



HANDLEIDING Periodieke Facturatie



Module WingsPer: Periodieke facturatie

1) Installatie & Activatie

Wings Periodieke Facturatie dient te worden beschouwd als een volwaardige module van het programma Wings Logistiek. Deze module wordt geactiveerd door het inbrengen van het controlecijfer in Beheer – Programmaregistratie van Wings.

Bij de installatie zullen de nodige bestanden automatisch worden geïnstalleerd.

Om het programma op te starten kun je vanuit de verrichtingen 'periodieke facturatie' selecteren.

2) Instellingen

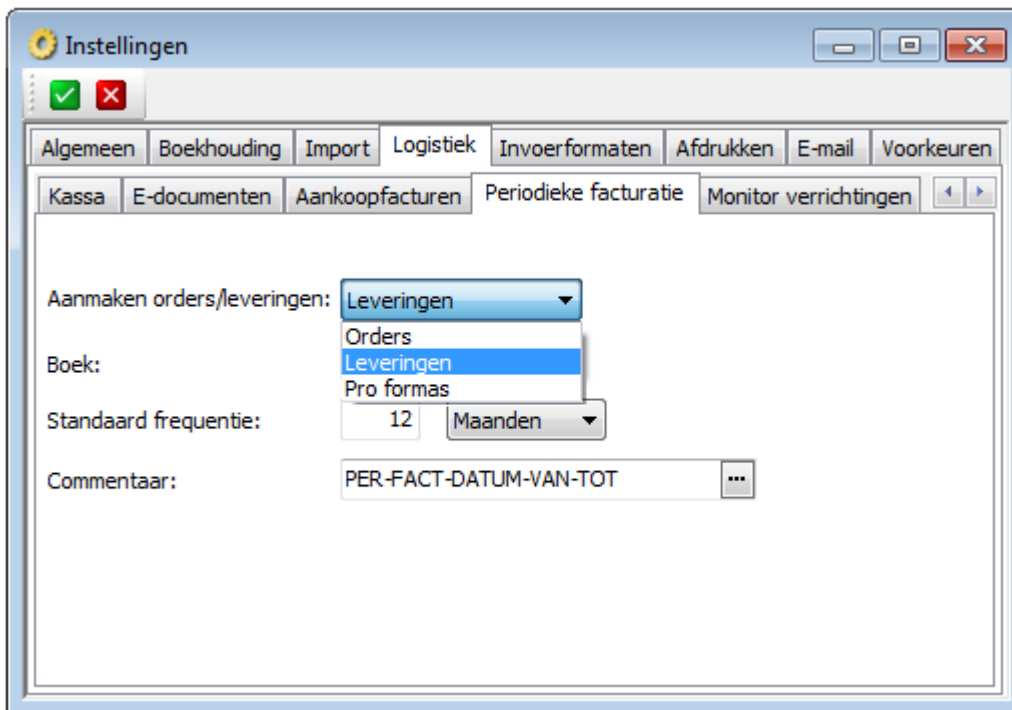
De gebruiker zal eerst de instellingen van het programma doorlopen.



- Klik op Beheer
- Klik op Instellingen
of



- Druk [Alt]+[E]
- Druk [I]



- In het tabblad 'Algemeen' vind je algemene gegevens zoals adres, BTW-nummer en dergelijke van het betreffende bedrijf. Binnen het tabblad 'Logistiek' vind je het tabblad 'Periodieke facturatie' dat toelaat een specifieke selectie te maken. Zo kan de gebruiker bepalen of er orders, leveringen of pro forma's dienen aangemaakt te worden. Ook het dagboek waarin deze terecht komen, kan vooraf worden bepaald.

Standaard frequentie:	<input type="text" value="12"/>	<input type="button" value="Maanden"/>
Commentaar:	<input type="text" value="PER-FACT-DATUM-VAN-TOT"/>	

- Er kan ook een standaard frequentie worden ingesteld in dagen, weken of maanden. Deze frequentie vormt dan de defaultwaarde bij de ingave van een nieuw contract.
- De gebruiker kan een commentaar selecteren die dan automatisch op de periodieke factuur zal verschijnen. Deze commentaar is wijzigbaar.

3) Verrichtingen – Periodieke facturatie - Contracten

De gebruiker zal de contracten en de specificaties hiervan moeten aanmaken in het programma. De contracten vormen de basis van de periodieke facturatie. Je bepaalt hier voor wie, wanneer en welke producten zullen gefactureerd worden. (Je vindt deze onder 'Periodieke facturatie' – 'Contracten'):

Cmt	Product	Omschrijving	Aantal	Eenh. prijs	Volgend factuur	Laatste factuur	Soort frec	Frequentie	Einde contract
<input checked="" type="checkbox"/>	SABONNEMENT	WIJNGIDS LE SOMMELIER	1,000	150,0000	30/11/2014		Weken	2	31/12/2014
<input type="checkbox"/>	TIJDSCHRIFT	De kleine zelfstandige	12,000	60,0000	31/12/2014		Maanden	12	31/12/2014

- Klik op
- Druk [F2]

- Je kan hier het contract aanmaken voor een klant. De mogelijkheid bestaat om een andere klant op te geven voor wie er facturen zullen gegenereerd worden. Er kan een begindatum en een referentie worden ingegeven. Voor de contracten kan bepaald worden of dit als verrichting in de Orders, Pro forma's of leveringen terecht komt. In de detaillijnen is er voorzien in een aantal specifieke velden die betrekking hebben op de frequentie van het factureren.

- Type contract. Als dit aangevinkt wordt zal het contract als model worden beschouwd. Dit kun je dan kopiëren naar een authentiek contract. Het Type-contract zelf wordt niet aangeboden ter facturatie.

Belangrijke velden:

- Cmt: aan te vinken om commentaar te kunnen ingeven.
- Product/Omschrijving/Aantal: code, omschrijving en aantal van de gefactureerde productlijn.
- Eenh.prijs: als de eenheidsprijs hier leeg is, dan wordt de prijs uit de productfiche voorgesteld. Indien er hier in het contract echter een eenheidsprijs wordt ingevuld, dan heeft deze prioriteit.
- Volgend factuur: de datum wordt automatisch berekend op basis van de vorige kolom.
- Laatste factuur: datum van de laatst gemaakte factuur.
- Soort frequentie: factureren over een frequentie van dagen, weken of maanden.
- Frequentie: is afhankelijk van de vorige kolom.
- Einde contract: deze datum bepaalt het einde van de verrichting en dus van het contract.

Contracten opslaan:

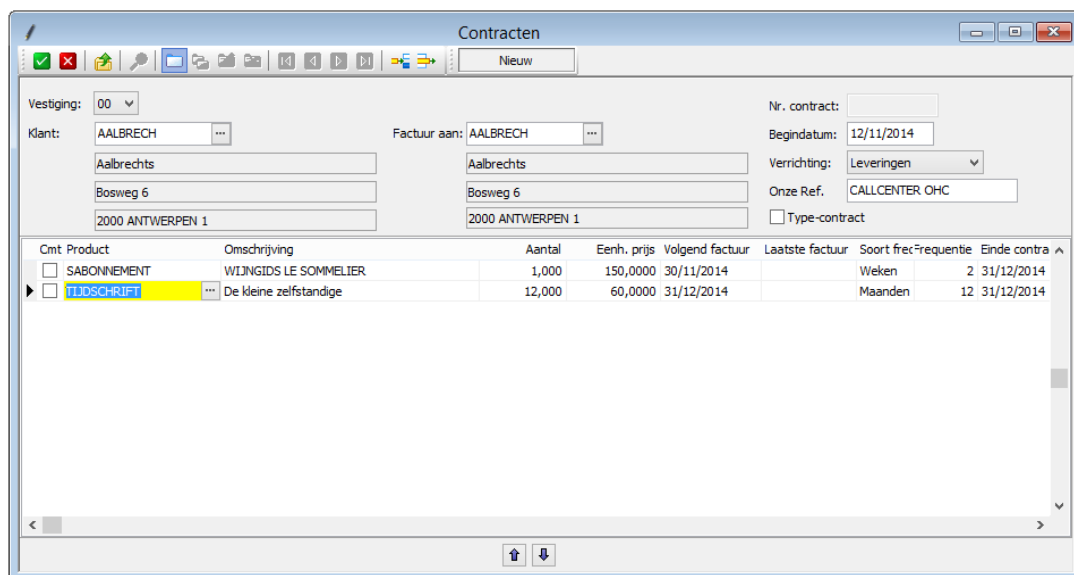


- Klik op .
- of



- Druk [F12] om het contract op te slaan.

Praktisch voorbeeld:




The screenshot shows the 'Contracten' window with the following details:

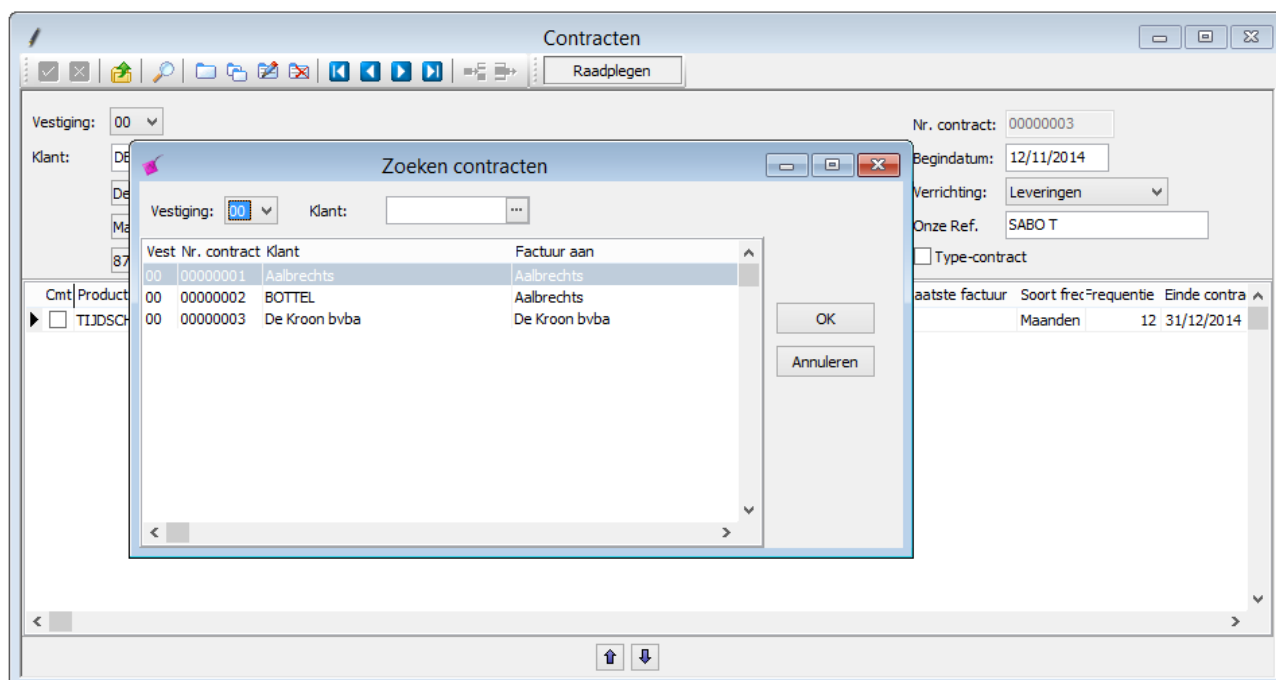
- Vestiging: 00
- Klant: AALBRECH (Aalbrechts, Bosweg 6, 2000 ANTWERPEN 1)
- Factuur aan: AALBRECH (Aalbrechts, Bosweg 6, 2000 ANTWERPEN 1)
- Nr. contract: (empty)
- Begindatum: 12/11/2014
- Verrichting: Leveringen
- Onze Ref.: CALLCENTER OHC
- Type-contract

Cmt	Product	Omschrijving	Aantal	Eenh. prijs	Volgend factuur	Laatste factuur	Soort fre:	Frequentie	Einde contra
<input type="checkbox"/>	SABONNEMENT	WIJNGIDS LE SOMMELIER	1,000	150,0000	30/11/2014		Weken	2	31/12/2014
<input checked="" type="checkbox"/>	TIJDSCHRIFT	De kleine zelfstandige	12,000	60,0000	31/12/2014		Maanden	12	31/12/2014

- In het voorbeeld zie je dat de klant Aalbrechts twee producten heeft die periodiek gefactureerd worden. De prijs die daarbij gehanteerd wordt is in dit voorbeeld afkomstig uit de betreffende productfiche. Het gaat over een serviceabonnement van een callcenter en een tijdschrift. De factuur dient te worden gericht aan de hoofdzetel van het bedrijf van de klant. Binnen het veld 'Onze Ref.', kan de gebruiker een korte referentie invullen. Het serviceabonnement wordt elke 2 weken aangeboden. Het tijdschrift elke maand van het jaar. De contracten worden beëindigd op het einde van het jaar.

Contracten opzoeken:

- Klik in het scherm 'Contracten' op  of
- Druk [F3] om het contract op te zoeken



- Dubbelklik op de gewenste contractlijn om het contract te kunnen bewerken.

4) De facturatie

- a. Na de selectie van 'Verrichting' – 'Periodieke facturatie' – 'Aanmaken' krijg je onderstaand scherm:

Selectie

Vestiging: 00

Contract: -

Lever aan: ...

Factuur aan: ...

Onze referentie: -

Begindatum: 01/11/2014 - 30/11/2014

Frequentie: -

Einddatum

Open

-

Orders Leveringen Pro forma's

Aanmaken tot

-

Negeer datum

Sorteer

1) -

2) Contractnummer

3) Verrichting

4) Klant te leveren

Klant te factureren

Onze referentie

Begindatum

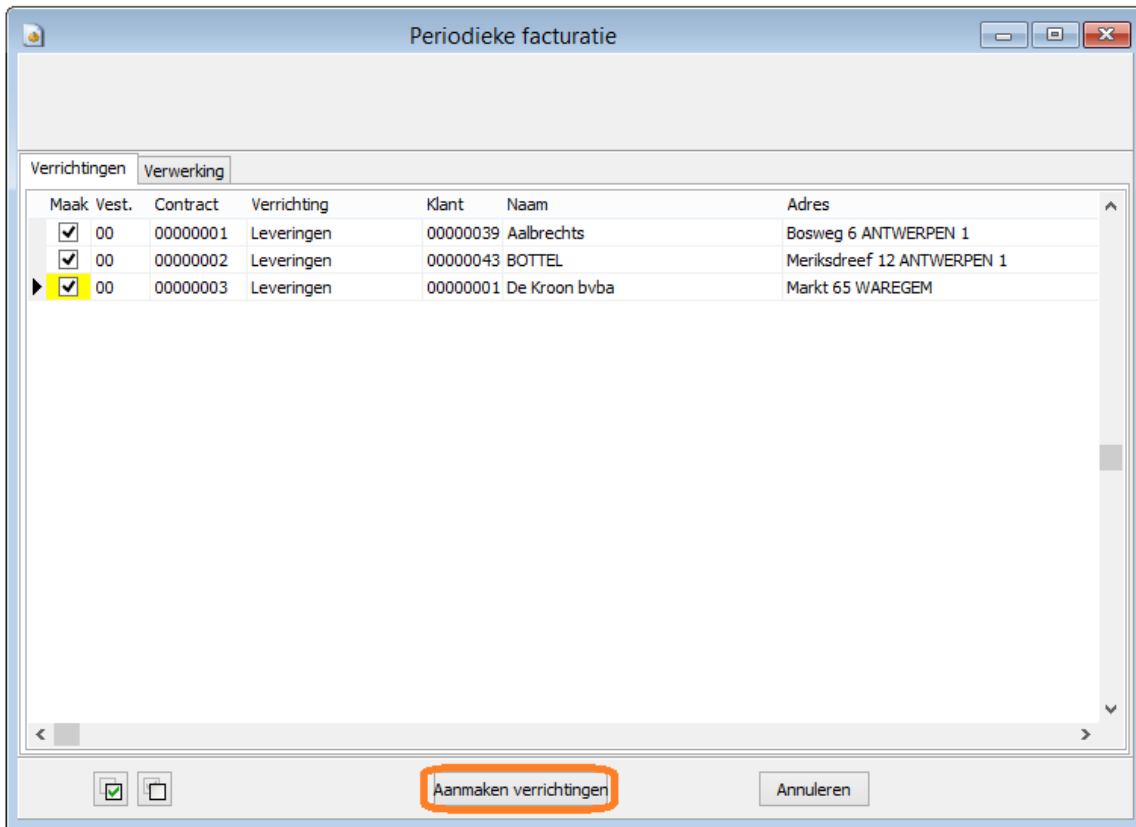
OK Annuleren

In dit scherm kan de gebruiker diverse selecties opgeven alvorens over te gaan tot het aanmaken van de verrichtingen. Ook op de frequentie kan geselecteerd worden. Het is verder mogelijk om een datum op te geven tot dewelke de verrichtingen dienen te worden aangemaakt. Deze datum kan men ook negeren. Als je opgeeft tot en met welke datum je wenst te factureren, zal het programma alle contracten ophalen die in aanmerking komen.

Einddatum: Open doelt op contracten waarvoor geen einddatum is ingevuld. De einddatum blank laten wil zeggen dat er geen selectie op einddatum gebeurt.

Er werden ook diverse sorteercriteria voorzien.

► B.v. *Contractnummer*

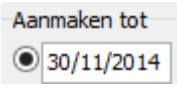


- b. Alle contracten staan automatisch geselecteerd voor het genereren van een factuur. Voor contracten waarvoor je geen factuur wenst aan te maken volstaat het om het aankruisvakje in de kolom 'Maak' af te vinken. Dit contract wordt bijgevolg niet gefactureerd.

Volgend voorbeeld:



- Klik op Verrichting
- Klik op Periodieke facturatie
- Klik op Aanmaken

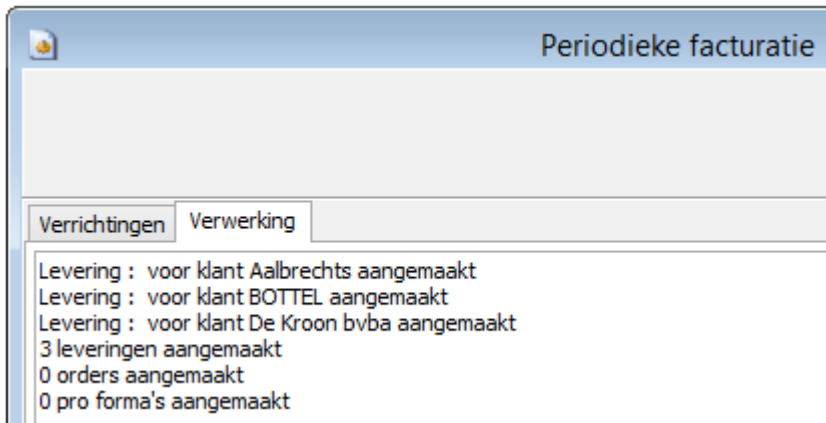
- In het selectiescherm vul je in het veld  de datum in tot en met je wenst te factureren

→ Je kan dus hier bv. facturen genereren voor alle klanten waarvoor de periode 'volgende factuur' kleiner of gelijk is aan 30/11/2014. Het programma houdt tevens rekening met de eindperiode van een contract. Hiermee kun je dus aangeven dat het contract van de klant in die periode afloopt.

- c. Na het ingeven van de selectie kun je de verrichtingen (▶ *B.v leveringen*) voor die klanten genereren.

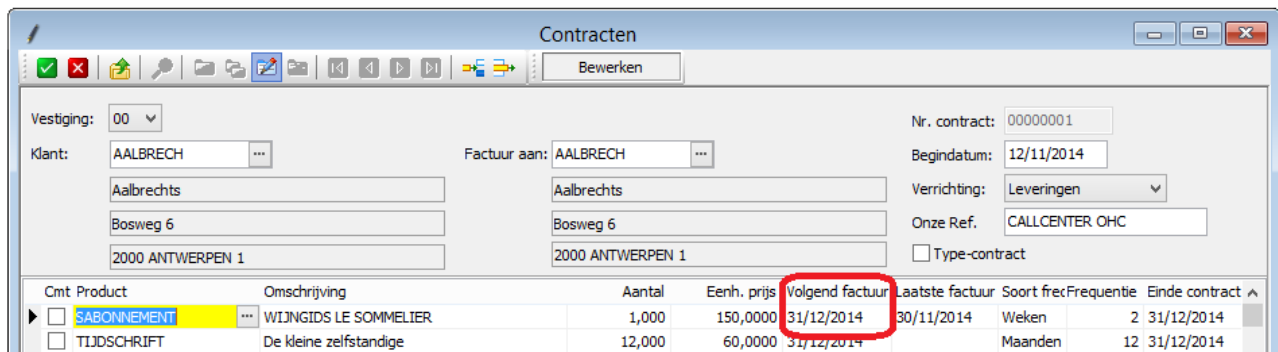


- Klik op de knop. 



d. Door te klikken op de knop **Aanmaken facturen** zal het programma de verrichtingen (hier leveringen) aanmaken. Onderaan het scherm wordt de status van de verwerking getoond.

Het factureren van deze leveringen dien je in de module Wings Logistiek uit te voeren.



→ Bij de geselecteerde klanten wordt de periode van de volgende facturatie automatisch aangepast.

5) Afdrukken lijst contracten

Selectie

Vestiging: 00

Contract: 00000001 - 00000002

Lever aan: BOTTEL

Factuur aan: BOTTEL

Onze referentie: cc1 - cc1

Begindatum: -

Frequentie: -

Einddatum

Open

-

Orders Leveringen Pro forma's

Lijst aan te maken

Aanmaken tot

31/12/2014

Negeer datum

Sorteer

1) -

2) Contractnummer

3) Verrichting

4) Klant te leveren

Klant te factureren

Onze referentie

Begindatum

Afdrukken Voorbeeld Annuleren

Afdrukken Verkoopverrichtingen – Lijst contracten. Diverse selecties waaronder 'vestiging', 'contract' aan wie er dient geleverd en gefactureerd te worden zijn mogelijk. Er kan een einddatum worden geselecteerd of er kan voor Open contracten worden gekozen die nog moeten gefactureerd worden. Selecties kunnen op de soort verrichting en enkel op de contracten die moeten aangemaakt worden. Verder kan er op diverse criteria worden gesorteerd.