

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' configuration window. It has a menu bar at the top with 'Paramètres' selected. Below the menu bar, there are several icons representing different modules. The 'Spécification de la facture' icon is highlighted with a red box and an arrow. The dialog box itself has a blue header and a white body. It contains several sections: 'Cordonnées bancaires' with fields for 'Banque 1', 'Banque 2', 'ID clients', and 'Compte, BVR'; 'QR-facture' with a checked checkbox and a 'Désignation' field; 'Interface' with a dropdown menu and a checkbox; 'Destinataire' with 'Marge gau.' and 'marge sup.' fields; 'Logo' with a preview image; 'Expéditeur' with an address field; and 'Bénéficiaire' with an address field. Numbered callouts (1-11) are placed around the dialog to indicate the location of specific fields.

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

Paramètres	Par défaut	Format BV	Remarques
------------	------------	-----------	-----------

Directives 1

Délai de paiement

Paiement

Compte bancaire

TVA 2

Affichage

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 ID Paynet

Herr Alev Deniz

Im Bifang 4

9907 Dom

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 **2** | Débiteur **1** | La Sorte Renata, La Sorte Walter ... | ID débiteur: 18552

Titre **3**: Rechnung Musikschule | Adresse: Herr und Frau Walter und Renata La Sorte CO Test 1 Fluhweg 2 0001 Bernstadt **5** | Compte standard **6**: 2323.9898

Date / Écriture: 14.02.2011 | 2011 | Période **4**: 1. Semester | Délai de paiement: 30 | 30 Tage netto

Du / Au: 01.08.2010 | 31.01.2011 | Facturation / Exécu.: 34 | abd

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 | Action | Jour butoir | Motif

Préparée | Reportée

Facturée | Préparer annulation

Part. payée | Rapprochem. man.

Rappel | 14.10.2013 | 1. Mahnung

Frais de rappel: 5.00 CHF | Cycle de rappel: 14.10.2013 | Délai de paiement: 10

Terminée | Annulée

N
u
m
é
r
o

Dési
gnati
on

Fonction

1 Débit eur Cliquez sur le champs "Débiteur" pour accéder le formulaire de ce débiteur

2 Type de facture 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 Destinataires Sélectionnez le groupe de destinataires

3 Positions Définissez les positions des factures avec l'unité, le prix, la quantité et le rabais

4 Validation Confirmez les données saisies. Les enregistrements de données de facturation sont maintenant créés automatiquement pour les destinataires sélectionnés et sont préparés dans le formulaire *Factures*

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 8441 (P) Ecole de musiq			Débiteur	Abbondanzio Verena, Abbondanzio	ID débiteur 125300
Titre Rechnung Musikschule			Adresse	Frau und Herr Verena und Palmiro Abbondanzio Av. d'Aoste 9917 Ticino	Compte standard 2323.9898
Date / Écriture 31.05.2022 2022			Délai de paiement	0 6.5 Tage	Annexes séparées <input type="checkbox"/>
Période Juni					Factures partielles 3 +
Du / Au 01.06.2022 30.06.2022					Annuler fac. partielle <input type="checkbox"/>
Facturation / Exécu. 121 BA					

Résumé

Montant facturé	510.00
Corrections	
Virements	
Montant ouvert	510.00

Montant	Date	Man	Affectation	Document

État

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		
<input type="radio"/> Terminée	<input type="checkbox"/> Annulée		

Facture: Rechnung Musikschule | #-8441

Aperçu	Coûts	Factures partielles	Remarques
N° de tranches 3 Type Mensualité		Première échéance 31.05.2022 Périodicité Monat	

Factures partielles

Nr	Typ	Montant	Ouvert	Période	Anné	Date d'éc	État
1	Rate	170.00	170.00	mai 2022	2022	31.05.2022	offen
2	Rate	170.00	170.00	juin 2022	2022	30.06.2022	offen
3	Rate	170.00	170.00	juillet 2022	2022	31.07.2022	offen

Avec paiements

Montant	Date	Man	Affectation	Document

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.

Module: Tous École de musique Location de salle École Encadrement

État: Préparé

Année: Toutes Préparé Reporté Facturé Annulation préparée Annulé Partiellement réglé Due Corrigé Rappelé Rapprochement manuel Payé Ouvert Terminé

Résultats Filtre Ma

Link	Numéro	Titre

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).

Fonction Facturation

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

Mandat 131

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

Renumerotation 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	Désignation	Fonction
1	Numérotation	<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 facturation	Imprimez ce PV de facturation, afin de contrôler la facturation
3	Imprimer	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 actualisées avec le n° de compte par défaut suivant:

Type

Cycle

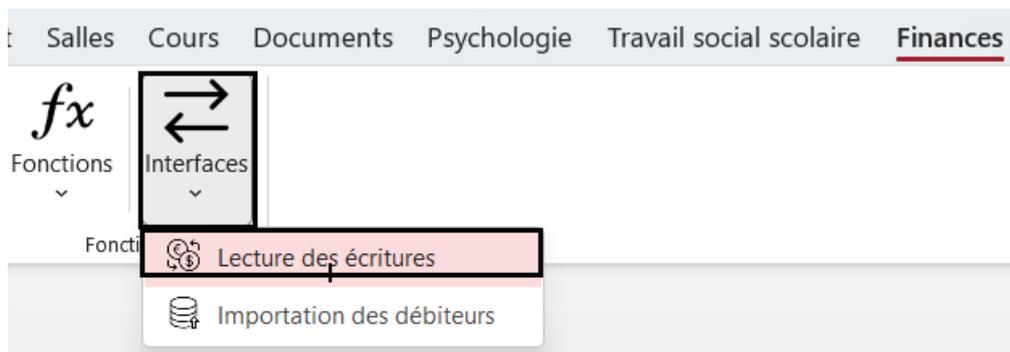
Les données du module concerné seront remises en statut "non facturé" et les factures seront supprimées définitivement

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 | 9110 Bergdorf | Factures partielles: 1 +
Du / Au: 01.08.2010 - 31.01.2011 | Délai de paiement: 30 | 30 Tage netto
Facturation / Exécu.: 34 | abd

Résumé

Montant facturé	80.00
Corrections	5.00
Virements	
Montant ouvert	85.00

Montant	Date	Man	Affectation	Document

État | **Action** | **Jour butoir** | **Motif**

- Préparée
- Facturée**
- Part. payée
- Reportée
- Préparer annulation
- Rapprocher manuel.
- Rappel: 14.10.2013 | 1. Mahnung
- Frais de rappel: 5.00 CHF
- Cycle de rappel: 14.10.2011 +
- Délai de paiement: 10

Terminée | Annulée

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

i 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

Facture: Rechnung Musikschule | #272

Période: 1. Semester | 9110 Bergdorf | Factures partielles: 1 +
Du / Au: 01.08.2010 - 31.01.2011 | Délai de paiement: 30 | 30 Tage netto
Facturation / Exécu.: 34 | abd

Résumé

Montant facturé	80.00
Corrections	5.00
Virements	
Montant ouvert	85.00

Montant	Date	Man	Affectation	Document

État | **Action** | **Jour butoir** | **Motif**

- Préparée
- Facturée**
- Part. payée
- Reportée
- Préparer annulation
- Rapprocher manuel.**
- Rappel: 14.10.2013 | 1. Mahnung
- Frais de rappel: 5.00 CHF
- Cycle de rappel: 14.10.2011 +
- Délai de paiement: 10

Terminée | Annulée

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

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	Débit	Sabitovic Nursel, Sabitovic Selim ...	ID débiteur	18271
Titre	Rechnung Musikschule		Adresse	Familie 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	Action	Jour butoir	Motif
Montant facturé		285.00	<input type="radio"/> Préparée	<input type="checkbox"/> Reportée		
Corrections		0.00	<input checked="" type="radio"/> Facturée	<input type="checkbox"/> Préparer annulation		
Virements			<input type="radio"/> Part. payée	<input type="checkbox"/> Rapprochem. man.		
Montant ouvert		285.00		<input checked="" type="checkbox"/> Rappel	03.05.2021	1. Mahnung

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**

Rappel

Mandat 131 Rappels

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

Paramètres par défaut

Nouveau rappel 1

Ouvrir les rappels existants

Compléter manuellement les rappels

Module 2

Type Jamais rappelée Déjà rappelée 3

Parmi celles-ci, seulement les marquées 4

Annuler les factures partielles 5

Protocole 10

Imprimer 11

Saisir les rappels

Date 6

Texte de rappel 7

Frais de rappel 8

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

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

Rappel

Jour butoir: 13.07.2022 | Motif: 1. Mahnung

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, Abbonda

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 | Type: Mensualité

Première échéance: 20.12.2021 | Périodicité: Monat

Nr	Typ	Montant	Ouvert	Période	Anné	Date d'éc	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: 0.00

Virements: 0.00

Montant ouvert: 700.00

Compensé manuel

Rappel

Frais de rappel: 0.00

Cycle de rappel: 0

Délai de paiement: 0

Remarques:

Gérer les rappels

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

Rappel

Mandat 131

Rappels

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

Paramètres par défaut

Nouveau rappel

Ouvrir les rappels existants **1**

Compléter manuellement les rappels

Rappel **13.07.2022 14:55:12 | 1. Mahnung**

Type Saisir les rappels

Date 13.07.2022

Texte de rappel

Frais de rappel

Délai paiement Jours

Protocole Imprime le PV des rappels pour le contrôle **3**

Titre du protocole

Imprimer Impression des rappels pour l'envoi.

Annexes séparées

Masquer le BV **4**

Afficher facture complète des rappels de paiement partiel

Numéro	Désignation	Fonction
1	Ouvrir les rappels existants	Sélectionnez le cycle de rappel à modifier
2		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**



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 Inclusive	Rappel	Frais	Palements man.	Rapproché	Ouvret (Factures)
-8441	31.05.22	Rechnung Musikschule DID: 125300 Abbondanzio Verena, Abbondanz			510.00						510.00
	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					510.00	
		Rapproché			0.00						
Solde					510.00					510.00	

Compte	Désignation du compte	Composition	Décompte	Total	TVA Incl.
2323.9898	Elternbeiträge Musikschule	510.00		510.00	
Total		510.00	0.00	510.00	

Contôles

- Solde balancé
- Clôture du compte correcte
- Positions sommées correctem
- Palements sommées corretem
- Rapprochements manuels corr
- annule les factures correctem

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 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

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

Date	N° Facture	Type	Débitur	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

Imprime le journal de comptabilisation voir l'extrait du compte

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

Sous-titre

Ajouter à la gestion des documents

i La case à cocher "Solde d'ouverture" au rapport d'impression "Journal comptable" sert à zérer ou définir un montant lors de la reouverture.