Ecritures de postes ouverts

Dans PC CADDIE, il est possible de gérer les postes ouverts des écritures de caisse dans un domaine comptable spécifique (domaine OP). Cela a le grand avantage de vous permettre de garder en permanence une vue d'ensemble des montants en suspens et de les gérer de manière très simple et efficace. Si vous souhaitez utiliser notre service, veuillez contacter le support PC CADDIE pour l'installation du domaine OP.

Caisse - Comptabiliser sur facture dans le compte

Cette fonction vous permet de laisser des écritures ouvertes dans les comptes (écritures de postes ouverts). Le paiement peut être effectué ultérieurement. Si, lors du paiement, vous cliquez sur ce bouton *Enregistrer sur facture dans le compte* la fenêtre suivante s'affiche :

Bezahlen	×
Geben Sie die Bezahlung ein:	<u>✓ о</u> к
Kunde sosu Sonnenschein, Susanne	<u>R</u> abatt F7
<u>T</u> otal: 80.00	X Abbruch
Betrag	
Barkasse 80.00	
📑 Kreditkarte	
📑 Euro Barzahlung	
Flotel-Transfer-Zahlung	
Offen: 0.00	
Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Quittung	
A 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997	
Auf <u>R</u> echnung ins Konto buchen F11	
Zwischenabrechnung drucken F12	
Auf anderen Kunden übertragen 🔗 F12	

Achtung: Offene Buchung	×
Möchten Sie wirklich den Betrag	√ <u>о</u> к
40.00	X Abbruch
offen lassen?	
Buchen in das Konto von: sosu Sonnenschein, Susanne	
Referenzkennung:	

Avec **OK** la réservation est terminée.

Si vous sélectionnez ce client plus tard dans la caisse, le solde ouvert s'affiche en rouge en haut à droite ou un avoir en vert.

Kasse					_ ×
GASTRO	An <u>m</u> elden (Carme	la)	Sonnenscheir	n, Susan. ()	Gast 💥
UMSATZ	Time Buchungstag	26.02.20		cmd;Gratis	Soll: 87.00
В	ediener 🗹 Kasse		🛨 Neu	+ — 🧨 Edit 🗓	j Entf. 0.00 🚟
Sonnenso	chein, Susan. ()	0.00 carm			
Kasse				\ \	_ ×
Kasse GASTRO	An <u>m</u> elden (Carmela	3)	Sonnenschein	, Susan. ()	_ X Gast 💥
GASTRO UMSATZ	An <u>m</u> elden (Carmela <u>T</u> ime Buchungstag	a) 26.02.20	Sonnenschein	, Susan. () cmd;Gratis	Gast Guthaben: 13.00
GASTRO UMSATZ	An <u>m</u> elden (Carmela Time Buchungstag diener 🗹 Kasse	a) 26.02.20	Sonnenschein ★ Neu	, Susan. () cmd;Gratis + - / Edit 🏛	Gast Guthaben: 13.00
Kasse GASTRO UMSATZ	An <u>m</u> elden (Carmela <u>T</u> ime Buchungstag diener V Kasse nein, Susan. () 0	a) 26.02.20 .00 carm	Sonnenschein ★ Neu	, Susan. () cmd;Gratis + — / Edit 🔟	Gast Guthaben: 13.00

Si vous souhaitez permettre le "paiement sur facture" uniquement aux clients disposant d'une autorisation de prélèvement, n'hésitez pas à prendre contact avec notre service d'assistance pour l'installation.

Si vous ne souhaitez bloquer le débit du compte que pour certains clients, inscrivez l'information supplémentaire "NOOP" dans le masque des personnes. **"NOOP"** (sans guillemets).

Si vous souhaitez générer une facture à partir de ce montant en suspens, cela est possible via le domaine OP (veuillez lire à ce sujet le chapitre Modifier les comptes).

Le paiement de la facture ouverte peut se faire soit en espèces/carte de crédit, soit par virement bancaire. La procédure pour ces méthodes de paiement est différente. Veuillez lire les chapitres suivants.

Code de référence

Vous pouvez également saisir un identifiant de référence lors de la réservation.

Achtung: Offene Buchung	×
Möchten Sie wirklich den Betrag	√ <u>о</u> к
45,00	X Abbruch
offen lassen?	
Buchen in das Konto von:	
Referenzkennung: TEST12345	

Dans la zone PO, l'article doit être complété par la commande <REF> compléter :

Suchkürzel, I	Name, Status					4	=	
Kürzel	UMSA	Konto-Nr.	(Fibu):			1	_	
Gruppe	OP	OP-Belege	*	Neu	Lösch.	1.5		
Name	Beleg <no> <ref></ref></no>			-†- <u>N</u> eu				
Fälligkeit		Leer = Buchur	ngstag			✓ <u>S</u> ich	ern	FI
Status	N - Norr	nal, einmalig			-	~		

Sur la facture, cela ressemble à ceci :

Leistungsart	MwSt.	Einzel/EUR	Brutto/EUR
18.07.23 Beleg 20080403 TEST12345			45,00
1 Erwachsene Sonn/Feiertags	25,0%	45,00	45,00
enthaltene Mwst. 25,0%: EUR 9,00		36,00	45,00

Au total, vous disposez de 30 caractères ; ce qui peut ne pas être suffisant si le nom de l'article et le

numéro de réservation sont longs. Dans ce cas, vous pouvez également utiliser une autre commande : **<NOR>** (numéro ou référence)

Le numéro d'écriture sera alors imprimé, sauf s'il y a une référence, auquel cas celle-ci sera imprimée.

Paiement des postes ouverts en espèces ou par carte de crédit

Pour cela, appelez d'abord le client dans la caisse. Le paiement d'un montant ouvert se fait par le bouton *Compte* est effectué.



- 1. **Document OP**Ici, vous pouvez imprimer une facture pour les postes ouverts !
- 2. Après avoir cliqué sur **PAYER** vous obtenez la fenêtre habituelle "Payer" de la caisse. PC CADDIE effectue automatiquement le solde et propose le montant total à payer.
- 3. Décompte imprime le ticket de caisse
- 4. En cliquant sur *Caisse* vous revenez directement à la fenêtre de caisse.
- 5. Avec **Répéter** vous êtes dans l'aperçu des justificatifs de caisse qui ont été créés depuis la dernière clôture journalière.
- 6. Avec **Afficher le compte** vous êtes dans le compte de chiffre d'affaires de la caisse du client
- 7. Afficher le compte de compensation passe au compte de chiffre d'affaires du client dans la

zone des comptes pour les postes ouverts.

- Recharger les documents vous est utile si vous avez beaucoup de documents et que vous n'avez pas coché la case correspondante. Les documents sont à nouveau entièrement chargés avec les crochets.
- 9. **Basculer l'activation** supprime toutes les coches des documents.

Paiement des postes ouverts par virement

La facture en suspens a été payée par la personne concernée par virement et vous souhaitez maintenant enregistrer ce paiement dans PC CADDIE. Si la caisse est encore ouverte, veuillez la fermer. Sélectionnez le domaine de compte correspondant dans lequel la facture est ouverte (par ex. OP) et ouvrez le compte de ventes via **Chiffres d'affaires** et **Traiter les comptes**.

Vous trouverez ici le montant dû sous forme de facture blanche comptabilisée.

Umsatzkor	nto - OP				×
Musterma	ann, Paul (mupa)			Gast	
Ð	Information	Datum Zeit S	Netto	Brutto OK	
PROS	Proshop-Beleg 20110012	22.12.10 15:46 N	42,02	50,00 🖌	
PROS	Proshop-Beleg 20110013	22.12.10 15:58 N	200,84	239,00 🖌 🚽	Beitr.Wah(F2)
PROS	Proshop-Beleg 20110014	22.12.10 16:00 N	17,24	20,00 🖌 🚽	
pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10 16:13 Z		-500,00 💉 👘	Beitr <u>Typ(F7)</u>
pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10 12:01 Z		191,00 🖌 🚽	
🗄 🗄 Rechr	iung 10 (OK)	31.12.10 15:30	103,45	120,00 💉 🚽	
🗉 🗄 Gutsch	nrift 11 (OK)	31.12.10 15:31	-64,66	-75,00 💉 👘	<u>Andern</u>
umsa	Beleg 10	31.12.10 13:21 Z		-60,00 💉	
UMSA	Beleg 23	21.10.11 18:37 N	60,00	60,00 💉 💧	🛛 🗙 <u>S</u> torno (F5)
pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11 15:36 Z		-105,00 💉 👘	
	Bezahlung	28.10.11 15:48 z		60,00 💉 💧	
PROS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11 15:48 N	42,02	50,00 💉 📗	🤣 Zuordnen
pros	Proshop-Beleg 20110164	28.10.11 15:49 Z		-100,00 💉 👘	
pros	Proshop-Beleg 20110165	28.10.11 16:11 Z		50,00 🖌 🚽	
PROS	Proshop-Beleg 20110166	28.10.11 16:12 N	42,02	50,00 🛩 📗	Bezahlen
Ь	Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11 17:01 z		-50.00 🖌	
Rechr	ung 20118000	16.11.11 16:34	16,81	20,00 🔶]	
PROS	Proshop-Beleg 20110167	16.11.11 16:33 N	4,20	5,00 🔶 📘	
PROS	Proshop-Beleg 20110168	16.11.11 16:34 N	12,61	15,00 🔶 🚽	
	Rech.Nr.: 20118000 - € 20.00	16.11.11 16:34 V	0,00	0,00 🗲 🔽	
			450.74	524.00	
			403,74	20.00	
			0.00	0.00	🛛 🖾 <u>E</u> nde
			0,00	0,00	

Veuillez cliquer sur Payer

Um	satzkon	ito - OP				×
	Musterma	nn, Paul (mupa)			Gast	
	Ð	Information	Datum Zeit S	Netto	Brutto OK	
- [PROS	Proshop-Beleg 20110012	22.12.10 15:46 N	42,02	50,00 🛩	
	PROS	Proshop-Beleg 20110013	22.12.10 15:58 N	200,84	239,00 💉 👘	Beitr. <u>Wan(F2</u>
	PROS	Proshop-Beleg 20110014	22.12.10 16:00 N	17,24	20,00 💉 👘	
	pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10 16:13 Z		-500,00 🗸	BeitrTyp(F7)
	pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10 12:01 Z		191,00 🗸	
	🗄 Rechn	ung 10 (OK)	31.12.10 15:30	103,45	120,00 💉	
	🖽 Gutsch	rift 11 (OK)	31.12.10 15:31	-64,66	-75,00 💉	<u>Andern</u>
	umsa	Beleg 10	31.12.10 13:21 Z		-60,00 🗸	
	UMSA	Beleg 23	21.10.11 18:37 N	60,00	60,00 🗸	X Storno F5
	pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11 15:36 Z		-105,00 🖤	
	ppoc	Bezanlung Deskas Delse 2011/01/22	28.10.11 15:48 Z	40.00	50,00	
	PRUS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11 10:48 N 20.10.11 15:40 7	42,02	100.00	
	pros	Proshop Bolog 20110164	20.10.11 10:43 2		50.00	
	pios	Proshop-Beleg 20110165	20.10.11 10.11 Z	42.02	50,00	
	- FRUS	Ranki iberweisung - Rezahlung	20.10.11 10.12 N	42,02	-50.00	<u>B</u> ezahlen
1	Bechn	upg 20118000	16 11 11 16:34	16.81	20.00	
	PBOS	Prosbop-Beleg 20110167	16 11 11 16:33 N	4 20	5.00 +	
	PROS	Proshop-Beleg 20110168	16.11.11 16:34 N	12.61	15,00	Drucken F8
1						
L F		Bech Nr : 20118000 - £ 20.00	16 11 11 16 34 V	0.00		
1				0,000]		
				459,74	534,00	
				514,00	20,00	Ende
				0,00	0,00	

La fenêtre suivante s'ouvre :

B	ezahlung	×
	Welche Buchungen sollen bei der Bezahlung berücksichtigt werden? Alle Buchungen bis 28.10.11 I Familie zusammenfassen	 ✓ <u>B</u>uchen X Abbruch
	PERSON: Mustermann, Paul - Gast (mupa) Wieviel ist bezahlt worden?	
	Eingezahlter Betrag 50,00	
	Zahlart: 2 D Banküberweisung 层 🖸	
	Bemerkung: 3 Bezahlung	
	Zahl-Datum: 428.10.11	

- 1. Montant versé : PC CADDIE solde automatiquement le montant encore dû et facturé jusqu'à la date d'aujourd'hui.
- 2. Mode de paiement : Veuillez sélectionner le mode de paiement correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
- 3. Remarque : cette ligne est destinée à des notes/remarques supplémentaires.
- 4. Date de paiement : La date d'aujourd'hui est automatiquement affichée, veuillez la modifier si

vous le souhaitez.

Après avoir cliqué sur **Enregistrer** la fenêtre suivante s'ouvre **Sélectionnez le numéro de facture**. Si vous avez créé une facture, elle est automatiquement reconnue et affichée en bleu. Le paiement est attribué à cette facture. Si vous ne sélectionnez pas de facture (donc en bleu) et que vous crédiez le montant sur le compte, toutes les factures ouvertes seront créditées au prorata du montant. Vous pouvez le voir grâce au cercle rouge à droite.

	Sonnenschein			
	sonnensenen,	Susanne		√ <u>о</u> к
Datum :	20	5.02.20		× Abbruch
Aktuelle Zahlung: Nicht verrechnetes (Guthaben:	50.00 0.00		
Total :		50.00		
Rechnung	Datum	Brutto	Gezahlt	
6	26.02.20	100.00	0.00	
7	26.02.20	50.00	0.00	
 Details der Rec 	hnung F7	Summe:	50.00	
, betans der het		Rest:	0.00	
Alle Rechnungs	sselektionen aufhet	ben		

Avec **OK** vous terminez la comptabilisation. Le paiement est comptabilisé dans le compte de chiffre d'affaires et marqué d'une coche verte :

Mustermann, Paul (mupa) Gast □ Information Datum Zeit S Netto Brutto OK pros Proshop-Beleg 20110015 22.12.10 16:13 Z -500,00 ✓ ✓ pros Proshop-Beleg 20110019 28.12.10 12:01 Z 191,00 ✓ ■ Rechnung 10 (OK) 31.12.10 15:30 103,45 120,00 ✓ UMSA Beleg 18 31.12.10 13:47 N -51,72 -60,00 ✓ UMSA Beleg 20 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ✓ UMSA Rech:UMSATZ-21 31.12.10 13:21 2 -60,00 ✓ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 2 -60,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 2 -105,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ ✓ ≦ Stormo FS pros Proshop-Beleg 20110161<
Information Datum Zeit S Netto Brutto OK pros Proshop-Beleg 20110015 22.12.10 16:13 2 -500,00 ✓ pros Proshop-Beleg 20110019 28.12.10 12:01 2 191,00 ✓ ■ Rechnung 10 (OK) 31.12.10 15:30 103,45 120,00 ✓ UMSA Beleg 18 31.12.10 13:47 N -51,72 -60,00 ✓ UMSA Beleg 20 31.12.10 14:01 N 155,17 180,00 ✓ UMSA Rech:UMSATZ-21 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 -105,00 ✓ Bezahlung 28.10.11 15:48 2 60,00 ✓ PROS Proshop-Beleg 20110162 29.10.11 15:48 </th
pros Proshop-Beleg 20110015 22.12.10 16:13 Z -500,00 ✓ pros Proshop-Beleg 20110019 28.12.10 12:01 Z 191,00 ✓ ■ Rechnung 10 (0K) 31.12.10 15:30 103,45 120,00 ✓ UMSA Beleg 18 31.12.10 13:47 N -51,72 -60,00 ✓ UMSA Beleg 20 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ✓ UMSA Rech:UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ✓ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 2 -60,00 ✓ Ändern UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ ✓ Ändern umsa Beleg 20110161 28.10.11 15:36 -105,00 ✓ ✓ Stormo FS ✓ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:48 2 60,00 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ <
pros Proshop-Beleg 20110019 28.12.10 12.01 Z 191,00 ♥ ■ Rechnung 10 (0K) 31.12.10 15:30 103,45 120,00 ♥ UMSA Beleg 18 31.12.10 13:47 N -51,72 -60,00 ♥ UMSA Beleg 20 31.12.10 14:01 N 155,17 180,00 ♥ UMSA Beleg 20 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ♥ UMSA Rech:UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ♥ UMSA Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ♥ ● UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ♥ ● ▲ndern pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ♥ ▲ ≦torno F5 Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ♥ ♥ ▲ ■ <
□ Rechnung 10 (0K) 31.12.10 15:30 103,45 120,00 ✓ □ UMSA Beleg 18 31.12.10 13:47 N -51,72 -60,00 ✓ □ UMSA Beleg 20 31.12.10 14:01 N 155,17 180,00 ✓ □ Gutschrift 11 (0K) 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ✓ □ UMSA Rech: UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ✓ □ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ✓ □ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ ✓ □ pros Proshop-Beleg 20110161 28:10.11 15:36 Z -105,00 ✓ ✓ □ Bezahlung 28:10.11 15:48 z 60,00 ✓ ✓ ✓ □ PROS. Proshop Beleg 20110162 29:10.11 15:48 z 60,00 ✓ ✓ ✓
UMSA Beleg 18 31.12.10 13.47 N -51,72 -60,00 ✓ UMSA Beleg 20 31.12.10 14.01 N 155,17 180,00 ✓ □ Gutschrift 11 (0K) 31.12.10 15.31 -64,66 -75,00 ✓ □ MSA Rech:UMSATZ-21 31.12.10 15.20 N -64,66 -75,00 ✓ □ umsa Beleg 10 31.12.10 13.21 Z -60,00 ✓ □ UMSA Beleg 23 21.10.11 18.37 N 60,00 ✓ ✓ □ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15.36 Z -105,00 ✓ Bezahlung 28.10.11 15.48 z 60,00 ✓ ✓ □ PROS Proshop-Beleg 20110162 29.10.11 15.48 z 60,00 ✓
UMSA Beleg 20 31.12.10 14:01 N 155,17 180,00 ♥ □ Gutschrift 11 (0K) 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ♥ UMSA Rech.:UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ♥ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ♥ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ♥ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ♥ Bezahlung 28.10.11 15:48 ≥ 60,00 ♥ ●
□ Gutschrift 11 (0K) 31.12.10 15:31 -64,66 -75,00 ✓ UMSA Rech.:UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ✓ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 € ✓ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ✓ Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ✓ ✓
UMSA Rech.:UMSATZ-21 31.12.10 15:20 N -64,66 -75,00 ✓ umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ✓ Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ✓
umsa Beleg 10 31.12.10 13:21 Z -60,00 ✓ UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 ✓ ✓ ∑storno FS pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ✓ ✓ Storno FS Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ✓ ✓ ✓ Storno FS
UMSA Beleg 23 21.10.11 18:37 N 60,00 60,00 ✓ ✓ ≦torno F5 pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ✓ ✓ ✓ ≦torno F5 Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ✓ ✓
pros Proshop-Beleg 20110161 28.10.11 15:36 Z -105,00 ✓ Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ✓ PPOS Proshop Beleg 20110152 29.10.11 15:49 N 42.02 50.00 ✓
Bezahlung 28.10.11 15:48 z 60,00 ¥
PDDS Prosbop Polog 20110162 2010 11 15:40 N 42:02 50:00 🛩
\sim 20.10.11 13.40 N 42.02 30.00 \checkmark \sim 2007anen
pros Proshop-Beleg 20110164 28.10.11 15:49 Z -100,00 🛩
pros Proshop-Beleg 20110165 28.10.11 16:11 Z 50,00 🛩
PROS Proshop-Beleg 20110166 28.10.11 16:12 N 42,02 50,00 🌱 🚺 🛜 Bezahlen
b Banküberweisung Bezahlung 28.10.11 17:01 z -50,00 🗸 🔰 💆 🔤 🔤 🖉
■ Rechnung 20118000 (OK) 16.11.11 16:34 16,81 20,00 🕶
b Banküberweisung Bezahlung 24.11.11 08:56 z -20,00 🗸 🔂 Duratur 🗔
■ Rechnung 20118002 (OK) 25.11.11 08:52 43,10 50,00 🗸 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉
PROS Proshop-Beleg 20110172 25.11.11 08:52 N 43,10 50,00 V
b Banküberweisung - Bezahlung 25.11.11 08:55 z -50,00 ✔
24.11.11 08:56 T 0,00 V
502,84 584,00
584,00 0,00
0,00 0,00 L nde

Si vous ne sélectionnez pas de facture, vous verrez - comme mentionné ci-dessus - le cercle rouge :

Jmsatzkonto - OP				×
Mustermann, Paul (mupa)			Gast	
Information	Datum Zeit S	Netto	Brutto OK	
PROS Proshop-Beleg 20110014	22.12.10 16:00 N	17,24	20,00 🖌 🔺	
pros Proshop-Beleg 20110015	22.12.10 16:13 Z		-500,00 💉 🗌	Beitr.Wah(F2)
pros Proshop-Beleg 20110019	28.12.10 12:01 Z		191,00 🗸 🔤	
ERechnung 10 (OK)	31.12.10 15:30	103,45	120,00 🗸	
UMSA Beleg 18	31.12.10 13:47 N	-51,72	-60,00 🗸	
UMSA Beleg 20	31.12.10 14:01 N	155,17	180,00 🗸	
Gutschrift 11 (UK)	31.12.10 15:31	-64,66	-75,00 🗙	<u>Andern</u>
UMSA Rech.:UMSATZ-21	31.12.10 15:20 N	-64,66	-75,00 🗙	
umsa Beleg IU UMCA Deleg 22	31.12.10 13:21 Z	CO.00	-60,00	X Storno (F5)
UMSA Beleg 23 Preskas Palas 20110101	21.10.11 18:37 N 20.10.11 15:36 7	60,00	105.00	
Proshlung	20.10.11 10.30 2		60.00	
PBOS Prosbop.Beleg 20110163	28.10.11 15:48 N	42.02	50.00	<u> </u>
pros Proshop-Beleg 20110164	28 10 11 15:49 Z	42,02	-100.00	
pros Proshop-Beleg 20110165	28 10 11 16:11 7		50.00 🖌	Desetter
PBOS Proshop-Beleg 20110166	28.10.11 16:12 N	42.02	50.00 🗸	<u>Bezanien</u>
b Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11 17:01 z		-50.00 🗸	
■ Rechnung 20118000 (OK)	16.11.11 16:34	16,81	20,00 🗸	
Rechnung 20118002 (OK: 50,00)	25.11.11 08:52	43,10	50,00 🔾	Drucken [F8]
PROS Proshop-Beleg 20110172	25.11.11 08:52 N	43,10	50,00 🔾	
b Banküberweisung - Bezahlung	25.11.11 09:00 z		-50,00 OL	
And the second sec			-	
	25 11 11 09 01 T	0.00		
1 1				
		502,84	584,00	
		564,00	20,00	Ende
		0,00	0,00	

Vous pouvez également enregistrer un virement directement dans la caisse, comme un paiement en espèces ou par carte de crédit. Cela peut être particulièrement intéressant si vous utilisez l'exportation de la comptabilité. Vous pouvez ainsi faire en sorte que cette écriture soit également exportée directement avec l'exportation de la zone de caisse. C'est particulièrement pratique lorsqu'il n'y a pas d'autorisation de prélèvement dans le domaine opératoire. (N'hésitez pas à discuter en détail de la procédure avec le support). Vous obtenez le montant total dans le bouclement journalier. Celui-ci est transmis à la comptabilité lors de l'exportation comptable.

Paiement de montants à l'avance

Nous imaginons la situation dans laquelle vos clients paient des montants à l'avance, avant même d'avoir pris livraison de la marchandise, pour ainsi dire comme paiement anticipé. Ce montant doit être comptabilisé en tant qu'avoir dans le compte.

Pour ce faire, appelez le client dans la caisse. Le paiement d'un montant est enregistré en cliquant sur le bouton **Débiter** est effectué. PC CADDIE affiche le masque de paiement habituel :

Bezahlen	×
Geben Sie die Bezahlung ein:	√ <u>о</u> к
Kunde sosu Sonnenschein, Susanne $\equiv \cdots$	<u>R</u> abatt F7
Total:	X Abbruch
Barkasse 10	
💕 Kreditkarte	
🝧 Euro Barzahlung	1
Flotel-Transfer-Zahlung	
Rūckgeld: 6.00	
Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Quittung	
Auf <u>R</u> echnung ins Konto buchen F11	
La Zwischenabrechnung drucken F12	
Auf anderen Kunden übertragen 🔶 F12	

Choisissez le type de paiement correspondant et saisissez le montant. Vous reconnaissez automatiquement le même montant sous "Remboursement", ce qui est correct. Ensuite, confirmez avec **OK** :

Achtung: Rūckgeld 🛛 🗙
Geben Sie diesen Betrag zurück:
>> Barkasse << >> 6.00 <<
<u>OK</u> , zurückgegeben

Il est important ici que le montant soit enregistré comme crédit. Si le domaine PO est installé chez vous, cette écriture est immédiatement déplacée dans le domaine des postes ouverts.

Si vous appelez maintenant votre client dans la caisse, vous verrez son avoir de 100,- € écrit en vert.

Annulation d'écritures OP

Comme vous ne pouvez en principe annuler des écritures de caisse qu'avec des écritures de contrepartie correspondantes dans la caisse, cela concerne également les écritures du domaine opératoire.

L'écriture de caisse a déjà été passée il y a quelques jours (la clôture journalière a déjà été imprimée), le montant est ouvert dans le domaine opératoire et doit maintenant être contre-passé :

Voici notre exemple - Emma Mustermann a € 14,- ouverts, ce qui est affiché en haut à droite dans la fenêtre de caisse.

Kasse					-	_ ×
GASTRO UMSATZ	An <u>m</u> elden (Carmela <u>T</u> ime Buchungstag	a) 12.02.20	Sonnenschein, Su	san. () cmd;warn:memo;Grat	Gast Soll: 100.00	*
🗌 Be	diener 🗹 Kasse		🛨 Neu	+ 🗕 🥕 Edit 🕅 Entf.	0.00	~
Sonnensch	ein, Susan. () 0	.00 carm				
Kunde (F	9)	⊒ Arti	kel (F1)	Zahl 1	<u>S</u> pezia F7 Löso	:h. F5
Pers. <u>E</u> dit	K <u>o</u> nto Karte	F6 Green <u>f</u> e	e F8 Ein/ <u>A</u> uszah	lung 🗸 Ausbuchen F12 Wie	derholen F4 I	En <u>d</u> e

Vous avez maintenant besoin du numéro de facture de cette écriture. Pour ce faire, sélectionnez le client sur le côté gauche de la fenêtre de caisse et cliquez en bas sur **Compte** et **Afficher le compte**.

Kasse	- 🗆 🗙
An <u>m</u> elden (Tester) Iime Buchungstag 13.06.14	Soll: 14,00
Kunden-Filter 🗸 Kasse 🥋 Neu 🔶 🗕 📀 Edit 🗙 Entf.	0.00 🔤
Mustermann, Emma (35) Kunden-Konto bearbeiten	
Kunde: <u>muem</u> Mustermann, Emma Familien zusammenfassen	
Nur Buchungen bis zu diesem Datum: 13.06.14	
2 Konto anzeigen (F3) Verrechnungs-Konto anzeigen (F4)	
Abrechnung drucken	
DP-Rechnung drucken	
<u>B</u> ezahlung buchen <u>F12</u>	
<u>Ende</u>	
Kunde (F9)	ezial (F7) Lösch. F5
Pers. <u>E</u> dit Konto Karte F6 Green <u>f</u> ee(F8) Ein/ <u>A</u> uszahlung VAusbucheF12 Wieder	rholenF4 Ende

Le numéro de facture d'Emma Mustermann dans notre exemple est 35 :

	Umsatzkonto - GAS	TRO		×
Mustermann, Emma (muem)	Datum Zeit S	Netto	Brutto OK	
■ Rechnung 32 (Storno: 13.06.14 - 14,00) ■ Rechnung 33 (OK) ■ Rechnung 34 (OK) ■ Rechnung 35 (OK)	13.06.14 11:05 13.06.14 11:11 13.06.14 11:11 13.06.14 11:11 13.06.14 11:12	0,00 0,00 0,00 14,00	0,00 × 0,00 × 0,00 × 14,00 ×	Beitr. <u>W</u> ah(F2)
0000 2 x Riesling 0,25 VERZ Verzehr Buchung	13.06.14 11:11 N 13.06.14 11:12 Z	14,00	14,00 ❤ -14,00 ❤	⊘ Ändern X Storno F5

De retour dans la fenêtre de caisse, appuyez sur le bouton **Répéter** et **Archive**

asse								_
GASTRO	An <u>m</u> el	lden (Carmela	a)	Son	nenschein, Susar	1. ()		Gast 💥
UMSATZ	MSATZ Ime Buchungstag 12.02.20 cmd;warn:memo;Grat							
Beleg st	tornierer	n / Druckw	vieder	holung	Neu	L A [®] Edi	ᆒᇏ	
	Bestim	ımen, Sie, we	elcher B	eleg wiederhol	t bzw. storniert w	verden soll:		✓ <u>B</u> eleg wdhl.
15		12.02.20	09:53	Sonnenschei	in, Susanne	60.00 carr	n 🔨	<u>G</u> F wdhl. F8
16		Rechnur	ng wä	hlen			×	Schauen F4
17								<u>s</u> chooch 14
18		Wā die	ihlen Si gewün	ie den Kunden Ischte Rechnun	oder direkt Igsnummer:	✓ <u>о</u> к		<u>S</u> torno F5
3			-		-	× Abbruc	h	Archiv 219
4		Kunde:			≡ …			
5		<u>R</u> echnu	ng:					Abbruch
6								
7		22.08.08	08:02	Hodel, Carmo	ela*	50.00 test		
8		30.07.09	09:46	Hodel, Kilian		80.00 carn	n	
9	St.	14.10.09	08:16	Hodel, Carmo	ela	40.00 carn	n 🗸	-5
Pers. <u>E</u> dit	K <u>o</u> nto	Karte	F6	Green <u>f</u> ee F8	Ein/ <u>A</u> uszahlur	ng 🗸 Ausbuche	n F12 V	Viederholen F4 En <u>d</u> e

Dans la fenêtre *Sélectionner une facture* saisissez à nouveau le client et le numéro de facture.

Ka	sse														_	\times
	GAST	TRO	An <u>m</u> e	lden (Carmela	a)		Sonr	nenschein, Su	san. (-)				Ga	st 🔬	4
	UMS	ATZ	<u>T</u> ime Bu	uchungstag	12.02	2.20			cmd	;warn:mer	no;Grat	-		Soll: 100.0	0	
1	Be	eleg st	tornierer	n / Druckw	vieder	rholun	g 🖌 🕅	leu			Edit	îîî l	Entf		×	<u>.</u>
			Bestin	nmen, Sie, we	lcher E	eleg wie	derholt	: bzw. stornier	t werd	len soll:				✓ <u>B</u> eleg wdh	I.	
		15		12.02.20	09:53	Sonne	nscheir	n, Susanne		60.00	carm	^		<u>G</u> F wdhl.	F8	
		16		Rechnun	ıg wä	hlen							X	Schauen	54	
		17							_					Schanen	F4	
		18		Wā	hlen S	ie den Ku schte Re	unden o	oder direkt		<u>√ o</u> ⊧	C			<u>S</u> torno	F5	
		2		uic	gewa	isence ne	annang	sanammer.		V 41	h a cab			Archiv	F9	
		3		<u>K</u> unde:	S	osu Son	inensch	iein, Susa 🚍	•••	× <u>A</u> 0	orucn			Arciny	15	
		4												X Abbruch		
		5		<u>R</u> echnur	ng: 3	5										
		7		22.08.08	08.02	Hodel	Carme	la*		50.00	test		_			
	_	8		30.07.09	09:46	Hodel,	Kilian			80.00	carm					<u> </u>
		9	St.	14.10.09	08:16	Hodel,	Carme	la		40.00	carm					
												·				5
1	Pers. <u>E</u>	dit	K <u>o</u> nto	Karte	F6	Green <u>f</u> e	e F8	Ein/ <u>A</u> uszah	lung	🗸 Ausbi	uchen F	12	Wie	ederholen F4	En <u>d</u> e	2

et appuyez sur **OK**.

Rechnung reaktivieren
Auf welche Art soll die Rechnung zurückgeholt werden?
Duplikat-Beleg drucken
Rechnung zum Stornieren reaktivieren
Artikel zum erneuten Buchen <u>k</u> opieren
X Abbruch

Ensuite, cliquez sur **Réactiver la facture pour l'annuler** et l'écriture se retrouve à nouveau dans la caisse.

			- 🗆	×			
An <u>m</u> elden Iime Buchungst	(Tester) ag 13.06.14	ļ	Mustermann, Emma				>
Kunden-Filter Bediener 🔽 Kasse	- ,		👷 Neu 🛛 🔶 🛥 🔕 Edit 🔀	Entf.		0.00	
Mustermann, Emma	0,00 « YAQ		2 Riesling 0,25		7,00	14,00-	
Mustermann, Emma (35)	0,00 test		-1 ZAHL_Verzehr Buchung @VE	RZI 14	4,00	-14,00-	

Veuillez procéder à une annulation normale : Sélectionner l'article (dans notre exemple le Riesling), puis le bouton **Annuler** et annulez la réservation.

	Kasse – 🗆	×
An <u>m</u> elden (Tester) 	Mustermann, Emma	
Bu Für diese Buchung w Ausdruck ge Deshalb kann sie nicht Die Buchung kann nu Storno-Anzahl: Mehrfach-Storni	uchung gedruckt wurde bereits ein emacht. emacht. : bearbeitet werden! ir storniert werden! 2.0 ierung F5	
Kunde (F9)	ikel (F1) Zahl 0 Spezial (F7) Stormo	2
Pers. <u>E</u> dit K <u>o</u> nto Green <u>f</u> ee(F8) Ein/Auszahlung Ausbuche F12 Wiederholen F4 Ende	

La dernière étape est la décomptabilisation à l'aide de *Enregistrer sur facture dans le compte*

Bezahlen		×							
Geben Sie die Bezahlung ein:	Geben Sie die Bezahlung ein:								
Kunde sosu Sonnenschein, Susanne	≡…	X Abbruch							
Total:	0.00								
	Betrag								
📑 Barzahlung	-14								
📑 EC-Karte									
📑 Euro Bezahlung									
💕 Kartenzahlung									
	Offen: 14.00								
▶ <u>Q</u> uittungsdruck F5 Normalerweise kein	e Quittung								
Auf <u>R</u> echnung ins Konto buchen	F11								
📥 Zwischenabrechnung drucken	F12								
Auf anderen Kunden übertragen	순, F12								

Lors de la décomptabilisation, veuillez cliquer sur **Enregistrer comme crédit** .



Dès que vous appelez à nouveau le client dans la caisse, le solde ouvert en haut à droite est actualisé. N'hésitez pas à consulter à nouveau le compte pour vérifier :

l	×			
Mustermann, Emma (muem)				
■ Information	Datum Zeit S	Netto	Brutto OK	
🗄 Rechnung 32 (Storno: 13.06.14 - 14,00)	13.06.14 11:05	0,00	0,00 🗸	
■ Rechnung 33 (OK)	13.06.14 11:11	0,00	0,00 🗸	Beitr. <u>W</u> ah F2
Rechnung 34 (OK)	13.06.14 11:11	0,00	0,00 🗸	
ERechnung 35 (OK)	13.06.14 11:12	14,00	14,00 🗸	Beitr. Typ F7
0000 2 x Riesling 0,25	13.06.14 11:11 N	14,00	14,00 🖌 📘	
VERZ Verzehr Buchung	13.06.14 11:12 Z		-14,00 🖌 📘	
🖃 Gutschrift 36 (OK)	13.06.14 11:53	-14,00	-14,00 🖌 📘	🛛 🔘 Ändern
0000 -2 x -> Storno: Riesling 0,25	13.06.14 11:11 N	-14,00	-14,00 🖌	
VERZ Verzehr Buchung	13.06.14 11:53 Z		14,00 🖌 🖌	🗙 Storno F5

Un domaine opératoire pour plusieurs domaines de comptes de caisse

Il est toujours possible de gérer les postes ouverts de plusieurs domaines de comptes de caisse dans un seul domaine opératoire. Nous imaginons par exemple des écritures de restaurant et des écritures Proshop dont les postes ouverts doivent être gérés ensemble dans le domaine PO. Dans ce cas, veuillez contacter le support PC CADDIE.

Deux domaines OP pour un domaine de comptes de caisse

Cette variante est également possible et réalisable avec PC CADDIE. Un exemple dans lequel vous pourriez utiliser cette option serait un domaine de caisse de restaurant qui s'écoule dans deux domaines OP (par ex. GMBH et VERZEHR). Dans le domaine GMBH, on administre par exemple les factures des clients de l'hôtel et dans le domaine VERZEHR les postes ouverts des clients de la restauration.

Vous trouverez les paramètres sous **Paramètres - Paramètres du programme - Types de paiement à la caisse**.

Zahlarten festlegen ? X							
Zahlart			ins Kassenbuch	4.50			
bar 0000	Barkasse	≡	\checkmark	✓ <u>о</u> к			
kk 0000	Kreditkarte	≣	\checkmark	X Abbruch			
euro 0000	Euro Barzahlung	≡					
		≡					
hotel 0000	Hotel-Transfer-Zah	≡					
s 0000	Scheck	≡					
OP 0000	Transfer in OP <nc< th=""><th>≡</th><th></th><th></th><th></th></nc<>	≡					
		≡ •••					
		≣					
		≡ …					
		≡ …					
		≡ •••					
		≡ …					
		≡ …					
		≣					
		≡ •••					
		≣					
		≡ •••					
		≡ •••					
		≡ •••					
		≣					
		≡					
Verrechnungs-Kontenbereiche definieren 52							
Zahlarten-Lis	Zablarten-Liste aus den Artikeln füllen F4						
, zamarten Els	AC 303 OCH ARMEIN	ranch	ד ו				

Verrechnungskonten konfigurieren	×
VERZEHR GMBH	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch

L'ordre des deux sections doit être choisi judicieusement ; la section dont vous avez le plus souvent besoin se trouve en haut de la configuration.

Veuillez noter que les deux domaines que vous définissez ici doivent être des domaines de comptes de cotisations.

Dans l'écriture de caisse dans la restauration, ce paramètre a les effets suivants : Vous comptabilisez normalement une consommation ouverte dans le compte du client et pouvez ensuite sélectionner le domaine opératoire correspondant en cliquant sur le bouton **OK** sélectionner :

Verrechnungskonto wählen	×
VERZEHR	✓ <u>O</u> K
GMBH	メ <u>A</u> bbruch

Domaine du compte OP

Le domaine des postes ouverts est surtout apprécié pour la restauration avec des forfaits de consommation. Mais aussi pour payer les factures annuelles via la caisse.

Installation

Pour que l'échange des domaines fonctionne parfaitement et de manière compréhensible, il faut :

• transfert des types de paiement dans tous les domaines correspondants

Dans le domaine des comptes de caisse (CHIFFRES D'AFFAIRES, GASTRO, PROSHOP)

-Zahlung	Ν	0,00	hotel
A>	Ν	0,00	kk
	Ν	0,00	re000001
	Ν	0,00	s
JB <no></no>	N	0,00	CLUB
<no></no>	Ν	0,00	ор
	Ν	0,00	ba1
Rangefee	Ν	0,00	ba1r
	Ν	0,00	baZ
Rangefee	Ν	0,00	ba2r
	Zahlung A> IB <no> <no> Rangefee Rangefee</no></no>	Zahlung N A> N N N B < NO> N Rangefee N Rangefee N	Xahlung N 0,00 A> N 0,00 N 0,00 N 0,00 B < NO> N 0,00 <no> N 0,00 Rangefee N 0,00 Rangefee N 0,00 Rangefee N 0,00</no>

- 1. Identification du type de paiement
- 2. Nom faisant référence au domaine. <NO> Transmet le numéro de document dans le domaine des postes ouverts.
- 3. Le raccourci de recherche doit obligatoirement porter le nom du domaine destinataire

Dans chaque domaine de destinataire (OP, VERZ, CLUB, AG, GMBH, etc)

OP	Beleg <no></no>	 N	0,00	0,00	UMSA
OP	Proshop-Beleg <no></no>	 N	0,00	2	PROS
OP	Restaurant-Beleg <no></no>	 Ν	0,00	0,00	GAST
OP	Zahlung im Bereich Gastro	 т	0,00	0.00	gast
OP	Zahlung im Bereich Greenfee	 т	0,00	3	gree
OP	Zahlung im Bereich Proshop	 т	0,00	0,00	pros
ZAHL	Banküberweisung	 т	0,00	0,00	b
ZAHL	Barzahlung	 Т	0,00	0,00	bar
ZAHL	Euro-Card	 Т	0,00	0,00	ec
ZAHL	Scheck	 т	0,00	0,00	s

- 1. Nom faisant référence au domaine d'origine. <NO> pour le numéro de pièce
- L'abréviation de recherche doit ici aussi obligatoirement porter le nom du domaine destinataire (il est possible de transférer des écritures de plusieurs domaines de comptes de caisse vers le domaine de comptes de cotisations).
- L'abréviation de recherche en minuscules est pour les paiements/avoirs dans le domaine des comptes de caisse. En majuscules pour le chiffre d'affaires généré. Ce n'est pas obligatoire mais c'est un avantage pour la clarté du compte.
- Installation de la zone de transfert dans la zone des comptes de caisse

Paramètres / Paramètres du programme / Types de paiement caisse



• Paiements de caisse - Types de paiement 1 & 2

Kassen-Zahlungen ? X						
	Zahlarten 1	Zahlarten 2	Transferbuchu	ngen	✓ <u>о</u> к	
	Zahlart		ins K	assenbuch		
	bar 0000	Barkasse	$\equiv \cdots$	3	Abbruch	
	s 0000	Scheck	$\equiv \cdots$			
			$\equiv \cdots$			
			$\equiv \cdots$			
	hotel 0000	Hotel-Transfer-Zahlung	$\equiv \cdots$			
	kk 0000	Kreditkarte <da></da>	$\equiv \cdots$			
	CLUB 0000	Transfer in CLUB <no></no>	$\equiv \cdots$			
	OP 0000	Transfer in OP <no></no>	$\equiv \cdots$			
			$\equiv \cdots$			
			≡ ••••			
			≡ •••			
		2				
	Zahlarten-Lis	ste aus den Artikeln füllen		F4		

- 1. Les types de paiement peuvent être sélectionnés ici manuellement
- 2. ou être ajoutés automatiquement
- 3. le type de paiement coché est utilisé/enregistré dans le livre de caisse
- écritures de transfert

Kassen-Zahlungen ? X						
Zahlarten 1 Zahlarten 2	Transferbuchungen	<u>ок</u>				
Aktive Verrechungsbereiche	Einzahlung					
OP	▼ 2	X Abbruch				
СLUВ	▼ 3					
	•					
	v					
	v					
	•					
	•					
	v					
Mwst. im Kassenbeleg bereits ausweisen	¥	4				
Belegtitel, wenn es kein Steuerbeleg ist:						
Transfer-Beleg		5				
Informationstext, wenn es kein Steuerbeleg is	st:					
Dieser Beleg ist KEIN Mwst-Ausweis!		6				
Text in kleiner Schrift		0				
Zahlarten-Liste aus den Artikeln füllen	F4					

- 1. Sélectionner les domaines destinataires
- 2. crochet prédéfini. Le solde du compte est affiché dans la caisse.
- 3. Versement ou paiement des postes ouverts possible via le bouton "Compte" dans la caisse. Si plusieurs domaines sont cochés, ils sont proposés au choix dans la caisse.
- 4. Texte sur la quittance
 Mwst. im Kassenbeleg bereits ausweisen
 2/2 X
 Mwst. im Kassenbeleg bereits ausweisen
 Verrechnungs-Beleg ist KEIN Steuerbeleg
- 5. Titre de la quittance
- 6. Remarque sur la quittance
- 7. Taille de la police de caractères de la mention sur la quittance

Manipulation dans la caisse - paiement dans le compte via la caisse

🚡 Kasse	\times
An <u>m</u> elden (Tester, Timo) <u>Time</u> Buchungstag 24.03.21 Kunden-Filter	× 1
Bediener 🖌 Kasse	<u></u>
Member, Paul (23,5) 0,00 test	
Verrechnungskonto wählen	
CLUB	
Kunde (F9) 3 E Artikel (F1) E Zahl 1 Spezial F7 🗓 Lösc	1. F5
Pers. <u>E</u> dit 🗟 Konto 🔚 Karte F6 🖨 Green <u>f</u> ee F8 🖨 Ein/ <u>A</u> uszahlung 🗸 Ausbuchen F12 🖒 Wiederholen F4 🕞 Eng	le

- 1. Sélectionner le client
- 2. Solde du compte
- 3. Sélectionner le compte
- 4. Sélectionner les comptes de compensation

Wählen Sie die Buchungen _ 🗖 🗙						
Rechnung auf:	mepa Member, Paul	1	E •••• Vorschl	äge	F9	🗸 <u>о</u> к 🚺
23.03.21	14:11 Beleg 122	2	Member, Paul	-250,00		
		-				
						Bezanlen
						OP-Beleg
						Kasse 8
					_	A Mindaukalan
23.03.21	14:11 Barkasse	3		-250.00		wiederholen
	en vornehmen 51		Gesamtsumme:	-250.00	4	
Eamilien zusa	ammenfassen		Datum bis:	07.04.2021		
📑 Konto anzeig	gen	F3	S Verrechnungs-Konto a	anzeigen	F4	
C Belege neu la	aden	F5	Aktivierung umschalte	en	F6	Ende

- 1. Client
- 2. Document global ou facture
- 3. Écritures individuelles ou articles
- 4. Solde du compte
- 5. fermer la vue
- 6. Impression de la facture
- 7. Payer dans la caisse
- 8. Récupérer dans la caisse pour d'autres actions