

Hur registrerar man ROT-uppgifter på kund?



- Vänligen tryck på **Kunder** för att öppna kundregistret.

Markera aktuell kund.

Tryck på **menypilen** för att expandera menyraden.

Välj alternativet **Rotuppgifter**.

Kundnummer	Kundens namn	
		Kontakter
		Leveransadresser
1000	Skatteverket	Rotuppgifter
.....	

Tryck på **plussymbolen** i menyraden.



Fyll i **rotuppgifter**.

Rotuppgifter

Rotuppgifter

Sekel*

Personnummer (ååmmdd-xxxx)*

Fastighetsbeteckning*

Lägenhetens beteckning

Bostadsrättsföreningens organisationsnummer

Andel av totalt ROT avdrag

Id

Kundnr
 Montörtestkunden



Spara ändringar genom att trycka på diskettsymbolen i nedre högra hörnet.

Det är möjligt att registrera fler antal rotuppgifter per kund genom samma rutin.