

Compléter une entrée de solde

Cette fonction est disponible sous **Comptes/Fin d'année/Ajouter toutes les entrées**. Faites particulièrement attention à dans quel domaine de compte vous vous trouvez. Assurez-vous aussi de faire une [Sauvegarde rapide avant de commencer ce processus](#).

Konten-Abschluss-Buchung

Datum von: . . bis: 31.12.10

Ausbuchungs-Text: Abschluss-Buchung

Einbuchungs-Text: Saldenübertrag aus 2010

Trotz Saldo 0 eine Anfangs-Buchung

Nur ausbuchen, nicht wieder einbuchen

Nur wieder einbuchen,
wenn Betrag absolut grösser 1,00

Einträge mit Häkchen (OK) gesondert rechnen

VORSICHT bei diesen Optionen (vorher Datensicherung):

Unverbuchte Einträge (ohne R-Vermerk) in die neue
Periode verschieben

Alle alten Einträge mit OK-Vermerk (Sternchen) markieren

Alles bis zu dem Datum löschen

OK

Abbruch

Si vous faites des paramétrages comme présenté dans l'image au-dessus, vous aurez les entrées suivantes pour tous ceux qui ont eu des soldes ouverts:

Umsatzkonto - CLUB

Hertel, Andrea (hean)

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
Rechnung 20090012	12.12.10	14:55		100,00	100,00	→
boun Caddiebox unten 003.CU	10.01.10		I	50,00	50,00	→
boun Caddiebox unten 003.CU	01.05.10		I	50,00	50,00	→
Abschluss-Buchung (3)	31.12.10	23:59	S	-100,00	-100,00	→
Saldenübertrag aus 2010	01.01.11		S	100,00	100,00	→

12.12.10 15:12 T 0,00 0,00

100,00	100,00
0,00	100,00
0,00	0,00

Beitr.Wahl (F2)
Beitr.-Typ (F7)
Ändern
Storno (F5)
Zuordnen
Bezahlen
Drucken (F8)
Ende

La fonction n'est pas absolument nécessaire pour le relevé annuel; sélectionnez les cases correspondantes en vous basant sur vos besoins:

- **Malgré que le solde des comptes est 0 une entrée ouverte** - cela signifie que la personne sans facture impayées auront une entrée unique au début de l'année.
- **Règlement uniquement, ne pas renvoyer d'entrée** - afin de faire que le règlement final à la fin de l'année; tous les clients seront **sans dette** et n'apparaîtront plus sur la liste de solde. Cela peut être utile par exemple si vos comptes de paiement sont gérés extérieurement.
- **Envoyez une entrée à nouveau, si le montant est supérieur a 1,00** (ou 5, ou ...) - cela vous permet de vous assurer que les petits montants que vous avez décidé de ne pas prendre en compte n'apparaîtront plus dans la liste des soldes de comptes.

Veuillez consulter le service clientèle PC CADDIE pour les options listées sous **ATTENTION** mot clef. L'équilibrage des entrées n'est pas recommandé lorsque vous archivez le domaine.