

＜管理料・経費を部屋別に設定する件＞

《管理委託契約》画面で「管理形態」の「形態」を「集金(戸別)」(集金管理の場合)にすると、各部屋別に管理料・経費を設定することができます。

その場合、入居契約が無い部屋は経費を計算しない、という設定もできます。

手順は以下の通りです。

1. 《管理委託契約》画面で「管理形態」の「形態」を「集金(戸別)」にする
2. 上記1の作業後《管理委託契約》画面下部「経費項目」をクリック
3. 《管理委託契約 経費項目》画面が開くので画面右下の「戸別経費登録」をクリック
(上記1の作業をしないと「戸別経費登録」が表示されません)
4. 《部屋/区画名選択》画面が開くので該当の部屋の左端(▲が付く所)をクリック
5. 《FS_戸別経費設定：フォーム》画面が開くので管理料と経費を設定します。

管理料：「管理料率」または「固定管理料」欄で管理料を設定する。

経 費：「任意設定項目」欄で経費を設定する(下図参照)

「日割り」と設定すると入居契約が無い場合は経費を計算しなくなります。

| 任意設定項目 | | | |
|--------|--------|----|------|
| 入居者清掃費 | ¥1,700 | 外税 | 日割り |
| | | | 月額満額 |
| | | | 月額満額 |
| | | | 月額満額 |

6. 上記5迄の設定後、「送金処理」で集計をします。

※別紙例をご参照下さいますようお願い致します。

※「管理形態」が「集金(戸別)」の場合「家賃支払精算書」の「支出合計 B 明細」欄には戸別に設定した管理料・任意設定項目が各部屋毎に表示されますのでご了承の程お願い致します。