



Procédures Critiques pour Concessionnaires

Software Development
RIMSS Business Systems Technology

Company Confidential
Copyright ©1983-2020 RIMSS Business Systems Technology

This Document contains information proprietary to RIMSS Business Systems Technology. Use or disclosure without written permission is expressly forbidden.

Fréquence des procédures - bon nombre de ces éléments doivent être exécutés selon les besoins lorsque survient un événement qui exige qu'ils soient effectués. Cependant, toutes ces procédures doivent être effectuées ou révisées au moins une fois par mois et celles indiquées en jaune doivent être effectuées tous les jours.

Procédure	Menu Navigation du Système	Département Responsable	Individue Responsable	Réserve
Pièces				
Commande de pièces (un registre principal de la pièce doit être créée avant qu'une pièce puisse être commandée) - Créer un document de commande d'achat dans le système	Fournisseur> Nouveau> Bon d'achat ou Pièce> Utilités> Commande Inventaire Suggérée	Pièces		
Recevoir des pièces - Créer un document Item Reçu/Facture dans le système pour importer les pièces à partir d'un Bon d'Achat(PO)	Fournisseur> Nouveau> Item Reçu/Facture	Pièces		
Après réception de la facture du Mfg, joindre aux documents d'expédition. Réviser le Item Reçu pour l'exactitude des prix et les numéros de pièce par rapport à la facture de Mfg. Écrire le numéro de document IR/Facture sur la facture du Mfg. Effectuez les ajustements nécessaires au document IR/ Facture puis donnez les documents à la comptabilité (le service de comptabilité habituellement ajoute les frais de transport).	N/A	Pièces		
Vendre des pièces - Créer une estimation, une commande de Vente ou une facture	Pièces > Nouveau > Estimation ou commande de Vente ou Facture	Pièces		
Les produit pour l'usine (pour les fournitures d' usine non sur une commande de réparation) doivent utiliser le client INTERNAL - COST. Ce client doit être mis en place à un niveau de prix de coût avec un type de client interne afin que le système va charger les dépenses du coût des pièces au compte de dépense internes.	Pièces > Nouveau> Facture	Pièces		
Compte la petite caisse et donne l'argent au caissier.	N/A	Pièces		
Examinez et corrigez toute quantité négative en main - Assurez-vous que tous les IR/Facture ont été entré, sinon entrez ceux-ci. Si tous les reçus ont été entrés, créez un document d'ajustement d'inventaire pour corriger les quantités.	Pièces> Trouvez> Item Inventaire et Récupérer tout items et trier décroissant la colonne QOH pour rechercher des quantités négatives	Pièces / Comptabilité		

Mettre à jour manuellement le registre principal d'Item pour les changements de coût et de prix de liste pour toutes les pièces non reliées à un fichier de prix électronique reçu de RIMSS.	Pièces> Trouvez> Item d'inventaire. Entrez le numéro d'Item et cliquez sur Récupérer. Double Cliquez sur la ligne dans la grille pour ouvrir le registre de la pièce et cliquez sur l'onglet Prix pour ajuster les coûts et les différents prix que vous utilisez.	Pièces		
Mise à jour du registre principal Item d'inventaire pour les fichiers de prix souscrits - RIMSS vous avertira lorsque vous aurez reçu une mise à jour du fichier de prix.	Pièces>Utilités>Mise à Jour Dossier Principal Inventaire	Pièces		
Exécuter le programme de mise à jour des Classes Stock Inventaire	Pièces> Utilités>Commande Inventaire Suggérée. Cliquez sur le bouton Mettre à jour maintenant pour la mise à jour les classes d'Inventaire	Pièces		
Effectuer périodiquement des comptages physiques cycliques des Items d'inventaire et les réconcilier au système. Appliquer les documents d'ajustement d'inventaire pour corriger les quantités et les valeurs.	Pièces>Nouveau>Inventaire Physique	Pièces / Comptabilité		
Service				
Créer une estimation / une commande de réparation - Utiliser le Client DEALER NAME -SALES pour tout le travail effectué sur les unités possédées par le concessionnaire. Les Unités détenues en vue de la vente et les Unités détenus par les concessionnaires peuvent être ajoutés aux commande de réparation en tant que types de service interne pour comptabiliser les charges au coûtant. Les Unités détenues en vue de la vente peuvent être ajoutées comme type de "Customer" si vous voulez faire un profit sur le coût des travaux. Le client DEALER NAME - SALES doit être fixé avec un niveau de prix de Liste (ou autre niveau de prix que vous souhaitez facturer aux unités WG pour les travaux internes effectués) avec un Type de "Customer" pour Type de Service. Lors du règlement du coût à capitaliser sur les Unités à vendre, cliquez sur « Ajouter à Wholegood». Lors du règlement des commandes de réparation des dépenses "internes", cliquez sur «Régler facture».	Service>Nouveau>Estimation ou Commande de Réparation	Service		
Ajouter lignes d' Items(Pièces) à une Estimation/Commande de Réparation	Service>Nouveau> Estimation/Commande de Réparation Cliquer sur onglet Items	Items (Pièces)		
Ajouter Lignes de Labeur à une Estimation/Commande de Réparation	Service>Nouveau> Estimation/Commande de Réparation Cliquer sur l'onglet Labeur	Service		
Ajouter Heures actuelles de Labeur à une Estimation/Commande de Réparation	Service>Nouveau>Estimation/Commande de Réparation Cliquer sur l'onglet Labeur	Service ou Comptabilité		

Ajouter des heures de travail facturées à une Commande de Réparation ou sur (heures facturées) Réclamations de Garantie - Ne pas régler la Commande de Réparation jusqu'à ce que la demande de Garantie ait été soumise au fabricant et approuvée. Une fois que la Commande de Réparation a été modifiée de sorte que le total de la Garantie sur la Commande de Réparation corresponde au montant approuvé de la réclamation, vous devez régler la Commande de Réparation. Conservez un dossier de tous les documents d'approbation de Mfg.	Service>Nouveau>Estimation/Commande de Réparation Cliquez sur l'onglet Labeur	Service		
Fermer (Close) Commande de Réparation	Service>Trouver>Commande de Réparation Cliquez sur la Flèche du Menu déroulant du Statut Achèvement	Service		
Régler Commande de Réparation.	Service>Trouver>Commande de Réparation Cliquez sur le bouton de règlement approprié à votre situation (F8-Facture payer, Ajustement au GL, Ajout Inventaire et Ajouter Machinerie (Add to Wholegood)	Service ou Comptabilité		
Ventes / Machinerie (WG)				
Commande de Machinerie(WG) - (un registre principal (Master) doit être créé avant qu'une commande puisse être faite) - créer un document de Bon d'Achat(PO) dans le système.	Fournisseurs>Nouveau>Bon d'Achat (PO)	Ventes		
Créer un registre principal(Master) de Machinerie (WG) dans le système avant de créer un Bon d'Achat. Assurez-vous que le code comptable figurant dans l'onglet Coûts du registre principal est correct. Le code comptable doit correspondre à l'emplacement et au Floorplan du fournisseur. S'il n'y a pas de Floor Plan, un code comptable pour l'emplacement respectif fonctionnera. Tous les Unités mis en place dans cette procédure seront de type Sales (Ventes) (PAS Service). Utilisez une description que vous souhaitez afficher sur la facture au client (à savoir, Marque et modèle).	Machinerie (WG)>Nouveau>Machinerie (WG)	Comptabilité		
Receive Wholegoods - Create an Item Receipt/Bill Document in the system importing the wholegood g/l lines off of the Purchase Order.Recevoir Machinerie (WG) - Créez un document Item Reçu/Facture dans le système qui importe les lignes du GL hors du Bon d'Achat.	Fournisseurs>Nouveau>Item Reçu/Facture	Ventes/Comptabilité		
Vendre Machinerie(WG) - Créez une Estimation ou une Commande de Vente lorsque le client est intéressé à acheter une Machinerie (WG)	Machinerie (WG)>Nouveau>Machinerie(WG) Estimation ou Commande de Vente	Ventes		

Vendre Machinerie (WG) - Lorsque le client est prêt à conclure une vente, convertir Machinerie (WG) Estimation ou Commande de Vente en facture et régler la facture	Machineries (WG)>Trouver>Machinerie(WG) Estimation ou Commande de Vente Trouvez le document dans la liste, double cliquer pour ouvrir le document et cliquer sur l'option Convertir Facture dans le menu	Ventes ou Comptabilité		
Payer Financement Machinerie - Créez un document de paiement (Cash / ACH Type) pour enregistrer le paiement. Le compte de compensation doit être le compte de passif (floor plan) respectif à la machinerie vendue ou le compte à payer si le compte passif a été établi en utilisant ce compte.	Banque>Nouveau>Paiement	Ventes / Comptabilité		
Effectuer périodiquement des comptages d'inventaire physique et concilier les résultats avec le système	N/A	Ventes		
Comptes à Recevoir				
Établir un crédit pour les Clients dans le registre principal du Client	Clients>Trouver>Client Double cliquer sur le Client dans la liste pour ouvrir son registre principal et cliquer sur l'onglet Détails	Comptabilité		
Application pour paiement d'un Client	Client>Nouveau>Paiement Reçu Client	Comptabilité		
Appiquer Frais d'Intérêt	Client>Nouveau>Frais d'Intérêt	Comptabilité		
Créer Relevé Client	Client>Relevé Client	Comptabilité		
Concitez Comptes à Recevoir Aging au GL	Rapports>Clients>Compte à recevoir Aging	Comptabilité		
Vérifiez les Comptes en Souffrance.	N/A	Comptabilité		
Rectifier des Comptes Irrécouvrables	Clients>Nouveau>Paiement Reçu Client Sélectionnez le Client et avec le bouton droit de la souris cliquez sur la facture et choisissez l'option Write Off.	Comptabilité		
Comptes à Payer				
Entrer Factures / Crédits	Fournisseurs>Nouveau>Item Reçu/Facture	Comptabilité		
Payer Factures	Fournisseurs>Payer Factures ou Fournisseurs>Nouveau>Payer Fournisseurs Relevés	Comptabilité		
Imprimer Chèques	Banque>Imprimer Chèques	Comptabilité		
Concitez Comptes à Payer Aging au GL	Rapports>Fournisseurs>Comptes à Payer Aging	Comptabilité		
Autres Comptabilité				

<p>Reviser le Compte Client Interne - Tous les montants facturés aux Comptes Clients Internes doivent être déplacés vers le compte GL approprié. Examiner le solde AR de ces Clients sur une base quotidienne et créer une entrée au crédit AR-Trade pour zéro les montants. L'entrée de compensation dans le journal dépendra de la nature des frais. Lorsque les frais s'appliquent aux Machinerie(WG) détenues en vue de la vente (que l'unité soit disponible ou déjà vendue), l'inscription doit être inscrite sur un document Machinerie (WG) Journal. Sélectionnez la Machinerie dans la section en-tête du document et le compte de compensation dans la grille sera AR-Trade. Lorsque les frais se rapportent à autre chose qu'une Machinerie détenue en vue de la vente, l'inscription doit être faite avec une Entrée de journal et inclure un crédit à AR-Trade et un débit au compte approprié.</p>	<p>Client>Trouver>Client Inclure la colonne de Balance dans la liste pour voir si les Clients Internes ont des soldes. Créez des Relevés pour ceux qui en ont en naviguant vers Client> Relevés Clients. Trouver la Machinerie (WG) ID pour tout Wholegoods qui sont pour la vente et les documenter en utilisant l'option Machinerie (WG) Journal. Créez des Entrées de Journaux Machineries (WG) en naviguant sur Machineries (WG)> Nouveau> Machineries (WG) Journal. Pour les autres créez des Entrées de Journal en accédant à Compagnie> Nouveau> Entrée au Journal.</p>	<p>Comptabilité</p>		
<p>Reviser Comptes "Internal Charges" - Le coût des Items vendus à un Client de Type Interne ou les Commandes de Réparation qui on un Type "Internal" dans le Service Problème s'accumulera dans le Compte "Internal Charges" dans le grand livre général. Ces montants devraient être révisés périodiquement (quotidiennement ou hebdomadairement) afin de déterminer s'ils doivent être déplacés vers un autre compte avec une entrée de journal.</p>	<p>Compagnie> Trouver> Graphique Charte des comptes. Double-cliquez sur le Compte "Internal Charges" pour produire un registre des transactions pour la journée. Si nécessaire, prolongez la période en utilisant la fonction de plage de dates en haut du formulaire.</p>	<p>Comptabilité</p>		
<p>Concillez les Comptes de Pièces et Service Extérieurs - Le coût des pièces et de la main-d'œuvre externes ajoutées aux factures s'accumulent dans ce compte "Outside Parts & Labor". Les ajustements des IR/Factures s'accumuleront également dans ce compte. Ce compte doit être concilié périodiquement (hebdomadaire / mensuelle) et les montants doivent être conciliés.</p>	<p>Banque>Nouveau>Conciliation Pour conciliation des comptes, le solde de début sera à 0.00 et le solde final sera également de 0.00. Vous ferez une Entrée de Journal au Compte COGS pour tout écart pour que le solde du compte concilié soit à 0.00.</p>	<p>Comptabilité</p>		
<p>Concilié Petit Caisse et déposé les fonds en surplus</p>	<p>Banque>Nouveau>Dépôt</p>	<p>Comptabilité</p>		
<p>Déposez "Undeposited Funds" générés à partir des reçus des clients</p>	<p>Banque>Nouveau>Dépôt</p>	<p>Comptabilité</p>		

Concilié les Relevés des Fournisseurs (pour les pièces et / ou les Machinerie(WG)) - Assurez-vous que toutes les transactions sur le Relevé ont été entrées dans le système. Créez des Entées de Journaux pour entrer des montants qui non pas déjà été enregistré. Créer une Entrée de Journal pour déplacer le montant des Comptes Débiteurs liés aux Crédits de Garantie de AR-Trade aux Comptes Crédeurs. À l'aide du processus Payer Fournisseur par Relevé, sélectionnez toutes les transactions incluses dans le paiement du relevé fournisseur jusqu'à ce que le paiement indiqué dans RIMSS soit égal au montant net versé au fournisseur.	Fournisseur>Nouveau>Payer Fournisseurs Relevé	Comptabilité		
Concillez vos Comptes de Banque	Banque>Nouveau>Conciliation	Comptabilité		
Fermeture Comptable - Examiner tous les soldes des Comptes pour l'exhaustivité et l'exactitude avant d'effectuer une fermeture comptable. Exécuter des fermetures comptable régulières améliorera les performances du système lors de la génération de certaines listes de données.	Compagnie>Nouveau>Fermeture Comptable	Comptabilité		
Sauvegarde de Données	Fichier>Gérer/Base de Données Sauvegarde/Restaurer	Comptabilité		
Examiner pour anciennes Commande de Réparation en suspens	Service>Trouver>Commande de Réparation	Comptabilité		
Examiner pour anciennes Commande de Ventes en suspens	Pièces>Trouver>Commande de Ventes	Comptabilité		
Examiner pour anciennes Commande de Ventes Machinerie (WG)en suspens	Machinerie (WG)>Trouver>Commande de Ventes	Comptabilité		
Examen pour anciens documents IR/Factures en suspens qui n'ont pas été convertis en factures	Fournisseurs>Trouver>Item Reçu/Facture	Comptabilité		
Payer Taxe de Ventes	Compagnie>Taxe de Ventes>Payer Taxe de Ventes	Comptabilité		
Concilier Relevés " Floor Plan " au GL	N/A	Comptabilité		
Concilier Relevés " Note Payable " au GL	N/A	Comptabilité		
Ouvrir le courrier - Une personne responsable de l'ouverture du courrier, de la consignation des items reçus et de la distribution des pièces aux départements appropriés est un contrôle crucial pour aider à s'assurer que toutes les transactions sont entrées dans le système.	N/A	Comptabilité		

<p>Envisager de mettre en place un caissier centralisé. Toutes les transactions seraient réglées par le caissier. Cela améliorerait l'exactitude et l'exhaustivité des transactions de vente. Les ventes, Pièces et Service créeraient des commandes de vente ou des commandes de réparation et, lorsqu'ils seraient prêts à terminer la transaction, ils enverraient le client au caissier pour régler la transaction.</p>	N/A	Comptabilité		
---	-----	--------------	--	--