

ErmisPro PMS

ΟΔΗΓΙΕΣ: ΤΕΛΟΣ ΕΤΟΥΣ 31-12-2024

Αγαπητοί Συνεργάτες,

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν από τους χειριστές του προγράμματος **ErmisPro PMS / Protel Smart** για το κλείσιμο του τρέχοντος έτους.

A. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΕΣΩ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΩΛΗΣΕΩΝ/MYDATA

Σε περίπτωση που ο έλεγχος εσόδων σας γίνεται μέσω ημερολογίου πωλήσεων/mydata, δεν χρειάζεται οποιαδήποτε διαφορετική ενέργεια από ένα συνηθισμένο κλείσιμο ημέρας, όπως κάνετε σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση.

B. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΕΣΩ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ ΧΡΕΩΣΕΩΝ (MAIN COURANTE) Ή ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓΟΙ

Σε περίπτωση που ο έλεγχος εσόδων σας γίνεται μέσω του Ημερήσιου Ισοζυγίου Χρεώσεων (Main Courante), ή για στατιστικούς λόγους επιθυμείτε μηδενισμό παραμενόντων με το τέλος του έτους, πραγματοποιείται τις ακόλουθες ενέργειες:

Πριν το κλείσιμο στις 31/12/2024, πρέπει να ακολουθήσετε την εξής διαδικασία:



1. ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗΣ & ΕΚΔΟΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΙΝ ΤΟΚΛΕΙΣΙΜΟ ΗΜΕΡΑΣ

Θα πρέπει να προχρεωθούν και να εκδοθούν όλοι οι λογαριασμοί πριν από το κλείσιμο ημέρας στις 31/12/24. Σε κάθε λογαριασμό επιλέγουμε **Check Out** και από τις τρεις επιλογές που εμφανίζονται, αφού πρώτα μετακινήσουμε την κουκίδα στη δεύτερη επιλογή (**for the next...**) και αλλάξουμε το πλήθος ημερών σε 1 (**1 day**), πατάμε **Advanced Invoice**.

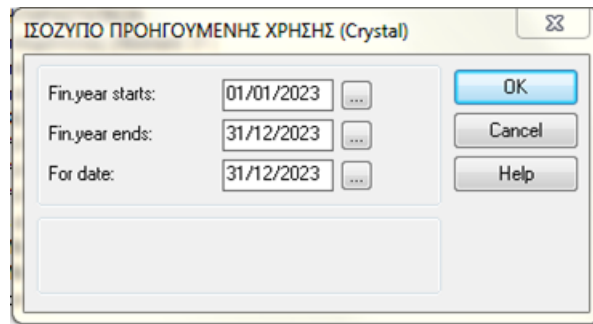
Στην ερώτηση **“Do you want this invoice to be fiscalized?”** απαντάμε **“Yes”** και στο επόμενο παράθυρο (Επιλογή Τρόπου Εξόφλησης) πατάμε **“Cancel”** για να μπορέσουμε να μεταφέρουμε όλες τις κινήσεις σε άλλα παράθυρα εκτός των A, B, C – π.χ. στα D,E,F. Πραγματοποιούμε έκδοση των παραθύρων που έχουμε μεταφέρει τις χρεώσεις και στην ερώτηση του συστήματος για το είδος της έκδοσης που επιθυμούμε, επιλέγουμε **Interim Invoice**. Σαν τρόπο εξόφλησης μπορούμε να επιλέξουμε **Accounts Receivable / Χρεώστες**, κι έπειτα κατά την αναχώρηση του πελάτη ξεχρεώνουμε την καρτέλα του από το menu **Cash Register → Accounts Receivable**. Έτσι απλά εκδίδουμε τις επιλεγμένες χρεώσεις χωρίς να αλλάξουμε ημερομηνία αναχώρησης

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν επιλέξουμε **ADVANCE INVOICE (for the remaining part of stay)** θα προχρεωθούν όλες οι διανυκτερεύσεις μέχρι την αναχώρηση του πελάτη και δεν θα χρεωθεί ξανά τις επόμενες μέρες ακόμη κι αν διαγράψουμε τις χρεώσεις.

Στη συνέχεια, ακολουθούμε την γνωστή...

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΚΑΝΟΥΜΕ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

Η εκτύπωση του Ισοζυγίου για την 31/12 καθώς και για οποιαδήποτε άλλη ημερομηνία προηγούμενου έτους, γίνεται από το report “**Ισοζύγιο Προηγούμενης Χρήσης**” από Office - Internal Reporting. Στα δύο πρώτα πεδία ορίζουμε την αρχή και το τέλος του οικονομικού έτους και στο τελευταίο πεδίο την ημερομηνία που μας ενδιαφέρει.



Η **Τμήμα Υποστήριξης*** της **HIT A.E.**, όπως κάθε χρόνο τέτοιες ημέρες, θα βρίσκεται δίπλα σας για οτιδήποτε προκύψει.

Πολλές ευχές για ένα ασφαλές και ευτυχισμένο νέο έτος!

** Τηλεφωνική υποστήριξη παρέχεται πάντα βάσει του ισχύοντος συμβολαίου.*