1	Os
300	Grönlund Lars-Erik	L2	2	Vu
301	Grönlund Anna-Maija	A3	1	Os
403	Tenkanen Erkki Antero	A4	1	Os
404	Tenkanen Pirkko Irmeli	A4	1	Os
405	Koskinen Esa Juhani	A4	1	Os
405	Koskinen Esa Juhani	T1	2	Vu
406	Aaltonen Meria Elisa	A4	1	Os

### Henkilönumero



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

Henkilön nimi järjestyksessä sukunimi ja etunimi.

### Toinen nimirivi

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

### Lähiosoite

Katuosoite. Kenttään mahtuu 32 merkkiä.

### Postiosoite

Postinumero ja postitoimipaikka.

### Puhelinnumero

Henkilön puhelinnumero.

### Sähköposti

Henkilön sähköpostiosoite.

### Henkilöluokka

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

### Henkilötunnus

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

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

### Kansalaisuus

Esim. Suomi

### Ammatti/toimi

Henkilön ammatti tai toimi.

**Muuttanut: mistä / mihin /  
Finvoice**

Voit vaihtoehtoisesti antaa henkilön entisen tai uuden osoitteen.  
Finvoice-verkkolaskulla näytettävä osoite.

**Lähiosoite ja postiosoite**

Osoitetiedot tulostuvat talonkirjaotteelle.

**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 vaihtoehtoista 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

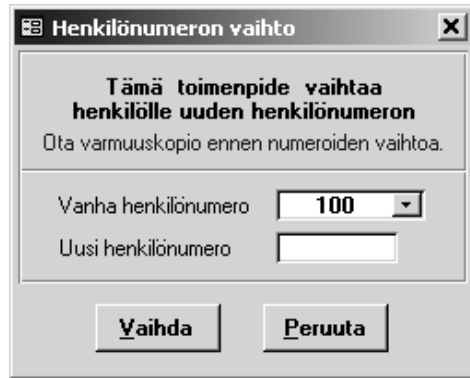
Uusi henkilönnumero

**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 häneen 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
<b>P1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Pihapaikka</b>	<b>Etupiha</b>	<b>Penttilä Risto Ensio</b>
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 <b>Kaikki</b> Kiinteistö <b>Kaikki</b>					
Tunnus	Talo	Kiint.	Tyyppi	Sijainti	Henkilö
<b>P1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Pihapaikka</b>	<b>Etupiha</b>	<b>Penttilä</b>
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 **1** Otsikko **Saunavuorot Kirjosieppo** Päiväys **29.10.2006** **1 Saunavuorot Kirjosieppo**

Ohjeita

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

13							
Klo 13-14							
14							
Klo 14-15							
15						B6 - 1	
Klo 15-16						Uotila	
16						A3 - 1	
Klo 16-17						Grönlund	
17						A1 - 1	
Klo 17-18						Penttilä	
18						A4 - 1	A4 - 1
Klo 18-19		lenkkisauna N			Tenkanen	Koskinen	
19					B8 - 1	B7 - 1	
Klo 19-20		lenkkisauna M			Hellsten	Eloranta	
20					A4 - 1	A1 - 1	
Klo 20-21					Tenkanen	Penttilä	
21					C10 - 2	A2 - 1	
Klo 21-22					Lindholm	Lehtonen	

Uusi Päivitä Peruuta Poista Tulosta 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.

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

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.

Numero	Tilin nimi	Kp	Alv
1710	Hoitovastikesaamiset		
1720	Pääomavastikesaamiset		
1735	Muut saamiset		
1736	Vuokrasaamiset		
1770	Vesimaksusaamiset		
1775	Käyttökorvaussaamiset		
1795	Viivästyskorkosaamiset		
1900	Käteiskassa		
1910	Nordea		
1911	Osuuspankki		
1912	Säästöpankki		
2800	Saadut ennakot		

Numero: 1710 Tilin nimi: Hoitovastikesaamiset

Arvonlisäverokoodi:

☐ Eritellään kustannuspaikoittain

Uusi Päivitä Peruuta Poista Sulje

### Numero

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	Kirjanpitoili
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:

Kirjanpitoili:

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.

**Kirjanpitoili**

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.

Avaa pankkitunnuksen vaihto-ikkunan.

**Pankkitunnuksen vaihto**

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)			
	Ylä	Ala	Vasen	Oikea
Tilisiirtojen ja laskujen reunat	6,9	4,9	6,1	6,1
Erityinen tilisiirtojen tulostin				
"Arvonlisävero"-seliteteksti	Arvonlisävero			
"Verollinen netto"-seliteteksti	Veroton summa			
Laskun maksuehtoteksti	Viimeistään eräpäivänä			
Laskun huomautusaikeat				
Laskun viivästyskorkoteksti	Korkolain mukainen			
Dokumenttien hakemisto	C:\Unes			
Yhtiönumero viitenumerolle	(Tyhjä tai 01-99)			
Viivakoodin fontti: Typpi	Code128	Koko 24		
(Enintään 3 riviä / kenttä. Rivinvaihto=Ctrl+Enter)				
Tekstit laskun alareunaan: (ja/tai Verkkolaskun lähettäjä)	<b>Isännöitsijätoimisto</b> <b>Paavo Issakainen Oy</b> <b>Puh. (03) 625 3377</b>  <b>Palokärjentie 18</b> <b>14700 LINTUMÄKI</b> <b>toimisto@pi-isannointi.fi</b>			
Vitenumeron tyyppi: <input type="radio"/> Vaihtuva (pitkä) <input checked="" type="radio"/> Vakio (lyhyt)				
Tilisiirrolle ja laskulle tulostetaan: <input checked="" type="checkbox"/> Talotunnus <input checked="" type="checkbox"/> Huoneistotunnus <input checked="" type="checkbox"/> Henkilönumero				
PDF-tiedostojen gletuskansio C:\Unes\IS2\Dokumentit <input checked="" type="checkbox"/> "Tallenna tiedostoon" ruutu avataan <input checked="" type="checkbox"/> PDF-katseluohjelma käynnistetään				
Excel- ja Word-tiedostojen oletuskansio C:\UNES\IS2\ <input checked="" type="checkbox"/> "Tallenna tiedostoon" ruutu avataan <input type="checkbox"/> Excel tai Word käynnistetään				
Autopaikkojen vuokrasopimukset: <input checked="" type="checkbox"/> Autopaikoista <input type="checkbox"/> Huoneistoista				
Painikkeiden komennot: <input type="radio"/> SendKeys <input checked="" type="radio"/> SendInput				
<input type="button" value="Peruuta"/> <input type="button" value="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 määriteltä **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 huomautusaikeat**

Laskulle Huomautusaika-kenttään tulostuva teksti.

**Laskun viivästyskorkoteksti**

Laskulle Viivästyskorko-kenttään tulostuva teksti.

**Kuvatiedostojen hakemisto**

Anna kansio, johon huoneistojen pohjapiirroksot tallennetaan.

**Yhtiönumero viitenumerolle**

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.

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

**Dok. tyyppi**

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

**Tila/kohde**

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

**Dokumentin kuvaus**

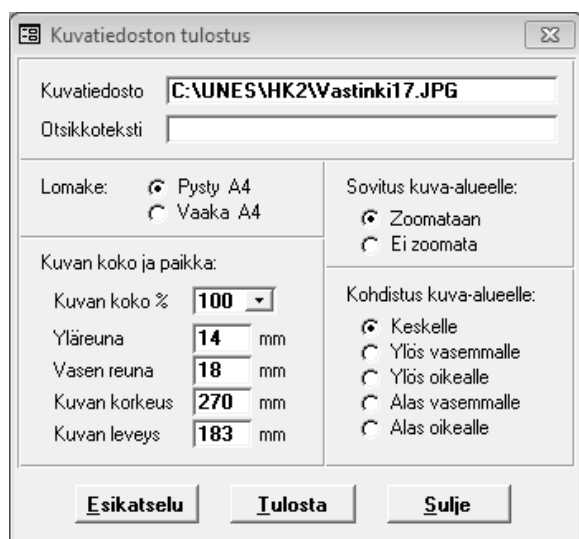
Selostus dokumentin sisällöstä ( Rivinvaihto = Ctrl + Enter )

**Liitä**

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

**Kuvakehys**

Avaa ikkunan, jossa määritetään, kuinka kuvat tulostetaan.



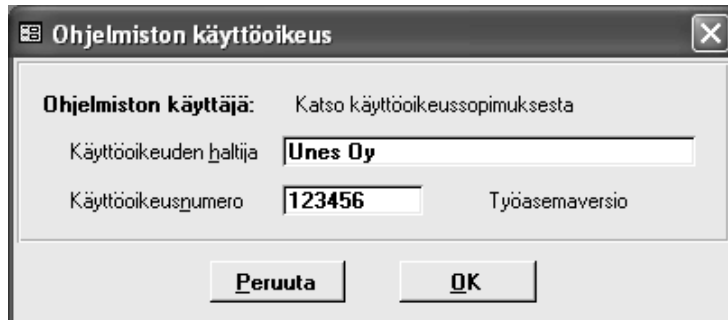
Voit määritellä tulostetaanko kuva paperille pystyyn vai vaakaan, sivun keskelle, ylös vai alas jne.

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.



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

**Käyttöoikeusnumero** Käyttöoikeusnumero käyttöoikeussopimuksen mukaisesti.

## Perustulosteet

## Huoneistoluettelo

Luettelo taloyhtiön huoneistoista.

<b>Talotunnus</b>	Tulostetaanko yhden vai kaikkien talojen huoneistot.
<b>Kiinteistönnumero</b>	Voit tulostaa tietyn kiinteistön huoneistot
<b>Huoneistoryhmä</b>	tai yhteen ryhmään kuuluvat huoneistot, esimerkiksi Liikehuoneistot.
<b>ALV-velvollisuus</b>	Huoneiston arvonlisäverovelvollisuus.
<b>Huoneistoluokka</b>	Huoneistoluokat määritellään <b>Perustiedot/Huoneistotiedot</b> -ikkunassa. Huoneistoluokilla saadaan eroteltua esim. eri vaiheissa olevat muutostyöt ( MHA, MLU, MHY, MTA ).
<b>Tulostusjärjestys</b>	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 1	Asunto 3h+k+p	1 72,5		725 1-725	1	
A2 1	Asunto 2h+k+p	1 61,0		610 726-1335	1	
A3 1	Asunto 3h+k+p	2 72,5		761 1336-2096	1	Parveke lasitettu
A4 1	Asunto 2h+k+p	2 61,0		641 2097-2737	1	
B5 1	Asunto 2h+kk+p	1 49,0		490 2738-3227	1 330,00	
B6 1	Asunto 4h+k+p	1 87,5		875 3228-4102	1	Parveke lasitettu
B7 1	Asunto 2h+kk+p	2 49,0		515 4103-4617	1	
B8 1	Asunto 4h+k+p	2 87,5		919 4618-5536	1	
C9 2	Asunto 5h+k+p	2 105,0		1 050 5537-6586	1	Parveke lasitettu
C10 2	Asunto 1h+kk+p	2 36,5		365 6587-6951	1 263,97	
C11 2	Asunto 3h+k+p	2 74,5		745 6952-7696	1 538,79	

## 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.

### 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

Tulostetaan vain asukkaat tai vain ulkopuoliset.

### Tulostusjärjestys

Tulostetaan henkilöluettelo 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	Puhelinnum ero	
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.

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

## Osakeluettelo

Luettelo taloyhtiön osakkeista.

Osakeluettelo

Tulostetaan myös:

☒ Omistajat  
☐ Perikuntien jäsenet  
☐ Entiset osakkaat  
☐ Hallintaoikeuden rajoitukset  
☒ Osoite ☒ Syntymäaika

Osakesarja: **Kaikki**

☒ Osakesarjojen välitiskit

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 määriteltä							
A1 1	1-725	725	1.10.2009	Penttilä Risto Ensio	Kuukkelinkuja 5 A1 14700 LINTU MÄKI	16.3.1967	
		1/2	13.9.2009	Suomi			
		1/2	1.10.2009	Penttilä Kaisa Maria		29.10.1969	
A2 1	726-1335	610	20.4.2015	Jaakkola Antti Olavi	Kuukkelinkuja 5 A2 14700 LINTU MÄKI	18.6.1982	
		1/2	12.4.2015	Suomi			
		1/2	20.4.2015	Jaakkola Outi Anneli		21.3.1985	
A3 1	1336-2096	761	21.9.1998	Grönlund Lars-Erik	Kuukkelinkuja 5 A3 14700 LINTU MÄKI	2.11.1971	
		1/2	30.8.1998	Suomi			
		1/2	21.9.1998	Grönlund Anna-Maija		13.5.1970	
A4 1	2097-2737	641	15.2.2014	Koskinen Esa Juhani	Kuukkelinkuja 5 A4 14700 LINTU MÄKI	18.7.1975	
		1/1	25.1.2014	Suomi			
B5 1	2738-3227	490	1.6.1996	Seppälä Aarne Kalevi	Käkitie 1	20.12.1946	
B6 1	3228-4102	875	1.6.1996	Uotila Markku Ilmari	Kuukkelinkuja 5 B6 14700 LINTU MÄKI	21.10.1955	
		1/2	10.5.1996	Suomi			
		1/2	1.6.1996	Uotila Eeva Annikki		19.5.1957	
B7 1	4103-4617	515	25.7.2016	Eloranta Marja-Terttu	Päijänteenkatu 7 B15 15700 LÄHTI	25.8.1959	
		1/1	24.5.2016	Suomi			

## Ääniluettelo

Osakkaiden ääniluettelo esimerkiksi yhtiökokousta varten.

<b>Osakesarja</b>	Tulostetaanko kaikki osakesarjat vai vain yksi, esimerkiksi A.
<b>Omistajat tulostetaan</b>	Tulostetaanko rekisteröimättömät omistajat.
<b>Perikunnat tulostetaan</b>	Tulostetaanko perikuntien jäsenet.
<b>Rajoitukset tulostetaan</b>	Tulostetaanko huoneistojen hallintaoikeuksien rajoitukset.
<b>Tulostusjärjestys</b>	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	<input type="checkbox"/>	Eloranta Marja-Terttu		
A3	1	761	1/2	<input type="checkbox"/>	Grönlund Anna-Maija		
A3	1	761	1/2	<input type="checkbox"/>	Grönlund Lars-Erik		
B8	1	919	1/2	<input type="checkbox"/>	Helsten Erkki Topias		
B8	1	919	1/2	<input type="checkbox"/>	Helsten Satu Helena		
A4	1	641	1/1	<input type="checkbox"/>	Koskinen Esa Juhani		
A2	1	610	1/1	<input type="checkbox"/>	Lehtonen Ulla Kaarina		
C10	2	365	1/1	<input type="checkbox"/>	Lindholm Kaj Göran		
C11	2	745	1/2	<input type="checkbox"/>	Marttila Paula Johanna		
C11	2	745	1/2	<input type="checkbox"/>	Marttila Rauno Tapio		
A1	1	725	1/2	<input type="checkbox"/>	Penttilä Kaisa Maria		
A1	1	725	1/2	<input type="checkbox"/>	Penttilä Risto Ensio		
B5	1	490	1/1	<input type="checkbox"/>	Seppälä Aarne Kalevi	Rekisteröimättömän omistaja	
Lesken hallintaoikeus							
C9	2	1 050	1/2	<input type="checkbox"/>	Taipale Maija-Liisa		
C9	2	1 050	1/2	<input type="checkbox"/>	Taipale Seppo Taneli		
B6	1	875	1/2	<input type="checkbox"/>	Uotila Eeva Annikki		
B6	1	875	1/2	<input type="checkbox"/>	Uotila Markku Ilmari		
Yhteensä		7 696	osaketta				

## Kirjeiden tulostus

Voit tallentaa kymmenen erilaista tekstipohjaa esim. kokouskutsujen, tiedotteiden yms. tulostamista varten.

### Henkilöluokka

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

### 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 ryhmille

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

### Ei kirjettä henkilölle jolle on sähköpostiosoite.

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

### Tulostetaan vain

Tulostetaanko kirjeet vain asukkaille tai vain ulkopuolisille.

### Päiväys

Anna kirjeen päivämäärä. Oletuksena kuluva päivä.

### Toimisto / Yhtiö

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

### Otsikko

Anna kirjeen otsikkoteksti.

### Lähettiläjä

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

**Jokainen henkilö tulostetaan vain...**

Tulostetaanko henkilö vain kerran, vaikka huoneistosisidoksia 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.

Lähettiläjä:

**Paavo Issakainen**  
**Isto P. Issakainen Oy**  
**Palokärjentie 18**  
**14 700 LINTUMÄKI**

**YHTIÖKOKOUSKUTSU**

**2.12.2009**

Vastaanottaja:

**Lars-Erik Grönlund**

**Kuukkelikuja 5 A3**  
**14 700 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

Nimi

Osoite

### Henkilö

Huoneisto

Talotunnus

Kiinteistö

Henkilöluokka

### Tulostusjärjestys

Tulostetaan vain:

Tulostetaan ryhmille

Jokainen henkilö tulostetaan vain...

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

Ehto: "Vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti"

Onko lähettiläänä isännöitsijätoimisto vai taloyhtiö.

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

Voit tulostaa osoitekortin myös vain tietyille henkilöille, huoneistolle, talolle

tai kiinteistölle. Valitse luettelosta.

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

Tulostetaanko osoitekortit aakkos- vai huoneistojärjestyksessä.

Tulostetaanko osoitekortit vain asukkaille tai talon ulkopuolella asuville.

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

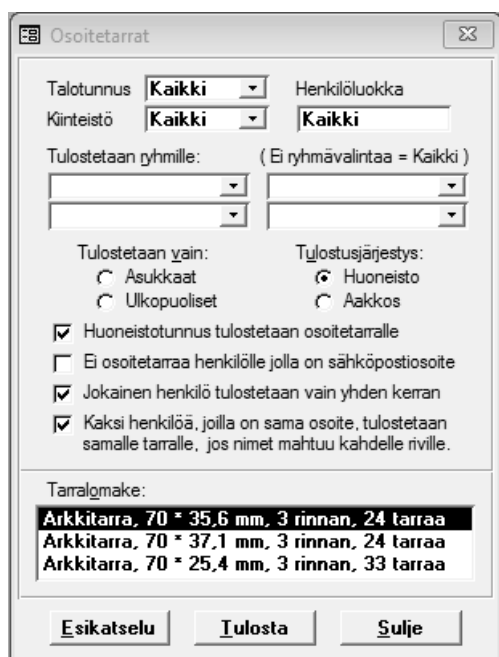
Tulostetaanko henkilö vain kerran, vaikka huoneistosidoksia olisi useita.

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

Ohjelma asettaa osoitekortille ruksin kohtaan "Vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti".



## Osoitetarrat


**Talotunnus**

Voit tulostaa osoitetarrat tietyn talon henkilöille

**Kiinteistö**

tai tietyn kiinteistön henkilöille. Valitse luettelosta.

**Henkilöluokka**

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

**Tulostetaan ryhmille**

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

**Tulostetaan vain**

Tulostetaanko osoitetarrat vain asukkaille tai vain ulkopuolisille.

**Tulostusjärjestys**

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-Majja Kuukkelikuja 5 A3 14700 LINTUMÄKI
Koskinen Esa Juhani  Kuukkelikuja 5 A4 14700 LINTUMÄKI	Seppälä Aame Kalevi  Käkitie 1 14700 LINTUMÄKI	Mattila Maila Mielikki  Kuukkelinkuja 5 B5 14700 LINTUMÄKI
Uotila Markku Ilmari Uotila Eeva Annikki Kuukkelikuja 5 B6 14700 LINTUMÄKI	Eloranta Marja-Terttu  Päijänteenkatu 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

Tulostetaanko myös maksamattomat pääomavastikkeet

☐

Lainatyyppi:

☒ Sovittu  
☒ Nostettu  
☒ Erikoinen  
☐ Päättynyt

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.

AsOy 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.

**Talotunnus**

Voit tulostaa luettelon myös vain yhden talon,

**Kiinteistönnumero**

kiinteistön,

**Autopaikan tyyppi**

autopaikan tyytin

**Autopaikan sijainti**

tai sijainnin mukaan.

**Tulostetaan myös jonotuslista**

Tulostetaanko myös jonotuslista.

**Tulostusjärjestys**

Voit valita tulostusjärjestyksen tunnuksen, tyytin tai sijainnin mukaan.

As.Oy Kirjosieppo			Isännöinti - Autopaikkaluettelo			20.12.2016	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	E tupiha	1.1.2010	100	Penttilä Risto Ensio	A1	1
P2	1	Pihapaikka	E tupiha	1.10.1996	600	Uotila Markku Ilmari	B6	1
P3	1	Pihapaikka	E tupiha	1.12.2010	800	Hellsten Erkki Topias	B8	1
P4	1	Pihapaikka	E tupiha	1.7.2015	201	Jaakkola Antti Olavi	A2	1
P5	1	Pihapaikka	E tupiha	1.12.2014	501	Mattila Maila Mielikki	B5	1
P6	1	Pihapaikka	E tupiha	1.12.1998	300	Grönlund Lars-Erik	A3	1
P7	1	Pihapaikka	E tupiha	1.10.2000	900	Taipale Maija-Liisa	C9	2
P8	1	Pihapaikka	E tupiha	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 Kieli: Suomi Ruotsi

Tilastuksen tilaaja: Penttilä Kaisa Maria

Allekirjoituksen selvitys: Paavo Issakainen

Käyttö- tai luovutusrajoitus:

Talotunnus tulostetaan: ☐ Maksamattomat vastikkeet: Päivä

Puolisoiden yhteinen koti: ☐ Ei tiedetä

Maksut: 1 668,25 2.12.2014

Ajalta: 1.4.2014 - 30.11.2014

Huoneiston vastikkeet: Kuukausi: Joulukuu Vuosi: 2014

Vuokralajin numero ja nimi	Vastike €/kk	Tulosta
10 Hoitovastike	112,40	<input checked="" type="checkbox"/>
20 Rahoitusvastike	58,00	<input checked="" type="checkbox"/>
40 Vesimaksu	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Lisätietoja huoneistosta:

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**

Isännöitsijäntodistuksen 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 selvitys**

Voit kirjoittaa allekirjoittajan nimen selvennyksen.

**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. Aiheuttomasti tulevat maksamattomat vastikkeet voidaan poistaa (esimerkiksi: vastikkeet kirjataan aina kuun 15. päivä ja isännöitsijäntodistus tarvitaan 10. päivä): tyhjennä 'Maksut' ja 'Ajalta' -kentät. Päivämäärä on jätettävä.

**Maksut****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

**Vastikelajit** -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.

Avaa Pohjapiirroksen tulostusvalintaikkunan.

Avaa ko. huoneiston Dokumenttien hallinta-lomakkeen.

**Pohjakuva**

**Dokumentit**

## ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUS

MALLITULOSTE

Sivu 1 (3)

## 1 TODISTUKSEN KOHDE

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

## 2 HUONEISTON TIEDOT

## 2.1 Perustiedot

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

## 2.2 Omistusta, hallintaa ja luovuttamista koskevat tiedot

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

## 2.3 Taloustiedot

2.3.1 Vastikkeet ja vastikeperusteet		Joulukuu 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 arvonlisäverovelvolliseksi			
Osittain			
Mikäli huoneiston osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, yhtiölle tillettävään vastikkeeseen lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero. Mikäli huoneisto siirtyy muuhun kuin vähennykseen oikeuttavaan käyttöön, osakkeenomistajalle saatua syntyy maksuvelvollisuus huoneiston osalta aiemmin tehtyjen alv-vähennysten vuoksi.			
2.3.2 Huoneistoon kohdistuvat lainaosuudet			
Numero	Lainan käyttötarkoitus	Lainaosuus €	Päivämäärä
1	Remonttilaina	2 742,34	30.6.2009
Onko lainaosuudet maksettavissa		Kyllä, puolivuositain	Vastike €/kk Joulukuu 2009 58,00
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 Huoneistotiedot	Osoite	<b>Kuukkelikuja 12</b>
Kiint.hoitotapa		<b>14700 LINTUMÄKI</b>
Kiint.hoitoyhtiö	Puhelin	<b>040 352 6620</b>
Yhteyshenkilö	Sähköposti	<b>teppo.huttunen@lintumaki.fi</b>
3.5.2 Isännöitsijä ja hallinto		
Isännöitsijä	Ammattitulkinto	<b>Ammatti-isännöitsijä AIT</b>
Isännöintitsto	Toimistopuhelin	<b>(03) 625 3377</b>
Osoite	Matkapuhelin	<b>040 518 7130</b>
<b>14700 LINTUMÄKI</b>	Sähköposti	<b>paavo.issakainen@pi-isanno.inti.fi</b>
Hallituksen puheenjohtaja	Osoite	<b>Kuukkelikuja 5 A3</b>
Henkilö		<b>14700 LINTUMÄKI</b>
Puhelin	Sähköposti	<b>larserik.gronlund@lintumaki.fi</b>
3.5.3 Lunastuslauseke ja muut yhtiössä sovellettavat luovutusta koskevat rajoitukset		
Lunastuslauseke	<b>Ei lunastuslauseketta</b>	
Lunastusosoikeudet ja luovutusrajotukset	<b>Ei</b>	Kunnan lunastusosoikeus <b>Ei</b>
3.5.4 Valtion asuntolainaus		
3.5.5 Osakekirjat ja yhtiöjärjestys	Osakekirjat on painettu turvapainossa	<b>Gemalto Oy</b>
	Huoneistoluetteloa muutettu 1.5.1972 jälkeen	<b>Ei</b>
	Voimassaolevan yhtiöjärjestyksen päiväys	<b>11.1.1998</b>
3.5.6 Lisätiedot		

## 4 RAKENNUKSEN ENERGIATODISTUS

Kiinteistöllä on voimassaoleva energiatodistus vuodelta 2007

Vuosikulutukset	Vuodelta	Lämmönkulutus (lämmitystarvekorjattu)	Kiinteistösiähk6 (yhteiset tilat)	Vedenkulutus
	<b>2008</b>	<b>86 kWh/m<sup>2</sup>/v</b>	<b>4,6 kWh/m<sup>2</sup>/v</b>	<b>117,5 l/as/vrk</b>

## 5 TODISTUKSEN TILAAJA JA ANTAJA

## 6 LIITTEET

Todistuksen tilaaja	<b>Penttilä Risto Ensio</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Viimeksi vahvistettu tilinpäätös
Todistuksen antaja	<b>MALLITULOSTE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Viimeksi vahvistettu talousarvio
	<b>Paavo Issakainen</b>	

**Pohjakuvan 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.

## Energiatodistus

Toiminnolla voit tulostaa ympäristöministeriön asetusten mukaisen, isännöitsijäntodistuksen liitteenä annettavan, energiatodistuksen. Lisätietoja energiatodistuksen laadinnasta sekä energiatehokkuusluvun laskennasta löytyy Energiatodistusoppaasta 2007 osoitteesta <http://www.ymparisto.fi/download.asp?contentid=82328&lan=fi>.

Energiatodistus			
Kiinteistönnumero	1 Keskusta		
Rakennustunnus	123-456-7-89 D 001		
Rakennusluokka	Suuret asuinrakennukset		
Toteutuneet kulutukset: Vuodelta 2007			
Lämmöntuottotapa	Vuosikulutus	Yksikkö	
Lämmitysenergia	Kaukolämpö	270 480	kWh
Sähkön kulutus	Kiinteistösähkö	21 830	kWh
Jäähdytysenergia	Kaukojäähdytys		kWh
	Jäähdytysenergia		kWh
Veden kulutus	Kokonaiskulutus	1 275	m³
	Lämmin käyttövesi	510	m³
Lisätiedot ja laskelmat		Ilmanvaihto ja lämmitys	
<p>Lämpimän käyttöveden energiankulutus: <math>510 \cdot 58 \text{ kWh/vuosi} = 29\,580 \text{ kWh/vuosi}</math></p> <p>Lämmitysenergian kulutus: <math>1,09 \cdot (4512 / 4037) \cdot (270\,480 - 29\,580) + 29\,580 = 323\,056 \text{ kWh/vuosi}</math></p>			
<p>Tulostus: <input checked="" type="radio"/> Suomi <input type="radio"/> Ruotsi <input checked="" type="radio"/> Värillinen <input type="radio"/> Mustavalk.</p> <p><input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="Sulje"/></p>			

### Kiinteistönnumero

Luettelosta valitaan kiinteistö, joka on tallennettu Perustiedot/Kiinteistötiedot-lomakkeella.

### Vuodelta

Jos kiinteistölle ei tarvitse antaa energiatodistusta tai sitä ei ole, niin kenttään laitetaan numero 0. Täten isännöitsijäntodistukselle tulostuu teksti **Kiinteistöllä ei ole voimassa olevaa energiatodistusta.**

### Lämmitystarve ja hyötysuhde

Lämmitystarveluvuista ja hyötysuhteesta löytyy lisätietoa osoitteesta [www.motiva.fi/kulutuksennormitus](http://www.motiva.fi/kulutuksennormitus).

#### Lisätiedot ja laskelmat

Tekstikenttään syötetään kuinka toteutuneet kulutukset on muunnettu energiatehokkuusluvun laskentaa varten.

#### Ilmanvaihto ja lämmitys

Painovoimainen ilmanvaihto	-	Koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto	-
Koneellinen poistoilmanvaihto	X	Lämmönjakotapa	Vesipatterit
Ulkolämpöventtiilit	X	Ilmanvaihdon ilmavirrat on mitattu ja todettu riittäviksi vuonna	2005
Tuloilman suodatus	-	Ilmanvaihtojärjestelmä on puhdistettu ja tasapainotettu vuonna	2005
Lämmöntalteenotto	-	Ilmastoinnin kylmälaitteiden kunto ja energiatehokkuus on tarkastettu vuonna	-
Jäähdytys	-	Lämmitysjärjestelmä on tasapainotettu vuonna	2005

Ilmanvaihtoon ja lämmitykseen liittyviä tietoja. Kentät ovat tekstikenttiä.

### Tulostus

Tulostus valittavissa sekä suomeksi että ruotsiksi. Kaksipuoleisen tulosteen saat esikatselun kautta edellyttäen, että tulostimesi tukee kaksipuoleista tulostusta.

## Talonkirjaote

Talonkirjaote			
Huoneisto	B5	Talo	1
<input checked="" type="checkbox"/> Asukkaat tulostetaan		<input checked="" type="checkbox"/> Omistajat tulostetaan	
Hakijan nimi	Mattila Maila Mielikki	Osoite	Kuukkelinkuja 5 B5
Henkilötunnus	071062-225U		14700 LINTUMÄKI
<input checked="" type="checkbox"/> Asukasluettelo perustuu hakijan antamiin tietoihin		Tulostetaan: <input checked="" type="radio"/> Henkilötunnus <input type="radio"/> 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
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="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.



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

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

## Uudet omistajat

Tulosteella listataan vastikkeettomat saannot valitulta aikajaksolta verottajalle ilmoittamista varten.

Saantotavat, rekisteröinti- ja omistuspäivät tallennetaan Henkilötiedot-lomakkeelle.

Uudet omistajat

Valitse yhtiöt

As.Oy Kirjosieppo  
Tyhjä tietokanta

Ryhvät

Henkilöluokka

Kaikki

Henkilöryhmä

Kaikki

Haetaan vain

☐ Asukkaat
☐ Ulkopuoliset

Saantotavat

Ositus, Testamentti,  
Perinnönjako, Lahja

Huomioidaan

☒ Rekisteröintipäivät  
☐ Omistuspäivät

Ajalta

1.11.2016 - 30.11.2016

Taloyhtiöt tulostetaan omille sivuille

☐

Valitse yhtiöt:

Kaikki

Ryhvät

Kaikki

Esikatselu

Tulosta

Sulje

Isto P.I.sakainen 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	Päijänteentkatu 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-kenttästä.

**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	
<b>Asunto Oy Kirjosieppo</b>		<b>Kerrostalo</b>	Rakennustilavuus	<b>4240</b>	
<b>Kuukkelikuja 5</b>		Lämmitysjärjestelmä	Huoneistoala	<b>942</b>	
<b>14700 LINTUMÄKI</b>		<b>Keskuslämmitys</b>	Tontin omistus	<b>Vuokra</b>	
		Lämmönlähde	Tontin pinta-ala	<b>2150</b>	
		<b>Kauko lämpö</b>			
Huoneisto	Talo	Pinta-ala	Vuokra	Lisätietoja	Vuokralainen
<b>C9</b>	<b>2</b>	<b>105,0</b>		<b>Parveke lasitettu</b>	
Tyyppi	<b>Asunto</b>	<b>5h+k+p</b>			
<b>C10</b>	<b>2</b>	<b>36,5</b>	<b>270,17</b>		<b>Jauhosaari Ulla Kirsi</b>
Tyyppi	<b>Asunto</b>	<b>1h+kk+p</b>			
<b>C11</b>	<b>2</b>	<b>74,5</b>	<b>545,12</b>		
Tyyppi	<b>Asunto</b>	<b>3h+k+p</b>			
Yhteensä		<b>3</b>	huoneistoa		

## Vapaat tilat

Luetteloi 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	Vapautuu
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.

<b>Lajinumero</b>	Vapaasti annettava numero, jota ohjelmisto käyttää lajin yhteystietona järjestelmässä. On siis vuokralajin avaintieto tietokannassa, eikä sitä voi myöhemmin muuttaa.
<b>Lajin nimi</b>	
<b>Lajiryhmä</b>	Lajiryhmän avulla ohjelma pystyy erittelemään hoitovastikkeet, rahoitusvastikkeet yms. Valitse luettelosta.
<b>Asumistuki</b>	Vähennetäänkö vuokralajisummasta asumistuki. Vähennettävät tuet 1 ja 2 viittaavat huoneistotiedoissa annettuihin asumistukiin.
<b>Arvonlisävero %</b>	Jos lajisumma sisältää arvonlisäveron tai jos siihen lisätään tavoitteita laskettaessa arvonlisävero, niin anna kenttään prosentti. Käytä pilkkua erottamaan desimaalit.
<b>Määräkerroin</b>	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.
<b>Yksikköhinta</b>	Lajin yksikköhinta; kuten edellisessä kentässä.
<b>Pyöritysehto</b>	Lajin loppusumma pyöristetään valitun pyöritysehdon mukaisesti.
<b>Vastikeperuste</b>	Tulostuu isännöitsijäntodistukselle kohtaan 2.3.1 <i>Vastikkeet ja vastikeperusteet</i> sekä kohtaan 3.4.1 <i>Vastikkeet ja käyttökorvaukset</i> .
<b>Kirjanpitotili</b>	Vuokralajin tuloslaskelmatilin numero. Anna tilin numero tai valitse luettelosta. Tilitiedot on ensin annettava <b>Perustiedot / Kirjanpidon tilit</b> -ikkunassa.
<b>Saamiset-tili</b>	Vuokralajin vuokrasaamiset-tilin kirjanpidon numero. Kuten edellisessä kentässä. Tarvitaan suoriteperusteisessa siirrossa kirjanpitoon.
<b>Ennakot-tili</b>	Vuokralajin saatujen ennakoiden kirjanpidon tilinumero. Kuten edellisessä kentässä.
<b>Alv-tilinumero</b>	Arvonlisäveron kirjanpidon tilinumero. Tilitiedot on ensin annettava <b>Perustiedot / Kirjanpidon tilit</b> -ikkunassa.

<b>Lainanumero</b>	Valitse lainan numero, jonka vastikkeet tällä lajilla kerätään. Lainan tiedot on ensin annettava <b>Perustiedot / Lainatiedot</b> – ikkunassa.
<b>Automaattinen vakiovuokralaji</b>	<b>Uutta vuokralajia määritellessäsi, ohjelma asettaa tähän automaattisesti ruksin.</b> Mikäli et halua vuokralajia vakiovuokralajiksi (= laji, jonka ohjelma lisää automaattisesti uudelle vuokrakohteelle), napsauta hiirellä ruutu tyhjäksi.
<b>Arvonlisävero lisätään hintaan</b>	Lisätäänkö arvonlisävero vuokralajin hintaan tavoitteita laskettaessa. Ts. yksikköhinta on annettu verottomana.
<b>Valinnat Is-todistuksen huoneisto- tai taloyhtiötietoihin.</b>	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.  <b>Huom!</b> Asennus lisää automaattisesti ruksin kohtaan: <b>Is-todistuksen huoneistotietoihin</b> , jos vuokralaji kuuluu ryhmään <b>Hoitovastike, Rahoitusvastike, Vesimaksu</b> tai <b>Kaapeli-TV</b> . <b>Is-todistuksen taloyhtiötietoihin</b> kohtaan ruksi tulee myös automaattisesti, jos vuokralaji kuuluu näihin edellä mainittuihin tai <b>Käyttökorvaus</b> tai <b>Autotalli/-paikka</b> lajiryhmään.
<b>Mittarilaskutuksen perushinta</b>	Mikäli lajia käytetään mittarilaskutukseen, tähän voit antaa lajin perushinnan. Katso sivu 73.
<b>Mittarilaskutuksen yksikköhinta</b>	Kuten edellä, mutta anna tähän yksikköhinta, esimerkiksi euroa/m <sup>3</sup> .  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 vuokrakohdenumeronsa 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.

Kohde	Huon.	Talo	Henkilö	Pilota entiset	Hr
100	A1	1	Penttilä Risto Ensio		0s
201	A2	1	Jaakkola Antti Olavi		0s
300	A3	1	Grönlund Lars-Erik		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	Eloranta Marja-Terttu		0s
800	B8	1	Hellsten Erkki Topias		0s
900	C9	2	Tainala Maila-Liisa		0s

Vakiovuokralajit:	Numero	Nimi	Varaus	Poikkeava tavoite:	Kuukaudet, joilta maksu peritään:
10	Hoitovastike				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
20	Rahoitusvastike				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
46	Vesimaksuennakko				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
50	Saunamaksu 1/1	6 La 17			1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
60	Autosähköpaikka	P1			1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
*					1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

### 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 viiva-**  
**koodiin 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.

### 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 = suoraveloitettavat. Luokka määritellään tällä ruudulla tai Henkilötiedoissa. Jos luokka määritellään tässä, niin tieto päivittyy henkilötietoihin molemmille henkilöille.



<b>Kust. paikka</b>	Kustannuspaikan numero, maksimissaan kahdeksan (8) merkkiä. Annetaan silloin, kun halutaan eritellä maksajat kustannuspaikoittain.
<b>Viim. korkopv.</b>	Tavoitteiksi tallennettujen viivästyskorkojen viimeinen laskentapäivä. Ohjelma tallentaa laskentapäivän, kun valitset 'Korot tallennetaan tavoitteiksi' Tilisiirrot viivästyskoroilla tai Maksukehotukset -ikkunassa. Voit kirjoittaa/muuttaa päivämäärän.
<b>Viesti</b>	Tilisiirrolle/laskulle (rivin 'Henkilö-Huoneisto-Talo' tilalle) tulostettava teksti.  Tulostetaanko vuokrakohteelle vain yksi tilisiirto (jos maksut ei muutu tulostuskaudella).
<b>Yksi tilisiirto</b>	
<b>Ei maksukeh.</b>	Merkitään, jos vuokrakohteelle ei tulosteta maksukehotuksia.
<b>Poikkeava eräpäivä</b>	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.
<b>Henkilö 1</b>	Maksajan numero ja nimi.
<b>Henkilö 2</b>	Syötä numero kenttään tai valitse luettelosta.
	Henkilötiedot on ensin annettava <b>Perustiedot / Henkilötiedot</b> -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.
<b>Lisätietoja</b>	Voit kirjoittaa vuokrakohteen kanssa sovittuja asioita / muita lisätietoja.
<b>Järjestys</b>	Voit muuttaa vuokrakohdeluettelon järjestyksen numero-, aakkos- tai huoneistojärjestykseen.
<b>Vuokrakohdeluettelo</b>	Voit valita luettelosta vuokrakohteen napsauttamalla hiirellä kyseisen maksajan riviä.
<b>Vakiovuokralajit</b>	Määrittele mille vuokralajeille <b>Vuokrankanto / Vuokratavoitteiden laskenta</b> laskee vuokrakohteelle tavoitteita.

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

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

Poikkeava tavoite:  
Kerroin × 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.

<b>Varaus-sarake</b>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 rukeja.**

**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	<input type="checkbox"/> Pilota 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		0s	
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: **100212**

Haku:  Eräpäivä: **5.12.2012** Selitys:

Vuokralajin numero ja nimi	Kerroin x	A'-hinta	=	Tavoite	Maksu pv.	Maksettu	Pankki
10 Hoitovastike	72,5	1,55		112,40			
20 Rahoitusvastike	725,0	0,08		58,00			
40 Vesimaksu	3,0	10,00		30,00			
50 Saunamaksu 1/1	1,0	8,40		8,40			
60 Autosähköpaikka	1,0	5,90		5,90			
*							

€  Kirjaa rivi   Tavoitteet: **214,70** Kumulatiivinen ero 31.12.2012: **-1 712,55**  
 Päivä: **5.12.2012** Kirjaa rivit   Suoritukset: **-214,70**

### Vuokrakohdeluettelo

Voit valita luettelosta vuokrakohteen napsauttamalla hiirellä kyseisen maksajan riviä.

### Järjestys

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

### 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**  
 nimi: **5.8.2004**

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 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 **Pe-rustiedot / 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 summina 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:

<b>Taloyhtiötiedot</b>	Yhtiö hak. arvonlisäverovelvolliseksi –kenttään valitaan luettelosta Osittain tai Kokonaan. Tieto tulostuu isännöitsijäntodistukselle.
<b>Huoneistotiedot</b>	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.
<b>Kirjanpidon tilit</b>	Kun taloyhtiö on hakeutunut vain osittain arvonlisäverovelvolliseksi, pitää alvil-lisia vuokralajeja varten perustaa omat tilit, esim. Hoitovastikkeet alv 22%.
<b>Ohjaustiedot</b>	Kirjoita Arvonlisävero-seliteteksti –kenttään selite, joka tulostuu tilisiirroille ja laskuille, esim. Arvonlisävero tai Alv 22%. Samoin Verollinen netto-seliteteksti –kenttään, esim. Veroton summa.
<b>Vuokralajitiedot</b>	Kun taloyhtiö on hakeutunut vain osittain arvonlisäverovelvolliseksi, pitää alvil-lisia 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 nettotiliöinti-tapaa. Arvonlisävero lisätään hintaan –kohtaan laitetaan ruksi silloin, kun vuokralajille halutaan antaa arvonlisäveroton yksikköhinta. Ohjelma lisää veron tavoitetta laskettaessa. Katso sivu .63.
<b>Vuokrakohdetiedot</b>	Ko. vuokrakohteelle valitaan vakiovuokralajeiksi alvilliset vuokralajit.
<b>Siirto kirjanpitoon ja Tiliyhteen veto</b>	Valitaan verojen käsittelytapa kohdassa Alv:n tiliöinti: bruttotiliöinti (arvon-lisäveroja ei tiliöidä erikseen) tai nettotiliöinti (arvonlisäverot tiliöidään erik-seen).

**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 järjestyksestä numero-, aakkos- tai huoneis-tojärjestykseen.

### Vuokrakohde, Huoneisto, Talotunnus, Henkilön numero ja nimi



Näiden kenttien tietoja ei voi muuttaa tässä ikkunassa.

Painikkeet vuokraohteiden selaamiseksi ensimmäiseen, edelliseen, seuraavaan ja viimeiseen.

### Vuokralajin numero ja nimi



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 kulutuslajitietu-teen?** 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.

**Alkuvalmistelu...**

Avaa Kulutuslaskelmien esikäsittely -ikkunan.

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  -

**Käsiteltävät kohteet**

Vuokrakohde **Kaikki**

Talotunnus **Kaikki**

Käsitellään vain vuokralajit ☒

**Kaikki**

**Suorita toimenpiteet**

**Sulje**

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

**Tietojen siirto...**

Avaa Kulutustietojen 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 kulutustietoja 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 so-pivuuden. Unes Oy, puh: 03 6121900.

**Luo tavoitteet...**

Avaa Kulutustavoitteiden 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	Kulutustiedot ja ennakkomaksut						Yhteensä
Vuokralajin numero ja nimi										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	Lämmitys maksu			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.

### Vuokrat kohde

### Talotunnus

### Ryhmä 1, Ryhmä 2

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 Vuokrat kohdekenttään.

### Vain vuokralajit

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

### Lasketaan vain, jos vuokralaji on vuokraohteen vakiovuokralaji

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.**

### Kuukaudet, joille tavoitteet lasketaan

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.

### Kuukauden eräpäivä

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.**

### Vuokrat kohde

Jos vuokraohteiksi on valittu Kaikki, kysy ohjelma 'Haluatko varmasti poistaa tavoitteet KAIKILTA vuokraohteilta?' Vastaamalla kyllä, ohjelma poistaa tavoitteet ja vastaamalla ei, palataan takaisin valintaikkunaan ja voit valita vuokraohteen.

### 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, kysy 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 määrittellä 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 vanhimmasta 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 kansiopolon määrittelyyn kysy pankkiohjelmasi toimittajalta.

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

### Viitemaksujen kohdistus

Maksutapahtumien kohdistus on **taloyhtiökohtainen**.

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

**Kohdistustapa 2:** kohdistaa maksun maksukuukauden tavoitteisiin. Jos maksukuukaudella on useita eri eräpäiviä, kohdistetaan maksu aikajärjestyksessä vanhimmasta 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 kuluvan 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 kansiopolku 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.

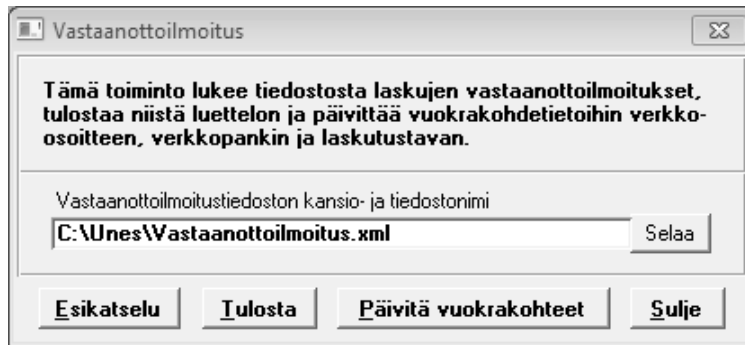
Toiminnolla voidaan muodostaa Laskuttajailmoitus, jolla laskuttaja ( taloyhtiö ) ilmoittaa olevansa valmis lähettämään verkkolaskuja ja tarjoamaan maksajille suoramaksupalvelua.

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

**Verkkotunnus**

Laskun lähettäjän Finvoice-verkkolaskutunnus ( esim. pankkitili IBAN-muodossa ).

<b>Verkkopankki</b>	Laskun välittäjän Finvoice-tunnus ( esim. laskun lähettäjän pankin BIC-tunnus ).
<b>Laskutusaihe</b>	Oltava sama kuin laskuttajailmoituksessa annettava laskutusaiheen koodi, esim. ”vastike” tai ”vuokra”. Laskuttajailmoituksen tekemisestä löytyy tietoa esim. <a href="http://www.finvoice.info">www.finvoice.info</a> -sivuilta
<b>Saajan pankkiyhteydet</b>	Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu tilisiirrolle vuokratiedotiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tallennetaan verkkolaskulle. Tässä tehdyt valinnat jäävät muistiin.
<b>Laskutuspäivä</b>	Laskulle tallennettava laskupäivämäärä.
<b>Laskutuskausi</b>	Laskulle tallennettava poikkeava laskutuskausi.
<b>Uusi eräpäivä</b>	Päivämäärä annetaan, jos tavoitteiden eräpäivää halutaan siirtää.
<b>Peruutuslasku</b>	Valitaan, jos halutaan tehdä aiemmin lähetetyn laskutustoimeksiannon peruutuspyyntö.
<b>Kuukausien numerot viitteille</b>	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. <b>Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana.</b> Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokratiedon numero ja tarkiste.
<b>Kuukausien nimet näytetään</b>	Näytetäänkö laskulla kuukausien nimet.
<b>Isännöitsijän osoite tulostetaan</b>	Tulostetaanko isännöitsijän osoite ja yhteystiedot laskulle.
<b>Viitenumerot verkkolaskulle</b>	Näytetäänkö viitenumero verkkolaskulla.
<b>Lähettäjän tiedot näytetään</b>	Näytetäänkö lähettäjän ( isännöitsijätoimiston ) tiedot verkkolaskulla. Tiedot tallennetaan <b>Perustiedot/Ohjaustiedot</b> -lomakkeelle.
<b>Testausasetukset:</b>	
<b>Verkkolaskujen testaus</b>	Lisää laskuihin tekstin ”Testilasku”. Tätä käytetään, jos lähetetään testiaineisto esim. pankkiin testattavaksi.
<b>Ei tiedonsiirtokehysä, Finvoice.xsl muotoilu</b>	Valitaan, jos halutaan tarkastella tiedostoa selaimella.

## eKirje-tilisiirrot

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

### Vuokrakohde

### Talotunnus

### Henkilöluokka

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

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

### Kuukaudet

### Kuukauden eräpäivä

Kuukaudet, joille eKirje-tilisiirrot haluat tulostaa.

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

### Saajan pankkiyhteydet

### eKirje-tiedoston polku ja nimi

Pankkitilit, joille maksut voidaan maksaa.

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

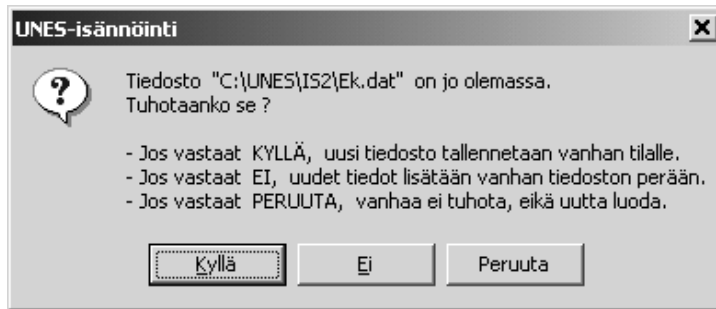
Tulostetaanko viitenumeroon kuukauden numero.

### Myös suoraveloituskohteille

Tulostetaanko eKirje-tilisiirrot myös suoraveloituskohteille.

**Luo tiedosto**

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



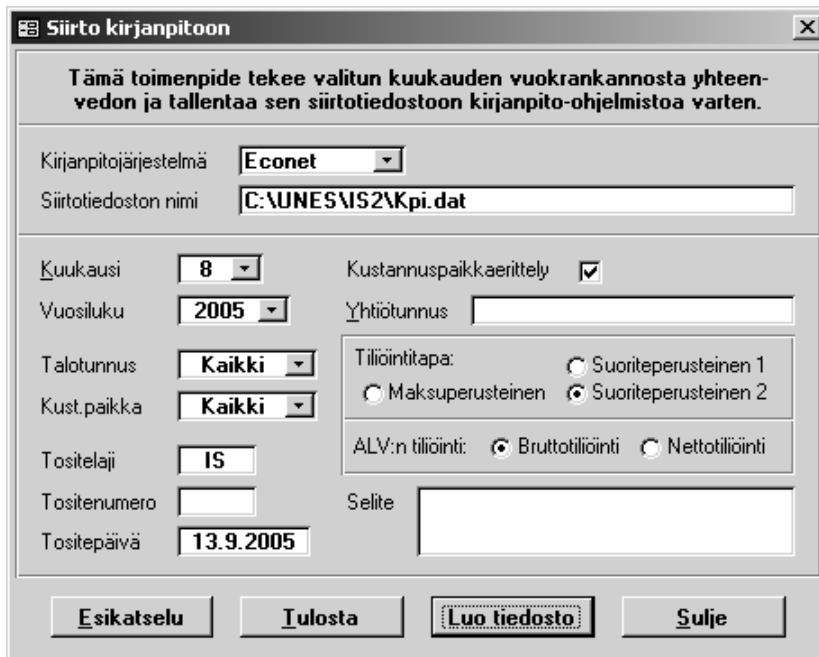
Luodessasi seuraavan kerran eKirjetiedostoa, ohjelma kysyy esimerkiksi:

”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 määritettyyn siirtotiedostoon kirjanpito-ohjelmistoa varten.



### Kirjanpitojärjestelmä

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

### Siirtotiedoston nimi

Kirjanpidon siirtotiedoston kansiopolku ja tiedoston nimi. Katso käytettävän kirjanpito-ohjelmiston käyttöohjeista kansiopolku sekä tiedoston nimi, tai kysy tarkemmat tiedostonimen ja kansiopolon määrittelyohjeet kirjanpito-ohjelmistosi toimittajalta. (Kuvassa näkyvä kansiopolku 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.

### Tositelaji

Vuokrankannon tositteiden kirjanpidon tositelaji.

### Tositenumero

Kirjanpidon tositenumero (yleensä tyhjä: kirjanpito numeroi tositteet).

### Tositepäivä

Anna tositteen päivämäärä.

### Kustannuspaikkaerittely

Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain.

### Yhtiötunnus

Taloyhtiön tunnus, jos kirjanpito-ohjelma vaatii tunnuksen.

### Tiliointitapa

Maksuperusteinen = Suoritukset tilioidään pankkiin ja tuottoihin.

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

Suoriteperusteinen 2 = Tavoitteet tilioidään tuottoihin, suoritukset 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-prosenti.

**Selite**

Tositteen seliteteksti.

**E**sikatselu

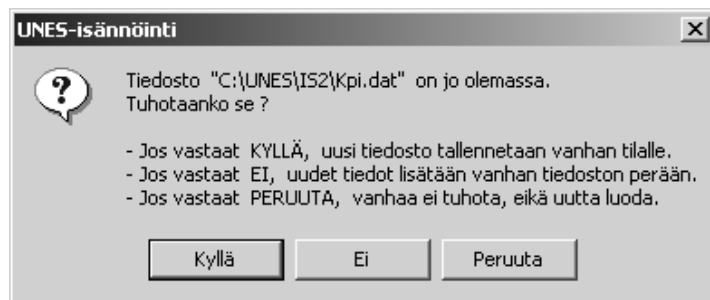
Tulostaa raportin kuvaruudulle, jolloin voit ennen siirtotiedoston luontia tarkistaa tilit ja summat.

**T**ulosta

Tulostaa raportin oletustulostimelle.

**L**uo 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 'KYLÄ'. 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 'KYLÄ'. 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 **31.5.2012** saakka

Vuokrakohdeluettelo: Järjestys: ☒ Numero ☐ Nimi ☐ Huoneisto

Kohde	Huoneisto	Talo	Nimi
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 Terttu

Eräpäivä	Tavoitteet	Maksamatta	Perittään	Kulut	Perintä pv.	Perintä
5.3.2011	214,70					<input type="checkbox"/>
5.4.2011	214,70	11,75	11,75		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.5.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.6.2011	206,30	206,30	206,30		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.7.2011	206,30	206,30	206,30		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.8.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.9.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.10.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.11.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
5.12.2011	214,70	214,70	214,70		1.6.2012	<input checked="" type="checkbox"/>

Maksamatta yhteensä **1 712,55** Perintä pv. **4.6.2012**

Perintätiedosto **Perinta.txt**

Tulostus ja tiedoston luonti:

Vuokrakohde **Kaikki**

Talotunnus **Kaikki**

Kiinteistö nro. **Kaikki**

Kust.paikka **Kaikki**

Ryhmätunnus **Kaikki**

Järjestys: ☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus

Perintäpäivät ajalta **4.6.2012 - 4.6.2012**

Perintätoimisto **Duetto Group**

Asiakastunnus **123456**

Puhelinnumero

Käsittelijä

**Esikatselu** **Tulosta**

**Luo tiedosto** **Sulje**

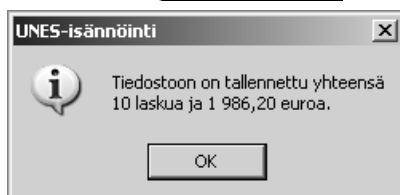
Tavoitteet lasketaan ...  
saakka

Perittään

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.**-kentästä.

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

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
				5.5.2008	300805	3.12.2008
				5.6.2008	300806	3.12.2008
				5.7.2008	300807	3.12.2008
				5.8.2008	300808	3.12.2008
				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 päättyneen 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.

**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.

**Laskutuspäivä**

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluvaan päivää.

**Laskutuskauti**

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskauti. Normaalisti laskutuskauti muodostuu kuukaudesta ja vuodesta. Esim. Lokakuu 2010.

<b>Kuukausien numerot viitteille</b>	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. <b>Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana.</b> Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokrakohdenumero ja tarkiste.
<b>Kuukausien nimet tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle kuukauden nimi.
<b>Isännöitsijän osoite tulostetaan</b>	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
<b>Maksajan tiedot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.
<b>Pankkiviivakoodit tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle pankkiviivakoodi. Viivakoodi sisältää aina: saajan tilinumeron (= Vuokrakohdetiedoissa määritetty Saajan pankki), eräpäivän, viitenumeron, summan ja rahayksikön.
<b>Viitenumerot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.
<b>Loppusumma summa-lokeroon</b>	Tulostetaanko loppusumma tilisiirron summa-lokeroon.
<b>Myös verkkolasku- ja sv-kohteet</b>	Tulostetaanko tilisiirrot myös verkkolaskutettaville ja suoraveloitettaville.
<b>Ikkunakirjekuori asettelu</b>	Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.
<b>Kaikki kohteet omille sivuille</b>	Aloitetaanko jokaisen vuokrakohteen tulostus aina sivun alusta.
<b>Verottomat vuokralajihinnat</b>	Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.
<b>”EI TULOSETTAVAA”</b>	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’.
<b>Tulostaa vain kaksi tilisiirtoa arkille</b>	Lomakkeen reunuksien arvot ovat liian isot. Katso sivu 36.

## Suoramaksuilmoitukset

**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.

**Laskutuspäivä**

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluva päivää.

**Laskutuskauti**

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskauti. Normaalisti laskutuskauti 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 vuokrakohdenumero ja tarkiste.

**Kuukausien nimet tulostetaan** Tulostetaanko tilisiirroille kuukausien nimet.

<b>Isännöitsijän osoite tulostetaan</b>	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
<b>Maksajan tiedot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.
<b>Viitenumerot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.
<b>Ikkunakirjekuori asettelu</b>	Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.
<b>Kaikki kohteet omille sivuille</b>	Aloitetaanko jokaisen vuokrakohteen tulostus aina sivun alusta.
<b>Verottomat vuokralajihinnat</b>	Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.

## Tilisiirrot viivästyskoroilla

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

**Tilisiirrot viivästyskoroilla**

Vuokrakohde: **Kaikki** - **Kaikki**

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

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

Kumulatiivinen koronlaskenta ☒

Eräpäivä: **1.1.2016** - **30.11.2016**

Laskentapäivä: **30.11.2016**

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

☒ Pankkiviivakoodit tulostetaan

☒ Viitenumerot tulostetaan

☒ Loppusumma summa-lokeroon

☐ Ikkunakirjekuori asettelu

☐ Verottomat vuokralajihinnat

☐ Korko tallennetaan tavoitteeksi

Myös ☒ Verkkolaskukohteet ☒ Suoramaksukohteet

**Esikatselu** **Tulosta** **Sulje**

<b>Vuokrakohde</b>	Voit tulostaa tilisiirrot yhdelle tai useammalle vuokrakohteelle,
<b>Talotunnus</b>	yhdelle talolle,
<b>Kiinteistö nro.</b>	yhdelle kiinteistölle
<b>Henkilöluokka</b>	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään <b>Perustiedot/ Henkilötiedot-</b> tai <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> -ikkunassa.
<b>Kumulatiivinen koronlaskenta</b>	Lisätäänkö aikaisemmat korkovelat uuteen korkokertymään.
<b>Eräpäivä</b>	Tilisiirrolle tulostettavien tavoitteiden eräpäivä. Valitse luettelosta. Luettelossa näkyvät vain ne eräpäivät, joille on luotu tavoitteita.
<b>Laskentapäivä</b>	Päivämäärä, jolta vielä huomioidaan tavoitteet ja maksut.
<b>Viivästyskorot lasketaan ajalta</b>	Päivämääräväli, jolta korot lasketaan.
<b>Maksetut korot hyvitetään ajalta</b>	Päivämääräväli ( <b>eräpäivien mukaan</b> ), jolta maksetut korot hyvitetään. Ei valittavissa, jos on valittu kumulatiivinen koronlaskenta.
<b>Suoritukset lasketaan viimeiseen korkopäivään asti / laskentapäivään asti</b>	Huomioidaanko viivästyskorkojen maksut korkojakson viimeiseen laskentapäivään asti (kuussa 5.9.2004) vai laskentapäivään asti (kuussa 10.8.2004).
<b>Korkoraja rahassa</b>	Rahamäärä, jota pienemmät korot jätetään huomioimatta.
<b>Korkoraja päivissä</b>	Päivien lukumäärä, josta ei vielä lasketa viivästyskorkoa.

**Korkoprosentti**

Korkoprosentti, jolla viivästyskorot lasketaan. Erotta desimaalit pilkulla, ei pisteellä. Mikäli **korkoprosentti** on **0**, ei korkoa lasketa.

<b>”Viivästyskorko” - vuokralajinnumero</b>	Valitse luettelosta <b>viivästyskorko-lajiryhmään</b> kuuluva vuokralaji, jolle viivästyskorot viedään tavoitteeksi. Vuokralaji on ensin määriteltävä toiminnolla <b>Vuokrankanto / Vuokralajit</b> . Korot pyöristetään lajille määritellyn pyöristyssäännön mukaisesti.
<b>Tekstiviesti</b>	Tilisiirrolle tulostuva tekstiviesti maksajalle.
<b>Saajan pankkiyhteydet</b>	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 <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa annettu saajan pankki. Tässä tehdyt valinnat jäävät muistiin.
<b>Kuukausien numerot viitteille</b>	Tulostetaanko viitenumeroihin eräpäivän kuukauden numero. <b>Jos jätät ruudun tyhjäksi, on viite joka kuukausi sama, saman kalenterivuoden aikana.</b> Ei koske lyhyttä viitettä, jossa on vain vuokrakohdenumero, mahdollinen taloyhtiönnumero ja tarkiste.
<b>Kuukauden nimi tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle kuukauden nimi.
<b>Isännöitsijän osoite tulostetaan</b>	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
<b>Maksajan tiedot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle maksajan nimi ja osoite.
<b>Pankkiviivakoodit tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle pankkiviivakoodi.
<b>Viitenumerot tulostetaan</b>	Tulostetaanko tilisiirrolle viitenumero.
<b>Loppusumma summa-lokeroon</b>	Tulostetaanko loppusumma tilisiirron summa-lokeroon.
<b>Myös verkkolasku- ja sv-kohteet</b>	Tulostetaanko tilisiirrot myös verkkolaskutettaville ja suoraveloitettaville.
<b>Ikkunakirjekuori asettelu</b>	Maksajan tiedot tulostuvat ikkunakirjekuoreen sopiviksi.
<b>Verottomat vuokralajihinnat</b>	Tulostetaanko vuokralajikohtaiset hinnat ilman arvonlisäveroa, jolloin laskuilla arvonlisäveron osuus tulee omalle rivilleen verokannoittain.
<b>Korko tallennetaan tavoitteeksi</b>	Tallennetaanko lasketut korot vuokratavoitteiksi valitulle eräpäivälle.



## Yksittäiset tilisiirrot

Voit tulostaa yksittäisiä tilisiirtoja satunnaisia maksuja varten.

Tulostetut maksulajit ja summat voit halutessasi tallentaa vuokrakohteen tavoitteiksi.

**Yksittäiset tilisiirrot**

**Vuokrakohde**  
 Valitse  
 Talotunnus  
 Kaikki  
 Eräpäivä  
 4.1.2017

**Saajan pankkiyhteydet:**  
 Nordea FI36 2012 3800 0115 75  
 Op FI75 5700 5020 0040 25  
 Sp FI86 4950 9920 0674 54  
 Henkilöryhmät Os, Om, Vu  
 Henkilöluokka Kaikki  
 Laskutuspäivä 21.12.2016  
 Laskutuskauti

☒ 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. - 31.12.2013			
*					

Yhteensä 49,00

Tekstiviesti: 1 2 3 4

Lomakevalinta: ☐ Tilisiirto ☒ Lasku

Laskunumero

Esikatselu Tulosta Sulje

### Vuokrakohde, 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 vuokrakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyhteystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulostetaan tilisiirroille. Tässä tehdyt valinnat jäävät muistiin. Viivakoodiin tulostuu kuitenkin **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa annettu saajan pankki.

### 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 / Vuokrakohdetiedot** -ikkunassa.

### Laskutuspäivä

Laskulle tulostettava laskupäivämäärä. Ohjelma ehdottaa kuluva päivää.

### Laskutuskauti

Tilisiirrolle ja laskulle tulostettava poikkeava laskutuskauti. Normaalisti 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 vuokra-kohdenumero ja tarkiste.

### 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.

**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.

**Rivit tallennetaan tavoitteiksi**

Tallennetaanko maksut annetulle eräpäivälle tavoitteiksi.

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

Rivi-kenttä määrittelee rivien järjestyksen tilisiirrolle/laskulle.

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.

## 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 henkilöröhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään **Perustiedot/ Henkilötiedot-** tai **Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot** – ikkunassa.

### Kumulatiivinen koronlaskenta

Lisätäänkö aikaisemmat korkovelat uuteen korkokertymään.

### Viivästyskorot lasketaan ajalta

Päivämäärä, jolta viivästyskorot lasketaan.

### Maksetut korot hyvitetään ajalta

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

### Suoritukset otetaan huomioon...

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

Päivien lukumäärä, joista ei vielä lasketa viivästyskorkoa.

<b>Korkoprosentti</b>	Viivästyskorkoprosentti. Mikäli <b>korkoprosentti</b> on <b>0</b> , korkoa ei lasketa. Erotta desimaalit pilkulla.
<b>Tyyppi</b>	Valitse tulostetaanko maksukehotus vai maksumuistutus.
<b>Tekstiviesti</b>	Vapaa teksti, joka tallentuu erikseen maksukehotukselle ja maksu- muistutukselle.
<b>Saajan pankkiyhteydet</b>	Mikäli et valitse tähän pankkeja, tulostuu maksukehotukselle vuok- rakohdetiedoissa oleva saajan pankki. Voit myös valita pankkiyh- teystiedoissa määritellyistä pankeista (enintään 4 kpl), mitkä tulos- tetaan maksukehotukselle. Viivakoodiin tulostuu kuitenkin <b>Vuok- rankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa annettu saajan pankki.
<b>”Viivästyskorko” -vuokralaji</b>	Valitse luettelosta <b>viivästyskorko-lajiryhmään</b> kuuluva vuokrala- ji, jolle viivästyskorot viedään tavoitteeksi. Vuokralaji on ensin määriteltävä toiminnolla <b>Vuokrankanto / Vuokralajit</b> . Korot pyö- ristetään lajille määritellyn pyöristyssäännön mukaisesti.
<b>”Huomautusmaksu” -vuokralaji</b>	Valitse luettelosta <b>huomautusmaksu-lajiryhmään</b> kuuluva vuok- ralaji, jolle huomautusmaksu viedään tavoitteeksi. Ohjelma tuo maksukehotukselle kaikki aikaisemmat maksamattomat huomau- tusmaksut. Ts. huomautusmaksu kumuloituu.
<b>Huomautusmaksun suuruus</b>	Huomautusmaksun rahasumma.
<b>Isännöitsijän osoite tulostetaan</b>	Tulostetaanko isännöitsijän osoite taloyhtiön osoitteen tilalle.
<b>Maksajan tiedot tulostetaan</b>	Tulostetaanko maksajan nimi ja osoite.
<b>Pankkiviivakoodit tulostetaan</b>	Tulostetaanko maksukehotukseen pankkiviivakoodi.
<b>Viitenumerot tulostetaan</b>	Tulostetaanko maksukehotukseen viitenumero.
<b>Ikkunakirjekuori asettelu</b>	Tulostetaanko maksajatiedot ikkunakirjekuoriasetuksilla.
<b>Korot tallennetaan tavoitteiksi</b>	Tallennetaanko korot ja huomautusmaksut annetulle eräpäivälle vuokratavoitteiksi.
<b>Lomakevalinta</b>	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 Aarne 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 määriteltyjen vakiovuokralajien luettelo. Voidaan käyttää myös autopaikka-, saunavuoro- yms. listana.

**Talotunnus**

Voit tulostaa vakiovuokralajiluettelon 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.

**Tulostetaan vain vuokralajit**

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

**Tulostusjärjestys**

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

**Ei poismuuttaneita henk.**

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 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 Wöulz 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 Aarne Kalevi		
		600	B6	1	Uotila Markku Ilmari, Uotila Eeva Annikki		

## Vuokrankorotusilmoitus

Vuokrankorotusilmoitus			
Otsikko	VUOKRANKOROTUSILMOITUS	Päiväys	19.12.2016
Lähtettäjä	Asunto Oy Kirjosieppo	Osoite	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.			
Vuokrakohde	Kaikki	Vanhat maksut kuukaudelta	12 2016
Talotunnus	Kaikki	Uudet maksut kuukaudelta	3 2017
Kiinteistö nro.	Kaikki	Tulostetaan vain kohteiden vakiovuokralajit	<input checked="" type="checkbox"/>
Kust. paikka	Kaikki	Tulostetaan vuokralajit	Kaikki
Henkilöluokka	Kaikki	Tulostusjärjestys:	<input checked="" type="radio"/> Vuokrakohdenumero <input type="radio"/> Huoneistotunnus
			<input type="checkbox"/> Talotunnus <input checked="" type="checkbox"/> Huoneistotunnus <input type="checkbox"/> Henkilönumero <input checked="" type="checkbox"/> Pinta-ala <input checked="" type="checkbox"/> Jyvitetty ala <input checked="" type="checkbox"/> Osakemäärä <input type="checkbox"/> Lyhyt viitenum.
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="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.

## Vuokrakohde

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.

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

Lähettilä:

**Asunto Oy Kirjosieppo  
Paavo Issakainen  
Kuukkelikuja 5  
14700 LINTUMÄKI**

**VUOKRANKOROTUSILMOITUS**

**30.12.2003**

Vastaanottaja:

**Mattila Maila Mielikki**

**Kuukkelinkuja 5 B5  
14700 LINTUMÄKI**

Huoneisto	Henkilö
<b>B5</b>	<b>501</b>

**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	<b>Vuokra</b>	<b>334,15</b>	<b>338,30</b>

**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.

Kuukausi		Vuosi		Vuokrakohde	
12		2016		Kaikki	
Ajanjakso		1.12.2016 - 31.12.2016		Talotunnus	
				Kaikki	
Tulostusjärjestys:		Kiinteistö nro.		Kaikki	
<input checked="" type="radio"/> Huoneisto, eräpäivä <input type="radio"/> Vuokrakohde, eräpäivä <input type="radio"/> Huoneisto, eräpäivä, vuokralaji <input type="radio"/> Vuokrakohde, eräpäivä, vuokralaji <input type="radio"/> Vuokralaji, eräpäivä, huoneisto <input type="radio"/> Vuokralaji, eräpäivä, vuokrakohde		Kust. paikka		Kaikki	
		Henkilöluokka		Kaikki	
		Tulostetaan vain vuokralajit		Kaikki	
				+	
		<input type="checkbox"/> Vuokrakohde / sivu			
Esikatselu		Tulosta		Sulje	

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

Σ

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

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

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

## Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta

Voit tulostaa tavoiteyhteenvedon halutulta aikaväliltä, kuitenkin enintään 12 kuukaudelta.

Tavoiteyhteenvedo tilikaudelta				Σ	
Tilikauden alkupäivä	1.1.2015		Vuokrakohde	Kaikki	
Tulostettava kausi:	Kk	Vuosi	Talotunnus	Kaikki	
Ensimmäinen kuuk.	1	2015	Kiinteistö nro.	Kaikki	
Viimeinen kuukausi	12	2015	Kust.paikka	Kaikki	
<div> <input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="Sulje"/> </div>					

- 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.
- Vuokrakohde** Voit tulostaa tavoiteyhteenvedon myös vain yhdeltä vuokraohteelta,
- 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	Määlis-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 Autosähkönpaikka	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 Mankelimaksu	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.

Takuu- ja vakuusmaksut

Maksut ajalta

1.1.2016 - 30.11.2016

Jätä ensimmäinen päivämääräkenttä tyhjäksi, kun haluat tulostaa kaikki maksut jälkimmäiseen päivämäärään saakka.

☐ Tulostetaan vain voimassaolevat takuu- ja vakuusmaksut

Vuokrakohde

Kaikki

Talotunn.

Kaikki

Kust.paikka

Kaikki

Kiinteistö

Kaikki

Tulostetaan vain vuokralajit

Kaikki

+

Tulostusjärjestys:

☒ Kohdenumero

☐ Huoneistotunnus

Esikatselu

Tulosta

Sulje

### 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			

## Reskontratulosteet

## Vuokrankantokirja

Vuokrankantokirja			
Kuukausi ja vuosi	11 2016	Vuokrakohde	Kaikki
Tilikauden alkupäivä	1.1.2015	Talotunnus	Kaikki
Tulostusjärjestys:	<input checked="" type="radio"/> Vuokrakohdenumero <input type="radio"/> Huoneistotunnus <input type="radio"/> Aakkosjärjestys	Kiinteistö nro.	Kaikki
		Kust. paikka	Kaikki
		Henkilöluokka	Kaikki
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="Sulje"/>			

<b>Kuukausi ja vuosi</b>	Valitse kuukausi ja vuosi, jolta vuokrankantokirja tulostetaan.
<b>Tilikauden alkupäivä</b>	Ohjelma täydentää tähän <b>Perustiedot / Ohjaustiedot</b> –ikkunassa annetun päivämäärän. Voit myös kirjoittaa päivämäärän.
<b>Tulostusjärjestys</b>	Tulostetaanko vuokrankantokirja vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
<b>Vuokrakohde</b>	Voit tulostaa vuokrankantokirjan myös vain yhdeltä vuokrakohteelta,
<b>Talotunnus</b>	talolta,
<b>Kiinteistö nro.</b>	kiinteistöltä,
<b>Kust. paikka</b>	kustannuspaikalta
<b>Henkilöluokka</b>	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään <b>Perustiedot/ Henkilötiedot-</b> tai <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –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
Vuokralajin numero ja nimi									
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		
							+1,25		
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
<input type="button" value="Esikatselu"/> <input type="button" value="Tulosta"/> <input type="button" value="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	+141,19
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 aika	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	Mankehimaksu				48,00	47,25
		Siirto 31.12.2003	+0,75		Kokonaisero	-0,75
						0,00

## Vuokrankantokirja tilikaudelta

Voit tulostaa vuokrankantokirjan halutulta aikaväliltä, kuitenkin enintään 12 kuukaudelta.

Tilikauden alkupäivä		Vuokrat kohde	
1.1.2015		Kaikki	
Tulostettava kausi:	Kk Vuosi	Talotunnus	Kaikki
Ensimmäinen kuuk.	1 2015	Kiinteistö nro.	Kaikki
Viimeinen kuukausi	11 2016	Kust. paikka	Kaikki
Tulostusjärjestys:	<input checked="" type="radio"/> Vuokrat kohdenumero <input type="radio"/> Huoneistotunnus <input type="radio"/> Aakkosjärjestys	Henkilöluokka	Kaikki

- 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 vuokrat kohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
- Vuokrat kohde** Voit tulostaa vuokrankantokirjan myös vain yhdeltä vuokrat kohteelta,
- 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 / Vuokrat kohdetiedot** –ikkunassa.

AsOy Kirjosieppo			Isännöinti - Vuokrankantokirja					19.10.2004	Sivu 1/3
			Tammikuu 2004 - Heinäkuu 2004						
Kohde	Huoneisto	Talo	Tamm-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 aikaa		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	Mankelimalaksu		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.

<b>Ensimmäinen kuuk.</b>	Tulostettavan kauden ensimmäinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
<b>Viimeinen kuukausi</b>	Tulostettavan kauden viimeinen kuukausi ja vuosi. Valitse luettelosta tai kirjoita kenttään.
<b>Maksujen kohdistus</b>	Kohdistetaanko suoritukset kuukausille maksupäivän vai eräpäivän mukaan. <b>Maksupäivän</b> 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. <b>Eräpäivän</b> 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.
<b>Tulostusjärjestys</b>	Tulostetaanko maksuluettelo vuokrakohdenumero- vai huoneistotunnusjärjestyksessä.
<b>Vuokrakohde</b>	Voit tulostaa maksuluettelon myös vain yhdeltä vuokraohteelta, yhdeltä talolta, kiinteistöltä, tai kustannuspaikalta. Valitse luettelosta tai anna numero kenttään.
<b>Talotunnus</b>	
<b>Kiinteistö nro.</b>	
<b>Kust. paikka</b>	Vuokrakohdetta ei tulosteta, jos maksamatta on tätä pienempi rahasumma valitun ajanjakson loppuun mennessä.
<b>Avoinna vähintään</b>	
<b>Vuokrakohde / sivu</b>	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 300	Huoneisto A3	Talo 1	Henkilönumero ja nimi 300 Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija				
Kuukausi	Lajinnumero 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	Lajinnumero ja nimi		Tavoite	Eräpäivä	Maksettu	Maksupv.	Erutus
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 viivästyskorolle 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:	<input checked="" type="radio"/> Maksupäivä <input type="radio"/> Vuokrakohdenumero <input type="radio"/> Huoneistotunnus		
Pankki	Kaikki		
Vuokrakohde	Kaikki		
Talotunnus	Kaikki		
Kiinteistö nro.	Kaikki		
Kust. paikka	Kaikki		
Henkilöluokka	Kaikki		
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

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

## Suoritusyhteenvedo

Maksujen suoritusyhteenvedo kirjanpidon tileittäin.

Suoritusyhteenvedo			
Kuukausi	11	Vuosi	2016
Ajanjakso	1.11.2016 - 30.11.2016		
Tulostetaan vain vuokralajit	Kaikki		
Suoritukset eritellään päivämäärittäin	<input type="checkbox"/>		
Pankki	Kaikki		
Talotunnus	Kaikki		
Kiinteistö nro.	Kaikki		
Kust. paikka	Kaikki		
Henkilöluokka	Kaikki		
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

**Kuukausi**

Kuukausi, jolta suoritusyhteenvedo tulostetaan.

**Vuosi**

Vuosi, jolta suoritusyhteenvedo tulostetaan.

**Ajanjakso**

Päivämääräväli, jolta suoritusyhteenvedo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2004.

**Suoritukset eritellään päivämäärittäin**

Tulostetaanko yhteenvedo 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 - Suoritusyhteenvedo		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 hakemistopoliiniin**.

### 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 36: 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.

<b>Kuukausi</b>	Kuukausi, jolta tiliyhteenveto tulostetaan.
<b>Vuosi</b>	Vuosi, jolta tiliyhteenveto tulostetaan.
<b>Ajanjakso</b>	Päivämääräväli, jolta tiliyhteenveto tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.
<b>Tiliointitapa</b>	Maksuperusteinen: suoritukset tiliöidään pankkiin ja tuottoihin. Suoriteperusteinen 1: tavoitteet tiliöidään tuottoihin ja saamisiin sekä suoritukset pankkiin ja saamisiin. Suoriteperusteinen 2: tavoitteet tiliöidään tuottoihin, suoritukset pankkiin ja poikkeamat saamisiin ja ennakoihin.
<b>ALV:n tiliointi</b>	Bruttotiliointi: Arvonlisäveroja ei tiliöidä erikseen. Nettotiliointi: Arvonlisäverot tiliöidään erikseen.
<b>Talotunnus</b>	Voit tulostaa tiliyhteenvedon myös vain yhdeltä talolta,
<b>Kiinteistö nro.</b>	kiinteistöltä,
<b>Kust. paikka</b>	kustannuspaikalta
<b>Henkilöluokka</b>	tai yhdelle/useammalle henkilöryhmälle. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään <b>Perustiedot/ Henkilötiedot-</b> tai <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa.
<b>Kustannuspaikkaerittely</b>	Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain. Kustannuspaikkojen numerot pitää ensin olla annettuna <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa. Sekä <b>Perustiedot / Kirjanpidon tilit</b> –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 Autopaikkamaksut		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 Autopaikkamaksut		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 **11** Vuosi **2016**

Ajanjakso **1.11.2016** - **30.11.2016**

ALV:n tiliointi: ☒ Bruttotiliointi  
☐ Nettotiliointi

Talotunnus **Kaikki**

Kiinteistö nro. **Kaikki**

Kust. paikka **Kaikki**

Henkilöluokka **Kaikki**

Kustannuspaikkaerittely ☐

**Esikatselu** **Tulosta** **Sulje**

<b>Kuukausi</b>	Kuukausi, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan.
<b>Vuosi</b>	Vuosi, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan.
<b>Ajanjakso</b>	Päivämääräväli, jolta maksuyhteenvedo tulostetaan, jos haluat muulta ajalta kuin kuukaudelta. Esimerkiksi: 20.5. – 30.6.2003.
<b>ALV:n tiliointi</b>	Bruttotiliointi: Arvonlisäveroja ei tilioida erikseen. Nettotiliointi: Arvonlisäverot tilioidaan erikseen.
<b>Talotunnus</b>	Voit tulostaa maksuyhteenvedon myös vain yhdeltä talolta,
<b>Kiinteistö nro.</b>	kiinteistöltä,
<b>Kust. paikka</b>	kustannuspaikalta
<b>Henkilöluokka</b>	tai yhdeltä/useammalta henkilöryhmältä. Kirjoita henkilöluokat kenttään pilkulla eroteltuna. Ryhmittely tehdään <b>Perustiedot/ Henkilötiedot-</b> tai <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa.
<b>Kustannuspaikkaerittely</b>	Eritelläänkö tiedot kustannuspaikoittain. Kustannuspaikkojen numerot pitää ensin olla annettuna <b>Vuokrankanto / Vuokrakohdetiedot</b> –ikkunassa. Sekä <b>Perustiedot / Kirjanpidon tilit</b> –ikkunassa pitää tilille olla valittuna erittely 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	Erotus	
<b>3000 Hoitovastikkeet</b>	<b>10 Hoitovastike</b>	<b>1 171,83</b>	<b>1 198,30</b>	<b>+26,47</b>	
<b>3100 Vuokrat</b>	<b>30 Vuokra</b>	<b>1 944,96</b>	<b>1 928,82</b>	<b>-16,14</b>	
<b>3200 Vesimaksut</b>	<b>40 Vesimaksu</b>	<b>260,00</b>	<b>225,45</b>	<b>-34,55</b>	
	<b>46 Vesimaksuennakko</b>	<b>40,00</b>	<b>61,58</b>	<b>+21,58</b>	
	<b>Tili yhteensä</b>	<b>300,00</b>	<b>287,03</b>	<b>-12,97</b>	
<b>3201 Saunamaksut</b>	<b>50 Saunamaksu 1/1</b>	<b>50,40</b>	<b>33,60</b>	<b>-16,80</b>	
	<b>51 Saunamaksu 1/2</b>	<b>4,20</b>	<b>4,20</b>		
	<b>Tili yhteensä</b>	<b>54,60</b>	<b>37,80</b>	<b>-16,80</b>	
<b>3210 Autopaikkamaksut</b>	<b>60 Autosählöpaikka</b>	<b>53,10</b>	<b>43,72</b>	<b>-9,38</b>	
<b>8100 Pääomavastikkeet</b>	<b>20 Rahoitusvastike</b>	<b>131,52</b>	<b>131,52</b>		
<b>Kaikki yhteensä</b>		<b>3 656,01</b>	<b>3 627,19</b>	<b>-28,82</b>	
<b>Suoritukset pankeittain</b>					
Tili	Pankin nimi	Palautukset	Suoritukset	Yhteensä	
<b>1910</b>	<b>Nordea Lintumäki</b>		<b>2 280,74</b>	<b>2 280,74</b>	
<b>1911</b>	<b>Lintumäen Osuuspankki</b>		<b>75,95</b>	<b>75,95</b>	
<b>1912</b>	<b>Lintumäen Säästöpankki</b>		<b>1 270,50</b>	<b>1 270,50</b>	
<b>Yhteensä</b>			<b>3 627,19</b>	<b>3 627,19</b>	

## Poikkeamat kohteittain

Poikkeamien laskentapäivä **30.11.2016**

Tulostetaan vain vuokralajit  
**Kaikki**

Tulostusjärjestys ☒ Vuokrakohdenumero ☐ Huoneistotunnus

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

Tulostusmuoto ☐ Lyhyt ☒ Pitkä

**Esikatselu** **Tulosta** **Sulje**

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

As Oy Kirjosieppo				Isännöinti - Poikkeamat kohteittain		16.9.2005	Sivu 1/2
				Poikkeamat 31.12.2004			
Kohde	Huoneisto	Talo	Henkilö			Ennakot	Saatavat
<b>200</b>	<b>A2</b>	<b>1</b>	<b>200</b>	<b>Lehtonen Ulla Kaarina</b>			<b>Yhteensä</b>
				<b>10</b>	<b>Hoitovastike</b>	<b>27,50</b>	<b>+27,50</b>
				<b>40</b>	<b>Vesimaksu</b>		<b>13,65</b>
				<b>51</b>	<b>Saunamaksu 1/2</b>		<b>13,83</b>
				<b>90</b>	<b>Vierästyshorjko</b>		<b>0,02</b>
					<b>Yhteensä</b>	<b>27,50</b>	<b>27,50</b>
<b>300</b>	<b>A3</b>	<b>1</b>	<b>300</b>	<b>Grönlund Lars-Erik, Grönlund Anna-Maija</b>			
				<b>10</b>	<b>Hoitovastike</b>	<b>112,31</b>	<b>-112,31</b>
				<b>46</b>	<b>Vesimaksuennakko</b>	<b>40,00</b>	<b>-40,00</b>
				<b>50</b>	<b>Saunamaksu 1/1</b>	<b>8,40</b>	<b>-8,40</b>
				<b>60</b>	<b>Autosähkölipaikka</b>	<b>5,93</b>	<b>-5,93</b>
				<b>90</b>	<b>Vierästyshorjko</b>	<b>0,03</b>	<b>-0,03</b>
					<b>Yhteensä</b>	<b>166,67</b>	<b>-166,67</b>
<b>405</b>	<b>A4</b>	<b>1</b>	<b>405</b>	<b>Koskinen Esa Juhani</b>			
				<b>10</b>	<b>Hoitovastike</b>	<b>33,70</b>	<b>+33,70</b>
				<b>20</b>	<b>Rahoitusvastike</b>	<b>0,75</b>	<b>-0,75</b>
				<b>40</b>	<b>Vesimaksu</b>	<b>73,65</b>	<b>-73,65</b>
				<b>50</b>	<b>Saunamaksu 1/1</b>	<b>25,20</b>	<b>-25,20</b>
					<b>Yhteensä</b>	<b>33,70</b>	<b>99,60</b>
<b>500</b>	<b>B5</b>	<b>1</b>	<b>500</b>	<b>Seppälä Aarne Kalevi</b>			
				<b>10</b>	<b>Hoitovastike</b>	<b>3,90</b>	<b>+3,90</b>
				<b>50</b>	<b>Saunamaksu 1/1</b>		<b>3,90</b>
					<b>Yhteensä</b>	<b>3,90</b>	<b>3,90</b>

## Poikkeamat lajeittain

Poikkeamat lajeittain			
Poikkeamien laskentapäivä	30.11.2016	Talotunnus	Kaikki
Tulostetaan vain vuokralajit	Kaikki	Kiinteistö nro.	Kaikki
		Kust. paikka	Kaikki
		Henkilöluokka	Kaikki
Esikatselu		Tulosta	
		Sulje	

**Poikkeamien laskentapäivä** Anna päivämäärä, mihin asti poikkeamia tulostetaan.

**Tulostetaan vain vuokralajit** Valitse luettelosta tulostettavat vuokralajit.

**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		16.9.2005	Sivu 1/1
		Poikkeamat 31.12.2004			
Vuokralajin numero ja nimi		Ennakot	Saatavat	Yhteensä	
10	Hoitovastike	192,94	263,75	-70,81	
20	Rahoitusvastike		0,75	-0,75	
30	Vuokra	19,98	767,50	-747,52	
40	Vesimaksu	32,04	165,55	-133,51	
46	Vesimaksuennakko		40,00	-40,00	
50	Saunamaksu 1/1		85,05	-85,05	
51	Saunamaksu 1/2		13,83	-13,83	
60	Autosähköpaikka		190,52	-190,52	
90	Viihästyskorke		0,05	-0,05	
92	Huomautusmaksu		7,00	-7,00	
Yhteensä		244,96	1 534,00	-1 289,04	

## Siirtyvät erät

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

**Siirtyvät erät**

Erät ajalta **1.1.2015** - **30.11.2016**

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

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

Erittely lajeittain ☒ Saatavat ☒ Ennakot ☒

**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 vuokrakohteelta,

**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.

As Oy 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 Ihmari, 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 40 Vesimaksu Kohde yhteensä		19,98 30,24 50,22	
Ennakot yhteensä						244,96	

## Aputoiminnot

## Yhteiset tehtävät

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

## Ryhmät

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.

**Yhteiset tehtävät**

Kuukausi ja vuosi: 11 - 2016  
Päivämäärän väli: 1.11.2016 - 30.11.2016  
Kuukausien jakso: 1 - 2017 - 1 - 2017  
Kuukauden päivä: Kaikki (1-31)

Laskentapäivä: 30.11.2016  
Eräpäivämäärä: 28.12.2016  
Viivästyskorot ajalta: 1.1.2016 - 28.12.2016  
Korkohyvitys ajalta: - -

Lomakevalinta: ☐ Tilisiirto ☒ Lasku ☐ Kausilasku

Henkilöluokka:  Kirjeteksti  
Tositteen päiväys: 21.12.2016 Tositteen selite:

☐ Suoritus entellään päivämäärittäin  
☐ Tulostetaan vain tunnistetut viitenumerot  
☐ Tulostetaan vain kirjaamattomat tapahtumat  
☐ Viitteessä olevaa yhtiön numeroa ei tarkisteta  
☐ Viivästyskorot tallennetaan tavoitteeksi

Tulostusjärjestys:  
Henkilöt: ☒ Numero ☐ Nimi  
Huoneistot: ☒ Tunnus ☐ Taloittain  
Vuokrakohteet: ☒ Numero ☐ Huoneisto  
Suoritukset: ☒ Päivä ☐ Huoneisto  
☐ Vuokrakohteen numero

Tulostusmuoto: ☒ Lyhyt ☐ Pitkä  
Laskutustapa: ☒ Suora ☐ Verkkö

☐ Kuukausien numerot viitteille  
☐ Kuukausien nimet tulostetaan  
☐ Isännöitsijän osoite tulostetaan  
☐ Maksajan tiedot tulostetaan  
☐ Pankkiyhteystiedot tulostetaan  
☐ Viitenumerot tulostetaan  
☐ Loppusumma summa-lokeroon  
☐ Ikkunakirjekuori aseteltu  
☐ Kaikki kohteet omille sivuille  
☐ Verottomat vuokralajihinnat  
☐ Tekstiviestit verkkolaskuille

< Edellinen Seuraava > Käynnistä Virhelista Sulje

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 tulostuksessa on toisella taloyhtiöllä valinta 'Maksajan tiedot tulostetaan' ja toisella ei, käytetään yhteisessä tehtävissä näitä taloyhtiöillä olevia yksilöllisiä valintoja silloin, kun ruksipohja on harmaa. Mikäli tulostusvalinnat 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 valkoinen, ko. toimintoa ei tehdä.

< Edellinen

Painikkeella pääset takaisin edelliseen ikkunaan.

Käynnistä

Käynnistää valitut toiminnot ja tekee ne valituille taloyhtiöille.

**Yhteiset tehtävät**

VALMIS.  
Yhteiset tehtävät on suoritettu.  
TARKISTA VIRHELISTA !!!

Yhtiöt käsitelty

Tehtävät suoritettu

< Edellinen Seuraava > Käynnistä Virhelista Sulje

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.

**Yhteisten tehtävien virheet**

Tämä toimenpide tulostaa virheluettelon, joka syntyi yhteisten tehtävien suorituksen aikana.

Esikatselu Tulosta Sulje

## Henkilöiden etsintä

Voit etsiä henkilöä nimen perusteella eri tietokannoista. Saat taloyhtiöt tietokannan nimen mukaiseen aakosjärjestykseen, 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	1	Käyttötarkoitus	Remonttilaina	
Päiväys ja vastikelajit:	Lainaosuuslaskelman päiväys	30.6.2007	Laske uudelleen	
	Lainaan liittyvät vastikenumerot	20		
Tilikauden yli-/alijäämä:	Perityt pääomavastiketavoitteet	1 275,60		
	Osakkaiden lainaosuussuoritukset			
	Pääomavastikkeiden korkotuotto		<input checked="" type="checkbox"/> Tulosta korkovelka	
	Tilikaudella suoritettut lyhennykset	852,70	<b>Näytä korkovelka</b>	
	Korot ajalta 1.1.07 - 30.4.07	160,86		
	Korkovelka 1.5.07 - 30.6.07	83,30	Tilikauden yli-/alijäämä	
	Tilikauden muut lainanhoitokulut	8,00		170,74
Pääoma ja velkamäärä:	Lainan pääoma 31.12.2006	10 044,90		
	Tilikaudella suoritettut lyhennykset	852,70		
	Tilikaudella otetut lainan lisänostot			
	Kuluva tilikauden yli-/alijäämä	170,74	Velan kokonaismäärä	
	Edellisen tilikauden yli-/alijäämä	378,36		8 643,10
Velkaosuus:	Velan kokonaismäärä	8 643,10	Lainaosuuskertoimet	2 285,00
		/	=	3,782538
<div> <span>Esikatselu</span> <span>Tulosta</span> <span>Lainatiedot</span> <span>Päivitä huoneistotiedot</span> <span>Sulje</span> </div>				

#### 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.

#### Perityt pääomavastiketavoitteet

Pääomavastiketavoitteet vuokrankannosta tilikauden alusta laskenta-päivään.

#### Maksetut lainaosuussuoritukset

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

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 määritettyjen 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 kirjettä henkilölle jolle on sähköpostiosoite**.

## 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.

### Vuokrakohde 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 sopimuksentekohetkellä**

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

Valitse, onko sopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan.

**Alkamispäivä**

Anna vuokra-ajan alkamispäivä.

**Päättymispäivä**

Anna määräaikaisen sopimuksen vuokra-ajan päättymispäivä.

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

### Vuokranantaja ja vuokralainen

**Asuinhuoneiston vuokrasopimus**

Sopimusluettelo: 102 Luettelon järjestys: ☒ Numero ☐ Päiväys ☐ Huoneisto ☐ Vuokralainen

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

**Vuokranantaja/ vuokranantajat:** Seppälä Aarne Kalevi

Lähiosoite: Käkitie 1

Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI

Puhelin nro: 619 6723

Sähköposti:

Pankkiyhteys: Sampo 800016-11213

Allekirjoituksen selvennys: Seppälä Aarne Kalevi

Allekirjoituspaikka ja aika: Lintumäki 30.9.2002

**Vuokralainen/ vuokralaiset:** Mattila Maila Mielikki

Lähiosoite: Kuukkelinkuja 5 B5

Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI

Puhelin nro: (03) 6121 900

Sähköposti:

Puolison nimi:

Sopimuksen kieli: ☒ Suomi ☐ Ruotsi

Vuokral.henkilötunnus: 071062-225U

Puolison henkilötunnus:

Paperille tulostetaan: ☐ Henkilötunnus ☒ Syntymäaika

Allekirjoituksen selvennys: Mattila Maila Mielikki

**Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Esikatselu Tulosta Sulje**

<b>Vuokranantaja/vuokranantajat</b>	Valitse luettelosta tai anna vuokranantajan nimi kenttään.
<b>Lähiosoite, Postiosoite, Puhelin nro, Sähköposti</b>	Kun valitset vuokranantajan luettelosta, ohjelma täydentää osan tiedoista automaattisesti <b>Henkilötiedot</b> -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa.
<b>Pankkiyhteys</b>	Anna vuokranantajan pankkiyhteys. Luettelossa on valittavissa taloyhtiön <b>Pankkiyhteystiedot</b> -ikkunassa annetut pankit.
<b>Allekirjoituksen selvennys</b>	Vuokranantajan allekirjoituksen selvennys.
<b>Allekirjoituspaikka ja aika</b>	Sopimuksen allekirjoituspaikka ja -aika.
<b>Vuokralainen/vuokralaiset</b>	Kirjoita nimi/nimet kenttään tai valitse luettelosta.
<b>Lähiosoite, Postiosoite, Puhelin nro, Sähköposti</b>	Kun valitset vuokralaisen luettelosta, ohjelma täydentää osan tiedoista automaattisesti <b>Henkilötiedot</b> -ikkunan tietojen perusteella. Voit lisätä tai muuttaa kenttien tietoja tarvittaessa. Tiedot täydentyvät ylemmän <b>Vuokralainen/vuokralaiset</b> -kentän perusteella.
<b>Puolison nimi</b>	Vuokralaisen avio- tai avopuolison nimi. Merkitään, kun puoliso ei ole vuokrasuhteen osapuolena.
<b>Sopimuksen kieli</b>	Tulostetaanko sopimus suomeksi vai ruotsiksi.
<b>Vuokral.henkilötunnus</b>	Vuokralaisen henkilötunnus. Kun tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
<b>Puolison henkilötunnus</b>	Puolison henkilötunnus. Kun tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
<b>Paperille tulostetaan</b>	Tulostetaanko sopimukselle henkilötunnus vai syntymäaika.
<b>Allekirjoituksen selvennys</b>	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
<b>Vuokra:</b> Vuokran määrä: 330,00 € / kk Vuokran eräpäivä: Kuukauden 5. päivä Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen: <input type="checkbox"/> Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa Ennakon määrä: Ennakon maksupäivä: Ennakko hyvitetään:	Vuokranmaksukausi: 1 kuukausi Viivästyskorko: Korkolain mukainen		
<b>Vakuus:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimitetaan vakuus Vakuuden antaja: Vuokralainen Vakuus ja sen arvo: Pankkitalletus 500,00 € Viimeinen toimituspäivä: 1.10.2002			
<b>Vuokrankorotus:</b> Vuokra tarkistetaan vuosittain taloyhtiökokouksen jälkeen, viimeistään 30.4. Korottamisen peruste: Perusindeksin julkaisuaika: Tarkistusajankohta/-kohdat: Perusindeksin pisteluku:			

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**

Viivästyskorkon 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	<input checked="" type="checkbox"/> Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa, kuin se on sopimuksentekohetkellä <input type="checkbox"/> Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake <input type="checkbox"/> Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta jätettävät muutostöistä on sovittu liitteessä
Huoneistotyyppi	Pinta-ala noin m <sup>2</sup>	Jyvitetty ala m <sup>2</sup>
2h+kk+p	49,0	
Muut tilat ja niiden käyttötarkoitus		

## 4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimassaolo	Alkamispäivä	Itisanomissajan alkamispäivä	Hallinto-oikeuden siirtymispäivä
<input checked="" type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräaikainen	1.10.2002		1.10.2002

Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen			
<input type="checkbox"/> Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa	Ennakon määrä	Ennakon maksupäivä	Ennakko hyvitetään

## 6 VAKUUS

<input checked="" type="checkbox"/> 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 julkaisuajankohta	Pisteluku	Tarkistusajankohta / -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 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.

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

<b>Alkamispäivä</b>	Anna vuokra-ajan alkamispäivä.
<b>Päätymispäivä</b>	Anna määräaikaisen sopimuksen vuokra-ajan päätymispäivä.
<b>Hallintaoikeuden siirtopäivä</b>	Anna huoneiston hallintaoikeuden siirtymispäivä.
<b>Sopimuksen irtisanomisaika</b>	Anna toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisajan pituus tai valitse luettelosta.
<b>Sopimuksen jatkaminen:</b>	Määräaikaisen sopimuksen jatkaminen. Tekstit ovat vapaasti muokattavissa.
<input checked="" type="radio"/> Sopimusta ei jatketa	"Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna päätymispäivänä ilman irtisanomista."
<input checked="" type="radio"/> Jatketaan toistaiseksi	"Nyt sovitun määräaikaisen vuokrakauden päätyttyä sopimus jatkuu toistaiseksi, ellei sen päättymisestä ilmoiteta # kuukautta ennen vuokrakauden päättymistä." Kirjoita #-merkin tilalle kuukausien lukumäärä.
<input checked="" type="radio"/> 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**

Vuokranantajan allekirjoituksen selvitys.

**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, 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

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

**Vuokra:** Vuokran määrä: **840,00 € / måned** Vuokranmaksukausi: **1 måned**  
 Vuokran eräpäivä: **Månads 2. dag** Viivästyskorko: **Engligt räntelåget**  
☐ Huoneistosta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin sovittuun vuokraan lisätään arvonlisävero  
 Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen:   
☐ Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa Ennakon maksupäivä:   
 Ennakon määrä: Ennakko hyvitetään:

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

**Vuokran-korotus:**   
 Korottamisen peruste:   
 Perusindeksin julkaisu-aika: Perusindeksin pisteluku:   
 Tarkistusajankohta/-kohdat:

**Uusi Päivitä Peruuta Poista Kopioi Esikatselu Tulosta Sulje**

**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.

**Ennakon määrä**

Vuokraennakon suuruus.

**Ennakon maksupäivä**

Vuokraennakon viimeinen maksupäivä.

**Ennakon 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.

<b>Perusindeksin julkaisuaika</b>	Perusindeksin julkaisuajankohta. Valitse luettelosta tai kirjoita muu ajankohta.
<b>Tarkistusajankohta/-kohdat</b>	Vuokran tarkistusajankohta/-ajat. Valitse luettelosta tai anna muu aika.
<b>Perusindeksin pisteluku</b>	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	
Pankkilyhteys	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 <sup>2</sup>	81,0
Vuokrattavat tilat ja niiden käyttötarkoitus	3 huonetta + keittiö toimistotiloiksi	<input checked="" type="checkbox"/> Huoneisto vuokrataan siinä kunnossa, kuin se on sopimuksen tekohetkellä <input type="checkbox"/> Huoneistosta on laadittu kuntotarkastuslomake <input type="checkbox"/> Huoneiston käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta ja/tai muutostöistä on sovittu liitteessä	

## 4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimaassaolo	<input checked="" type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräaikainen	Alkamispäivä	15.10.2002	Päätymispäivä		Irtisanomisaika	3 kuukautta	
Määräaikaisen sopimuksen jatkuminen							Hallintoalueen siirtymispäivä	18.10.2002

<input type="checkbox"/> Huoneistosta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin sovitun vuokraan lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti	Erilliskorvaukset ja niiden korottaminen		
<input type="checkbox"/> Vuokralainen maksaa vuokraennakkoa	Ennakon määrä	Ennakon maksupäivä	Ennakko hyvitetään

## 6 VAKUUS

<input checked="" type="checkbox"/> 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 julkaisujankohda	Pisteluku	Tarkistusajankohda / -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 rajoittavako 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.

### Vuokrakohde, 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 päättymispäivä.

Anna toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisajan pituus tai valitse luettelosta.

Määräaikaisen sopimuksen jatkaminen. Tekstit ovat vapaasti muokattavissa.

”Määräaikainen sopimus päättyy sovittuna päättymispäivänä 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
<b>Vuokranantaja:</b> Asunto Oy Kirjosieppo Lähiosoite: Kuukkelikuja 5 Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI Puhelin nro: (03) 625 3377 Sähköposti:	<b>Vuokralainen:</b> Grönlund Lars-Erik Lähiosoite: Kuukkelikuja 5 A3 Postiosoite: 14700 LINTUMÄKI Puhelin nro: 630 2631 Sähköposti:	<b>Pankkiyhteys:</b> Nordea 201238-11575 <b>Allekirjoituksen selvennys:</b> Paavo Issakainen <b>Allekirjoituspaikka ja aika:</b> Lintumäki 15.9.2003 <b>Sopimuksen kieli:</b> <input checked="" type="radio"/> Suomi <input type="radio"/> Ruotsi <b>Henkilö- tai Y-tunnus:</b> 021161-3152 <b>Paperille tulostetaan:</b> <input checked="" type="radio"/> Henkilötunnus <input type="radio"/> Syntymäaika <b>Allekirjoituksen selvennys:</b> Grönlund Lars-Erik
<b>Muut ehdot:</b>		

**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.



<b>Henkilö- tai Y-tunnus</b>	Vuokralaisen Y-tunnus tai henkilötunnus. Kun henkilötunnuksen tunnusosaa ei tiedetä, merkitään se -0000.
<b>Paperille tulostetaan</b>	Tulostetaanko paperille henkilötunnus tai Y-tunnus vai syntymäaika.
<b>Allekirjoituksen selvennys</b>	Vuokralaisen allekirjoituksen selvennys.
<b>Muut ehdot</b>	Kirjoita mahdolliset <b>sopimuskohtaiset</b> 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.

**Kopioi**

Avaa Vuokrasopimuksen kopiointi -ikkunan.

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
<input checked="" type="checkbox"/> Sähköpaikka	<input checked="" type="checkbox"/> Lämmin paikka	Autopaikan koko 18 m <sup>2</sup>			

## 4 VUOKRA-AIKA

Sopimuksen voimassaolo	Alkamispäivä	Päättyispäivä	Irtsanomisaika
<input checked="" type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräaikainen	1.10.2003		1 kuukausi
Määräaikaisen sopi- muksen jatkuminen			

## 5 VUOKRA

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

Vuokran tarkistus

Yhtöko ko us 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	Vuokralaisen allekirjoitus
..... Paavo Issakainen	..... Grönlund Lars-Erik

## Vuokrasopimusluettelon tulostus

Toiminnolla voidaan listata tallennettuja vuokrasopimuksia monenlaisilla valinnoilla.

### Huoneisto

Voit tulostaa vuokrasopimusluettelon myös vain tietylle 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				

## 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.

Tunnus	Käyttäjän nimi	Oikeus
paavo	Paavo Issakainen	ON

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.

### Pääkäyttäjän tiedot



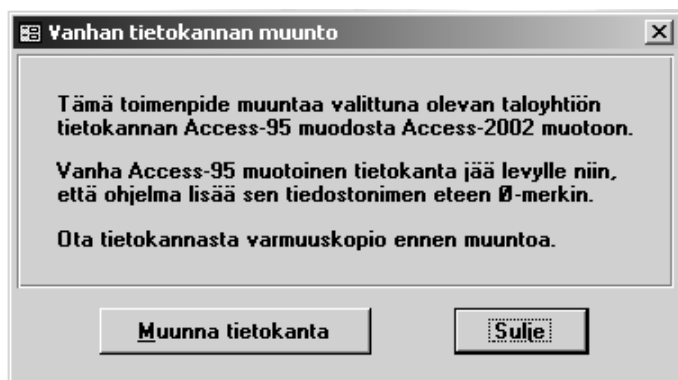
Ohjelmassa on oletuksena asetettu pääkäyttäjän tunnukseksi pk ja nimeksi Pääkäyttäjä. Voit muuttaa tiedot menemällä Pääkäyttäjän tunnus-kenttään, antamalla uuden tunnuksen sekä antamalla Pääkäyttäjän nimi-kenttään uusi nimi. Tämän jälkeen 'Tallenna pääkäyttäjän tunnus ja nimi' –painike on painettavissa.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

### Käyttäjän salasanan vaihto



<b>Käyttäjätunnus</b>	Anna se käyttäjätunnus, jonka salasanan haluat vaihtaa.
<b>Vanha salasana</b>	Anna käyttäjän nykyinen salasana kenttään.
<b>Uusi salasana</b>	Anna käyttäjän uusi salasana kenttään.
<b>OK</b>	Painamalla OK-painiketta salasana vaihdetaan.
<b>Peruuta</b>	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 **verkko-versio** 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 Adobe Acrobat Readeriin.

## Tietoja UNES-Isännöinnistä

<b>UNES-isännöinti 2</b>	
Versio: 2.97 / 2.97 25.11.2014	
Tietokannan muoto: Access 2002	
Copyright © Unes Oy 1998-2014	
Internet: <a href="http://www.unes.fi">http://www.unes.fi</a>	
Tietoja Accessista:	Käyttöoikeus:
Access versio: <b>14.0.7104.5000</b>	<b>1-yhtiön versio</b>
Jet 4.0 versio: <b>4.0.9756.0</b>	Unes Oy
	76363
Yritystietokanta:	Neuvonta:
Isyri.mdb	Tukipuhelin: puh. <b>0600 15200</b>
	ma-pe klo 8-16 1.99 €/min+pvm
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.