

Liste des soldes

Liste des soldes simples



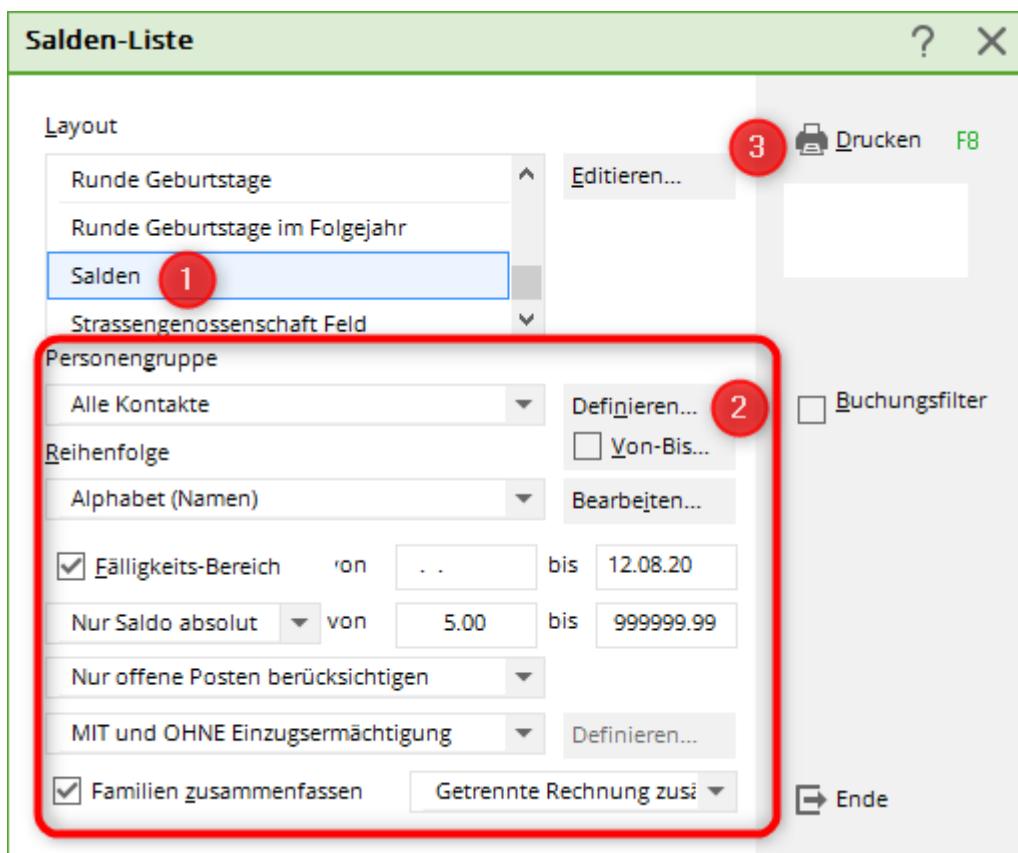
Vous êtes dans le bon domaine comptable ? (par ex. **CLUB**)

Sous **Chiffres d'affaires/Imprimer.../Liste des soldes** vous pouvez imprimer des listes de soldes qui vous informent sur les soldes actuels des comptes. Il existe à cet effet une mise en page prédéfinie „Soldes“ (1) dans PC CADDIE, que vous pouvez utiliser. Veillez en outre à ce que les paramètres de base (2) correspondent à vos critères de demande. Ici aussi, le réglage par défaut convient dans de nombreux cas.



Veuillez tenir compte des points suivants :

- La date de référence qui doit être fixée à **Échéance au** est vraiment celle à laquelle la liste des soldes est calculée rétroactivement.
- En outre, il convient d'ailleurs d'indiquer la **date de** plutôt laisser vide.
- En cas de restriction à certains articles ou groupes de marchandises par le biais du **Filtre de comptabilisation** le résultat de la liste peut bien sûr ne plus correspondre aux vrais soldes, mais au solde résultant uniquement de ces écritures. Ainsi, si les types de paiement n'y figurent pas, on obtient finalement les chiffres d'affaires.



Une fois que vous avez effectué tous les prérgagements, cliquez sur **Imprimer** (3) :

Druck: Salden [Fertig] Kopieren [F6] Speichern [F7] Drucken [F8] Seite 1/1 100% Salden

Salden - 26.06.10

Stand: 26.06.10, 23:36 Uhr

Nr.	Vorname, Nachname	M.Nr.	Brutto	Familie
1	Friedrichs, Kay	101978	500,00	500,00
2	Frits, Frans	100119	1999,98	1999,98
3	Heck, Axel	100022	500,00	500,00
4	Kains, Katharina	100030	2000,00	2000,00
5	Schmedding Software Systeme, Anja Arens	100006	500,00	500,00
6	Schmedding Software Systeme GmbH, Benedikt Schmedding	100010	400,00	400,00
7	Testez, Timo	100120	250,00	250,00
Bruttosumme:		6149,98		

PC CADDIE 2010 © 1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH Katharinas Spielwiese, Albaching

Liste des soldes avec filtre d'écriture

Cliquez ici sur le bouton **Buchungsfilter**:

Salden-Liste

Layout

Runde Geburtstage

Runde Geburtstage im Folgejahr

Salden

Strassengenossenschaft Feld

Personengruppe

Alle Kontakte

Reihenfolge

Alphabet (Namen)

Fälligkeits-Bereich von .. bis 12.08.20

Nur Saldo absolut von 5.00 bis 999999.99

Nur offene Posten berücksichtigen

MIT und OHNE Einzugsermächtigung

Familien zusammenfassen

Buchungsfilter

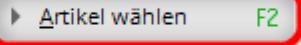
Sélectionnez maintenant via **Sélectionner des articles** sélectionner des articles individuels :

Buchungsfilter bestimmen

Geben Sie an, welche Buchungen ausgewertet werden:

Beitragsfilter gewünscht

 OK  Abbruch

 Artikel wählen F2

Jahresb. Student / Azubi	100.00	01.01.20
Jahresbeitrag Aktive	250.00	01.01.20
Jahresbeitrag Jugendliche	50.00	01.01.20
Jahresbeitrag Junioren	70.00	01.01.20
Jahresbeitrag Passiv	50.00	01.01.20

Artikel-Datum: von: .. . bis: .. .

bis 06:00 Uhr auf den Vortag

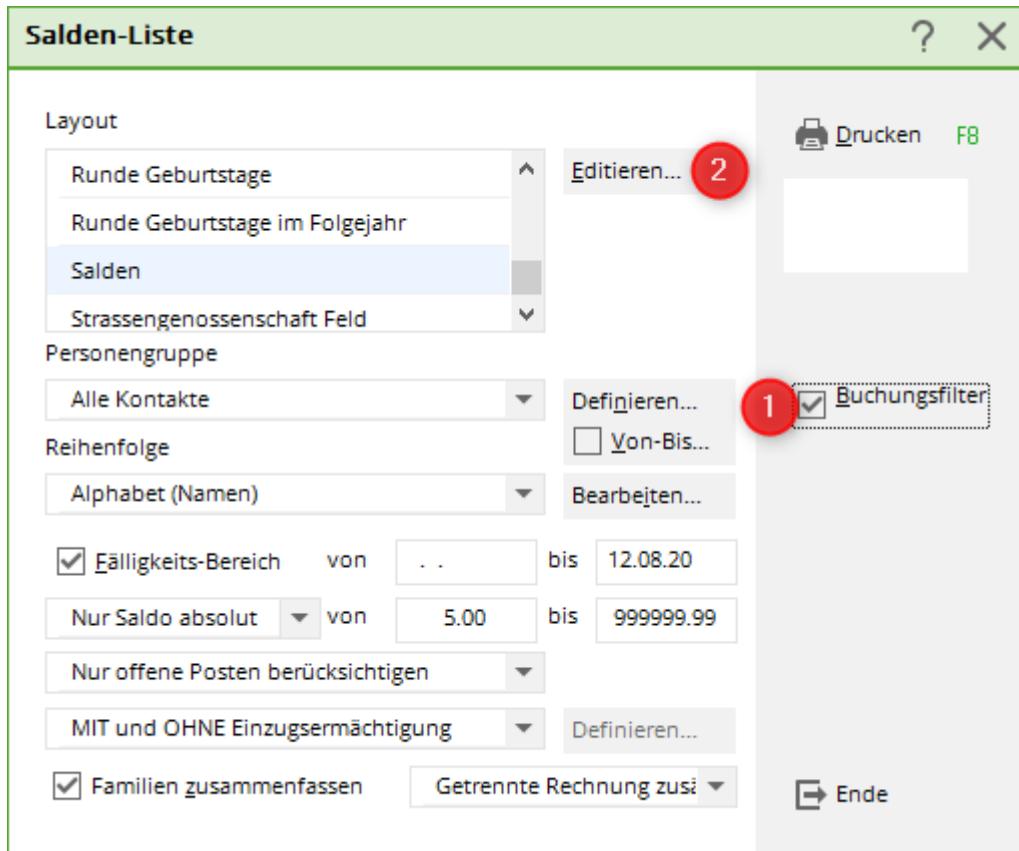
Nur diese Warengruppen:

und diese Warengruppen nicht:

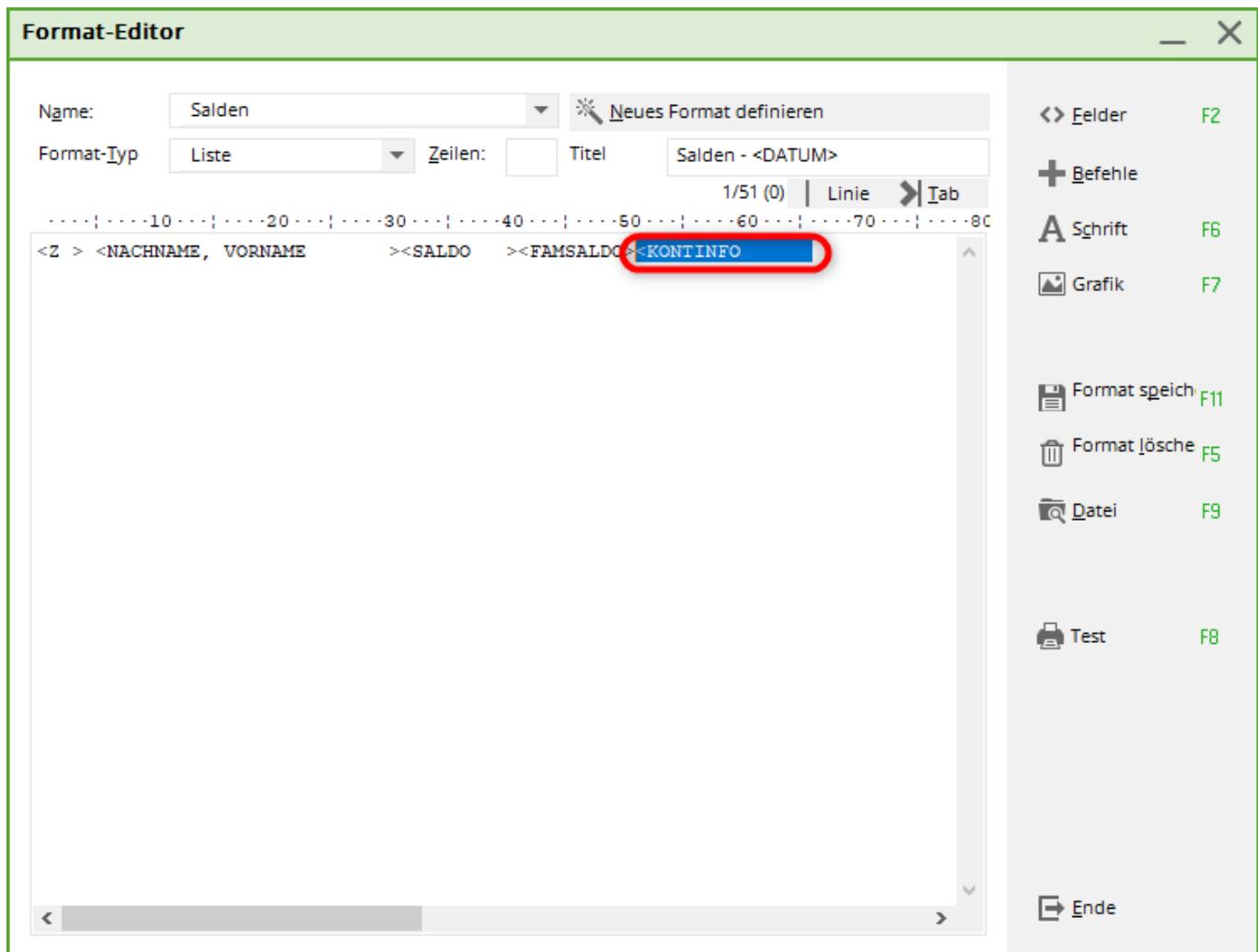
und dieser Textfilter:

Buchungsstatus: (neutral)

Confirmez en cliquant sur **OK POUR VALIDER**. Si le **Filtre de réservation** est actif, vous voyez une coche dans le bouton (1).



Sélectionnez le **Mise en page** de la mise en page standard „Soldes“ en cliquant sur **Editor** (2). En combinaison avec la commande de mise en page <KONTINFO.>, vous obtenez une liste détaillée pour les articles sélectionnés :



Une impression de la liste se présente comme suit :

Druck: Salden [Fertig] Kopieren [F6] Speichern [F7] Drucken [FB] Seite 1/1 100% Salden

Salden - 25.11.10

Stand: 25.11.10, 21:26 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	Brutto	Familie	jakt	jjug	jjun	jpas
1	Ackermann, Günter	1250,00	1250,00	1250			
2	Frohgemuth, Heribert	1500,00	1750,00	1500			
	Frohgemuth, Meike	250,00		250			
3	Maier, Sepp	1250,00	2750,00	1250			
	Maier, Manz	1250,00		1250			
	Maier, Maria	1250,00		1250			
4	Meinzer, Paul	70,00	120,00		70		
	Meinzer, Petra	50,00			50		
5	Testez, Timo	1250,00	1250,00	1250			
Gesamtsumme:		8120,00		8	0	1	1
Bereits bezahlt:				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0

Voyez à la fin de la liste des soldes la liste correspondante des articles sélectionnés ci-dessus :

Druck: Salden [Fertig] Kopieren [F6] Speichern [F7] Drucken [FB] Seite 1/1 100% Salden

Erklärung der oben aufgeführten Eintrags-Suchkennzeichen:

Beschreibung	Fällig.	Einsel		Insgesamt		Besahlt		
		Netto	Brutto	Netto	Brutto	Zahl	Netto	Brutto
jakt - Jahresbeitrag Aktive	. . €	1050,42	1250,00	6802,52	8000,00	8	0,00	0,00 0
jjug - Jahresbeitrag Jugendliche	01.01.07 €	42,02	50,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00 0
jjun - Jahresbeitrag Junioren	01.01.07 €	58,82	70,00	58,82	70,00	1	0,00	0,00 0
jpas - Jahresbeitrag Passiv	01.01.07 €	42,02	50,00	42,02	50,00	1	0,00	0,00 0
Summe:				6903,36	8120,00		0,00	0,00

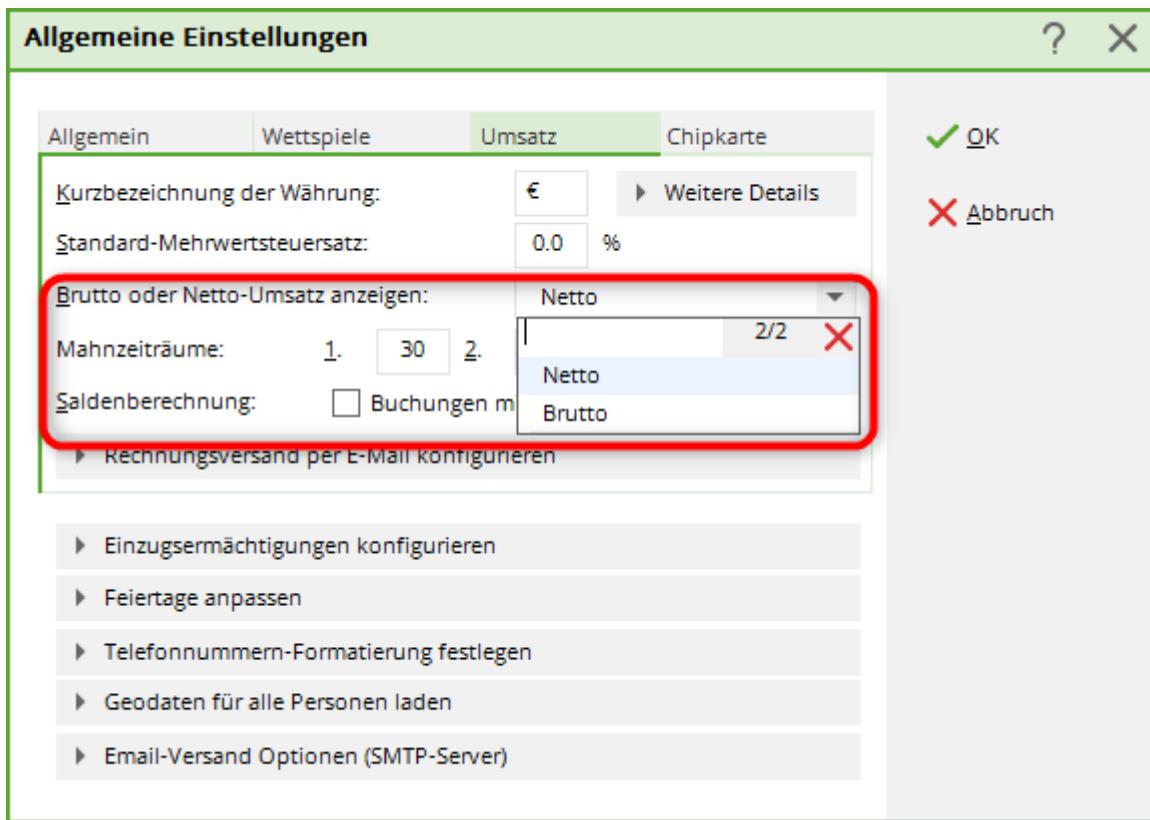
Scrollen Sie weiter nach unten, und Sie sehen am Ende der Liste die zugehörige Erklärung.

Cette liste peut également vous aider à vérifier l'attribution des cotisations pour les factures annuelles, car elle contient également l'option **Regrouper les familles** peut être sélectionnée.

Liste des soldes bruts/nets

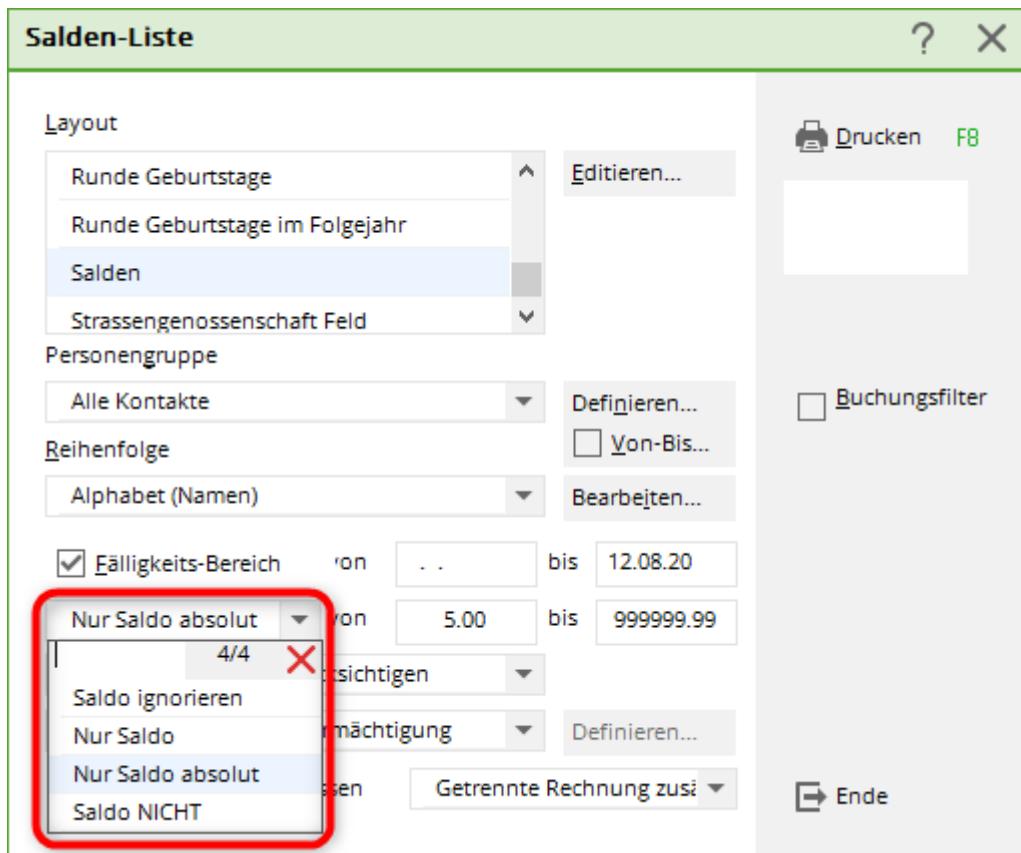


Sous **Paramètres/Paramètres du programme/Paramètres généraux** dans l'onglet **Chiffre d'affaires** vous pouvez choisir librement si vous souhaitez que les montants „nets“ ou „bruts“ soient affichés dans la liste.



Des listes instructives peuvent également être établies avec la [Statistiques sur le chiffre d'affaires](#), où des informations encore plus détaillées sont éditées, mais où les paiements ne peuvent pas être évalués rétroactivement.

Liste des soldes pour les avoirs (différentes listes de soldes)



Il existe ici quatre variantes différentes de listes de soldes :

- Ignorer le solde : toutes les entrées de compte (montants -jaunes- et facturés- non encore facturés) sont listées (y compris les montants payés), y compris les montants avec un montant nul.
- Solde uniquement : toutes les personnes avec des dettes sont listées (montants non encore facturés -jaune- et facturés).
- Solde absolu uniquement (=réglage standard) : Toutes les personnes avec des dettes et des soldes
- Solde NON : toutes les personnes avec un solde nul et un solde créditeur

Si vous souhaitez créer une liste de soldes uniquement pour vos avoirs, sélectionnez **Solde uniquement** et la plage de montants **de** -2000,00 à -0,01.

Liste des soldes Contrôle de l'affectation des cotisations

Si vous souhaitez imprimer une liste des soldes avec toutes les personnes qui n'ont pas d'entrées de compte (par ex. comme liste de contrôle après l'attribution automatique annuelle des cotisations), sélectionnez le paramètre : **Solde absolu de** -2,00 **jusqu'à** +2,00 et à la ligne suivante **Chiffre d'affaires total (y compris ce qui a été payé)**:

Salden-Liste ? X

Layout

Runde Geburtstage

Runde Geburtstage im Folgejahr

Salden

Strassengenossenschaft Feld

Personengruppe

Alle Kontakte Von-Bis...

Reihenfolge

Alphabet (Namen) Buchungsfilter

Fälligkeits-Bereich von .. bis 12.08.20

Nur Saldo absolut von 5.00 bis 999999.99

Gesamtumsätze (auch Bezahltes)

Familien zusammenfassen