

## 4.18 ASCII-facturen van Touroperators

De menu van de te gebruiken programma's bevinden zich in rubriek 4 van het SERVICO hoofdmenu. Vervolgens wordt de keuze 18 gemaakt binnen deze lijst. Door dit te kiezen opent een lijst met verschillende manipulaties die kunnen gebeuren.

### 4.18. BESTANDEN VAN TOUROPERATORS

```
1 = LIJST BESTAND VAN TOUROPERATOR          11 = INBR. LEVERANCIER PER
LICENTIE
2 = VERWERKEN BESTANDEN TOUROPERATORS
3 = LIJST VERWERKTE BESTANDEN TO
4 = BEKNOPTTE LIJST INGELEZEN FACT.
```

In deze tekst worden **chronologisch** de verschillende stappen overlopen die moeten doorlopen worden om de programma's te gebruiken.

Een eerste stap die moet gezet worden is het aangeven van de verschillende touroperators van welke er facturen in dit formaat zullen kunnen ontvangen worden.

Dit gebeurt in het programma :

### 4.18.11 INBR. LEVERANCIER PER LICENTIE

De leverancier zal in zijn bestand een identificatie van zichzelf meesturen, om deze identificatie te kunnen verstaan moet in het Servico-systeem deze identificatie gekoppeld worden aan de leverancierscode die in de boekhouding gebruikt wordt.

Bij gebruik van dit programma krijgt u de volgende vragen.

```
4.18.11  INBR. LEVERANCIER PER LICENTIE          SERVITRAVEL DEMO NV.

1  LICENTIENUMMER..... : 1365
2  CODE LEVERANCIER..... : TRAVOTEL__
3  NAAM LEVERANCIER..... : TRAVOTEL - TICKET BBL_____
4  PERCENTAGE MARGE BIJ CONTROLE. : 5_____
   INDIEN O.K. TIK '#'..... : _
   ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #,*,/
```

1. In de eerste regel wordt gevraagd naar het **identificatienummer** dat de leverancier zal doorsturen samen met zijn bestand. Doorgaans is dit het licentienummer onder hetwelk hij werkt.
2. Vervolgens wordt gevraagd naar de **leverancierscode** die in het leveranciersbestand gebruikt wordt binnen ServiCount.
3. Automatisch wordt de naam van de leverancier ingevuld.
4. Het laatste punt in het programma van naar een **percentagemarge** bij controle. Zoals u weet geeft u bij elke leverancier aan welk commissiepercentage u bekomt bij bemiddeling voor zijn producten, dit gebeurt op basis van de samenwerkingsvoorwaarden die u met de leverancier (touroperator) overeenkomt. Op basis van de gegevens die hier staan en de verkoopprijs die u ingeeft in een dossier wordt een berekening gemaakt voor een

aankoopfactuur dat u voor deze verkoop mag verwachten. Dit berekende bedrag zal vergeleken worden met het bedrag van het aankoopfactuur dat u in ascii-formaat ontvangt. U geeft hier de maximale afwijking aan die u accepteert tussen berekende aankoop en bedrag van het aankoopfactuur. Overstijgt het bedrag van het betreffende aankoopfactuur het berekende bedrag met een percentage hoger dan hetgeen u hier ingeeft wordt de betreffende aankoopfactuur niet behandeld.

Als u deze stap doorlopen heeft voor de betreffende leverancier kan u vanaf nu de aankoopfacturen die u in ascii-formaat ontvangt bekijken en verwerken.

Bekijken van een ontvangen bestand doet u met het programma :

#### **4.18.1 LIJST BESTAND VAN TOUROPERATOR**

Dit programma laat toe zonder dat er iets wordt ingeschreven in de dossiers of in de boekhouding de inhoud te bekijken van een ontvangen bestand.

Het verwerken van het bestand gebeurt door gebruik van het programma :

#### **4.18.2 VERWERKEN BESTANDEN TOUROPERATORS.**

Door gebruik van dit programma worden de facturen van het bestand verwerkt. De identificatie van het factuur gebeurt op basis van de PO nummer die werd ingegeven bij aanmaak van het dossier en de vertrekdatum van het dossier. Er gebeurt een vergelijking van de voorgerekende aankoopprijs met de aankoopprijs die in het factuur vermeld staat. Binnen de grenzen van de bepaalde aanvaarde afwijking (zie stap 1, percentage marge) wordt de betreffende aankoopfactuur ingeschreven in de boekhouding en in het betreffende dossier. Indien u meerdere aankoopjournalen heeft wordt bovendien gevraagd in welk van de journalen de betreffende facturen moeten worden ingeschreven. Is er slechts één aankoopjournaal dan worden alle facturen automatisch in dit journaal ingeschreven.

Via de programma's **4.18.3** en **4.18.4** kunnen de lijsten bekeken worden van reeds behandelde bestanden. Hier ziet u wanneer een bepaald factuur niet werd ingeschreven, om de reden dat er een te grote afwijking met het berekende bedrag werd vastgesteld of omdat het Po-nr niet werd gevonden, of omdat de vertrekdatum niet werd gevonden voor een bekende PO. Indien het record behandeld werd, en dus ingeschreven in de boekhouding en het dossier staat er in de kolom geboekt het volgnummer dat werd gegeven aan de betreffende factuur.

Deze lijsten worden gebruikt om de fysieke documenten die ontvangen werden te nummeren en in het archief op te nemen.