



Compte des débiteurs

Table des matières

1	INTRODUCTION	3
2	POSTES OUVERTS	5
2.1	Interrogation postes ouverts	5
2.2	Imprimer la liste des postes ouvertes	10
2.3	Imprimer relevé de compte	13
3	PAIEMENTS	15
3.1	Genre de paiement - Fichier paramètres	15
3.2	Saisir des paiements manuellement	18
3.3	Match client	26
3.4	Attribuer/Charger des supports d'archivage	27
3.5	Générer fichier LSV	28
3.6	Comptabiliser fichier LSV	29
3.7	Imprimer journal de paiement par jour	30
3.8	Journal de paiement cumulé (mensuel)	32
3.9	Spécialités	34
3.10	Avis de paiement	35
3.11	Liste moral de paiement	36
3.12	Liste d'intérêt moratoire	37
3.13	Traitement d'intérêt moratoire	37
4	RAPPELS	40
4.1	Imprimer la liste de proposition des rappels	40
4.2	Bloquer / Débloquer des rappels	46
4.3	Imprimer des postes échus bloqués	48
4.4	Saisir des textes de rappel individuelle par client	49
4.5	Imprimer des rappels	51
4.6	Comptabiliser le nombre des rappels	52
4.7	Muter le niveau des rappels	53
4.8	Traitement de la liste des échéanciers des débiteurs	55
4.9	Imprimer liste des retards	61
4.10	Créer un fichier de travail pour la liste des échéances	62
4.11	Imprimer liste échéanciers	63
5	TRAVAUX DE SERVICE	64
5.1	Marquer des factures balancées	64
5.2	Réorganiser DKONT	65
5.3	Reconstruction ZAHLKU de DKONT (lorsque la renumérotation partenaire)	66
6	TRANSFERER – SAISIR MANUELLEMENT DES FACTURES/NOTE DE CREDITS	67
6.1	Saisir/Modifier le fichier reprises	68
6.2	Liste selon le numéro de facture	75
6.3	Liste selon le numéro de client	76
6.4	Comptabiliser le fichier des reprises	77
6.5	Transfère DEBIN dans DKONT	78
7	TAXE TVA	79
7.1	Journal des paiements TVA	79

1 INTRODUCTION

Ce guide décrit les programmes débiteurs. La facturation se produit dans le GISA et est décrite dans un autre chapitre. Les livraisons facturées sont incorporés dans les comptes débiteurs et gérés ici avec des comptes soldés. En plus de la facturation automatique de GISA, ici dans les comptes débiteurs peuvent être saisie des factures et notes de crédit manuellement.

S'il vous plaît noter également les entrées de configuration 500 - 599 dans l'application GISA.

Nous vous recommandons de compléter la documentation avec vos listes propres et exemples de l'écran.

Avec le lancement de l'application de comptes débiteurs, le menu principal GIDEB apparaît.

En entrant un numéro, vous pouvez lancer un secteur d'activité à la direction compétente de comptes clients. Le menu principal s'appelle donc pas elle-même fonctions, mais ramifiés davantage dans des sous-menus.

Les comptes appropriés débiteurs est activée en entrant un numéro. Ces fonctions sont décrites en détail ci-dessous.

F3 est entré, vous revenez au menu principal GIDEB.

Les différents champs de travail sont paraphrasés brièvement :

- **Postes ouvertes:**

Ici vous allez dans le menu: DEBOFP, où vous trouverez tout ce travail avec les éléments ouverts :

- . Interrogation postes ouverts (DEB145)
- . Imprimer postes ouverts (DEB138)
- . Imprimer relevé de compte (DEB151)

- **Paiements:**

- . Comptabiliser paiements manuels (DEB920)
- . Attribution/Lecture support d'archivage (DEB032)
- . Imprimer journal des paiements (DEB130 + DEB131)
- . Annonces paiements (GITHPVR)
- . Liste moral paiement (DEB180)
- . Liste intérêt moratoire / Gestion intérêt moratoire
- . Liste des mauvais payeurs
- . Gestion DKONT (DEB350)
- . Générer fichier LSV / Comptabiliser fichier LSV

- **Rappels:**

- . Imprimer liste propositions rappels (DEB500)
- . Bloquer/Débloquer postes échus (DEB5401)
- . Imprimer postes échus bloqués
- . Saisie textes rappels par client (DEB590)
- . Imprimer et comptabiliser nombre des rappels (DEB5501 + DEB5601)
- . Gestion niveau des rappels (DEB570)
- . Divers listes échéancier débiteurs et des retards

- **TVA:**

- . Journal paiements TVA

- **Reprises:**

Saisie factures/notes de crédits: si vous ne travaillez pas avec une application de facturation, vous pouvez saisir et modifier avec ce programme des factures et des notes de crédits.

- **Travaux de service:**

- . Marquer et réorganiser les fichiers DKONT + HISTO

Attention: Monnaie étrangère

Les documents de facturation du GISA sont calculés conformément au code du fichier du client, ce qui signifie qu'il est un montant SFR et un montant en monnaie étrangère qui est transféré dans les comptes débiteurs. Les deux montants sont répertoriés sur la liste des postes ouverts. Les reprises de factures manuelles (par UEBFL) sont possibles uniquement en francs suisses.

2 POSTES OUVERTS

Apparaît tout d'abord le menu DEBOFP, où vous trouvez toutes les travaux relatif pour les postes ouverts.

2.1 Interrogation postes ouverts

Avec cette fonction, vous pouvez interroger les postes ouverts (de DKONT) ou les postes équilibrés (à partir de HISTO). Cela peut être fait à tout moment.

1^{er} écran - écran d'entrée pour interroger postes ouverts/relevé de compte

L'écran d'entrée apparaît après le menu appel. De cet écran peut être sauté avec F3 dans le menu. L'écran présente la structure suivante :

Les valeurs suivantes peuvent être saisie sur l'écran d'entrée:

*** Maison (A2):**

Ici, un numéro de maison valable doit être suggéré. Celui-ci doit être défini précédemment dans le tableau de maison.

Dépendant de l'entrée dans le fichier de configuration, au lieu de la maison le lieu d'encaissement est demandé.

*** Numéro de lieu d'encaissement (A2):**

Entrée d'un numéro de lieu d'encaissement valide, qui doit tout d'abord être défini dans les paramètres. L'entrée du numéro de lieu d'encaissement est obligatoire. Si rien n'est entré, le lieu d'encaissement "00" est supposée.

*** Nom abrégé (A10):**

Si le numéro de client n'est pas connu, peut être entrée dans ce champ le match du client ou le match débiteurs ou seulement une partie (au moins 1 lettre). C'est un écran de sélection sur lesquels le client souhaité peut être sélectionné.

*** Numéro client (N6/0):**

Saisie d'un numéro client valable. Le programme va directement sur le relevé de compte.

Remarque:

Le numéro de client ou le nom abrégé doit être entré. Est-ce deux, un message d'erreur s'affiche.

*** Postes ouverts (N1/0):**

Ici vous pouvez sélectionner entre un relevé de compte de DKONT, HISTO ou les deux fichiers.

Remarque:

DKONT = Ce fichier peut contenir ainsi également des postes ouverts que des postes équilibrés mais pas réorganisés.

HISTO = seulement des postes équilibrés est réorganisés.

*** Depuis la date document:**

Sélectionnez une date souhaitée. Si rien n'est entré, tous les éléments sont affichés.

*** Conventions:**

Avec le choix 0 et 1 vous pouvez définir, si vous voulez afficher les conventions ou pas.

2^{ème} écran - Choix client

Un nom abrégé est entré dans le premier écran, l'écran de sélection suivante s'affiche :

Sur cet écran par « X », sélectionnez le client voulu.

**** Touche fonction 10 - Affichage avancé/Affichage normal**

Est que la fonction touche 10 est activé, l'affichage entre avancé et normale change. Si l'affichage avancé est sélectionné, donc aussi sont affiché en plus du nom et le lieu la ligne supplémentaire comme la rue. Appuyez sur le bouton de fonction 7 encore une fois que vous revenir à l'affichage normal.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran.

**** Touche fonction 22 - Mode plein écran**

Vous appuyez sur le bouton fonction 22, les en-têtes et pieds de page ne semblent plus.

3^{ème} écran - Relevé de compte

Cet écran contient les informations suivantes :

Indication de la tête:

Numéro de la maison ou numéro du lieu d'encaissement, numéro client, nom client, chiffre d'affaires, échéancier total, montant pas échu, montants échu échelle 1/2/3 et > 3.

Échéancier total:

```
Montant débit
./ montant crédit
./ escompte
./ déductions
-----
Échéancier total
=====
```

Informations en détail:

Date	Date de la poste (date de la facture / date de paiement)
Texte	Facture / Note de crédit / Paiement etc.
Document	Numéro de la facture
Débit	Montant débit
Crédit	Montant crédit
Escompte	Montant escompte
Déductions	Déduction 2 et 3

Les touches de fonction suivantes sont disponibles :

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 6 - Affiche genre de paiement**

Appuyez sur la touche fonction 6 au lieu du lieu d'encaissement le genre de paiement est affiché. Factures ont le genre de paiement « 00 ». Pour les paiements, le genre de paiement (code de paiement) s'affiche.

**** Touche fonction 10 – Intérêt moratoire**

Avec la touche de fonction 10, vous allez dans le programme, sur lequel tous les intérêts moratoires de ce client sont affichés.

**** Touche fonction 11 – Convention**

Vous allez dans le programme que toutes les conventions de ce client s'affichent avec la touche de fonction 11.

**** Touche fonction 8 – Afficher des paiements comprimés**

Avec la touche fonctions 8 les paiements sont affichés comprimés.

**** Touche fonction 16 - Client archivé**

Le module d'archivage est installé, dans les données archivées peuvent être allée avec la touche de fonction 16.

**** Touche fonction 24 – Dossier**

Avec la touche de fonction 24, vous allez dans le dossier, y compris un document ouvert pour ce client dans la commande de texte.

2.2 Imprimer la liste des postes ouvertes

Avec cette fonction, l'impression de la liste des postes ouverts est levée. La liste des postes ouverts peut être imprimée à tout moment. On doit faire attention que les documents de facturation équilibrés précédemment sont identifiés (menu: travail de service), donc vraiment seul les ouvertes, c'est à dire les pas équilibrés éléments de la liste s'affichent. Les postes équilibrés seulement disparaître du fichier DKONT, si vous avez été réorganisés.

Les postes ouverts sont imprimés par maison et totalise. Le nombre total (de toutes les maisons) est signalé à la fin de la liste.

Le déroulement du programme

L'écran de sélection suivant apparaît après son entrée sur la position du menu:

Les valeurs suivantes peuvent être enregistrées sur l'écran initial :

* Numéro maison (A2):

Entrez le numéro désiré de maison. Uniquement valides maisons, tel que défini dans la table des maisons sont sélectionnées. Si toutes les maisons sont concernées, doit être entré « A ».

* Numéro du lieu d'encaissement de/à (A2):

Entrée d'un numéro valide du lieu d'encaissement, qui doit tout d'abord être défini dans les paramètres. Est aucun choix n'est sélectionné, toutes les lieux d'encaissement existants sont inclus.

* Numéro de département de/à (A2):

Entrée d'un numéro valide du département. Il sélectionne uniquement valide départements, tel que défini dans les tableaux maison. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les départements existants sont inclus.

* Point de vente de/à (N2/0):

Entrée d'un numéro valide du point de vente. Il sélectionne uniquement valide points de vente, tel que défini dans les tableaux maison. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les points de vente existants sont inclus.

* Client de/à (N6/0):

Ici, les clients via le numéro de client peuvent être sélectionnés. Aucune entrée n'est faite le programme lui-même insère le numéro de client 000001 à 999999. Toutes les données du client sont imprimées ainsi.

* Date de la facture de/à (N6/0):

Entrée de la date de facturation désirée qui doit être imprimée. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les éléments ouverts sont sélectionnés.

*** Période de/à (N4/0):**

Entrée du période souhaité doit être imprimé. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les éléments ouverts sont sélectionnés.

*** Date de paiement de/à (N6/0):**

Entrée du période de paiement souhaité doit être imprimé. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les éléments ouverts sont sélectionnés.

*** Choix (N1/0):**

- 0 = seulement des postes ouvertes
- 1 = toutes les postes
- 2 = seulement des postes ouvertes, seulement total
- 3 = postes ouvertes par

0 = seulement des postes ouvertes

Seuls les postes ouverts sont imprimés sur cette liste des postes ouvertes. Factures payées et équilibrées ne sont pas imprimés. Aussi les paiements « Acompte indéterminé » **ne** sont **pas** imprimés.

1 = toutes les postes

Toutes les entrées sont imprimées sur cette liste des postes ouvertes, **aussi bien** des factures ouvertes, des notes de crédits **que** factures avec des paiements.

2 = Total des postes ouvertes

Sur cette liste des postes ouvertes, seul le montant total est imprimé, c'est le montant DEBIT et CREDIT ainsi que le SOLDE de la maison. Les clients individuels ne sont pas répertoriés. Cette liste est identique à la sélection 0 = seulement des postes ouvertes.

3 = Postes ouvertes par

Sur cette liste des postes ouvertes sont imprimés les postes ouvertes « par date ». En d'autres termes, une facture qui est payé aujourd'hui, mais était toujours ouverte "par date" est imprimé sur la liste comme ouvert. Identique à la sélection 1 = toutes, mais les factures équilibrées sur cette liste ne sont pas imprimés. Il y a cependant imprimé les paiements « acompte indéterminé ».

*** Postes à partir de:**

0 = DKONT
1 = HISTO
2 = DKONT et HISTO

HISTO dans le fichier HISTO se trouvent les postes équilibrées et réorganisées.

Lorsque vous souhaitez imprimer les factures du passé, le fichier HISTO devrait être inclus !

DKONT Tous les postes ouvertes tels que les factures et les notes crédits, mais aussi les paiements (paiements normales, paiements acompte indéterminés défini, paiements acompte indéterminés indéfini, ainsi que les annulations de paiement) sont dans le fichier DKONT, les postes qui ne sont pas encore réorganisé ou équilibré.

*** Conventions:**

0 = afficher
1 = pas afficher

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

2.3 Imprimer relevé de compte

Des relevés de compte des clients souhaités peuvent être imprimés par cette fonction.

Les valeurs suivantes peuvent être enregistrées sur l'écran initial :

*** Numéro maison (N2/0):**

Entrez le numéro désiré de maison. Uniquement valides maisons, tel que défini dans la table des maisons sont sélectionnées. Si toutes les maisons sont concernées, doit être entré « A ».

*** Numéro du lieu d'encaissement (N2/0):**

Entrée d'un numéro valide du lieu d'encaissement, qui doit tout d'abord être défini dans les paramètres. La saisie d'un numéro du lieu d'encaissement est obligatoire.

*** Numéro client de/à (N6/0):**

Saisie des numéros de client souhaités. Il affichera uniquement les clients sélectionnés. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les clients sont sélectionnés.

*** Date de/à (N6/0):**

Entrée de la période souhaitée qui doit être imprimé. Est aucun choix n'est sélectionné, tous les postes sont sélectionnés.

*** Relevé de compte (N1/0):**

- 0 = à partir de DKONT
- 1 = à partir de HISTO
- 2 = à partir de DKONT et HISTO

Avec 0 seulement les postes à partir du fichier DKONT sont pris en compte.

Avec 1 seulement les postes à partir du fichier HISTO (= des postes réorganisés) sont pris en compte.

Avec 2 sont prises en compte toutes les postes.

*** Choix (N1/0):**

- 0 = seulement des postes ouvertes
- 1 = toutes les postes

Avec 0 seulement les postes ouvertes sont imprimées.

Avec 1 toutes les postes sont imprimées.

*** Limite de crédit (A1):**

Une limite de crédit peut être saisie dans le fichier de client. Si on répond ce champ avec « 1 », cette limite de crédit sur le relevé de compte est imprimée.

*** Impression de formulaire (N1/0 + N4/0)**

Vous pouvez choisir entre le formulaire standard et votre propre formulaire.

3 PAIEMENTS

Les paiements de comptes débiteurs peuvent être entrés manuellement, ainsi que du disquette ou fichier. Plusieurs listes peuvent être imprimées des paiements saisies. Voir le menu suivant.

3.1 Genre de paiement - Fichier paramètres

Pour collecter les paiements, il a besoin d'un genre de paiement. Les genres de paiement (genre de traitement = caisse, poste, quelle banque) sont saisi dans les fichiers paramètre. Les genres de paiement existants peuvent être appelé avec « ? ». Le genre de paiement est obligatoire.

Les genres de paiement sont ainsi partie de la gestion des paramètres:

2. Paramètres → 15. Genre de paiement/Comptabilisation

Les champs suivants sont disponibles pour définir un genre de paiement

* Genre de paiement (N2/0)

Entrée d'une expression numérique comprise entre 01 et 99.

* Texte (A30)

Ce texte est obligatoire et est utilisé sur différentes listes comme le journal de paiement.

* Compte CPTA (N6/0)

Entrée du numéro de compte comptabilité financière pour le compte de paiement ou de l'intérêt.

Commentaire:

Dans les informations de la maison (2. Gestion paramètres → 3. Maison → Ecran B8) peut être saisie le champ « plus petit compte pas bilan ». Si ce genre de paiement et un genre de paiement de déduction (voir code de déduction « genre de paiement irrégulier »), le champ du fichier maison est activé. Le compte comptable agréé doit être supérieure ou égale, comme le « plus petit compte pas bilan ». Il doit être reconnu ici un compte profit.

Remarque:

- Pour le genre de paiement avec le code de déduction „paiement régulièrement“ peut être saisie un compte de charge, mais le genre de paiement n'est pas automatiquement valable pour TVA.*
- Valable pour TVA est seulement „ESCOMPE“ aussi bien que „Déduction 1“ et „Déduction 2“.*

*** Code déduction**

Que ce soit un paiement normal ou un genre de déduction peut être contrôlée avec ce code.

Les valeurs suivantes sont possibles :

- 0 = Mode de paiement régulier (genre de paiement normal)
- 1 = Mode de paiement irrégulier (genre de déduction)

Genre de paiement régulier

Le paiement régulier est considéré comme un genre de paiement normal. Cela signifie que le paiement est indiqué sur la liste des paiements dans la colonne « MONTANT ».

Genre de paiement irrégulier

Avec un genre de paiement irrégulier, le paiement est traité comme déduction. Le paiement est imprimé dans la colonne « DEDUCTION 1 ». Ainsi est ce paiement respectivement cette déduction sur la « liste de paiement TVA » calculé avec TVA.

Le code de déduction « 1 = mode de paiement irrégulier » peut être utilisé pour des déductions du saisié des paiements avec « acompte général », parce que avec un « paiement acompte général » ne peut pas saisir une déduction.

En plus devrait être remarqué que avec des genres de paiement avec le code de déduction = 1 «mode de paiement irrégulier» le numéro de compte comptabilité financière ne peut-être pas un compte de bilan.

* Colonne Liste du moral de paiement

Avec le code «Colonne Liste du moral de paiement», la liste du moral de paiement peut être personnalisée. Entrée possible est 0-6. Les effets des numéros des colonnes sont indiqués dans le tableau suivant.

No. colonne	Montant paiement	Escompte	Escompte indue	Cargaison	Arrondi	Divers	Sorties du stock	Déductions
0	Montant paiement	Escompte	Déduction 1		Déduction 2			Résumé des colonnes: Escompte Jusqu'au sorties du stock
1		Montant paiement + Escompte	Déduction 1		Déduction 2			
2		Escompte	Montant paiement + Déduction 1		Déduction 2			
3		Escompte	Déduction 1	Montant paiement	Déduction 2			
4		Escompte	Déduction 1		Montant paiement + Déduction 2			
5		Escompte	Déduction 1		Déduction 2	Montant paiement		
6		Escompte	Déduction 1		Déduction 2		Montant paiement	

Avec le numéro de colonne le genre de paiement pour la liste du moral de paiement peut être attribué d'une déduction.

La liste du moral de paiement ressemble à ceci :

<i>Informations des clients</i>										<i>Chiffre d'affaire des 3 dernières années</i>				
<i>No. client/Nom client</i>														
<i>Code postal Lieu</i>														
			0	1	2	3	4	5	6					
<i>Date fact.</i>	<i>Date paie.</i>	<i>Montant fact.</i>	<i>Mont.paie.</i>	<i>Escompte</i>	<i>Escp.indue</i>	<i>Cargaison</i>	<i>Arrondi</i>	<i>Divers</i>	<i>Sorties stock</i>	<i>Deduc.</i>	<i>%</i>	<i>Solde PO</i>	<i>Jours</i>	
<i>Totale</i>														

* Etat

*blanc = actif
L = annulé

3.2 Saisir des paiements manuellement

Que des paiements peuvent être enregistrés, les genres de paiement désirés doivent être enregistrés dans la gestion paramètre/gestion client dans le GISA. Pour les quittances, nous suggérons d'utiliser le genre de paiement 98. (Voir aussi les entrées de configurations 565 et 4117)

1^{er} écran - Ecran d'entrée saisir/comptabiliser des paiements manuellement

Avec cette fonction, les comptes débiteurs paiements peuvent être saisis directement sur l'écran sur la base du document de paiement (postal ou bancaire Giro, etc.).

Sur cet écran, les données sont nécessaires qui sont valides pour la mise à jour de tout paiement exécuté a commencé; ce sont :

*** Maison (N2/0):**

Entrez d'un numéro maison valable, tel que doit être défini précédemment dans la table des maisons. L'entrée du numéro de maison est obligatoire.

*** Tolérance d'escompte % (N2/0):**

Ce pourcentage indique combien % (à partir du montant de l'escompte de règlement calculé précisément), un escompte de règlement peut être trop volumineux pour être toléré par le système comme un rabais.

(Exemple: 2 % d'escompte dans les 30 jours; Montant facture SFR 1'000.-; Le paiement est faite dans le délai imparti, a donc droit d'un escompte de SFR 20.-. Si comme tolérance de l'escompte a été spécifiée 50 %, une déduction sera tolérée jusqu'à SFR 30.-).

*** Tolérance d'escompte jours (N2/0):**

Le nombre de jours indique combien de jours après le délai de paiement une déduction d'escompte est encore tolérée.

*** Tolérance d'escompte pour les paiements globaux (N1/0):**

0 = OUI, 1 = NON

A la saisie des paiements globaux l'escompte soit être calculé et comptabilisé automatiquement et pour chaque facture individuelle ? (Voir l'entrée de configuration 559)

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme est interrompu. Il semble l'écran précédente ou le menu.

**** Touche fonction 7 - Récapitulation**

Si la touche de fonction 7 est actionnée, une récapitulation avec les genres de paiements/genres de comptabilités est affichée. Il apparaîtra un total de tous les paiements enregistrés par genre de paiement croissant.

2^{ème} écran - Saisir des paiements*** Genre de paiement (N2/0):**

Entrée du genre de paiement valide (genre de comptabilisation = Caisse, Poste, Banque), l'avance doit être défini dans les paramètres. Les genres de paiement existants peuvent être appelée avec un "?". Le genre de paiement est obligatoire.

*** Date de paiement (N6/0):**

Entrée de la date de paiement selon le document de saisie. L'entrée de la date de paiement est obligatoire. Si aucune date n'est entrée, la date en cours est supposée.

*** Numéro du document de paiement (N4/0):**

Entrée d'un numéro de document propre. C'est une bénévolé ou une entrée obligatoire selon l'entrée dans le fichier de configuration. (Voir enregistrement de configuration 521)

*** Montant de paiement client (N9/2):**

Saisie du montant de paiement conformément à la réception du paiement. L'entrée du montant du paiement est obligatoire pour percevoir un paiement, si aucun montant n'est entré, alors on peut considérer le compte encore.

*** Numéro de client (N6/0):**

Entrée d'un numéro de client valable.

*** Match de client (A20):**

Le numéro de client ne connaît pas, alors le client ou nom court du client ou qu'une partie (au moins 1 lettre) peut être entrée dans ce champ. C'est un écran de sélection sur lesquels le client souhaité peut être sélectionné.

*** Numéro de document (N6/0):**

Entrez un numéro de document (numéro de la facture). Le numéro de client aussi bien que le nom de client d'un paiement est inconnu, donc un document peut être cherché par le numéro de document.

Remarque:

Le numéro de client, le match de client ou le numéro de document (numéro de facture) doit être entré. Est-ce deux, un message d'erreur s'affiche.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 7 - Récapitulation**

Est la touche de fonction 7 est actionnée, un récapitulatif du paiement / genre de comptabilisation s'affiche. Il s'affiche un total de tous les paiements enregistrés par genre de paiement ascendant.

**** Touche fonction 8 - Paiements avec bordereau**

Est la touche de fonction est actionnée, le numéro de bordereau est requis au lieu du numéro de document. Voir facturation.

3^{ème} écran - Choix client

Un match client est entré dans le deuxième écran, l'écran de sélection suivante s'affiche:

Sur cet écran par « X », sélectionnez le client voulu.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 6 - écran complet**

Est que la touche de fonction 6 est actionnée, les en-têtes et pieds de page ne semblent plus.

**** Touche fonction 7 - Affichage complet/Affichage normale**

Vous appuyez sur le bouton de fonction 7 pour basculer entre l'affichage complet et normale en arrière. Si étendu est sélectionné, donc aussi la ligne supplémentaire et la route s'affiche en plus le nom et le lieu. Appuyez sur le bouton de fonction 7 encore une fois que vous revenir à l'affichage normale.

4^{ème} écran - Saisir/Modifier paiements

Les factures peuvent être compensés, mute, annulé, marqué et saisie comme acompte ou acompte générale sur cet écran.

L'écran a la structure suivante:

Dans les spécifications têtes d'écran du 2^{em} écran sont affichées le numéro client, le mode de paiement, le montant du paiement, le nom du client, la date de paiement, le montant reste (= montant du paiement moins les paiements déjà équilibrée) le solde (différence entre le total des débits et total des crédits), le document de paiement, ventes (champ de la base de clients) et le monnaie étrangère.

1 = Balancer

Le poste choisi sera balancé.

Sur l'écran initial, vous avez saisi le montant du paiement. Sélectionnez la facture qui sera balancé. Après avoir entré l'entrée touche vous amène à l'écran de détails de paiement. L'écran vous montre le numéro du document, la date de facturation et le monnaie étrangère et le montant de facture. Dans le champ « montant de paiement » est le montant qui est nécessaire pour équilibrer cette facture. Ce montant correspond le montant perçu dans l'écran initial, ainsi peut la touche Enter enfoncée et effectué le paiement.

Si les deux paiements ne sont pas identiques, vous avez deux options pour déterminer le paiement :

1. La différence est un escompte ou une déduction légitime.
Donnez dans le champ montant de paiement, le montant du paiement effectif et appuyez sur la touche entrée, alors la différence est écrit dans le champ « déduction 1 ». La différence peut être divisée en escompte et en déduction. Mais sachez que le montant du paiement ainsi que le montant de l'escompte et le montant de déduction 1 doivent correspondre au montant de la facture.
2. La différence est ni un escompte ou ni une déduction, mais le paiement est seulement un remboursement partiel, donc la facture ne peut pas être compensée avec la sélection « 1 », mais il doit être donnez le choix « 3 ». Sortie le choix 1 avec F12 et marquer la facture avec la sélection 3.

2 = Modifier

Un post qui est équilibré dans cet appel du traitement peut être modifié avec le choix de 2. Une répartition différente entre le paiement et le montant de l'escompte est possible, cependant, doit correspondre la somme du montant de l'escompte et de paiement avec le montant de la facture du poste ouvert.

3 = Acompte

Avec la sélection de 3, un acompte (paiement échelonné) peut être saisi sur un poste ouvert. Dans ce cas, les valeurs montant du paiement et le montant de l'escompte peuvent être saisi. La somme de ces deux montants doit être plus petite que le montant de la facture.

4 = Marquer

Avec le choix de 4 des postes ouvertes peuvent être marqués. Les postes marqués sont balancés par le programme, ainsi si la touche de fonction F8 ou la touche entrée est pressé. Le programme détermine l'escompte qui est possible selon la date de facturation et la date de paiement.

**** Touche fonction 4 - Ristourner**

Si la touche fonctionne 4 est appuient, l'écran pour ristourner un paiement affiche.

**** Touche fonction 7 - Reste acompte général**

Avec la touche fonction 7, le reste est comptabilisé comme paiement acompte général. Le montant, qui devrait être comptabilisé comme acompte général, est représenté ci-dessous l'affichage de la quantité restante sur l'écran.

**** Touche fonction 8 - Marqué solde**

Avec la touche fonction 8 les postes clés, qui ont été marqués avec la sélection de 4 seront équilibrés. Voir note 4 - marquer.

**** Touche fonction 9 - Saisie numéro facture**

La touche de fonction 9 signifie que vous pouvez saisir un numéro de facturation dans la partie inférieure de l'écran. Ce numéro de facture doit être un document de facture du débiteur sélectionné. L'entrée entraîne que la facturation mentionnée est soldée, le montant de l'escompte conformément à la date de facturation et la date de paiement est déterminé. Ce repos selon ajuste la valeur du champ reste. L'écran pour entrer un numéro de facture s'affiche à nouveau. Sur cet écran à nouveau la touche de fonction F9 est appuyée, l'écran est quitté et les possibilités ci-dessus sont à nouveau ouvertes. Vous avez la possibilité de saisir les documents de facturation communiqués par le client dans une lettre de paiement.

**** Touche fonction 10 - Intérêt de retard**

La touche de fonction 10, vous allez à un nouvel écran où vous pouvez visualiser les intérêts de retard calculés et éventuellement créer une facture intérêt de retard. L'intérêt de retard est calculé avec le programme « Liste intérêt de retard » et si souhaité également prises. Voir plus de détails dans le programme «intérêt de retard ».

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran, aucun données des postes ouvertes sont modifiées.

**** Touche fonction 13 - Afficher compte**

Avec la touche de fonction 13, vous recevrez un relevé de compte de l'actuel fichier sur l'écran.

**** Touche fonction 14 - Afficher HISTO**

Avec la touche fonction 14, vous recevrez un relevé de compte de la position équilibrée sur l'écran.

**** Touche fonction 15 - Afficher compte + HISTO**

La touche de fonction 15, vous recevrez un relevé de compte avec les postes courantes et soldées sur l'écran.

**** Touche d'entrée - traitement**

Est le bouton d'entrée des données est pressé, le message apparaît: « Paiements bien? ». Ici, l'utilisateur a la possibilité de répondre avec un J (oui) ou N (non). La réponse de J est acceptée uniquement si le solde est égal à zéro. Si J, des écritures enregistrées sont créés sans aucun doute. Si vous entrez N, l'entrée peut être modifiée plus loin.

5^{ème} écran - Ristourner

Vous appuyez sur la touche de fonction 4 que l'écran suivant s'affiche :

Choix 4 - Ristourner

Si vous souhaitez annuler un paiement, vous marquez la ligne souhaitée dans la sélection de la colonne avec 4. Après le signalement apparaît le message « annuler bien ? (O/N) ». Répondre à cette question avec « J » si vous avez sélectionné la bonne ligne avec le paiement souhaité ou avec « N » si vous avez sélectionné la mauvaise ligne.

Choix 5 - Détail

Sélectionnez dans la colonne choix un 5, le détail de la ligne désirée s'affiche.

Si vous avez choisi la sélection 5, l'écran suivant s'affiche :

Les champs suivants sont affichés:

Renseignements de tête:

Numéro de client et nom de client
Solde
Chiffre d'affaires
Montant
Montant reste

Renseignements détaillés des paiements:

Numéro de document
Genre de document
Date de document
Numéro de document de paiement
Genre de paiement
Date de paiement
Montant débit/crédit
Montant d'escompte
Pourcent d'escompte
Déduction 1 et déduction 2
Numéro de compte de comptabilité financière de déduction 1 et de déduction 2
Centre de charge de déduction 1 et de déduction 2
Genre de coûts de déduction 1 et de déduction 2

**** Touche de fonction 5 - Monnaie étrangère**

Est la touche de fonction 5 est pressée, le montant en monnaie étrangère est affiché en monnaie étrangères.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran.

6^{ème} écran - Montant confirmer/modifier

Sur cet écran, vous pouvez modifier le montant de paiement ainsi que l'escompte et le montant de la déduction.

L'écran présente la structure suivante

*** Montant de paiement/Montant d'escompte/Déduction 1/Déduction 2 (N9/2):**

Le montant proposé peut être confirmé avec la touche d'entrée ou remplacé aussi bien.

Si vous ne saisissez pas le montant de la facture dans le montant du paiement, le programme calcule la différence entre le montant de facture et le montant du paiement et écrit la différence dans le champ « Déduction 1 ». Ainsi, vous pouvez calculer sur cet écran.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran, aucun données des postes ouvertes sont modifiées.

**** Touche d'entrée - traitement**

Est le bouton d'entrée des données est pressé, le message apparaît: « Paiements bien? ». Ici, l'utilisateur a la possibilité de répondre avec un J (oui) ou N (non). La réponse de J est acceptée uniquement si le solde est égal à zéro. Si J, des écritures enregistrées sont créés sans aucun doute. Si vous entrez N, l'entrée peut être modifiée plus loin.

3.3 Match client

PAIEMENT DEBITEUR

On ne connaît pas le numéro de client, un client peut être trouvé et sélectionné avec l'indication du match client. Cette abréviation peut être saisie dans l'écran de base et l'écran « choix nouveau client ».

Exemple d'entrée:

NOM ABRÉGÉ: MUELLER

!

-----> Les adresses s'affichent sur l'écran de tous les : "MUELLER".

NOM ABREGE: MU

!

-----> Les adresses de tous qui commence avec „MU“ s'affichent sur l'écran.

Voir la description à l'écran initial.

3.4 Attribuer/Charger des supports d'archivage

Comptabiliser des paiements BVR

Des disquettes avec des avis de crédit du PTT et des banques sont lus et crée les fichiers pour le journal de paiement et la comptabilisation.

Le système vous demande d'insérer la disquette respectivement la bande « BVR ». Lorsque vous êtes prêt, vous entrez Oui. Maintenant, le travail est exécuté.

Des factures manquantes, des montants non correspondants et des numéros d'abonné incorrect de la disquette insérée sont délivrés sur un journal des erreurs et non pris en charge. Tous les autres enregistrements sont transférés au fichier DKONT.

Le journal imprimé doit être conservé à des fins de vérification, que cela peut être requis par l'administration fiscale.

3.5 Générer fichier LSV

Pour générer un fichier LSV, les conditions préalables suivantes doivent être remplies:

- . Dans le fichier de configuration les enregistrements suivantes doivent être définir :
200 (FOLDER = dossier pour le fichier LSV créé), 201 (LSV actif oui/non) et 202 (jours de tolérance pour la génération du fichier LSV).
- . Au niveau du client souhaité, une banque valide inclus un numéro de compte bancaire, mais aussi un lieu d'encaissement avec un lieu de payer doivent être définit.
- . Cette lieu de paiement = BANQUE doit également être enregistré dans le fichier partenaire, ainsi que le numéro de clearing correspondant.

Lancez le programme pour le générer un fichier LSV, donc les clients apparaissent avec leurs factures, qui entrent pour un paiement de LSV concernés.

* Date de paiement (N6/0)

Les factures sont restreintes à la date du paiement. Le programme prévoit la date de la facture et la meilleure condition. Lorsqu'une condition de paiement de 3 % de 10 jours et 30 jours nets, ajoute donc le programme à la date de la facture 10 jours, aussi encore les jours de la tolérance, qui sont trouvent dans l'entrée de configuration 202 sont pris en compte et déduits de ces jours.

Entrez la date souhaitée de paiement, ainsi que sur une ligne, un « C », c'est-à-dire le fichier LSV est généré. Avec les codes « A » et « B » des factures pour le fichier LSV peuvent être verrouillés ou déverrouillés.

Après avoir entré la fin de F3, l'écran suivant apparaît :

* Par date (N6/0)

Entrez la date de traitement désirée.

* Nom de fichier PC

Le programme crée un fichier avec la date et l'heure actuel.

* Nom de fichier FOLDER (Dossier)

Le nom du dossier pour le fichier de PC est obtenu à partir de la configuration de 200.

Commentaire :

Les factures générées n'apparaîtront plus dans le programme « paiements manuels ». Peuvent toutefois être vu pressant F4 annulation. Les codes « S/L » ou « V » signifient : S = bloqué / L = générées pour LSV, V = LSV comptabilisé.

3.6 Comptabiliser fichier LSV

Après que les paiements ont augmenté, le fichier LSV peut être enregistré avec ce programme. Entrez ici devant une facture un « D », afin que toutes les factures à la même date de paiement sont enregistrés.

Après avoir entré un « D », l'écran suivant apparaît.

*** Date de paiement (N6/0)**

Donnez ici la date de paiement.

*** Nom de fichier PC**

Le programme spécifie le nom de fichier pour le paiement sélectionné.

Attention!

Le programme essaye les conditions, expiré le meilleur état, le paiement n'est pas enregistré et apparaîtra sur le protocole de transfert de paiement comme « non enregistré » - montant ouvert: xxxxxx ».

3.7 Imprimer journal de paiement par jour

Dans cette position de menu le journal de paiement (journal quotidien de paiement) est imprimé. L'écran de sélection apparaît.

Sur l'écran de sélection du journal de paiement quotidien, les champs suivants doivent être définis :

*** Numéro de maison (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau des maisons. Le numéro de maison est obligatoire. Au lieu d'un certain numéro de maison peut-être inscrire un « A », afin que toutes les maisons existantes soient imprimées.

*** Numéro de lieu d'encaissement (N2/0):**

Entrez un numéro du lieu d'encaissement valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres. La saisie du numéro du lieu d'encaissement est obligatoire. Au lieu d'un numéro du lieu d'encaissement peut être saisie « *A », que toutes les lieux d'encaissement existants soient imprimées.

Attention! Est un lieu d'encaissement spécifique est entrée, doivent être pris en compte, que les « paiements acompte indéterminée » ne sont pas imprimés. « Paiements acompte indéterminée » ont aucune lieu d'encaissement ou le lieu d'encaissement « 00 » et non imprimé ainsi, même lorsque vous travaillez avec un seule lieu d'encaissement.

*** Utilisateur (A10):**

Ici une identification de l'utilisateur (par exemple l'ID utilisateur propre) ou « *A » inscrit pour tous les utilisateurs.
Attention! L'ID utilisateur doit être **aligné à gauche** !

*** Date de saisie de / à (N6/0):**

La « date d'entrée de / à » se réfère à la date de saisie et non sur la date du paiement. C'est pourquoi paiements peuvent être imprimés, qui sont collecté sur un jour donné, même si ça sont des dates de paiement différents. Si aucune date n'est saisie, tous les paiements sont imprimés qui se trouvent dans le fichier GIE6 (DKONT).
Attention! Cela peut entraîner une très longue liste.

*** Connexion comptabilité (N1/0):**

0 = pas mis à jour

Avec « 0 » dans ce champ, aucune comptabilité des revues imprimées paiement n'est créée.

1 = mis à jour

Avec « 1 » dans ce champ, sont créées des inscriptions de comptes de la liste de paiements imprimés. Il produit seulement des inscriptions comptables pour les paiements pour lesquels inscriptions comptables ont été jamais créés. Si une inscription comptable est créée, un indicateur est défini dans l'enregistrement du paiement. Ainsi, il est possible que le fichier de connexion de comptabilisation ne corresponde pas à la liste de paiement.

Ceci peut être évité si la comptabilisation est seulement asservis après une période d'affectation est terminée, c'est-à-dire, saisissez **tous** les paiements par mois (une période) et imprimez après la liste des paiements avec mis à jour de la connexion de comptable.

**** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme retourne à l'écran.

3.8 Journal de paiement cumulé (mensuel)

Aussi des différentes sélections peuvent être saisies pour l'impression du journal de paiement mensuel.

*** Numéro de maison (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide ou « *A » pour toutes les maisons.

*** Numéro de lieu d'encaissement (N2/0):**

Entrez un numéro du lieu d'encaissement valide ou « *A » pour toutes les lieux d'encaissement.

Attention! Est un lieu d'encaissement spécifique est entrée, doivent être pris en compte, que les « paiements acompte indéterminée » ne sont pas imprimés. « Paiements acompte indéterminée » ont aucune lieu d'encaissement ou le lieu d'encaissement « 00 » et non imprimé ainsi, même lorsque vous travaillez avec un seule lieu d'encaissement.

*** Genre de paiement de / à (N2/0):**

Ici peut être saisie le genre de paiement (code de paiement) de / à. Si ces deux champs restent vides, des paiements pour tous les genres de paiement sont imprimés.

*** Date de saisie de / à (N6/0):**

La date mis ici référence à la date du paiement, pas comme le journal quotidien de paiement à la date de saisie.

Si ici aucune date est saisie, tous les paiements, qui se trouvent dans le fichier GIE6 (DKONT) sont imprimés. Attention ! Cela peut entraîner une très longue liste. Entrez une date pour la sélection, comme l'actuel ou à la période de validation finale.

*** Code paiement:**

Ce code peut servir à définir des paiements (Banque / postal paiements et/ou paiements comptants des quittances) sur la liste de paiement à imprimer.

Les entrées suivantes sont possibles:

blanc	toutes les paiements, inclus des quittances
1	sans quittances
2	seulement des quittances

*** Connexion comptabilité (N1/0):**

0 = pas mis à jour

Avec « 0 » dans ce champ, aucune comptabilité des revues imprimées paiement n'est créée.

1 = mis à jour

Avec « 1 » dans ce champ, sont créées des inscriptions de comptes de la liste de paiements imprimés. Il produit seulement des inscriptions comptables pour les paiements pour lesquels inscriptions comptables ont été jamais créés. Si une inscription comptable est créée, un indicateur est défini dans l'enregistrement du paiement. Ainsi, il est possible que le fichier de connexion de comptabilisation ne corresponde pas à la liste de paiement.

Ceci peut être évité si la comptabilisation est seulement asservis après une période d'affectation est terminée, c'est-à-dire, saisissez **tous** les paiements par mois (une période) et imprimez après la liste des paiements avec mis à jour de la connexion de comptable.

**** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme retourne à l'écran.

3.9 Spécialités

Si des paiements acompte général sont saisi dans les paiements, celles-ci sont imprimés sur le journal de paiements sous le lieu d'encaissement « 00 » et figurent dans les totaux. Si ces paiements acompte général (à une date ultérieure) étaient soldés, ces paiements seraient imprimés une deuxième fois sur le journal de paiement.

Les totaux de ce paiement initial équilibré sont toutefois soustrait du total global (y compris les déductions et escompte) et expulsé.

3.10 Avis de paiement

Les valeurs suivantes peuvent être enregistrées sur l'écran de sélection :

*** Numéro maison de / à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau de maison. Si aucun numéro n'est saisi, toutes les maisons existantes de 01 à 99 sont évaluées.

*** Numéro de lieu d'encaissement de / à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de lieu d'encaissement valide, qui doit être définie précédemment dans les paramètres. Si aucun numéro n'est saisi, tous les lieux d'encaissements existants de 01 à 99 sont évalués.

*** Numéro de client de / à (N6/0):**

Entrez les numéros de client valide. Aucune entrée n'est effectuée, tous les clients existants sont évalués de 1 à 999999.

*** Provisoire O/N (A1):**

Seulement un message de paiement provisoire est imprimé avec « O ». Avec « N », le message de paiement définitif est imprimé.

**** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme retourne à l'écran.

3.11 Liste moral de paiement

Les valeurs suivantes peuvent être enregistrées sur l'écran de sélection :

*** Numéro maison de / à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau de maison. Si aucun numéro n'est saisi, toutes les maisons existantes de 01 à 99 sont évaluées.

*** Numéro de client de / à (N6/0):**

Entrez les numéros de client valide. Aucune entrée n'est effectuée, tous les clients existants sont évalués de 1 à 999999.

*** Date de paiement de / à (N6/0):**

La date peut être indiquée ici. Tous les paiements seront considérés comme si aucune entrée n'est effectuée.

*** Monnaie étrangère (A3):**

Saisissez d'une monnaie valide définie dans la gestion du paramètre. Aucune entrée n'est effectuée, on considérera que toutes les monnaies existantes.

**** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme retourne à l'écran.

3.12 Liste d'intérêt moratoire

Pour démarrer la liste d'intérêt moratoire des sélections différentes peuvent être saisies, par exemple maison, lieu d'encaissement, département, point de vente, client, mode de paiement, date de facturation, la date de paiement, seulement des ouvertes ou tous les entrées du DKONT et/ou HISTO et taux d'intérêt moratoire. Il peut être souhaité si les enregistrements de cette liste doivent être transféré dans le fichier des intérêts moratoires, ou si cette liste est destinée uniquement pour le contrôle ou les renseignements visés. Dans la sélection « **Reprise en fichier VZ** » vous choisissez.

Si les données sont reprises dans le fichier d'intérêt moratoire, avec le programme « Traitement intérêt moratoire » des factures d'intérêt moratoire sont créés.

3.13 Traitement d'intérêt moratoire

1^{er} écran - écran d'entrée

Sur l'écran initial avec la sélection de la maison et le numéro de client ou la correspondance client, entrée dans le programme « traitement d'intérêt moratoire ».

**** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme retourne au menu.

**** Touche de fonction 4 - Aide utilisation**

La fonction de touches 4 vous avec le choix pour le champ spécifié.

**** Touche de fonction 5 - Actualiser**

Avec la touche de fonction 5, la page sera reconstruite.

**** Touche de fonction 8 - Facture**

Avec la touche de fonction 8, vous obtenez un nouvel écran pour le choix d'imprimer des factures d'intérêts. Les sélections possibles sont: maison de/à, ID partenaire de/à, numéro de facture de, date de la facture, période de facturation, modalités de paiement et le montant minimal de la facture.

**** Touche de fonction 9 - Reprendre**

Avec la touche de fonction 9, les factures faites qui se trouvent dans le fichier d'intérêt moratoire et jamais pris en charge, sont appliqués dans les postes ouvertes. La sélection possible est: maison de/à, no. partenaire de/à et comptabilisé OUI/NON.

**** Touche de fonction 12 - Retour**

Le programme retourne au menu.

2^{ème} écran - écran de mutation

Sur cet écran vous avez les possibilités suivantes:

2 = Modifier

Le pourcentage d'intérêt ou le montant d'intérêt peut être modifié.

5 = Afficher

Le document désiré peut être considéré en détail.

S = Bloquer

Le document désiré peut être bloqué pour la reprise. Après avoir entré un « S », mais le bouton de déverrouillage des données doit être enfoncé.

V = Remarquer

Le document désiré est conservé pour la facturation. Après avoir entré le « V », encore le bouton de déverrouillage des données est appuyé.

**** Touches des fonctions****** Touche de fonction 3 - Fin**

Le programme se termine avec la touche de fonction 3. Le programme retourne au menu.

**** Touche de fonction 5 - Actualiser**

Avec la touche de fonction 5, la page sera reconstruite.

**** Touche de fonction 7 - Traitement d'intérêt moratoire**

Après la touche de fonction 7, vous pouvez entrer un taux d'intérêt général. Les postes régulier obtenir ce taux.

**** Touche de fonction 8 - Facture**

Avec la touche de fonction 8, vous obtenez un nouvel écran pour le choix d'imprimer des factures d'intérêts. Les sélections possibles sont: Maison de/à, No. Partenaire de/à, No. de la facture de, Date de facture, Période de facturation, modalités de paiement et le montant minimal de facture.

**** Touche de fonction 9 - Reprise**

Avec la touche de fonction 9 les factures fournis qui se trouvent dans le fichier des intérêts moratoires et sont jamais pris en charge, sont appliqués dans les postes ouvertes. La sélection possible est: Maison de/à, No. Partenaire de/à ainsi que comptabiliser OUI/NON.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 vous retournez sur le menu.

**** Touche fonction 21 - Imprimer une liste**

Avec la touche de fonction 21 vous pouvez imprimer la liste de l'intérêt par défaut que vous obtenez également avec le programme « Intérêt de la liste ».

**** Touche fonction 22 - Indication globale**

Avec la touche de fonction 22 n'affiche pas les lignes avec les touches de fonction. La totalité de l'écran est disponible pour vos données.

4 RAPPELS

D'abord le menu RAPPELS apparaît.

4.1 Imprimer la liste de proposition des rappels

Ici, est créé d'abord un fichier de travail (GIE9REP) (des postes ouvertes échus). Cela inclut tous les postes qui vont au rappel de paiement.

Ensuite une liste de proposition des rappels sera imprimée. L'échelon de rappel n'est donc pas encore réservé. Uniquement à la liste, il est incrémenté de 1.

Tous les paiements acomptes généraux recevra un numéro de fiche, afin qu'ils peuvent être aussi bloqués/débloqués. La numérotation commence par client avec le numéro 900001 et s'incrémente à chaque paiement acompte généraux du même client avec 1.

Cette liste sert à la révision. Avec une position de menu supplémentaire (bloqué/débloqué des postes échus), vous pouvez nettoyer ensuite la liste (voir plus loin).

En particulier, la procédure est la suivante:

Sélection des postes échus

Les postes équilibrés doivent être marqués avant d'imprimer la liste de proposition des rappels. Dans le menu travaux de service le programme est disponible.

1^{er} écran: Choix proposition de rappels

Pour imprimer la liste de proposition de rappel, ainsi que la liste d'échéancier, des critères de sélection différente peuvent être définies à l'avance et stockées.

Attention!!

Choisissez ici une sélection définit pour la liste des rappels!!!

Choix 1 - Créer

Une nouvelle sélection peut être définie en sélectionnant 1. Assurez-vous que vous ne créez pas trop de sélections, afin que vous gardiez la vue d'ensemble. Peut-être une sélection existante peut être modifiée. Options de sélection voir les critères de sélection à changer.

Choix 2 - Modifier

Une sélection existante peut être modifiée avec la sélection de 2. Options de sélection voir les critères de sélection à changer.

Choix 4 - Annuler

Une sélection existante par le code de suppression peut être fournie avec le choix de 4. Cette sélection est supprimée uniquement lors de la réorganisation.

Choix 5 - Afficher

Avec la sélection de 5 il est impossible de modifier une sélection regardait cependant.

Choix 6 - Imprimer

Avec la sélection de 6 la liste de proposition des rappels sélectionnée est imprimée selon les critères de sélection.

**** Touche fonction 1 - Aide**

Cette fonction n'est actuellement pas active.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au écran précédant ou au menu.

**** Touche de fonction 4 - Guide-utilisateur**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 4, le programme affiche les choix pour ce champ. Ce bouton est utilisé par exemple dans le champ «Etat», dans le champ « Choix » ainsi que dans les champs qui contiennent des listes de codes.

**** Touche de fonction 5 - Actualiser**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 5, les données sur l'écran sont réorganisées.

**** Touche de fonction 24 - Autres touches de fonctions**

Si la touche de fonction 24 est appuyée, autres touches de fonctions sont visibles.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 vous retournez sur l'écran précédent.

**** Touche fonction 22 - Indication globale**

Avec la touche de fonction 22 n'affiche pas les indications de la tête ainsi que les lignes avec les touches de fonction. La totalité de l'écran est disponible pour vos données.

2^{ème} écran: Modifier sélection proposition des rappels

Après la sélection de 1, 2 ou 5, l'écran suivant apparaît.

En avance le numéro de maison, ainsi que d'un certain nombre de sélection continue saisi ou sélectionné.

*** Texte (A30):**

Donnez un nom de votre choix respectivement un texte, afin que vous sachiez plus tard de quoi il s'agit.

*** Responsabilité (A10):**

Entrez le nom ou l'enregistrement court de la personne responsable de cette sélection.

*** Date de la liste (N6/0):**

Ici, une date peut être remplie, qui figure sur la liste. (des facturations sont considérées jusqu'au 99.99.99). Le calcul des jours en souffrance est également comparé à cette date.

*** Ecritures jusqu' à (6/0):**

Ici, aucune valeur n'est entrée, le programme est utilisé en interne au maximum (1999999). Une écriture est plus jeune que cette date, ce n'est pas utilisé pour la sélection.

*** Numéro client de/à (N6/0):**

Ici, les clients peuvent être sélectionnés par numéro de client. Il n'y a aucune entrée, le programme insère le numéro de client 000001 à 999999. Toutes les données client sont imprimées ainsi.

*** Echéance minimal (N15/2):**

Ici, vous pouvez saisir un montant de francs suisses. Tous les clients qui ont une échéance totale plus petite que ce montant minimum ne sont pas imprimés.

*** Montant en souffrance minimal (N15/2):**

Ici, vous pouvez saisir un montant de franc suisses. Tous les clients, qui ont **un montant souffrant** qui est plus petit que ce montant minimal, ne sont pas imprimés.

*** Jours en retard (N3/0):**

Ce champ détermine combien de jours après date échéance les montants sont cumulées pour le minimum du critère en retard. Afin qu'un débiteur est finalement imprimé sur la liste, la somme de toutes les factures a expiré doit dépasser le nombre de jours de ce champ (jours échus), être plus grand que le minimum du critère en retard l'utilisateur que l'utilisateur a défini.

*** Responsable de rappels de / à (A2):**

Ce code est le même code de la base de client. Consultez la base de clients.

*** Représentant de / à (N3/0):**

Ce code est le même code de la base de client. Consultez la base de clients.

*** Code mis en réserve de / à (A2):**

Ce code est le même code de la base de client. Consultez la base de clients.

*** Jours échus 1 - 3 (N3/0):**

Ici, trois hiérarchisation d'échus peuvent être déterminées et il faut se rappeler que le jour échu 1 doit être plus petite que le jour échu 2 + 3 et le jour échu 2 plus petite que le jour échu 3. Si 0 (Zéro) jours sont mis dans un champ de jour échu, la colonne correspondante n'est pas imprimée.

*** Imprimante (N2/0):**

Ici, le numéro d'imprimante du GISA doit être saisi. L'entrée est vérifiée. L'entrée de numéro d'imprimante ici doit être inscrite au préalable sous le menu d'installation.

*** Nombre de copies (N2/0):**

Les entrées valides sont de 01 à 99. Le programme propose un exemplaire.

*** Arrêter Spool (N1/0):**

Les valeurs valides sont: vide = pas d'arrêt, 1 = stop

Entrez 1, la liste est imprimée uniquement si vous les libérer dans le spool.

*** Nombre de lignes vides (N1/0):**

Ici, on peut déterminer si l'impression entre chaque ligne, zéro, une ou plusieurs lignes vides doit être effectuée. Entrées possibles sont 0 à 4.

*** Sauvegarder Spool (N1):**

Les valeurs valides sont: vide = pas sauvegarder, 1 = sauvegarder
Entrez 1, la liste reste après l'impression dans le spool.

*** Code Etat (A1):**

Le code d'État peut contenir les valeurs suivantes:

vide = normal, actif
L = supprimé
S = désactivé

Un article supprimé n'est pas supprimé physiquement, mais il est destiné uniquement à la suppression. La suppression physique a lieu seulement avec les programmes de réorganisation.

**** Touche fonction 1 - Aide**

Cette fonction n'est actuellement pas active.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au écran précédant ou au menu.

**** Touche fonction 4 - Guide utilisateur**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 4, le programme affiche les choix pour ce champ. Ce bouton est utilisé par exemple dans le champ « Statut », la zone de sélection et des champs où sont stockés les listes de codes.

**** Touche fonction 5 - Actualiser**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 5, les données sur l'écran sont réorganisées.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran.

4.2 Bloquer / Débloquer des rappels

Avec cette fonction des clients individuels ou des factures individuelles pour un cours des rappels peuvent être temporairement bloqués (c'est à dire que pour ce cours des rappels) et également débloqué.

1^{er} écran - bloquer/débloquer des rappels

*** Maison (A2):**

Entrez le numéro de la maison, qui est associé à ces postes ouverts.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

2^{ème} écran - bloquer/débloquer des rappels

Sur cet écran, vous pouvez entrer les critères de sélection requis pour l'accès à un poste ouvert.

*** Numéro client (N6/0):**

Entrez le numéro de clients, qui se réfère à ce poste.

*** Numéro document (N6/0):**

Entrez le numéro de document pour la ligne de facturation désirées. Tout client doit être bloqué, ce champ doit rester vide. La mutation affecte tous de ce client, alors synonyme avec le code de rappel 1 de la saisie/mutation dans le fichier client.

*** Code blocage (A1):**

L = bloquer

Le document n'apparaît pas dans le rappel et n'est également pas répertorié dans le montant total « postes ouverts pas échus ».

A = débloquer

Un document qui est marqué avec « L » ou « P » peut être activé à nouveau avec « A ».

P = provisoire

Le document s'affiche sur le rappel sous le total des « postes ouverts pas échus ».

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

Remarque :

Postes bloqués peut apparaître dans l'affichage des postes échus au total « factures pas échues », tandis que les clients bloqués ne s'impriment pas du tout. Des lettres de rappel peuvent être imprimées, même si le client (pas bloqué) n'a pas un poste échue, mais un ou plusieurs postes pas échus.

4.3 Imprimer des postes échus bloqués

Ici, tous les postes ouverts qui ont été bloqués pour les rappels sont imprimés. Vérifier cette liste soigneusement. Parce que le lock-out que est fait sur le fichier de travail, il s'applique uniquement à une course de rappel!

4.4 Saisir des textes de rappel individuelle par client

Est désiré pour un client un texte de rappel individuel (indépendant du niveau de rappel), donc cela peut être enregistré ici par client. Ces textes sont stockés dans le fichier GIFIREP (MAHNFL) par client et maison. Vous substituez le texte des rappels général (saisie dans la gestion des paramètres). Avec le code de suppression « L », ce texte peut également supprimé ou désactivé sans qu'il disparaisse à partir du fichier MAHNFL (pour la réactivation peut-être plus tard).

1^{er} écran

*** Numéro maison (N2/0):**

Entrez d'un numéro valide, qui doit être préalablement définis dans le tableau de maison. Le numéro de maison est obligatoire.

*** Numéro client (N6/0):**

Entrez le numéro de clients. Le programme va directement sur le relevé de compte

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 9 - Ajouter**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 9, vous pouvez saisir un texte de rappel individuel pour un autre client.

2^{ème} écran - Saisir texte de rappel individuelle par client

Pour le client sélectionné, un texte avec 22 lignes peut être entré.

*** Ligne 1 à 22 (A24):**

Saisir le texte de la ligne 1 à 22 en permanence.

*** Etat (A1):**

Reste ce champ vide, ce texte est actif. Le code « L » supprime ce texte pour le client sélectionné.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran.

4.5 Imprimer des rappels

Remarque:

Dans le contexte de l'imprimé des rappels, plusieurs questions dans le fichier de configuration doivent être examinées. Veillez à ce que ces questions sont traitées correctement, avant d'imprimer les rappels.

Avant le départ, une entrée à la sélection d'une maison peut être faite pour imprimer les rappels. Seulement des rappels sont imprimés, qui sont présents dans le fichier de travail (GIE9REP).

Si un taux d'intérêt-minimum est saisi par défaut sur la liste de proposition des rappels, l'intérêt moratoire est supprimé jusqu'à ce niveau.

Texte des rappels

Un texte des rappels individuel est saisi et activé, pour un client spécifique dans le fichier MAHNFL (GIFIREP) ce qui semble sur le rappel. Il remplace le général, entré dans la gestion du paramètre des textes de rappel.

Sinon: si chez un client dans le fichier client le code de texte de rappel est mis, le texte des rappels selon le code de langue et du niveau de rappel sera imprimé.

Le texte des rappels peut être muté dans le fichier texte de rappel (individuel) ou dans le fichier de paramètres (général).

4.6 Comptabiliser le nombre des rappels

Les nouveaux niveaux de toutes les factures en demeure sont versés dans le fichier client de DKONT (GIE6REP). Niveaux de rappel: 1-9.

Le fichier des postes ouvertes échus est ensuite supprimé.

Commentaire

Cet élément de menu devrait seulement être élu si le « traitement de paiement » a été géré correctement (une fois réservés les niveaux de rappel ne peuvent pas être mutés globalement retour!).

4.7 Muter le niveau des rappels

Pour des clients individuels, le niveau de rappel peut être muté.

1^{er} écran

Le numéro de partenaire de l'utilisateur (numéro de client) ou l'abréviation est nécessaire pour les mutations du niveau des rappels.

*** Numéro de client (N6/0):**

Saisie d'un numéro de client valable.

*** Nom abrégé (A20):**

Le numéro de client n'est pas connu, alors le nom du client ou qu'une partie du nom (au moins 1 lettre) peut être entrée dans ce champ. Il s'agit d'un écran de sélection sur lequel le client souhaité peut être sélectionné.

Pour que la sélection puisse être faite plus précise, le lieu peut être entré pour le nom court.

Sélection de client s'il vous plaît voir la description sous « Interrogation des postes ouvertes ».

Remarque:

Le numéro de client ou le nom abrégé est obligatoire. Les deux sont saisies, un message d'erreur s'affiche.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

2^{ème} écran - Sélection facture

Sélectionnez le document souhaité par « X ». Le 3^{ème} écran apparaît alors.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

3^{ème} écran - Mutation niveau de rappel

*** Nombre des rappels (N1/0):**

Entrez le niveau requis des rappels pour le document sélectionné.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche fonction 12 - Retour**

Avec la touche de fonction 12 peuvent être retourné encore au dernier écran.

4.8 Traitement de la liste des échéanciers des débiteurs

Pour imprimer la liste de rappel, ainsi que la liste des échéanciers, des critères de sélection différents peuvent être définis au préalable et sauvés.

Attention !

Choisissez une sélection ici pour la liste des échéanciers!

Choix 1 - Créer

Une nouvelle sélection peut être définie en sélectionnant 1. Assurez-vous que vous créez trop de sélections, afin que vous gardiez la vue d'ensemble. Peut-être que vous pouvez modifier une sélection existante. Voir les options de sélection de critères sélection à modifier.

Choix 2 - Modifier

Une sélection existante peut être modifiée avec le choix 2. Voir les options de sélection de critères sélection à modifier.

Choix 4 - Effacer

Une sélection existante par le code de suppression peut être fournie avec le choix de 4. Cette sélection est supprimée uniquement lors d'une réorganisation.

Choix 5 - Afficher

Avec le choix 5 qu'impossible de modifier une sélection regardait cependant.

Choix 6 - Imprimer

Le choix 6 imprime la liste des échéanciers sélectionnés selon des critères de sélection.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche de fonction 4 - Guide de l'utilisateur**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 4, le programme affiche les choix pour ce champ. Ce bouton est utilisé par exemple dans le champ «Etat», « Choix » aussi bien que des champs où sont stockés les listes de codes.

**** Touche de fonction 5 - Actualiser**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 5, les données sur l'écran sont réorganisées.

**** Touche de fonction 24 - Touche de fonction supplémentaire**

En appuyant sur la touche de fonction 24, autres touches de fonction sont visibles.

**** Touche de fonction 12 - Retour**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 12, le programme reviendra à l'écran précédent.

**** Touche de fonction 22 - Affichage totale**

En appuyant sur la touche de fonction 22, alors les informations d'en-tête ainsi que les lignes avec les touches de fonction chuté, pour faire plus de place pour les données disponibles.

3^{ème} écran - Critère de sélection mutation liste des échéanciers

Sélectionné à la sélection de 1, 2 ou 5, l'écran suivant apparaît.

Auparavant le numéro de maison et un numéro séquentiel de sélection doivent être saisies ou sélectionnés.

*** Texte (A30):**

Donner votre sélection, un nom ou un texte, que plus tard, vous savez de quelle sélection il s'agit.

*** Responsabilité (A10):**

Tapez le nom ou l'enregistrement court de la personne responsable de cette sélection.

*** Date de la liste (N6/0):**

Ici une date peut être entrée, ce qui est imprimé sur la liste. (Facturations sont prises en compte jusqu'à 99.99.99). Le calcul des jours en souffrance est aussi comparé à cette date.

*** Comptabilisation jusqu'à (6/0):**

Ici, aucune valeur n'est entrée, le programme est utilisé en interne au maximum (1999999). Une écriture est plus jeune que cette date, ce n'est pas utilisé pour la sélection.

*** Numéro de client de/à (N6/0):**

Ici, les clients peuvent être sélectionnés via le numéro de client. Il n'y a pas d'entrée, le programme lui-même insère le numéro de client 000001 à 999999. Toutes les données clients sont imprimées ainsi.

*** Solde ouverte minimal (N15/2):**

Ici, vous pouvez entrer un montant de francs suisses. Tous les clients qui ont un **retrait total inférieur** à ce minimum, ne sont pas imprimés.

*** Montant en souffrance minimal (N15/2):**

Ici, vous pouvez entrer un montant de francs suisses. Tous les clients qui ont un **retrait en retard** qui est inférieur à ce minimum, ne sont pas imprimés.

*** Jours en retard (N3/0):**

Ce champ détermine après combien de jours de l'échéance de la date des montants précédemment due minimum date en francs suisses à être cumulées. Afin qu'un client est enfin imprimé sur la liste, la somme de toutes les factures expirés doit dépasser le nombre de jours de ce champ (jours de retard), être plus grand que ce qui précède due minimum de montant date définie par l'utilisateur.

*** Compétence de rappel de/à (A2):**

Ce code est le même code du fichier client. Consultez la base de clients.

*** Représentant de/à (N3/0):**

Ce code est le même code du fichier client. Consultez la base de clients.

*** Code mis en réserve de/à (A2):**

Ce code est le même code du fichier client. Consultez la base de clients.

*** Jours en retards 1 - 3 (N3/0):**

Ici, trois structures avec des jours en retards peuvent être déterminés et il faut se rappeler que le jour en retard 1 doit être plus petit que le jour en retard 2 + 3 et le jour en retard 2 plus petit que le jour en retard 3. S'il se trouve 0 (Zéro) jours dans un champ de date, la colonne correspondante n'est pas imprimée.

*** Imprimante (N2/0):**

Ici, le numéro d'imprimante du GISA doit être reconnu. Chaque entrée est vérifiée. Le numéro d'imprimante saisie ici, doit être entré au préalable sous le menu d'installation.

*** Nombre de copies (N2/0):**

Les entrées valides sont de 01 à 99. Le programme propose 1 exemplaire.

*** Arrêter du Spool (N1/0):**

Les valeurs valides sont: blanc = pas arrêter, 1 = stop

Entrez le 1, donc la liste est affichée uniquement si vous les partager dans le Spool.

*** Nombre de ligne vide (N1/0):**

Ici, on peut déterminer si l'impression doit faire entre les lignes zéro, une ou plusieurs lignes vides. Entrées possibles sont 0 à 4.

*** Sauvegarder Spool (N1):**

Les valeurs valides sont: blanc = ne pas enregistrer, 1 = sauvegarder

Entrez le 1, la liste reste ainsi après l'impression dans le Spool.

*** Code d'état (A1):**

Le code d'état peut contenir les valeurs suivantes:

vide = normal, active
L = supprimé
S = désactivé

Un article supprimé n'est pas supprimé physiquement, mais est destiné uniquement à la suppression. L'élimination physique a lieu uniquement avec les programmes de réorganisation.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

**** Touche de fonction 4 - Guide de l'utilisateur**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 4, le programme affiche les choix pour ce champ. Ce bouton est utilisé par exemple dans le champ «Etat», « Choix » etc.

**** Touche de fonction 5 - Actualiser**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 5, les données sur l'écran sont réorganisées.

**** Touche de fonction 12 - Retour**

Si vous appuyez sur la touche de fonction 12, le programme reviendra à l'écran précédent.

Exemple:

Jours des modalités de paiement + 10 jours de retard = Jours en échéance

Termes de 30 jours 2 %, 60 jours net

Date de la facture 01.01.XX + 60 jours (conditions) + 10 jours en retard 11.03.XX = date d'échéance

Dés le 11.03.XX, cette facture est imprimé sur la liste des échéanciers avec pris la considération des montants en minimum.

4.9 Imprimer liste des retards

1^{er} écran - Critère de sélection pour la liste des retards

Pour imprimer une liste des retards, peuvent être entrer différentes sélections.

Les champs suivants permet de sélectionner:

*** Numéro maison de/à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau de maison. Si aucun numéro n'est saisi, toutes les maisons existantes de 01 à 99 sont évaluées.

*** Numéro de lieu d'encaissement de / à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de lieu d'encaissement valide, qui doit être définie précédemment dans les paramètres. Si aucun numéro n'est saisi, tous les lieux d'encaissements existants de 01 à 99 sont évalués.

*** Numéro de client de / à (N6/0):**

Entrez les numéros de client valide. Aucune entrée n'est effectuée, tous les clients existants sont évalués de 1 à 999999.

*** Groupe de profession de/à (N3/0):**

Entrée d'un groupe de profession valide, qui doit être définie précédemment dans les paramètres. Si aucun groupe n'est saisi, tous les groupes de profession sont évalués de 1 à 999.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

4.10 Créer un fichier de travail pour la liste des échéances

Avant de lancer la position 11 du menu « imprimer la liste des échéants », cette position peut être démarrée. Ce programme réduit l'impression de la liste des échéances pour 1/3 du temps.

4.11 Imprimer liste échéanciers

Voir position 10.

1^{er} écran - Critère de sélection pour la liste des échéanciers

Pour imprimer une liste des échéanciers diverses sélections peuvent être saisies.

Les champs suivants permet de sélectionner:

*** Numéro maison de/à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau de maison. Si aucun numéro n'est saisi, toutes les maisons existantes de 01 à 99 sont évaluées.

*** Numéro de lieu d'encaissement de / à (N2/0):**

Entrée d'un numéro de lieu d'encaissement valide, qui doit être définie précédemment dans les paramètres. Si aucun numéro n'est saisi, tous les lieux d'encaissements existants de 01 à 99 sont évalués.

*** Numéro de client de / à (N6/0):**

Entrez les numéros de client valide. Aucune entrée n'est effectuée, tous les clients existants sont évalués de 1 à 999999.

*** Groupe de profession de/à (N3/0):**

Entrée d'un groupe de profession valide, qui doit être définie précédemment dans les paramètres. Si aucun groupe n'est saisi, tous les groupes de profession sont évalués de 1 à 999.

*** Imprimante (N2/0):**

Ici, le numéro d'imprimante du GISA doit être saisi. L'entrée est vérifiée. L'entrée de numéro d'imprimante ici doit être inscrite au préalable sous le menu d'installation.

*** Nombre de copies (N2/0):**

Les entrées valides sont de 01 à 99. Le programme propose un exemplaire.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

5 TRAVAUX DE SERVICE

Le menu DEBSRV est affiché en premier. Il contient toutes les aides travaillent dans le cadre de comptes-clients.

5.1 Marquer des factures balancées

Des factures/notes de crédits balancés sont marqués par cette fonction dans le fichier débiteur. Cela garantit que les factures balancées et les notes de crédit à la liste des postes ouverts et sur l'écran lors de la saisie des paiements n'apparaissent plus. Ces postes balancées sont transféré à une date ultérieure («réorganiser DKONT» voir description) dans le fichier d'historique (Archivé) et supprimé du fichier client.

Le marquage de facturation balancée à exécuter avant d'imprimer la liste des postes ouvertes, le traitement des paiements et la réorganisation des fichiers client.

5.2 Réorganiser DKONT

Si le fichier des débiteurs DKONT (GIE6REP) est trop grand, ce fichier peut être réorganisé. C'est à dire, toutes les postes balancées (factures et paiements) sont transféré du fichier DKONT dans le fichier HISTO (GIFJREP) (fichier historique) et ensuite effacé dans le fichier DKONT.

* Numéro de maison (N2/0):

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau des maisons. Le numéro de maison est obligatoire. Au lieu d'un certain numéro de maison peut-être inscrire un « A », afin que toutes les maisons existantes soient réorganisées.

* Numéro de lieu d'encaissement (N2/0):

Entrez un numéro du lieu d'encaissement valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres.

** Touche fonction 3 - Fin

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

5.3 Reconstruction ZAHLKU de DKONT (lorsque la renumérotation partenaire)

Après changé le partenaire (numéros de client), le fichier journal de paiement ZAHLKU doit donc crée le nouveau, sinon le numéro de partenaire ne correspondre pas avec les factures. Il y a cet effet ce programme disponible.

6 TRANSFERER – SAISIR MANUELLEMENT DES FACTURES/NOTE DE CREDITS

Avec ce programme vous pouvez saisir et transférer des factures/notes de crédits qui ne sont pas créés par les programmes GISA. Ces factures sont transférées dans le but de :

- pour recevoir un journal des factures

- la liste des postes ouvertes

- mis à jour les statistiques.

Ces transfères sont utilisés, par exemple, pour les applications étrangères du GISA sans facturation (par exemple les cuisines).

Les transfères sont gérées dans un fichier GIGHREP (UEBFL) (saisir, muter, répertorier, comptabiliser).

Menu DEBUEB:

6.1 Saisir/Modifier le fichier reprises

Avec ce programme, nouvelles reprises peuvent être saisies et mises à jour des reprises existantes jusqu'à la date d'enregistrement.

Remarque:

Le code de devise étrangère dans le fichier client n'est pas considéré. Montants ne sont pas convertis!

1^{er} écran – Informations générales

Sur cet écran, les données générales entrées qui définissent la prise de contrôle. Les champs suivants peuvent être saisis:

Les valeurs suivantes peuvent être enregistrées sur l'écran initial:

*** Numéro de maison (N2/0):**

Entrée d'un numéro de maison valide, qui doit être définie précédemment dans le tableau des maisons. Le numéro de maison est obligatoire.

*** Numéro de lieu d'encaissement (N2/0):**

Entrez un numéro du lieu d'encaissement valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres. Le numéro de lieu d'encaissement est obligatoire.

*** Lieu de paiement (N2/0):**

Entrez un numéro du lieu de paiement valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres. Le numéro de lieu de paiement est obligatoire. Si aucun n'est entré, '00' est pris.

*** Point de vente (N2/0):**

Entrez un numéro du point de vente valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres. Le numéro de point de vente est obligatoire.

*** Département (N2/0):**

Entrez un numéro du département valide, qui doit être préalablement défini dans les paramètres. Le numéro de département est obligatoire.

*** Nom client (Match) (A10):**

Si le numéro de client n'a pas connu, alors le client ou nom court du client ou qu'une partie (au moins 1 lettre) peut être entrée dans ce champ. Il s'agit d'un écran de sélection sur lequel les clients souhaités peuvent être sélectionnés.

S'il vous plaît voir le paiement section de capture.

*** Numéro client (N6/0):**

Saisie d'un numéro de client valable.

Remarque:

Le numéro de client ou le nom court est obligatoire. Les deux est détectés, un message d'erreur s'affiche.

*** Client divers (A1)**

Les saisies suivantes sont possibles:

N = le client est un client déjà existant.

J = le client est stocké avec le numéro de client suivant libre dans le fichier de client. Pour saisir les indications de client l'écran 2 est délivré. Dans le numéro de client ou nom du client, un client divers défini doit être saisi. Ceci est considéré comme client standard et ne peut pas être substituée.

Sélectionnez des clients donnés le client désiré, il sert de base pour le nouveau client divers.

*** Numéro de facture (N5/0)**

Saisir d'un numéro de facture pour le fichier de reprise. Ce champ est obligatoire.

**** Touche fonction 3 - Fin**

Si la touche de fonction 3 est actionnée, le programme rentre au menu.

1^{er} écran – Saisir un client divers

*** Numéro de client (N6/0)**

Le numéro de client valable qui est trouvé du programme pour ce client divers est donné ici.

*** Nom (A30)**

Nom du client

*** Ligne supplémentaire (A30)**

Ligne supplémentaire

*** Rue (A25)**

Texte de rue

*** NOP (N4/0)**

Numéro postale

*** Lieu (A16)**

Texte de lieu

*** Nom abrégé du client (A20)**

Les dix premières lettres dans ce champ est alors automatiquement établi le match de clients pour ce client.

*** Code appellation (N1/0)**

Entrée d'un code d'appellation, qui doit être définis au préalable dans la gestion du paramètre.

*** Catégorie du client (N1/0)**

Entrée d'une catégorie du client, qui doit être définis au préalable dans la gestion du paramètre.

*** Groupe de profession (N3/0):**

Entrée d'un groupe de profession, qui doit être définis au préalable dans la gestion du paramètre.

*** Code de facturation (N1/0):**

Entrée d'un code de facturation valable selon la liste. Avec « ? » la liste peut être affiché.

*** Code de langue (N1/0)**

1 = allemand
2 = français

*** Code TVA (N1/0):**

Entrée d'un code TVA valable selon la liste. Avec « ? » la liste peut être affiché.

*** Zone de livraison (N3/0):**

Entrée d'une zone de livraison valable, qui doit être saisie au préalable dans la gestion de paramètre. Ce champ est facultatif.

*** Numéro de représentant (N3/0):**

Entrée d'un numéro de représentant valable, qui doit être saisie au préalable dans la gestion de paramètre. Ce champ est facultatif.

**** Touche fonction 12 - Fin**

Si la touche de fonction 12 est actionnée, le programme est terminé.

2^{ème} écran – Saisir/modifier reprises

Sur cet écran autres indications pour la facture peut être fait.

Encore une fois, au partie supérieure de l'écran, les données du 1^{er} écran sont affichés, alors maison, lieu d'encaissement, lieu de paiement, point de vente, département, numéro de client, nom, NOP, lieu et le numéro de facturation.

Suite des champs supplémentaires peut être saisie:

*** Date de facturation: (N/6)**

Entrez la date de la facture dans le format JJMMAA. L'entrée de la date de facturation est requise.

*** Condition des paiements: (N/2)**

Entrez une condition de paiement, qui doit être défini dans le fichier de paramètre. Est aucune condition de paiement est saisie, la condition de paiement du fichier client est appliquée.

*** Code TVA: (N/1)**

Entrée d'un code TVA du fichier paramètre. Si aucun code TVA n'est saisi, le code TVA du fichier client est appliqué.

*** Montant de facture: (N9/2)**

Saisie le montant de facture brut.

Saisir toutes les montants positifs également les notes de crédits.

!!! Attention monnaie étrangère – voir introduction!!!

*** Chiffre d'affaire TVA 1 ou 2 ou 3: (N9/2)**

Entrée du montant de TVA pour le journal TVA. L'entrée des chiffres d'affaires TVA est requise.

*** Montant autorisé pour l'escompte: (N9/2)**

Il y a dans la facture des positions nettes, le montant de l'escompte autorisé peut être indiqué ici. N'est aucun montant n'est saisie, la totalité du montant de la facture est appliqué.

*** Dépôt/Transit: (A2)**

Entrée de « L » pour des factures dépôt ou « T » pour des factures transit. Parce que de la reprise manuelle un fichier statistique est également créé, le code dépôt/transit est nécessaire.

*** Représentant 1/2: (N2)**

Entrée d'un code représentant du fichier paramètre.

*** Numéro de bordereau (N6/0):**

Entrée d'un numéro de bordereau éventuel.

*** Date statistique (MMJJ): (N4)**

Entrez la date de comptable au format MMAA. Parce que de la reprise manuelle un fichier statistique est également créée, une date de comptable est nécessaire.

*** Genre de comptable: (N2)**

Entrée du genre de comptable selon la liste:

01 = Facture
03 = Note de crédit

Attention!!! – Genre de comptable 02 et 04 ne sont pas autorisés.

02 = Ristourne facture
04 = Ristourne note de crédit

*** Compte CPTA: (A10)**

Une interface de comptabilité financière peut être générée aussi avec les factures saisies manuellement. C'est le cas, un numéro de compte financier est inscrit ici.

*** Section de frais/Commande: (A12)**

Une interface de comptable respectivement une interface de comptabilité analytique peut aussi être générée avec les factures saisies manuellement. C'est le cas, une section de frais peut être indiquée ici. Plusieurs section de frais coûts sont nécessaires, donc peut être ramifié sur un autre écran avec la touche de fonction F2-détail, où est possible de saisir plusieurs comptes de comptabilité financière et de sections de frais.

*** Code de facture: (N1)**

Entrée un code de facture selon la liste. Si aucun code de facture n'est saisi, le code de facture du fichier client est pris.

*** Groupe bonus: (N2)**

Entrée d'un groupe de bonus du fichier paramètre.

*** Numéro de commande: (N6/0)**

Entrée d'un numéro de commande libre. Correspond avec le numéro de livraison. Le numéro de commande est facultatif.

*** Code de mutation (A1):**

A = actif

L = supprimé

6.2 Liste selon le numéro de facture

Ce programme imprime l'état actuel des factures/notes de crédits collectés. Elle assure un contrôle des postes ouvertes saisies avant qu'ils entrent dans le traitement des débiteurs.

Les postes saisies peut être contrôlé et si nécessaire muté avec le position du menu 1.

6.3 Liste selon le numéro de client

Cette liste correspond à la liste du numéro de facture, cependant, est triée par numéro de client.

Ce programme de commandes affiche l'état actuel des factures/avoirs collectées. Il permet un contrôle d'éléments ouverts couverts avant qu'ils entrent dans le traitement des débiteurs.

Les postes saisies peuvent être vérifier et si nécessaire être muté avec la position 1 du menu.

6.4 Comptabiliser le fichier des reprises

Les factures/notes de crédits sont comptabilisés du fichier de saisie (GIGHREP) dans un fichier de transferts débiteurs (GIE4REP).

Les programmes suivants seront lancés :

- FAJOU: Le journal des factures sera imprimé
- DEBIN (GIE4REP): pour générer des postes ouvertes des débiteurs
- STATFL (GIG7REP): Fichier statistique
- Fichier COMPTA (GIDRREP): pour transférer dans la comptabilisation

Remarque:

Le journal des factures sera imprimé avec la date du jour; c'est à dire, les reports sont transférés avec la date de jour (Mois et ans) dans le fichier des paramètres.

6.5 Transfère DEBIN dans DKONT

Il s'agit de la cession réelle pour les postes ouverts. Avec cette fonction, les comptes débiteurs sont transférés (enregistrés en DEBIN) sur le compte des débiteurs (fichier DKONT). Ils résultent de la facturation du GISA soit manuellement dans transfert fichier factures, notes de crédits, factures annulées ou notes de crédits annulées.

Sur le fichier de comptes DKONT, les comptes rendus de toutes les « maisons » sont stockés (selon la terminologie du GISA). Il est conseillé, exécuter ce traitement après chaque saisie manuelle de reprises. Après la fin d'une transmission lancer le menu s'affiche à nouveau.

Chaque record transféré de DEBIN est affiché pour vérifier sur un protocole de transfert.

7 TAXE TVA

Sur le menu DEBWWN, des revues de TVA peuvent être imprimées.

7.1 Journal des paiements TVA

Un journal de paiement consiste pour créer la déclaration de TVA de catégories de TVA disponibles. Ce journal de paiement correspond au journal des paiements (cumulatif) dans les paiements,

Pour plus de détails, voir sous journal des paiements.

Pour compléter le manuel, veuillez joindre le mieux des exemplaires supplémentaires, des listes et des notes personnelles.

Nous vous sommes reconnaissants pour des suggestions supplémentaires.