

Indberetning af specificeret vedligeholdelsesregnskab

Sådan bruger du selvbetjeningen på gi.dk



SÅDAN INDBERETTER DU DET SPECIFICEREDE REGNSKAB

Her får du råd og vejledning til at bruge vores online selvbetjening på **gi.dk**, når du skal indberette det specificerede vedligeholdelsesregnskab. Selvbetjeningen giver dig mulighed for at indberette, når det passer dig bedst. Indberetningen sker nemt og hurtigt, og du kan til enhver tid gå tilbage og rette.

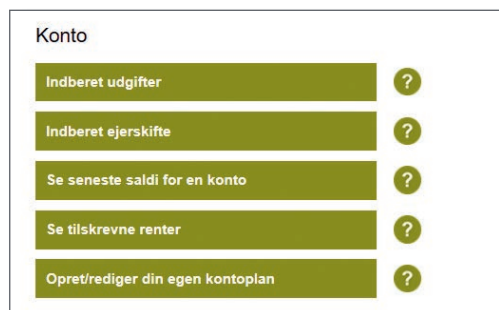
Du indberetter dit specificerede vedligeholdelsesregnskab på **gi.dk/selvbetjening**.

SÅDAN LOGGER DU IND

- Hvis du ejer ejendommen i et selskab, eller via et selskab administrerer den, skal du logge ind med selskabets/virksomhedens NemID og nøglekort/nøglefil, som er tilknyttet CVR-nummeret.
- Hvis ejendommen er privatejet, eller du som administrator er en privatperson, skal du logge ind med din egen NemID.

Når du er logget ind, dannes der en menuside med de muligheder, der er relevante for dig.

Vælg **Indberet udgifter** i menuen under **Konto**.



1 INDFAST DATO OG SALDO

- Når du *første gang* indberetter det specificerede vedligeholdelsesregnskab, skal du oplyse den periode, du ønsker at indberette for. Det gør du ved at indtaste start- og slutdato samt startsaldo for din konto.
- Ved alle felter til indtastning finder du et , som ved klik giver flere oplysninger om, hvad du skal indtaste i det pågældende felt.

Indtast startsaldo på § 119 konto

Startsaldo		
Startdato		
Slutdato		

2 INDFAST HENSÆTTELSE OG UDGIFTER

- Indtast § 119-hensættelserne for den valgte periode.
- Indtast det samlede beløb for udgifter, som indgår i den regnskabsperiode, du har valgt.
- Udgifterne skal specificeres. Under vælg kontoplan, vælger du den specifikation, du vil bruge.
- Du kan vælge GI standarder Fagopdelt eller Bygningsdel opdelt. Hvis du har oprettet din egen kontoplan, vil du også kunne vælge den her.

Selvbetjening -

Indberet udgifter - Lov om leje § 119

Vælg konto Indtast udgifter Godkend hensættelser og udgifter Underskriv og Indsend

Konto: 48-00009 Bygemestervej 33, 2400 København NV Periode: 01.01.2021 - 31.12.2021 Vis detaljer ✓

Indtast de udgiftsbeløb, som skal med over vedligeholdelseskontoen. Er du i tvivl om noget, så før musen over "?" ud for felterne.

Lov om leje § 119 hensættelser (Lov om leje § 119 hensættelser)	0,00	
Udgifter til vedligeholdelse (Lov om leje § 121 stk. 1. og § 121 stk. 2)		

Angiv specifikationer for udgiftsposter, tilskud etc. herunder 

Summen af beløbene for de angivne poster skal stemme med ovenfor angivne beløb.

Vælg kontoplan

GI Standard Fagopdelt - Opdelt i tømrer/snedker etc.

GI Standard Bygningsdel opdelt - GI standard opdelt på bygningsdele

GI Standard Fagopdelt - Opdelt i tømrer/snedker etc.

Type	Andet		Slet
Beskrivelse	Andet		
Beløb			

3 GODKEND HENSÆTTELSE OG UDGIFTER

- Indtast din mailadresse, første gang, du indberetter online.
- Din mailadresse gemmes og kan genbruges, så du ikke behøver indtaste den hver gang. Fremover skal du kun bekræfte, at den stadig er aktuel.

Selvbetjening >

Indberet udgifter - Lov om leje § 119

Vælg konto > Indtast udgifter > **Godkend hensættelser og udgifter** > Underskriv og Indsend

Konto: 48-00009 Bymestervej 33, 2400 København NV Periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

Her kan du se, hvad du har indberettet af udgifter og hensættelser:

Periodens udgifter:		Periodens hensættelser:	
Udgift til vedligeholdelse	10.000,00 kr.	Hensættelser § 119	10.000,00 kr.

Indberettede udgiftsposter:

Andet	10.000,00 kr.
-------	---------------

Når du på næste billede **underskriver** og indsender de indtastede oplysninger med dit NemID **bekræfter** du samtidig hensættelsernes og udgifternes størrelse.

Urigtige oplysninger straffes efter § 163 i borgerlig straffelov, jf. Lov om boligforhold § 76, stk. 1.

Du skal indtaste din e-mailadresse, så vi kan sende bekræftelse af din indberetning på e-mail.

Indtast eller ret din e-mailadresse ?

Min e-mailadresse bekræftes ☐ ?

4 UNDERSKRIV OG INDSEND

- Underskriv med NemID.
- Du kan vende tilbage og lave indberetningen om, så længe regnskabsperioden ikke er forældet. Der gælder tre års forældelsesfrist for regnskaberne.

5 KVITTERING

- Du får en mail med kvittering for din indberetning, hvor du kan se alle de oplysninger, som GI nu har registreret for perioden.



HVORDAN KAN LEJERNE SE REGNSKABET?

Det specificerede vedligeholdelsesregnskab offentliggøres på gi.dk, hvor lejerne kan se det.

HAR DU FLERE EJENDOMME?

Når du har godkendt din indberetning og skrevet under, kan du vælge at gå tilbage til Indberet udgifter, hvor du kan indberette udgifter for en anden ejendom.

HAR DU SPØRGSMÅL?

Hvis du har spørgsmål til selvbetjeningen på gi.dk, kan du kontakte GI Konto på gikonto@gi.dk eller 82 32 23 00.



I Grundejernes Investeringsfond arbejder vi for at skabe bedre og sundere boliger. Vi administrerer penge til vedligeholdelse af private udlejningsejendomme, vi yder fordelagtige lån, og vi støtter projekter, der bidrager til bedre renovering af boliger i fremtiden. Alt sammen fordi vi tror på, at bedre boliger giver bedre liv.



Grundejernes Investeringsfond

Ny Kongensgade 15
1472 København K
Tlf. 82322300

gi@gi.dk
www.gi.dk