



Wings Beheerssoftware

# Inhoud

<b>1</b>	<b>MODULE WINGSPER: PERIODIEKE FACTURATIE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Installatie en activatie .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Instellingen.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>Verrichtingen/Periodieke facturatie/Contracten.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>Praktisch voorbeeld.....</b>	<b>6</b>
<b>1.5</b>	<b>De facturatie .....</b>	<b>7</b>
1.5.1	Selectie van de contracten .....	7
1.5.2	Aanmaken van de verrichtingen .....	8
1.5.3	Afdrukken lijst contracten.....	10

# 1 Module WingsPer: Periodieke facturatie

## 1.1 Installatie en 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 in Wings.

Bij de installatie zullen de nodige bestanden automatisch worden geïnstalleerd. Om het programma op te starten kun je vanuit het menu Verrichtingen "Periodieke facturatie" selecteren.

## 1.2 Instellingen

De gebruiker zal eerst de instellingen van het programma moeten doorlopen.



- Klik op Beheer
- Klik op Instellingen

of



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

Logistiek | Periodieke facturatie

Aanmaken orders/leveringen:  ▾

Boek:  ...

Standaard frequentie:   ▾

Commentaar:  ...

- Aan de linkerkant in het tabblad 'Algemeen' vind je algemene gegevens zoals adres, BTW-nummer en dergelijke van het betreffende bedrijf.
- Aan de linkerkant vind je het tabblad 'Logistiek'. **Dubbelklik erop en in de lijst die openklapt vind je het tabblad 'Periodieke facturatie', dat**

toelaat een specifieke selectie te maken. Zo kan de gebruiker bepalen in welk dagboek de verrichtingen zullen terecht komen, wat de standaard frequentie is om te factureren alsook een eventuele standaardcommentaar.


Standaard frequentie:	12	Maanden
Commentaar:	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.

### 1.3 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 Verrichtingen/Periodieke facturatie/ Contracten):

Cmt Product	Omschrijving	Aantal	Eenh. prijs	Kort.%	Laatste factuur	Soort fre: Frequentie	Volgend factuur	Einde contract
<input type="checkbox"/> SABONNEMENT	Wijgids Le Sommeler	1,000	150,0000	10,00		Weken	2 28/02/2020	31/12/2020
<input checked="" type="checkbox"/> TIJDSCHRIFT	De Kleine Zelfstandige	12,000	60,0000	5,00		Maanden	12 31/03/2020	31/12/2020

- Klik op 
- of
- 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:** (zie p. 4 voor de afbeelding)

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.
Kort%	Er kan een kortingspercentage ingegeven worden
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
Volgend factuur	De datum wordt automatisch berekend op basis van de vorige kolom.
Volgend factuur	
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.

## 1.4 Praktisch voorbeeld

Factuur aan: AALBRECH.

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

- Vestiging: 00
- Klant: BACKACKE (highlighted in yellow)
- Factuur aan: AALBRECH (highlighted in red)
- Bet. voorw.: F030
- Nr. contract: (empty)
- Begindatum: 10/02/2020
- Verrichting: Leveringen
- Onze Ref.: Callcenter ohc
- Bet. voorw.: F030
- Type-contract

Cmt	Product	Omschrijving	Aantal	Eenh. prijs	Kort.%	Laatste factuur	Soort freq:	Frequentie	Volgend factuur	Einde contract
<input type="checkbox"/>	SABONNEMENT	Wijgids Le Sommelier	1,000	150,0000	10,00		Weken	2	28/02/2020	31/12/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	TIJDSCHRIFT	De Kleine Zelfstandige	12,000	60,0000	5,00		Maanden	12	31/03/2020	31/12/2020

- In het voorbeeld zie je dat de klant Aalbrech 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

The screenshot shows the 'Contracten' window with a search dialog box 'Zoeken contracten' open. The dialog box contains the following table:

Nr. contract	Klant	Factuur aan
00000001	Aalbrechts	Aalbrechts
00000002	Beko NV	Beko NV
00000003	Cash BV	Cash BV
00000004	firma de groot	firma de groot
00000005	Hotel Backackers	Aalbrechts

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

## 1.5 De facturatie

### 1.5.1 Selectie van de contracten

Na de selectie van **Verrichting/Periodieke facturatie/Aanmaken** krijg je onderstaand scherm:

The screenshot shows a window titled "Selectie contracten" with the following fields and options:

- Selectie**
  - Vestiging: 00
  - Contract: [ ] - [ ]
  - Lever aan: [ ]
  - Factuur aan: [ ]
  - Onze referentie: [ ] - [ ]
  - Begindatum: 01/02/2020 - 28/02/2020
  - Frequentie: [ ]
- Einddatum**
  - Open
  - [ ] - [ ]
- Orders  Leveringen  Pro forma's
- Aanmaken tot**
  - [ ]
  - Negeer datum
- Sorteer**
  - 1) [ ]
  - 2) Contractnummer
  - 3) Verrichting
  - 4) Klant te leveren
  - 5) Klant te factureren
  - 6) Onze referentie
  - 7) Begindatum

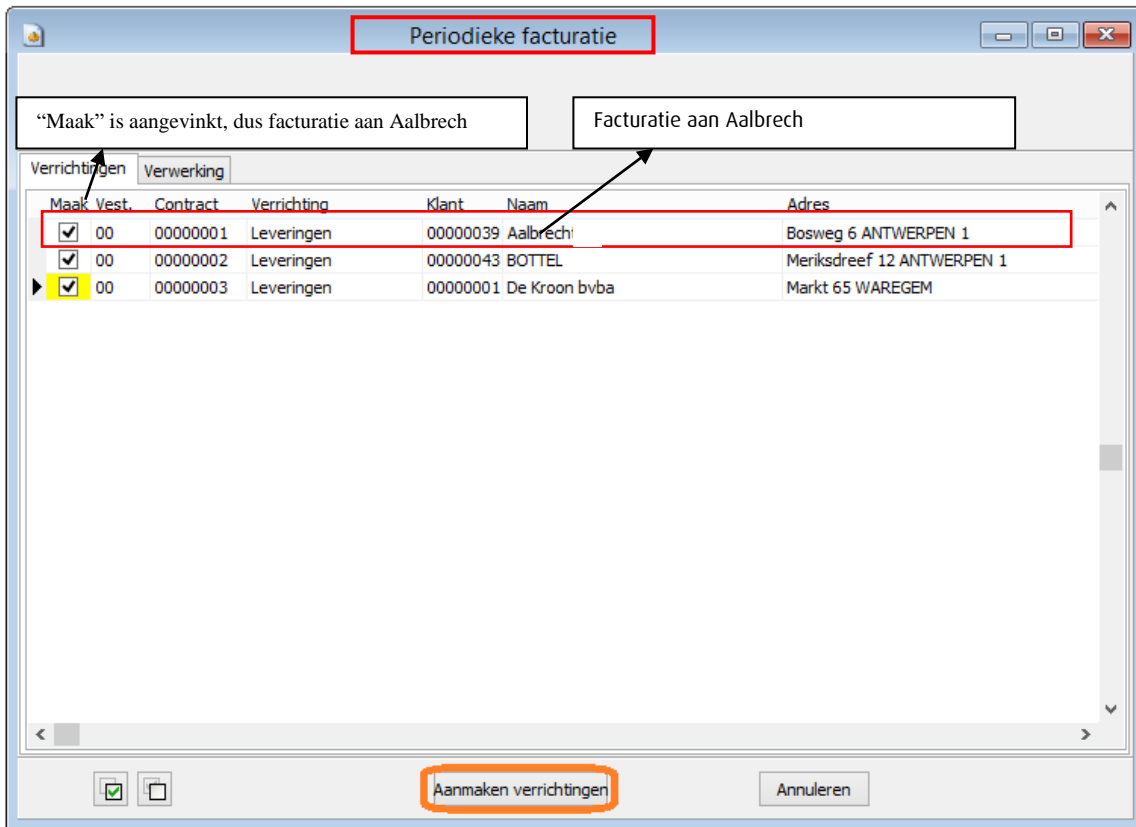
In dit scherm kan de gebruiker diverse selecties opgeven alvorens over te gaan tot het aanmaken van de verrichtingen. Ook op de frequentie kan geselecteerd worden. Het is verder mogelijk om een datum op te geven tot dewelke de verrichtingen dienen te worden aangemaakt. Deze datum kan men ook negeren. **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*

Druk nu onderaan op de OK knop. Je krijgt volgend scherm:



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.

### 1.5.2 Aanmaken van de verrichtingen

Druk op de knop "Aanmaken verrichtingen".

Het tabblad "Verwerking" springt automatisch open. Er verschijnt een melding zoals "Levering: voor klant BACKACKE gemaakt -> 1 levering gemaakt".

#### Nog een voorbeeld



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

Aanmaken tot

28/02/2020

Negeer datum

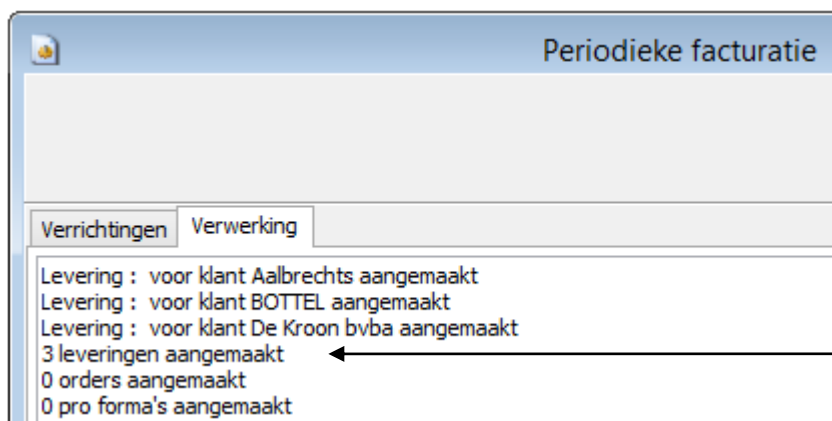
In het selectiescherm vul je in het veld de datum in tot en met je wenst te factureren



- Je kan dus hier bv. facturen genereren voor alle klanten waarvoor de periode 'volgende factuur' kleiner of gelijk is aan 28/02/2020. 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.

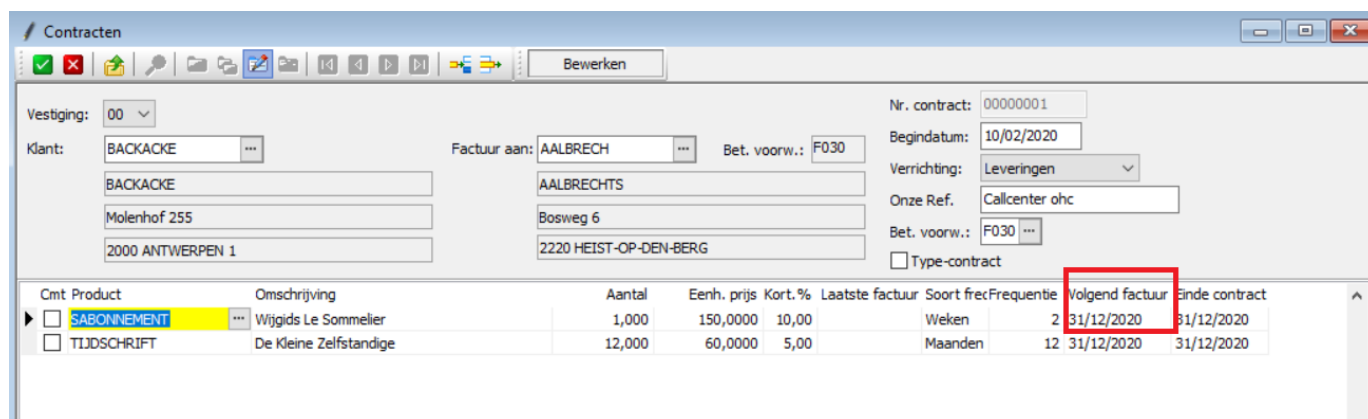
Na het ingeven van de selectie kun je de verrichtingen ( ▶ *B.v leveringen*) voor die klanten genereren.

- Klik onderaan op de knop "Aanmaken verrichtingen"



- Door te klikken op de knop "Aanmaken verrichtingen" zal het programma de verrichtingen (hier leveringen) aanmaken. Het tabblad Verwerking springt open. 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.

### 1.5.3 Afdrukken lijst contracten

**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.

Er zijn 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.