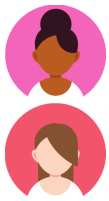
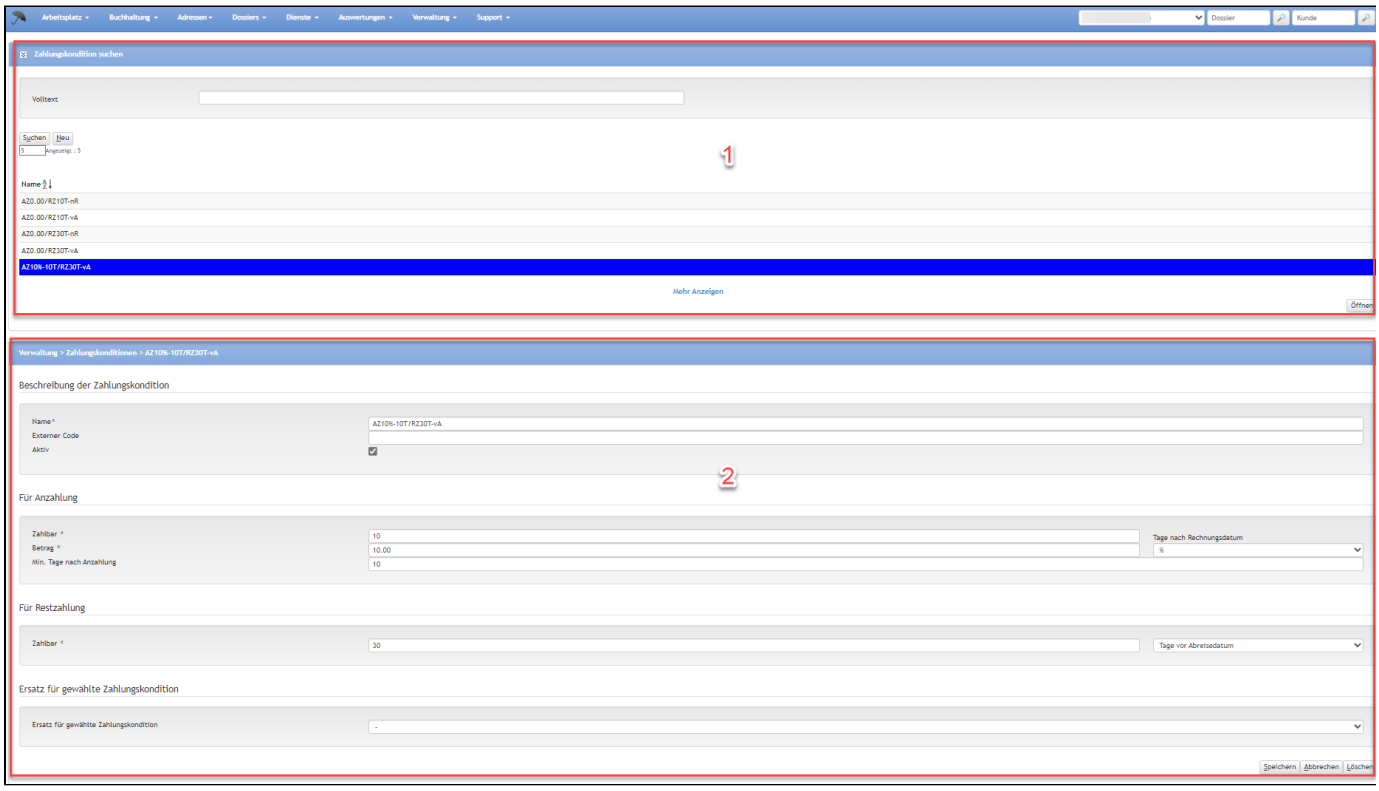
Zahlungskonditionen

Zusatzmodule	Berechtigungsstufen
Kein zusätzliches Modul erforderlich	 Berechtigungsstufen **Buchhalter** oder **Supervisor**

Beim Aufsetzen des Reisebüros liefert Umbrella.net bereits ein Grundstock an vordefinierten Zahlungskonditionen. Über das Register Verwaltung können je nach Bedarf beliebig viele weitere Zahlungskonditionen hinzugefügt werden. Eine Zahlungskondition enthält Vorgaben hinsichtlich der Fälligkeit von An- und Restzahlung. Einerseits wird das Datum der Zahlung festgelegt, andererseits kann der gewünschte Zahlungsbetrag bestimmt werden.



Nummer	Bezeichnung	Beschreibung
1	Suchen und Suchresultate	Hier werden bereits erfasste Zahlungskonditionen angezeigt. **Button** — **Beschreibung** [Neu] — Über den Button [Neu] kann eine neue Zahlungskondition erfasst werden.

2	Zahlungskonditionen	**Bereich Beschreibung der Zahlungskondition**

Feld	Beschreibung
Name	Hier wird der gewünschte Name der Zahlungskondition angegeben. Dieser wird dann im Property-Editor angezeigt.
Externer Code	Hier kann optional ein externer Code eingetragen werden.
Aktiv	Ist das Flag in der Check-Box gesetzt, ist die Zahlungskondition aktiv und kann verwendet werden.

Bereich für Anzahlung

Feld	Beschreibung
Zahlbar ... Tage nach Rechnungsdatum	Hier wird die gewünschte Anzahl Tage nach Rechnungsdatum eingetragen, bis wann die Anzahlung getätigt werden muss.
Betrag	Hier wird der fixe Betrag oder der Prozentsatz des Totalbetrages eingegeben.
Typ: Fixer Betrag / In Prozenten des Rechnungsbetrages	Der gewünschte Anzahlungsbetrag kann entweder als fixer Betrag, oder als Prozentsatz des Gesamtbetrages der Rechnung eingegeben werden.

Bereich für Restzahlung

Feld	Beschreibung
Zahlbar	Hier wird die Anzahl Tage für die Restzahlung angegeben.
Tage nach Rechnungsdatum / Tage vor Abreisedatum	Hier kann gewählt werden, ob die Restzahlung X Tage nach dem Rechnungsdatum oder X Tage vor Abreisedatum fällig ist.

Bereich Ersatz für gewählte Zahlungskondition

Feld	Beschreibung
Ersatz für gewählte Zahlungskondition	Falls die Zahlungskondition nicht eingehalten werden kann (da unlogisch) wird diese Zahlungskondition als Alternative automatisch gezogen.

Arbeitsabläufe / Prozesse

Neue Zahlungskondition erfassen	Mittels Klick auf den Button [Neu] wird eine neue Zahlungskondition erfasst.
Bestehende Zahlungskondition editieren	Über die Suchfunktion kann nach einer bereits bestehenden Zahlungskondition gesucht werden. Mittels Doppelklick wird die Zahlungskondition geöffnet. Anschliessend können die entsprechenden Felder editiert und die Änderungen gespeichert werden.
Deaktivieren einer bestehenden Zahlungskondition	Wird das Flag bei aktiv entfernt, so ist die Zahlungskondition deaktiviert und kann nicht mehr verwendet werden.
Löschen einer bestehenden Zahlungskondition	Eine Zahlungskondition kann über den Button [Löschen] gelöscht werden, sofern sie noch nicht für Rechnungen verwendet worden ist.

Technische / Funktionale Details

Versicherungen und Zahlungskonditionen

Die Datumsfelder einer Versicherung werden nicht für die Bestimmung des Abreisedatums im Dossier und somit auch nicht für die Berechnung der Zahlungskondition berücksichtigt. Die Daten für An- und Abreise berechnen sich also nur anhand der Daten von reisebezogenen Leistungen. Sind keine anderweitigen Leistungen im Dossier vorhanden, gilt das Datum der Nummerierung als Abreisedatum und wird zur Berechnung der Zahlungskondition verwendet.

Related articles

- Benutzer
- Berechtigungsstufen der Benutzer
- Faces
- QR Zahlung anfügen
- Mahnwesen