

SORTIES DE CAISSE

Une nouvelle fonctionnalité qui permet d'enregistrer les sorties de caisse a été réalisée.

Tables - Débits (TrAdd)

Dossier 2

Quitter Sauveg. Eliminer

Modification

Code débit UCS

Description Sorties de caisse

Catégorie débit Services Hôtel

Prix TTC 0,00 EUR

T. V. A. Aucun

Langue Français

Ne pas visualiser dans la grille des débits.

Ne pas visualiser ce débit dans la liste des extras sur la facture

Exportation comptable

Compte exportation

Quitter Sauvegarder

ESC = Retour à la fenêtre précédente

Les sorties de caisse sont de deux types :

1. les sorties de caisse liées à l'hôtel; par exemple vous devez payer immédiatement un fournisseur et vous devez utiliser l'argent de la caisse de l'hôtel
2. les sorties de caisse liées aux clients/agences sociétés; par exemple vous devez avancer l'argent à un client pour lui payer le service extérieur de pressing.

Dans Réception – Clôtures quotidiennes vous retrouverez Sorties de caisse :

Sorties de caisse - (A50430.01)

Options

SORTIES DE CAISSE					
Chambre	Nom / Raison sociale	Date Reg.	Prix (EUR)	Date d'arrivée	Groupe

Sélections

Clients

Hôtel

Tous

Exclure les clients partis

Date registration

au

DU

Classement par ...

Classement par date

Classement par chambre

Classement par nom

Rechercher à partir de ...

Quitter Imprimer Imprimer ticket Ajouter Modifier Eliminer

Afin de pouvoir effectuer l'enregistrement d'une sortie de caisse il suffit d'appuyer sur **Ajouter** dans laquelle insérer vos données :

Sorties de caisse - (A50430.02)

Options

Insertion

N° 1

N° chambre 104

Nom PPP

Date registration 06/04/2009

Prix 100,00 EUR

Mode de paiement Espèces

Notes

Quitter Sauvegarder

ESC = Retour à la fenêtre précédente

- **N° chambre et Nom**
- Si vous souhaitez enregistrer la sortie de caisse pour un client/agence, renseignez ces deux champs. Sélectionnez le client/agence souhaité et appuyez sur Confirmer.

Choix Clientement données - (A50430.03)

Chambre	Type de chambre	Propriétaire	Groupe
104	104	PPP	

N° chambre Propriétaire

Quitter Confirmer

- Si vous souhaitez enregistrer une sortie de caisse pour l'hôtel, les champs ci-dessus doivent rester vides.

- **Date d'enregistrement**

Indiquez la date à laquelle enregistrer la sortie de caisse

- **Montant**

Indiquez le montant de la sortie de caisse

- **Mode de paiement**

Indiquez le mode de paiement à choisir dans la liste.

- **Notes**

Saisissez vos commentaires dans ce champ.

Cliquez enfin sur **Sauvegarder**.

Uniquement en cas d'une sortie de caisse liée à un client/agence un Ticket Hôtel va s'imprimer ; en appuyant sur la touche Sauvegarder le message suivant s'affiche :

A50430

Confirmez-vous l'édition Ticket hôtel numéro 2?

Oui Non

Si vous répondez **Non**, aucun ticket sera imprimé mais la sortie de caisse sera également enregistrée. Si vous appuyez sur **Oui** un ticket similaire sera imprimé :

Grand Hôtel DYLOG
7 Rue du Gabian
06000 - NICE (06)
Téléphone: 377/97971680 - Fax: /

Date: 06/04/2009 Ticket hôtel: 2
Chambre: 104
Nom / Raison sociale: PPP

Notes:

Prix (EUR): 500,00

Signature: _____

Les sorties de caisse liées aux clients/agences seront mentionnées dans la facture :

The screenshot shows a software window titled 'Facture (A50430.01) - Montant en: EURO'. It displays a detailed invoice for client 'PPP' on 06/04/2009. The invoice table includes the following items:

Date	DESCRIPTION	Qté	Prix	TVA	Chambre
06/04/2009	Demi pension	1	25,00	Tva 19,6 %	104
06/04/2009	Demi pension	1	75,00	Tva 5,5 %	104
06/04/2009	Taxe de séjour adultes	2	2,00		104
06/04/2009	Sorties de caisse	1	100,00		104
06/04/2009	Sorties de caisse	1	500,00		104
06/04/2009	Demi pension	1	25,00	Tva 19,6 %	104
07/04/2009	Demi pension	1	75,00	Tva 5,5 %	104
07/04/2009	Taxe de séjour adultes	2	2,00		104
08/04/2009	Demi pension	1	25,00	Tva 19,6 %	104
08/04/2009	Demi pension	1	75,00	Tva 5,5 %	104
08/04/2009	Taxe de séjour adultes	2	2,00		104
09/04/2009	Demi pension	1	25,00	Tva 19,6 %	104

At the bottom of the invoice, there is a summary table:

	TOTAL HT	TOTAL TVA	TOTAL DOCUMENT
TAUX DE TVA	83,61	16,39	1 008,00
Tva 19,6 %	284,36	15,64	TOTAL PAYE
Tva 5,5 %	608,00	0,00	TOTAL NON PAYE
Non imposable			1 008,00

En ce qui concerne le tableau précédemment vu :

The screenshot shows a window titled 'Sorties de caisse - (A50430.01)'. The main table is titled 'SORTIES DE CAISSE' and has the following data:

Chambre	Nom / Raison sociale	Date Reg.	Prix (EUR)	Date d'arrivée	Groupe
104	PPP	06/04/2009	500,00	06/04/2009	
104	PPP	06/04/2009	100,00	06/04/2009	

Below the table, there are several control panels:

- Sélections:** Radio buttons for 'Clients', 'Hôtel', 'Tous' (selected), and a checkbox for 'Exclure les clients partis'.
- Date registration:** Fields for 'au' and 'DU' with date pickers.
- Classement par ...:** Radio buttons for 'Classement par date' (selected), 'Classement par chambre', and 'Classement par nom'.
- Rechercher à partir de ...:** A search field with a date picker.
- Buttons:** 'Quitter', 'Imprimer', 'Imprimer ticket', 'Ajouter', 'Modifier', and 'Eliminer'.

Dans la grille « **Sorties de caisse** » vous retrouverez la liste de toutes les sorties enregistrées ainsi que plusieurs paramètres de sélection :

- Sélections

- **Clients**, cette option permet de visualiser uniquement les sorties de caisse liées aux clients/agences;
- **Hôtel**, cette option permet de visualiser uniquement les sorties de caisse liées à l'hôtel;
- **Tous**, cette option permet de visualiser toutes les sorties de caisse ;
- **Exclure les clients partis**, activez cette option afin de pouvoir exclure les clients déjà partis.
- **Date d'enregistrement**, si vous souhaitez visualiser les sorties de caisse effectuées pendant une période précise indiquez les dates souhaitées.

- Classement par ...

- **Classement par date**, activez cette option pour visualiser les sorties de caisse triées par date;
- **Classement par chambre**, cette option est accessible uniquement si vous activez d'abord l'option Clients et permet de visualiser les sorties de caisse triées par chambre;

- **Classement par nom**, cette option est accessible uniquement si vous activez d'abord l'option Clients et permet de visualiser les sorties de caisse triées par nom;
- Les touches  (**classement croissant**) et  (**classement décroissant**) permettent de choisir le classement par date, par chambre ou par nom de façon croissante ou décroissante.
- **Recherche à partir de ...**, ce champ est lié au classement sélectionné (par date, chambre ou nom).

En ce qui concerne les touches en bas de la fenêtre (mis à part **Ajouter** précédemment analysé) :

- **Imprimer**, permet d'imprimer les sorties de caisse de la grille :

SORTIES DE CAISSE					
Grand Hôtel DYLOG				date édition 07/04/2009 Heure édition 09:30:02 Page 1	
Chambre	Nom / Raison sociale	Date Reg.	Prix (EUR)	ate d'arrivé	Groupe
104	PPP	06/04/2009	500,00	06/04/2009	
104	PPP	06/04/2009	100,00	06/04/2009	
			600,00		

- **Imprimer ticket**, cette touche permet d'imprimer ou réimprimer le ticket lié à la sortie de caisse.
- **Modifier**, cette touche devient accessible dès que vous sélectionnez une sortie de caisse et permet de la modifier. Les seules données NON modifiables sont N° chambre et nom ; de plus vous ne pourrez pas transformer une sortie de caisse liée à l'hôtel vers une sortie de caisse pour un client/agence.
Il ne sera pas possible de modifier l'enregistrement d'une sortie de caisse liée à un client/agence si vous avez déjà imprimé la facture.
- **Eliminer**, cette touche devient accessible dès que vous sélectionnez une sortie de caisse vous permettant de l'éliminer.
Il ne sera pas possible d'éliminer l'enregistrement d'une sortie de caisse liée à un client/agence si vous avez déjà édité la facture.
- **Abandonner**, appuyez sur cette touche pour quitter cette option.

Les sorties de caisse sont également enregistrées dans la clôture de caisse journalière :

Paiement hors carte de crédit :	
Fond de caisse :	0,00
Total espèces encaissées :	0,00
Montant total sorties de caisse:	600,00
Total Caisse en espèces :	-600,00