

Module Finances

Gestion des débiteurs, création et clôture des factures, saisie et gestion des encaissements, rappels, rapports d'impression et budget.

- [Configurer les spécifications de facturation](#)
- [Débiteurs](#)
- [Créer et clôturer des factures](#)
- [Importation des paiements entrants](#)
- [Rappels](#)
- [Imprimer des rapports](#)

Configurer les spécifications de facturation

Paramètres de la facture

Ouvrez la boîte de dialogue de la façon suivante : **Paramètres - Spécifications de facturation**

⚠ Si cette fonction ne s'affiche pas, vous n'avez probablement pas le droit d'accès. Vérifiez avec votre administrateur.

The screenshot shows the 'Musikschule' software interface. The 'Paramètres' menu is open, and the 'Spécification de la facture' dialog box is displayed. The dialog is divided into several sections: 'Cordonnées bancaires' (Bank details), 'Interface', 'Destinataire' (Recipient), and 'Bénéficiaire' (Beneficiary). Numbered callouts 1 through 11 point to specific fields and checkboxes. The 'Type' dropdown is set to 'Musikschule'. The 'Banque 1' and 'Banque 2' fields are empty. The 'ID clients' field is '000000'. The 'Compte, BVR' field is '01-548751-5'. The 'QR-facture' checkbox is checked. The 'Désignation' field is 'Schule Bergstadt'. The 'IBAN' field is 'CH34 0900 1231 2312 3123 1'. The 'Rue / N°' field is 'Avenue de la gare 20'. The 'NPA / Ville' field is '1003 Lausanne'. The 'perforiertes Papier' checkbox is unchecked. The 'QR Textanzeige' checkbox is checked. The 'Interface' dropdown is set to 'NSP'. The 'Numérotation indiv.' checkbox is unchecked. The 'Logo' field shows a placeholder image for 'SCHULEN BERGSTADT'. The 'Expéditeur' field shows the address: 'Schule Bergstadt, Schulverwaltung, Bahnhofstrasse 17, 1234 Bergstadt'. The 'Bénéficiaire' field shows the address: 'Schule Bergstadt, Schulverwaltung, Avenue de la gare 20, 1003 Lausanne'.

N°	Désignation	Fonction
1	Type	Sélectionnez le type de facture souhaitée, selon les modules disponibles
2	Banques 1 & 2	Entrez le nom et l'adresse de votre banque
3	ID Client	Saisissez votre numéro de client à votre banque
4	Compte, BVR	Entrez votre numéro de compte, ainsi que le numéro BVR
5	QR-facture	Utilisez la case à cocher pour activer la QR-facture
6	Paramètres de marge	Définissez la distance du logo depuis la marge gauche et la supérieure de la page
7	Logo	Faites un clic droit pour changer le logo
8	Expéditeur	Adresse de l'expéditeur

9	Bénéficiaire	Adresse du bénéficiaire
10	Perforiertes Papier	Sélectionnez cette case à cocher, si vous imprimez vos factures avec du papier perforé
11	QR Textanzeige	Activez cette case à cocher, si vous utilisez du papier blanc courant lors de l'impression des factures QR

Conditions de paiement

Paramétrez les paiements de la façon suivante : **Module Musique - Paramètres - Spécifications de la facture - onglet "Par défaut"**

Musikschule

Type

Musikschule

Paramètres

Par défaut

Format BV

Remarques

Directives

1

Délai de paiement

0 journées

Paiement

6.5 Tage

Compte bancaire

1234.1234565454

TVA

2

Affichage

keine

Code TVA

Type de règlement

N° AVS

Comptes

Compte rabais

Compte rappel

Compte

Texte

3

Titre de la facture

Texte initial

Texte final

Bulletin de versement

N°	Désignation	Fonction
1	Directives	Sélectionnez les conditions de paiement souhaitées dans les listes déroulantes
2	Affichage la TVA	Choisissez si les champs concernant la TVA doivent ou non être affichés sur la facture. Entrez le taux de TVA et votre numéro de TVA
3	Texte	Rédigez ici un commentaire et ceci s'affichera à la facture

Débiteurs

Comptes débiteurs

Ouvrez le formulaire suivant : **Module Finances - Formulaire "Débiteurs"**

Débiteur

Débiteur: Décaillet Charlotte, Deniz Alev

Aperçu

Suspens

Champ libres

Débiteur

Décaillet Charlotte, Deniz Alev

ID débiteur

93502

Adresse

Frau Charlotte Décaillet
Herr Alev Deniz
Im Bifang 4
9907 Dom

ID Paynet

Montant total ouvert

247.00

Factures

Numéro	Type	Date	Titre	Période	Année	État	Montant	Ouvert
100809	Encadrement	19.10.2012	Rechnung Betreuung	August	2012	Ouvert	247.00	247.00

N°	Désignation	Fonction
1	ID débiteur	Scolaris attribue automatiquement un ID débiteur unique à chaque débiteur
2	Factures	Un double-clic sur le numéro de facture vous amène directement à l'enregistrement de données de facture concernée dans le formulaire Facture

Si la facturation est déclenchée dans un autre formulaire/module (par exemple, facturation des cours, facturation des salles) et qu'il n'existe pas d'enregistrement de données de débiteur pour l'adresse correspondante, celle-ci est automatiquement créée dans le formulaire Débiteurs lors du déclenchement de la facturation.

Créer et clôturer des factures

Facturation individuelle

Ouvrez le formulaire Facture de la façon suivante :**Module Finances - Facture - onglet "Formulaire" - Nouveau**

Saisir la facture

Recherche

Type

Période

Titre

Débiteur

Année

Résultats

--	--	--	--	--	--	--

Facture: Rechnung Musikschule | #37

Aperçu

Coûts

Factures partielles

Remarques

Numéro / Type

37

Ecole de musique

Titre

Rechnung Musikschule

Date / Écriture

14.02.2011

2011

Période

1. Semester

Du / Au

01.08.2010

31.01.2011

Facturation / Exécu.

34

abd

Débiteur

La Sorte Renata, La Sorte Walter

Adresse

Herr und Frau
Walter und Renata La Sorte
CO Test 1
Fluhweg 2
8001 Bernstadt

ID débiteur

18552

Compte standard

2323.9898

Annexes séparées

Factures partielles

1

Résumé

Montant facturé

484.50

Corrections

5.00

Virements

55.00

Montant ouvert

434.50

Montant	Date	Man	Affectation	Document
55.00	02.02.2021	<input checked="" type="checkbox"/>	Rate 1	asdfasdf

État

Préparée

Facturée

☒ Part. payée

Action

Reportée

Préparer annulation

Rapprochem. man.

☒ Rappel

Frais de rappel

Cycle de rappel

Délai de paiement

Journal butoir

14.10.2013

5.00 CHF

14.10.2013

10

Motif

1. Mahnung

Das umfangreiche tägliche Arbeitspensum und die grosse Papierflut bringen es mit sich, dass trotz aller Vorsicht Rechnungen übersehen werden. Unsere Erinnerung soll Ihnen deshalb zur Kontrolle dienen.

Terminée

Annulée

N	um	gnati	Fonction
1	Débit	eur	Cliquez sur le champs "Débiteur" pour accéder le formulaire de ce débiteur
2	Type de factur	e	Sélectionnez le type de facture dans la liste (Musique, Salle, Finances, etc..). Le numéro des factures sont générés automatiquement et en mode provisoire, ce qui est indiqué par (P). Les numéros des factures seront définitifs seulement après l'effectuation de la fonction "Numérotation"
3	Titre		Saisissez le titre de la facture (champ référence)

module Finances. S'il s'agit d'une facture identique pour plusieurs destinataires, des factures peuvent également être créées à l'aide de la fonction "Factures individuelles".

Pour ce faire, procédez comme suit : **marquez tous les adresses, élèves, classes, lesquels une facture doit être créé - Module Finances - Fonctions - Factures individuelles**

Nu méro	Désig nation	Fonction
1	Détails	Saisissez les diverses informations concernant la facturation. La date est automatiquement saisie, mais peut être modifiée si nécessaire
2	Destin ataires	Sélectionnez le groupe de destinataires
3	Positi ons	Définissez les positions des factures avec l'unité, le prix, la quantité et le rabais
4	Validat ion	Confirmez les données saisies. Les enregistrements de données de facturation sont maintenant créés automatiquement pour les destinataires sélectionnés et sont préparés dans le formulaire <i>Factures</i>

Ajuster les postes de facturation

Si nécessaire, ajustez les positions de facturation créée automatiquement sous l'onglet "Coûts". Entrez tous les rabais en pourcentage du montant total. Les factures peuvent seulement être modifiées, si est encore en état "Préparée". Une fois "Terminée", celles-ci ne peuvent plus être changées.

Factures partielles

Pour échelonner la facture, procédez comme suit :

1. Entrez le nombre de factures partielles que vous souhaitez dans le champ Factures partielles
2. Cliquez sur le bouton +

3. Définissez la première échéance et le type de facture partielle et la périodicité

Facture: Rechnung Musikschule | #-8441

Aperçu	Coûts	Factures partielles	Remarques
Numéro / Type Titre Date / Écriture Période Du / Au Facturation / Exécu.	8441 (P) Ecole de musique Rechnung Musikschule 31.05.2022 2022 Juni 01.06.2022 30.06.2022 121 BA	ID débiteur Compte standard Annexes séparées Factures partielles Annuler fac. partielle	Débiteur Adresse Délai de paiement

Abbonanzio Verena, Abbondan:
 Frau und Herr
 Verena und Palmiro Abbondanzio
 Av. d'Aoste
 9917 Ticino
 0 6.5 Tage

125300
 2323.9898
 3 +
 Annuler fac. partielle

Résumé

État	Action	Jour butoir	Motif
<input checked="" type="radio"/> Préparée	<input type="checkbox"/> Reportée		
<input type="radio"/> Facturée	<input type="checkbox"/> Préparer annulation		
<input type="radio"/> Part. payée	<input type="checkbox"/> Rapprochem. man.		
	<input type="checkbox"/> Rappel		
	Frais de rappel		
	Cycle de rappel		
	Délai de paiement		

☐ Terminée ☐ Annulée

[illegible]

État de la facture

Scolaris définit automatiquement l'état de chaque facture (préparée, reportée, annulée, etc.) Ceux-ci peuvent être utilisés comme filtre via la liste déroulante de la fenêtre Filtre du module finances, puis État.

Désignation	Fonction
Préparée	Factures provisoires avant cycle de facturation / avant facturation
Reportée	Factures qui ne doivent pas être réglées avec les cycles de facturation en cours
Facturée	Factures envoyées mais pas encore payées
Annulation préparée	Factures pour lesquelles une annulation a été préparée, mais pas encore effectuée (avant le cycle d'annulation)
Annulée	Factures définitivement annulées (après cycle d'annulation)
Partiellement réglée	Toutes les factures partiellement reçues (p. ex. paiements échelonnés, paiements incorrects, etc.)
Due	Toutes les factures avec un délai dépassé
Corrigée	Factures avec corrections manuelles (hors frais de rappel)
Rappelée	Factures déjà relancées (après rappel)
Rapprochement manuel	Factures qui ont été rapprochées manuellement ou par un autre paiement
Ouverte	Récapitulatif de toutes les factures encore ouvertes
Terminée	Récapitulatif de toutes les factures clôturées (réglées, annulées ou soldées).

Cette fonction sert à déclencher tout le processus de facturation, autant pour les factures individuelles, marquées manuellement et les transferts de facturation venant d'un autre module.

Facturation

Mandat131

Remarques

La facturation prendra en compte toutes les factures non ajournées avec le n° de compte par défaut suivant

Paramètres par défaut

Type

Ecole de musique

Cycle

☐ Parmi ceux-là, seulement les marqués

Facturation

Numérotation

Effectuer la numérotation

☐ Renumération alphabétique selon l'adresse
☐ Changer date facture

PV facturation

Imprime le PV de facturation pour le contrôle

Ajouter le titre

Imprimer

Impression définitive des factures en vue de l'expédition

☐ Masquer les montants
☐ Ne pas imprimer les montants sur BV
☐ Annexes séparées
☐ Masquer le BV
☐ Pour paiements partiels, biffer le BV principal


Clôture

Exécute la clôture de la facture et attribue à tous les enregistrements de donnée le statut "facturé".

Sélectionnez le **type** de facture (Musique, Finances, Salles, Cours) et le **cycle de facturation** souhaité.

Activez la case à cocher "Parmi ceux-là, seulement les marqués" afin de clôturer seulement les factures marquées.

Nu méro	Désign ation	Fonction
1	Numér otation	<p>Les numéros de facture auparavant provisoires deviendront définitifs</p> <p>Avec l'option "Changer la date de la facture", vous pouvez modifier manuellement la date de celle-ci. Cela sert également à clôturer les factures plus tôt ou à les envoyer à une date ultérieure</p> <p>Si des erreurs se produisent lors de la numérotation, un protocole correspondant s'affiche automatiquement</p>
2	PV facturat ion	Imprimez ce PV de facturation, afin de contrôler la facturation
3	Imprim er	Définissez les paramètres des factures et effectuez l'impression de celles-ci
4	Clôture	Les dossiers de facturation sont fermés.

 Une fois la fonction "Facturation" terminée, l'état des factures passent de "Préparées" à "Facturées".

Réinitialisation du transfert de facturation

En cas d'erreurs lors de la facturation, faites les corrections dans les modules respectifs (Musique, Salle, Cours, etc.), puis réinitialisez le transfert de facturation : **Module Finances - Fonctions - Réinitialisation du transfert de facturation**

Réinitialisation du montant de facturation

×

Réinitialisation du transfert de facturation

Remarques

La réinitialisation de la facturation prendra en compte toutes les factures non ajournées avec le n° de compte par défaut suivant:

Type

▼

Cycle

▼

Les données du module concerné seront remises en statut "non facturé" et les factures seront supprimées définitivement

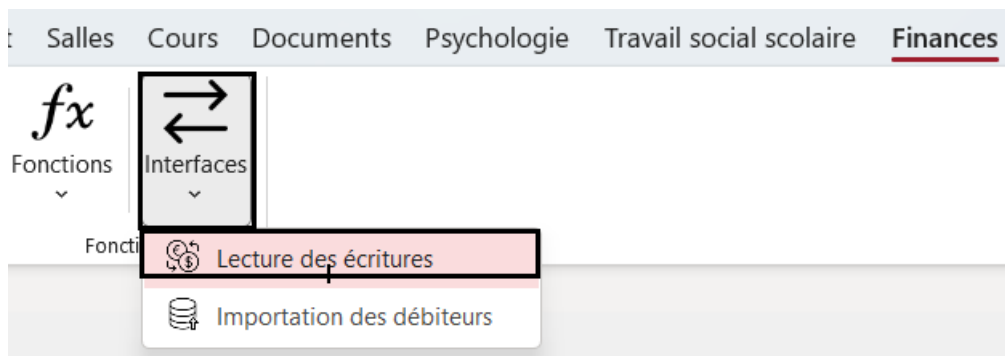
✓

Importation des paiements entrants

Importez les paiements à partir d'un fichier externe (CAMT, BV, BVR et CSV) de la façon suivante :

Module Finances - Interfaces - Lecture des écritures - puis sélectionnez le type de fichier

Une fois les fichiers importés, les paiements correspondants seront automatiquement comptabilisés et enregistrés aux factures respectives. Vous avez toujours la possibilité d'imprimer le rapport de contrôle des paiements.



Remarques

Importer les virements

Mandat

Remarques

Importe les paiements à partir d'un fichier externe

☒ Fichier de paiement (CAMT/BV/BVR)

☐ Fichier de paiement CSV

☐ Interface de paiement SAP XML

De à

Imprimer le PV

Imprime le PV des paiements importés

Imprimer la liste des paiements

Imprimer la liste des paiements relatifs aux notes de crédit

Imprimer la liste des factures

Imprimer la liste des factures relatives aux notes de crédit importées.

Sous-titre

Saisie manuelle des paiements entrants

Ouvrez le formulaire de la facture concernée et saisissez le montant payé dans la partie "Résumé".

Pour les paiements partiels, attribuez l'acompte avec le montant et la date, puis ceci s'affichera comme payé dans la partie "Factures partielles".

Facture: Rechnung Musikschule | #272

Période

1. Semester

Du / Au

01.08.2010

31.01.2011

Facturation / Exécu.

34

abd

9110 Bergdorf

Factures partielles

1

+

[Délai de paiement](#)

30

30 Tage netto

Résumé

Montant facturé	80.00
Corrections	5.00
Virements	
Montant ouvert	85.00

Montant	Date	Man	Affectation	Document

État

▼

▲

Action

Jour butoir

Motif

☐ Préparée
 ☐ Reportée

☒ Facturée
 ☐ Préparer annulation

☐ Part. payée
 ☐ Rapprocher manuel.

☒ Rappel

14.10.2013

1. Mahnung

Frais de rappel

5.00 CHF

Das umfangreiche tägliche Arbeitspensum und die grosse Papierflut bringen es mit sich, dass trotz aller Vorsicht Rechnungen übersehen werden. Unsere Erinnerung soll Ihnen deshalb

Cycle de rappel

14.10.201

+

Délai de paiement

10

☐ Terminée
 ☐ Annulée

 L'état "Partiellement payée" sera coché automatiquement en cas de la saisie d'un acompte

Corrections

Des paiements avec des petits manques peuvent être acceptés et les encaisser entant que complets, procédez comme suit :

Rapprocher manuellement - date - sélectionnez la raison avec la liste déroulante

[illegible]

Annulations

Procédez comme suit pour annuler une facture :

Cochez la case à cocher "Facturée", puis " Préparer annulation" - saisissez la date - raison

Facture: Rechnung Musikschule | #1000156

Aperçu	Coûts	Remarques				
Numéro / Type	1000156	Ecole de musiq	Débiteur	Sabitovic Nursel, Sabitovic Selim	ID débiteur	18271
Titre	Rechnung Musikschule		Adresse	Famille Selim + Nursel Sabitovic Gartenweg 12 9901 Bergstadt	Compte standard	2323.9898
Date / Écriture	20.03.2012	2012			Annexes séparées	<input type="checkbox"/>
Période	1. Semester		Délai de paiement	30	30 Tage netto	
Du / Au	01.08.2010	31.01.2011			Factures partielles	0
Facturation / Exécu.	43					
Résumé			État			
Montant facturé	285.00		Action			
Corrections	0.00		Jour butoir			
Virements			Motif			
Montant ouvert	285.00					
			<input type="radio"/> Préparée			
			<input type="radio"/> Reportée			
			<input checked="" type="radio"/> Facturée			
			<input type="radio"/> Part. payée			
			<input type="checkbox"/> Préparer annulation			
			<input type="checkbox"/> Rapprochem. man.			
			<input checked="" type="checkbox"/> Rappel			

Les annulations préparées sont traitées ici : **Finances - Fonctions - Annulation**

L'état des factures annulées, seront "Terminées" avec un commentaire "Annulée".

Rappels

Ouvrez le formulaire "Rappels" de la façon suivante : **module Finances - Fonctions - Rappels**

Mandat

131

Rappels

Remarques

Pendant la période de rappel, les factures en retard sont incluses avec les paramètres par défaut suivants

Type

Saisir les rappels

Date

13.07.2022

Texte de rappel

Frais de rappel

Délai paiement

9 Jours

Imprime le PV des rappels pour le contrôle

Titre du protocole

Impression

Impression des rappels pour l'envoi.

Annexes séparées

Masquer le BV

Afficher facture complète des rappels de paiement partiel

Paramètres par défaut

Nouveau rappel

Ouvrir les rappels existants

Compléter manuellement les rappels

Module


Type

Jamais rappelée

Déjà rappelée

Parmi celles-ci, seulement les marquées

Annuler les factures partielles

Numéro	Désignation	Fonction
1	Nouveau rappel	Ouvrez un nouveau rappel
2	Module	Sélectionnez les factures du module correspondant
3	Type	Choisissez une des deux options possibles
4	Seulement les factures marquées	Sélectionnez la case à cocher, si vous souhaitez faire un rappel seulement aux factures marquées
5	Annuler les factures partielles	Annulez des acomptes, ainsi que le montant total de la facture
6	Date	Visualisez la date d'émission du rappel
7	Texte de rappel	Enregistrez ou modifiez le texte de rappel sous Paramètres - Catalogues
8	Frais de rappel	Définissez les frais de rappel ici
9	Délai de paiement	Faites un double-clic pour paramétrer les références
10	Protocole	Une fois le rappel fait, le rectangle tout à droit du protocole va devenir vert  Cliquez sur lui pour établir un protocole

11	Imprimer	Sélectionnez une des 3 options disponibles pour l'impression
----	----------	--

Effectuez la fonction "Rappel" et les informations concernant ceux-ci s'afficheront à l'onglet "Aperçu".

Facture: Rechnung Betreuung | #10000000

Date / Ecriture 17.05.2022 2022
Période mai
Du / Au 01.05.2022 31.05.2022
Facturation / Exécu. 116 BA

Wasserfluhstrasse 10
9901 Bergstadt
Annexes séparées
Factures partielles

Délai de paiement 30 30 Tage netto

Résumé
Montant facturé 150.00
Corrections 15.00
Virements
Montant ouvert 165.00

Montant	Date	Man	Affectation	Document
*		✓		

État
☐ Préparée
☒ Facturée
☐ Part. payée

Action
☒ Reportée
☐ Préparer annulation
☐ Rapprocher manuel

Jour butoir
13.07.2022

Motif
1. Mahnung

☒ Rappel
Frais de rappel 15.00 CHF
Cycle de rappel 13.07.2022
Délai de paiement 30 Jours

☐ Terminée
☐ Annulée

Visualisez l'aperçu du montant payé au côté inférieur et à gauche de l'écran.

Créez un nouveau rappel manuellement avec le bouton +

Rappel des factures partielles

Les détails des factures partielles y compris leurs rappels s'affichent à l'onglet "Factures partielles" au formulaire "Factures". Cliquez sur le bouton + pour ouvrir cet onglet.

Facture: Musikabrechnung | #1100483

Aperçu Coûts Factures partielles Remarques

Numéro / Type 1100483 Ecole de musiq
Titre Musikabrechnung
Date / Ecriture 20.12.2021 2021
Période Dezember
Du / Au 01.12.2021 31.12.2021
Facturation / Exécu. 114 abd

Débiteur Abbondanzio Verena, Abbondanzio
Adresse Frau und Herr Verena und Palmiro Abbondanzio Av. d'Aoste 9917 Ticino
Délai de paiement 0 6.5 Tage

ID débiteur 125300
Compte standard 2323.9898
Annexes séparées
Factures partielles 3
Annuler fac. partielle

Facture: Musikabrechnung | #1100483

Aperçu Coûts **Factures partielles** Remarques

N° de tranches 3
Première échéance 20.12.2021
Type Mensualité
Périodicité Monat

Factures partielles

Nr	Typ	Montant	Ouvr	Période	Anné	Date d'éch	État
1	Rate	700.00	700.00	décembre 2021	2021	20.12.2021	ouvert
2	Rate	700.00	700.00	janvier 2022	2022	20.01.2022	ouvert
3	Rate	700.00	700.00	février 2022	2022	20.02.2022	ouvert

Détails des factures partielles
Tarifs
Montant 700.00
Corrections
Virements 0.00
Montant ouvert 700.00
☐ Compensé manuel
☐ Rappel
Frais de rappel
Cycle de rappel
Délai de paiement
Remarques

Gérer les rappels

Ouvrez la fonction "Rappels" dans le module Finance, afin de gérer ou modifier des rappels.

Rappel

Mandat131

RemarquesPendant la période de rappel, les factures en retard sont incluses avec les paramètres par défaut suivants

Rappels

TypeSaisir les rappels

Date13.07.2022

Texte de rappel

Frais de rappel

Délai paiement

Jours

ProtocoleImprime le PV des rappels pour le contrôle

Titre du protocole

ImprimerImpression des rappels pour l'envoi.

☐ Annexes séparées

☐ Masquer le BV

☐ Afficher facture complète des rappels de paiement partiel

Paramètres par défaut

☐ Nouveau rappel

☒ Ouvrir les rappels existants

☐ Compléter manuellement les rappels

Rappel13.07.2022 14:55:12 | 1. Mahnung

2

3

4


1

Numéro	Désignation	Fonction
1	Ouvrir les rappels existants	Sélectionnez le cycle de rappel à modifier
2	<div></div>	Lancez le cycle de rappel existant
3	Protocole	Visualisez l'aperçu des factures relancées
4	Pour appuyer	Imprimez les les rappels créés

Imprimer des rapports

Liste de facturation

Ouvrez les rapports d'impression à partir de l'onglet **Formulaire - Imprimer - Factures - Liste de factures**



Schule Bergstadt
Primarschule
Bahnhofstrasse 1
9901 Bergstadt

LISTE DE FACTURES

Scolaris: Version 5.30
Imprimé le: 08.07.2022
Page: 1 de 1
Ann / Sem.: 2019/2020 / 2

N° de facture	Date	Désignation	Versements	État	Montant facturé	TVA incluse	Rappel	Frais	Paiements man.	Rapproché	Ouvert (Factures)
-8441	31.05.22	Rechnung Musikschule			510.00						510.00
		DID: 125300 Abbondanzio Verena, Abbondanz									
	31.05.22	1. Mensualité, mai 2022	170.00								
	30.06.22	2. Mensualité, juin 2022	170.00								
	31.07.22	3. Mensualité, juillet 2022	170.00								
Total		Montant facturé			510.00				0.00		510.00
		Frais de rappel			0.00			Montant ouvert	510.00		
		Rapproché			0.00		2				
Solde	3				510.00				510.00		
Compte	1	Désignation du compte	Compensation	Décompte	Total	TVA Incl.					
2323.9898		Elternbeiträge Musikschule	510.00		510.00						
Total			510.00	0.00	510.00						
Contrôles	4										
1.		Solde balancé	<input checked="" type="checkbox"/>								
2.		Clôture du compte correcte	<input checked="" type="checkbox"/>								
3.		Positions sommées correcteme	<input checked="" type="checkbox"/>								
4.		Paiements sommées corretem	<input checked="" type="checkbox"/>								
5.		Rapprochements manuels corr	<input checked="" type="checkbox"/>								
6.		annule les factures correcteme	<input checked="" type="checkbox"/>								

Vous disposez de quatre instruments de contrôle, afin de vérifier votre facturation :

Numéro	Désignation	Fonction
1	Compte	Les factures erronées sont marquées d'un point d'exclamation. Exportez le rapport d'impression au format PDF et recherchez le point d'exclamation en appuyant sur Ctrl + F
2	Montant ouvert	Le montant total en suspens des factures doit être le même que le solde du journal comptable. Pensez svp à marquer les mêmes factures.
3	Solde	Vérifier directement sur la liste des factures, si le solde de la facturation correspond au solde des comptes
4	Contrôles	Scolaris effectue des contrôles automatiquement. Si une des cases à cocher n'est pas cochée, cela veut dire qu'il y a encore des factures à être corrigées

Liste des comptes débiteurs



Imprimer

Formulaire **Débiteurs** ▼Recherche **Liste des débiteurs**

Rapports individuels

Filtre

- ☐ Données actuelles
☐ Données marquées
☒ Filtre personnel

Débiteurs

Date facturation

 ▼ ▼Du Au

Afficher

☐ Détails de la facture

Journal comptable



Schule Bergstadt
Primarschule
Bahnhofstrasse 1
9901 Bergstadt

JOURNAL COMPTABLE

Scénarios: VERSION 3.00
Imprimé le: 08.07.2022
Page: 28 de 28
Ann / Sem.: 2019/2020 / 2

Date	N° Facture	Type	Débit	Texte de comptabilisation	Taux	TVA	Débit	Crédit	Solde
17.05.22	10000000	B	18251	Rechnung Betreuung			150.00		470'941.95
17.05.22	1100507	B	125861	Rechnung Betreuung			1'050.00		471'991.95
17.05.22	1100506	B	125862	Rechnung Betreuung			40.00		472'031.95
17.05.22	1100501	B	125862	Rechnung Betreuung			360.00		472'391.95
17.05.22	1100500	B	125861	Rechnung Betreuung			570.00		472'961.95
17.05.22	1100493	B	125862	Rechnung Betreuung			66.00		473'027.95
14.06.22	1100537	B	125861	Aufgabenhilfe			802.00		473'829.95
16.06.22	1100538	B	125862	Studiengeld			1'800.00		475'629.95
21.06.22	1100539	B	125862	Skilager			654.00		476'283.95
Total							482'667.35	6'383.40	476'283.95

Résumé du compte	Désignation	Solde	Déductions	Facturation
		470.00	120.00	590.00
1234.1234565454	TEst Konto	860.50	70.00	930.50
1234.5678	Lager	20'384.50	427.50	20'812.00
1234.5679	Spielgeräte	-3'639.00	3'944.00	305.00
1896.1231	Raumvermietung	537.80	330.40	868.20
2323.1245	Aufgabenhilfe	9'786.00		9'786.00
2323.9897	Beiträge ext. Musikschüler	-34'702.50	114'043.75	79'341.25
2323.9898	Elternbeiträge Musikschule	347'466.00	13'012.35	360'478.35
23422er23		90.00		90.00
2345.5432	Betreuung	138'707.10	3'969.60	142'676.70
3050-3637.90	Schulzahnarzt	150.00		150.00
433220		130.00		130.00
Total		480'240.40	135'917.60	616'158.00

Comparez le montant total de la colonne "Débit" et de la colonne "Solde" pour vérifier si le journal est correct. Si les montants ne sont pas les mêmes, comme sur la photo, il y a une erreur.

Imprimer

Formulaire Factures

Recherche

Confirmation de facturation
Copie de facture
Journal comptable
Liste de factures
Liste de paiements
Reçus des écritures
Rapports individuels

Filtre

☐ Données actuelles

☒ Données marquées

☐ Filtre personnel

Date comptable

Du Au

Type

Débiteurs

N° facture

Compte bancaire

Recréer liste d'écritures

état: 08.07.2022

Solde d'ouverture

0.00

Imprime le journal de comptabilisation voir l'extrait du compte

Sous-titre

Ajouter à la gestion des documents

