

# Datei - Parameter - Fee-Regelwerke

## <Datei – Parameter – Fee-Regelwerke>

In der Jack Fee-Verwaltung können automatisch oder auch manuell Serviceentgelte bei den Reiseanmeldungen erzeugt werden. Dabei wird unterschieden zwischen:

- Allgemeinen Fees für keinen speziellen Kunden
- Standardmäßige Fees für alle Kunden des Reisebüros
- Fees für bestimmte Kundengruppen
- individuelle Fees für einzelne Kunden

Alle Fees müssen zunächst in <Datei – Parameter – Fee-Regelwerke> erfasst werden. Es gibt 2 Arten von Fees:

- Leistungsbezogene Fees  
Diese Serviceentgelte beziehen sich auf eine einzelne Leistung in Jack und werden automatisch beim Anlegen einer solchen Leistung erzeugt. Dabei können diese Aktionen preislich von Zielgebieten, Veranstaltern, Reise- und Beförderungsarten abhängig gemacht werden.
- Vorgangsbezogene Fees  
Diese Serviceentgelte beziehen sich auf eine bestimmte Aktion, die nicht unbedingt einer konkreten Leistung zuzuordnen sind, sondern der Buchung insgesamt, z. B. Vorgangsersterfassung, Rechnungs-/ Gutschriftendruck, Voucherdruck, Reiseablaufplan, Reiseanmeldung, Erfassen einer Kundenzahlung etc.

Um das Modul „Feeverwaltung“ einsetzen zu können, sind mehrere Jack-Einstellungen notwendig

Art	Name	Aktio	Betrag	Konto	Separat	Aktiv
Vorgang	Ausarbeitung Reiseangebot		35,00	8012	0	1
Vorgang	Bearbeitung Versicherun		25,00	8012	0	1
Vorgang	DB Auskünfte/Erstattunge		15,00	8012	0	1
Vorgang	Druck Stornorechnung	Druck	10,00	8012	0	1
Vorgang	Fährauskunft/Erstattung/		15,00	8012	0	1
Vorgang	Posterversand Unterlage		3,00	8012	0	1
Vorgang	Tickethinterlegung		5,00	8010	0	1

Die Feeverwaltung beinhaltet zwei Karteikarten, eine zum <Vorgang> und eine zur <Leistung>. In der oberen Hälfte gibt man die gewünschte Fee-Regel ein. Wie immer in Jack gibt es die Standardbuttons <Ändern>, <Hinzu>, <Verwerfen> und <Löschen>. Der untere Bereich zeigt die Liste aller hinterlegten Regeln. Ist eine Fee-Regel einmal verwendet worden, kann sie aus buchhalterischen und statistischen Gründen nicht mehr gelöscht, sondern nur noch ausgeblendet werden.

Mit <Drucken> können alle angelegten Fee-Regeln gedruckt werden, <Drucker> ermöglicht Ihnen die Konfiguration des Druckers vor dem Ausdruck.

## Vorgangsfees

Name	TKT EU/I
Druckname	Serviceentgelt Ticket Ausland

Jede Fee-Regel erhält einen eindeutigen, einzigartigen <Name>. Damit jedoch dieser Name nicht auf der Rechnung erscheint, sondern eine sinnvolle, dem Kunden verständliche Bezeichnung hat, können Sie im Feld <Druckname> die Bezeichnung eintragen, die statt <Name> auf der Rechnung für diese Fee erscheinen soll (maximal 120 Zeichen). Damit kann man mit mehreren gleichen Drucknamen arbeiten, während die dahinterliegenden Fee-

Regeln voneinander abweichen können (z. B. Sie haben mehrere Firmen mit der gleichen Fee-Struktur, aber unterschiedlichen Preisen).

**Ändert sich der Name einer bestehenden Fee-Regel, muss die Änderung der Fee-Regel als erstes in <Datei – Parameter – Fee-Regelwerk> durchgeführt werden.**

Änderungen in den Fee-Regelwerken werden sowohl in den einzelnen Kunden als auch im „Masterkunden“ automatisch durchgeführt. Gelöschte Fee-Regeln werden automatisch aus den Kundenprofilen entfernt. Neue Fees in den Fee-Regelwerken müssen einzeln in das Kundenprofil übernommen werden.



*Sollen über die CRS-Remark Line die Fees in Jack automatisch angelegt werden, muss in der Remark Line der Fee-<Name> stehen, der nicht mehr als 8 Zeichen beinhalten darf. Findet Jack dazu im Fee-Regelwerk eine Fee-Regel mit dem gleichen <Namen>, wird entweder der Fee-Name gedruckt, oder eben die Bezeichnung, die unter <Druckname> im Fee-Regelwerk steht.*

Aktion	Ersterfassung eines Vorgangs
Betrag	Druck einer Rechnung mit Probedruck Druck einer Stornorechnung Druck eines Vouchers Druck Reiseablaufplan Druck Reiseanmeldung Erfassung einer Kundenzahlung Ersterfassung eines Vorgangs Fee aus CRS-Remark

Im Feld <Aktionen> kann man ein Pull-down-Menü aufrufen, aus dem die jeweilige Aktion gewählt wird, nach der eine Fee berechnet werden soll.

Betrag	66,00	Konto	8101
--------	-------	-------	------

Bei <Betrag> wird die entsprechende Fee eingetragen, die für die Aktion veranschlagt werden soll. Der Betrag muss brutto (inkl. MwSt) eingetragen werden. Bei <Konto> geben Sie ein entsprechendes Erlöskonto ein, das bebucht

werden soll. Hierbei sollten Sie klären, ob Sie ggf. in <Buchhaltung – Stammdaten – Kontenverwaltung> neue Erlöskonten anlegen sollten. Beim späteren Fakturieren der Fees wird der Steuersatz des Kontos aus der Kontenverwaltung verwendet.

Separater Vorgang	<input type="checkbox"/>	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausblenden	<input checked="" type="checkbox"/>		

Ist eine Fee mit <Separater Vorgang> gekennzeichnet, wird sie nicht der ursprünglichen Buchung zugerechnet, bei der sie erzeugt wurde, sondern erst einmal im Hintergrund auf einem separaten, bis dahin virtuellen Vorgang gesammelt, auf dem ausschließlich Fees auflaufen. Diese separaten Fee-Vorgänge werden später über <Vorgang – Fee-Sammelvorgänge erstellen> angelegt. Solche „Fee-Vorgänge“ sind somit vorgangsübergreifend, da sie bei diesem Kunden alle Fees eines bestimmten Zeitraums aufnehmen,

die auf unterschiedlichen Vorgängen erzeugt wurden.

Damit eine Fee tatsächlich auch dem Kunden korrekt in Rechnung gestellt wird, muss sie auf <Aktiv> gesetzt werden. Ist die Fee-Regel nicht aktiv, kann sie zwar einem Kundenvorgang zugewiesen werden, wird ihm jedoch letztendlich nicht tatsächlich in Rechnung gestellt. Diese inaktiven Fees werden auch nicht in der Reisebürobuchhaltung gebucht.

So kann man eine Fee-Regel bei einem Kunden sozusagen im Demo-Modus mitlaufen lassen, ohne dass der Kunde hierüber eine Rechnung erhält. Dadurch kann man vorab z. B. über einen bestimmten Zeitraum nachvollziehen, ob das beim Kunden hinterlegte Fee-Regelwerk sinnvoll zu sein scheint oder noch angepasst werden sollte.

Eine einmal verwendete Fee kann aus technischen und buchhalterischen Gründen nicht wieder gelöscht werden. Mit <Ausblenden> bleibt die Fee zwar im Regelwerk erhalten, wird jedoch für die Anwendung beim Kunden sowie beim Anlegen manueller Fees ausgeblendet, d.h. mit dieser Fee kann/soll nicht mehr gearbeitet werden. Bestehende Fees auf den Vorgängen werden dennoch korrekt gebucht, obwohl ihre Fee-Regel ausgeblendet ist.

## Leistungsfees

**Feeverwaltung - Regelwerke**

**Vorgang** | **Leistung**

Name: TKT EU F | Separater Vorgang:  | Aktiv:

Druckname: Serviceentgelt Ticket Ausland | Ausblenden:

Betrag: 30,00 | Ausweis Gesamtpreis:

Konto: 8011 | 2. Konto bei Feesplitting in steuerfrei/steuerpflichtig: 8010

Prozentuales Verhältnis: 75 : 25

Leistungsart: FL | Veranstalter: IATA (IATA) | Reiseart: | Zielgebiet: | Produktart: | Beförderungart: | Farebase: | Flugziel: Europa

Pro Ticket:  | Ticketart: Standard | Pro Teilnehmer:  | Pro Flugsegment:

Hinzu | Ändern | Löschen | Verwerfen

Art	Name	Aktion	Betrag	Konto	Separat	Aktiv
Leistung	TKT EU Etix F		10,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU Etix P		15,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU F		30,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU MCO F		30,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU MCO P		46,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU P		46,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU Refund F		30,00	8011	0	1
Leistung	TKT EU Refund P		46,00	8011	0	1
Leistung	TKT EXPLO D		25,00	8010	0	1
Leistung	TKT EXPLO E		30,00	8010	0	1
Leistung	TKT EXPLO I		15,00	8010	0	1
Leistung	TKT IK Etix F		10,00	8011	0	1

Ausgabe an:  Drucker  Vorschau | Drucken | Drucker | Ausgang

Es können auch leistungsbezogene Fees hinterlegt werden. Im Gegensatz zu den vorgangsbezogenen Fees kann diese Eingabe sowohl nach <Leistungsart>, <Veranstalter>, <Produktart>, <Reiseart>, <Beförderungart> und <Zielgebiet> als auch nach <Farebase> etc. gestaltet werden. In diese Felder gehören die hinterlegten Codes aus den Basisdaten.

Genauso wie bei den Vorgangsfees gibt es die Felder <Name>, <Druckname>, <Betrag>, <Separater Vorgang>, <Aktiv> und <Ausblenden>. In Hinsicht auf die vom deutschen Gesetzgeber geforderte separate Versteuerung von Serviceentgelten im Flugbereich können hier jedoch 2 Konten hinterlegt werden: ein steuerfreies sowie ein steuerpflichtiges. Dazu muss das Verhältnis eingestellt werden, in dem die Fee anteilig auf das jeweilige Konto gebucht werden soll.

Doch es gibt viele weitere Möglichkeiten, damit diese Art der Leistungsfees auch wirklich automatisch bei der jeweiligen Leistung so angelegt wird, wie es das Reisebüro will.

Es handelt sich hier nicht um Pflichtfelder, also müssen nicht alle Felder gefüllt sein. Wird ein Feld leer gelassen, gilt die Fee für alle möglichen Einträge dieses Feldes in einem Vorgang.

**Ausweis Gesamtpreis**  Wird bei einer Leistungsfee dieses Feld aktiviert, erscheint die Fee zwar automatisch in der Reiseanmeldung bei der entsprechenden Leistung, nur dem Kunden gegenüber wird sie nicht separat und offen ausgewiesen. Stattdessen wird der Betrag der Fee auf den Leistungspreis der Leistung geschlagen, zu der die Fee erzeugt wurde. Damit erhält der Kunde eine Rechnung, die über den höheren Betrag lautet, kann aber nicht erkennen, dass es eine Fee gegeben hat. Buchhalterisch wird dennoch auf das im Fee-Regelwerk hinterlegte Konto gebucht.

**Leistungsart** FL Leistungsfees können für eine bestimmte Leistungsart definiert werden. Bleibt dieses Feld leer, wird die Fee bei allen Leistungsarten erzeugt, auf die die restlichen Kriterien zutreffen. In diesem Beispiel werden die Leistungsfees nur dann erzeugt, wenn es sich um die Leistungsart <FL> (=Flug) handelt.

Reiseart	<input type="text"/>
Zielgebiet	<input type="text"/>
Beförderungsart	Linienflug (LIN)
Farebase	<input type="text"/>

Zusätzlich können weitere Bedingungen eingestellt werden, die beim Erzeugen einer Leistungsfee zutreffen müssen. <Reiseart>, <Zielgebiet> und <Beförderungsart> können jedoch nur die Codes aufnehmen, die in den entsprechenden Abschnitten unter <Basisdaten> schon angelegt wurden. Im Feld <Farebase> können Tarifrarten eingetragen werden, die Jack dann bei der Übernahme aus der CRS-Schnittstelle anhand der Ticketdaten prüft und ausliest. Steht in den Ticketdaten eine Farebase, die hier in den Fee-Regelwerken verwendet wird, wird automatisch die entsprechende Leistungsfee zu diesem Ticket angelegt.



Die Abfrage der Farebase erfolgt ausschließlich beim Auslesen der Ticketdaten aus der CRS-Schnittstelle anhand des CRS Transformers. Ein Auslesen der Farebase aus manuell angelegten Ticketdaten ist nicht möglich.

Veranstalter	IATA (IATA)
Produktart	<input type="text"/>

Hier kann die Leistungsfee auf einen bestimmten Veranstalter und zusätzlich auf eine bestimmte Produktart begrenzt werden. Es können nur Veranstalter und Produktarten ausgewählt werden, die in <Basisdaten – Veranstalter> schon angelegt wurden.

Pro Teilnehmer

Aktivieren Sie in jeder neuen Leistungsfee das Feld <Pro Teilnehmer>, wird die Fee auf jeden Teilnehmer des Vorgangs angerechnet. Bleibt das Feld inaktiv, wird die Fee nur einmal auf den ganzen Vorgang berechnet.



Teilnehmerbasierende Fees werden automatisch angelegt, sobald die Leistung aus der CRS-Schnittstelle in den Jack Vorgang übernommen wird. Wird die Leistung oder der Vorgang manuell angelegt, müssen zuerst alle Teilnehmer angelegt werden, und erst dann die Leistung!

Pro Ticket

Aktivieren Sie in der Leistungsfee <Pro Ticket>, wird die Fee für jedes Ticket automatisch angelegt, das aus der CRS-Schnittstelle in den Jack Vorgang übernommen wird.



Ticketees für manuell in Jack erfasste Tickets können ebenfalls nur manuell direkt in der Leistung hinzugefügt werden!

Ticketart	Standard
-----------	----------

Des Weiteren können Sie wählen, ob Sie eine Fee je <Ticketart> berechnen möchten. Sie können eine Fee je nach Dokumentenart differenzieren: Standard = Papierticket, E-Ticket, MCO und Refund. Jack erkennt die Dokumentenarten Standard und E-Ticket, wenn diese Dokumente über die CRS-Schnittstelle in Jack gelangen. Ändern Sie manuell den Dokumententyp z. B. in ein Refund oder eine

MCO, wird also eine entsprechende Fee erzeugt, wenn diese in den Fee-Regelwerken definiert und dem Kundenprofil zugeordnet wurde.

Pro Flugsegment

Hier kann eingestellt werden, dass das Serviceentgelt je Flugsegment belastet wird.

Flugziel	Europa
----------	--------

Das Feld <Flugziel> lässt lediglich 3 Möglichkeiten zu:

- Inland
- Europa
- Interkontinental
- Drittland zu Drittland

Die Kennung, welche Flugziele wohin gehören, stehen in <Basisdaten – 3-Letter-Codes>. Dort ist zu jedem 3-Letter-Code im Feld <Land> ein Flugziel definiert.

Unter <Datei – Parameter – Anwendungsgrundlagen – Global – Ländereinstellungen – Inlands-/Europa-Länderkürzel> stellt man ein, welche Länder man unter Inland bzw. Europa versteht. Alle Länderkürzel, die NICHT in den Anwendungsgrundlagen stehen, werden seitens der Fee-Verwaltung als Interkontinental betrachtet. In den Ticketdaten wird dann auch die Kennung automatisch gesetzt, um welches Flugziel es sich handelt.

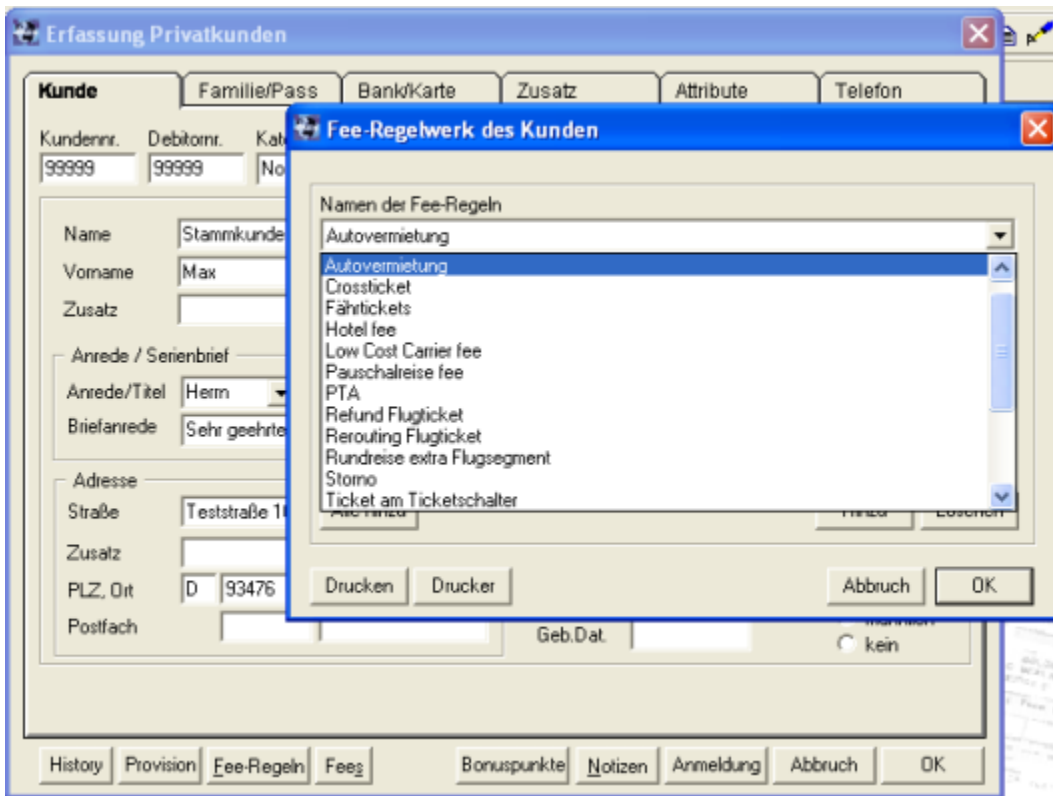
Das Arbeiten mit der VERK-Schnittstelle z. B. für den Bereich der Bahn erfordert ggf. zusätzliche Anpassungen:

- <Basisdaten – Veranstalter – Produktarten>: Anlegen weiterer Produktarten
- <Basisdaten – VERK-Codes>: bei bestimmten Codes die Zuweisung von Veranstalter und Produktart
- <Datei – Parameter – Fee-Regelwerk>: Anlegen von Leistungsfees mit Veranstalter und Produktart

## Zuordnung des Geltungsbereichs der Fee-Regeln

Nach der Eingabe der Fee-Regeln muss nun dem Kunden die gewünschte Fee-Regel zugewiesen werden. Dazu muss die Kundenerfassungsmaske geöffnet werden. Über den Button <Fee-Regeln> werden die gewünschten Regeln beim aufgerufenen Kunden hinterlegt.

für alle Kunden einer Kundenart (Privat / Firma / Reisebüro)



Sie können für alle Kunden einer Kundenart ein Fee-Regelwerk definieren. Dazu erfassen Sie unter <Kunden – Erfassen> einen Stamm- oder „Masterkunden“. Ordnen Sie ihm unter <Fee-Regeln> alle für ihn anwendbaren Fee-Regeln mit <Hinzu> zu. Speichern Sie mit <OK>. Tragen Sie die Jack Kundennummer dieses Masterkunden unter <Datei – Parameter – Parameter Kunde – Karteikarte Privat/Firma/Reisebüro> ins Feld <Stammkunde> ein. Jetzt weiß Jack sofort, dass die Fee-Regeln dieses Stamm- oder Masterkunden primär für alle Privat-/Reisebüro-/Firmenkunden gelten sollen und wendet sie entsprechend an. Natürlich können für Firmen und Reisebüros jeweils andere Stammkunden mit jeweils anderen Fee-Regeln definiert werden.

für bestimmte Kundengruppen

Ausnahmen der Fee-Regeln für einzelne Kunden(-gruppen) müssen auch separat im Kundenprofil eingepflegt werden. Definieren Sie auch die „Ausnahmefees“ in <Datei – Parameter – Fee-Regelwerke>. Ordnen Sie diese „Ausnahmefees“ sowie alle weiteren, für diese Kundengruppe gültigen Fee-Regeln einem bestehenden Kundenprofil zu. Danach können Sie die Fees dieses Kunden ganz leicht auf einen anderen Kunden kopieren. Merken Sie sich dafür die Jack Kundennummer dieses Kunden.

Gehen Sie ins Kundenprofil des nächsten Kunden, der die gleichen Fee-Regeln erhalten soll. In der Karteikarte <Zusatz> im Feld <Gehört zu Kundennummer – Fees> tragen Sie die Jack Kundennummer des „Fee-Ausnahmekunden“ ein. Danach klicken Sie auf <Kopieren>. Jack überträgt damit automatisch alle Fees des „Fee-Ausnahmekunden“ auch auf diesen Kunden. Das erkennen Sie daran, dass nun der Button <Fee-Regeln> blau erscheint.



**Die Gültigkeit der Fee-Regeln des in den Parametern eingegebenen Stammkunden entfällt, sobald einem Kunden dieser Kundenart auch nur eine einzige, individuelle Fee zugeordnet wurde. Diesem Kunden müssen auch alle „allgemeinen“ Fees nochmals manuell zugeordnet werden.**

individuell für einzelne Kunden

Diesen einzelnen Kunden werden die definierten Fee-Regeln in ihrem Kundenprofil mit dem Button <Fee-Regeln> individuell zugewiesen. Kundenprofil – Schaltfläche <Fees>

Fees (Summe: 740,00)

Name	Betrag	Vorgangsnr.	Leistung	Rechnung	Rechnungsvorgang	Separater V	Aktiv	Datum	Storniert
Flugfee	35,00	110	1	0	113	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05.08.05	<input type="checkbox"/>
Flugfee	35,00	111	1	0	113	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05.08.05	<input type="checkbox"/>
Hotelfee	10,00	112	1	0	113	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	114	1	0	114	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	115	1	0	115	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Hotelfee	10,00	116	1	0	117	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Hotelfee	100,00	118	1	0	119	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	120	1	0	120	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Hotelfee	10,00	124	1	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19.09.05	<input type="checkbox"/>
Hotelfee	10,00	125	1	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19.09.05	<input type="checkbox"/>
Pauschalfee	20,00	128	1	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.09.05	<input type="checkbox"/>
Bustickets	15,00	144	1	0	144	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.05	<input type="checkbox"/>
Bahnreisen	20,00	193	1	0	193	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23.03.06	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	114	1	0	114	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	115	1	0	115	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Ticketfee 1	75,00	120	1	0	120	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.05	<input type="checkbox"/>
Bustickets	25,00	144	1	0	144	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.05	<input type="checkbox"/>

Neue Fee      Abbruch      OK

Bereits angewendete Fees des Kunden können im Kundenprofil über die Schaltfläche <Fees> aufgerufen und ggf. geprüft werden. Hier können auch weitere Fees mit <Hinzu> manuell angelegt werden. Folgendes wird in der Liste angezeigt:

<Name>	Name der Fee-Regel
<Leistung>	Leistungszeile, der die Fee zugeordnet ist
<Betrag>	Betrag der Fee
<Steuersatz>	
<Rechnung>	Rechnungsnummer zur Buchung
<Vorgangsnr.>	Jack-Buchungsnummer
<Rechnungsvorgang>	Vorgangsnummer eines erstellten Fee-Vorgangs
<Separater Vorgang>	Checkbox im Fee-Regelwerk aktiv/inaktiv
<Aktiv>	Checkbox im Fee-Regelwerk aktiv/inaktiv
<Datum>	Datum der Fee-Vergabe
<Konto>	
<Storniert>	Anzeige, ob die Fee storniert ist
<Agentur-Prov.>	
<MwSt.>	
<Ursprünglicher Vorgang>	
<Agentur-Sammelvorgang>	

## Fees in der Reiseanmeldung

Automatisch wird die Fee im Vorgang zum Reisepreis addiert, wenn sie aktiv ist. Dabei wird keine zusätzliche Leistungszeile produziert. Lediglich über die Schaltfläche <Fees> kann man im Detail sehen, welche Serviceentgelte Jack auf den Vorgang aufgeschlagen hat. Alle erhobenen Fees eines Vorgangs werden dort gespeichert.

Über die Buttons <Löschen>, <Ändern>, und <Hinzu> können Sie die Fees einer Reiseanmeldung aktiv bearbeiten. Sie können z. B. den Preis einer schon bestehenden Fee ändern oder über <Hinzu> eine neue Vorgangsfee mit Preis erfassen. Die <Leistungsnummer> bezieht sich dabei auf die Leistungszeile im Vorgang. Wird eine Fee keiner Leistung im Vorgang zugeordnet, erscheint sie auf der Rechnung nicht bei der Leistung, sondern ähnlich wie die „sonstigen Beträge“ als separat aufgeführtes Bearbeitungsentgelt, das hinter allen Leistungen gedruckt wird.



Anmeldung: Kunde: Jacobi, Doreen (10013)

Buch-Nr. 217 Datum 30.03.2006 Reise von 10.06.2006 Reise bis 24.06.2006 Reiseprofil Diana Syring (DS) Bearbeiter

Reiseart Zielgebiet Beförderungsart Kurzbeschreibung der Reise  
 Dienstreise (DIE) Albanien (ALB) Linienvogel (LIN) Dienstreise Albanien

Leistungen	Teilnehmer	Termine	Trägerinfos	Tegte	Angelder	Zusatz
Veranstalter			Vorgangsnr.	VA-Produktart		Leistung
JATA	Offen	1 R B	12KUJgv7454	4U	FL	827,89 827,89
VISUM	Offen	2 R P		Antrag	SO	75,00 75,00

Std. Zahlungsart: Unbekannt Inkasso VA: 0,00 Reisepreis: 978,89  
 Bonuspunkte: 0 Inkasso PB: 902,89 Zahlbetrag: 978,89  
 ISD Code: Rabatte/Provisor: 0,00 Anzahlung: 0,00  
 Sonst. Bet.: 0,00 Restbetrag: 978,89  
 Fees: 76,00

Notizen | Neu | Zusatz | Buchung | Fees | BHP-Daten | Abbruch | OK

Für alle Fees die <Pro Teilnehmer> definiert sind, gilt: haben Sie z. B. eine Ticketfee als <Pro Teilnehmer> definiert, kann Jack die Fee erst dann pro Teilnehmer erkennen, wenn zuerst die Teilnehmer der Reise in der Karteikarte <Teilnehmer> der Anmeldung erfasst wurden und danach die eigentliche Leistung angelegt wurde.  
 Bei einer Übernahme von Ticketdaten aus der CRS-Schnittstelle werden Teilnehmer- und Ticketees vollautomatisch angelegt.

### Separate Fee-Vorgänge

Anmeldung: Kunde: Jacobi, Doreen (10013)

Buch-Nr. 217 Datum 30.03.2006 Reise von 10.06.2006 Reise bis 24.06.2006 Reiseprofil Diana Syring (DS) Bearbeiter

Reiseart Zielgebiet Beförderungsart Kurzbeschreibung der Reise  
 Dienstreise (DIE) Albanien (ALB) Linienvogel (LIN) Dienstreise Albanien

Leistungen Teilnehmer Termine Trägerinfos Tegte Angelder Zusatz

Veranstalter Vorgangsnr. VA-Produktart Leistung

JATA Offen 1 R B 12KUJgv7454 4U FL 827,89 827,89  
 VISUM Offen 2 R P Antrag SO 75,00 75,00

Std. Zahlungsart: Unbekannt Inkasso VA: 0,00 Reisepreis: 978,89  
 Bonuspunkte: 0 Inkasso PB: 902,89 Zahlbetrag: 978,89  
 ISD Code: Rabatte/Provisor: 0,00 Anzahlung: 0,00  
 Sonst. Bet.: 0,00 Restbetrag: 978,89  
 Fees: 76,00

Notizen | Neu | Zusatz | Buchung | Fees | BHP-Daten | Abbruch | OK

Für Fees, die als separater Vorgang verarbeitet werden sollen, wird über <Vorgang – Fee-Sammelvorgänge erstellen> nach Eingabe der Kundennummer ein Vorgang aller „gesammelten“ Fees eines Kunden bis zum aktuellen Datum erstellt.  
 Dabei können Sie nach nur einer Kundennummer innerhalb eines bestimmten Abfahrts- oder Buchungsdatum oder aber nach mehreren Kundennummern selektieren.

### Fee-Liste

Über <Listen – Fee-Liste> kann man eine Liste aller vorhandenen Fees aufrufen. Dabei kann man nach Vorgangsnummer, Datum, Ticket- bzw. Kundennummer abfragen.  
 Unter <Regelname> ist die Abfrage nach speziellen Fee-Regeln möglich. Mit dem Button <Abfrage> sind zusätzliche Eingrenzungen möglich, z. B. wenn man alle Ticketees eines Firmenkunden einer bestimmten Buchungsperiode abfragen möchte.

Rechnungsvorgänge für Fees

Für alle Fees, die noch keinem Rechnungsvorgang zugeordnet sind, werden (nach Kunden sortiert), Vorgänge zur Verrechnung angelegt.

Kundennummer von 10002 bis 10002

Abfahrt Buchungsdatum von 01.03.2006 bis 31.03.2006

Abbruch OK

Fee-Liste

Vorgangsnr. Kundenr. Datum Ticketnummer

von 10002 bis 10002

Eingrenzungen  
 Regelname

Ausgabe an  
 Bildschirm  
 Drucker  
 Vorschau

Abfrage Drucker

Ausarbeitung Reiseangeb  
 Bearbeitung Versicherung  
 Bustickets  
 DB Auskünfte/Erstattung  
 Fahrauskunft/Erstattung/A  
 Postversand Unterlagen  
 Tickethinterlegung  
 TKT D  
 TKT D E-Tix  
 TKT D MCO  
 TKT D Papierlix  
 TKT D Refund

### Rechnungsausdruck (Auszug aus Standardrechnung)

In einer Jack Rechnung werden die Fees im MwSt.-Bereich „auf eigene Rechnung“ ausgewiesen, da es sich um Leistungen des Reisebüros im eigenen Namen und auf eigene Rechnung handelt. Dabei werden Fees, die der Leistung zugeordnet worden sind, automatisch unter die Leistung gedruckt. Gleichartige Fees (Fees der gleichen Art und des

gleichen Betrages) werden beim Druck zusammengefasst. Fees, die keiner bestimmten Leistung zugeordnet sind, werden am Ende aller Leistungen gedruckt.



Rechnung

Steuerung

RECHNUNG 000220  
zu einem Vermittlungsauftrag

Abreisedatum 10.06.2006  
HandelsregisterNr. 12GHAB49TRD696TES

Reisetermin: 10.06.2006 - 24.06.2006  
Leistung: Dienstreise Albanien

Teilnehmer/in:  
Nr. Name Teilnehmerpreis  
1) Frau Jacobi, Doreen 964,89 EUR

		Einzelpreis	MwSt.	Gesamtpreis	
Leistungsträger Flug					
Fare	Germanwings 1 x	750,00	0%*	750,00 EUR	
Tax	1 x	77,89	0%*	77,89 EUR	
Ticket hinterlegung	1 x		5,00 16%**	5,00 EUR	
Serviceentgelt Ticket Ausland	1 x		46,00	46,00 EUR	
Leistungsträger:					
Visumsbeschaffung					
Visumsbeschaffung	1 x	75,00	0%*	25,00 16%**	75,00 EUR
				16%**	6,00 EUR
2 x Postversand Unterlagen					6,00 EUR
Bitte zahlen Sie wie folgt:					
Gesamtbetrag, zahlbar an Reisebüro					964,89 EUR

	*auf fremde Rechnung		**auf eigene Rechnung		Gesamt	
Satz	Netto	Steuer	Netto	Steuer	Netto	Steuer
0,00 %	902,89	0,00	46,00	0,00	948,89	0,00
16,00 %	0,00	0,00	31,04	4,96	36,00	4,96
	<b>902,89</b>	<b>0,00</b>	<b>77,04</b>	<b>4,96</b>	<b>979,93</b>	<b>4,96</b>

Restzahlung Buch Nr. 220 zahlbar gleich nach Rechnungserhalt 964,89 EUR  
Bestatzen Darlehen 094 99 F1 ID

Beim Abschlussdruck einer Rechnung wird die Fee automatisch auf das Konto gebucht, das im Regelwerk zu dieser Fee gehört. Die MwSt wird automatisch gezogen.



Arbeitet das Reisebüro hauptsächlich mit Proberechnungen, sollte zumindest einmal im Monat – vor Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung – eine Abschlussfakturierung erfolgen: <Buchhaltung – Vorgang/Anmeldung – Sammelfakturierung>, Eingrenzung nach Abreisedatum, Verbuchung / Fakturierung per Buchungsdatum.

## Fee-Übernahme durch Transformer und Automater

Im Fee-Regelwerk (Karteikarte Vorgang) gibt es eine Aktion <Fee aus CRS-Remark> speziell für die CRS-Übernahme. Ein Betrag muss nicht erfasst werden, bzw. kann „0“ sein, da der Betrag hierfür aus einer Remarkzeile im PNR importiert wird. Es ist jedoch zwingend eine entsprechende Regel im Regelwerk für die Anlage der Fee in Jack notwendig. Es können beliebig viele Fee-Regeln als <Fee aus CRS-Remark> erfasst werden, nur der Eintrag im Feld <Name> der Fee muss eindeutig sein (auf der Rechnung kann dann die Bezeichnung gedruckt werden, die in <Druckname> steht).

Feeverwaltung - Regelwerke

Vorgang Leistung

Name: Fee aus CRS-Remark Separater Vorgang  Aktiv

Druckname: Ticketfee-Retund Ausblenden

Aktion: Fee aus CRS-Remark Konto: 8010

Betrag: 0,00

Hinzü ändern Löschen Verwalten

Art	Name	Aktion	Betrag	Konto	Separat	Aktiv
Vorgang	Ausarbeitung Reiseangebot		35,00	8012	0	1
Vorgang	Bearbeitung Versicherung		25,00	8012	0	1
Vorgang	DB Auskünfte/Erstattung		15,00	8012	0	1
Vorgang	Druck Stornorechnung	Druck	10,00	8012	0	1
Vorgang	Fee aus CRS-Remark	Fee a	0,00	8010	0	1
Vorgang	Fährauskunft/Erstattung		15,00	8012	0	1
Vorgang	Postversand Unterlagen		3,00	8012	0	1
Vorgang	Ticket hinterlegung		5,00	8010	0	1

Ausgabe an:  Drucker  Vorschau

Bitte geben Sie die entsprechende Kontonummer an und setzen das Häkchen bei <Aktiv>. Diese Fee muss nicht beim Kunden selbst angelegt werden, da sie dann angelegt wird, wenn der Expedient schon im PNR manuell eine solche Regel über die Remark Line einträgt.

Zusätzlich muss in Jack unter <Datei – CRS-Optionen – Remarks> ein Kürzel für die Fee-Übernahme definiert werden, mit der in der Remark Line signalisiert wird, dass anschließend eine bestimmte Fee und ein dazugehöriger Betrag übernommen werden sollen.

*Bitte beachten Sie, dass die Kürzel der CRS-Fees nicht länger als 8 Zeichen sein dürfen.*

Also kann diese Fee über eine Remark Line erfasst werden (der Betrag kann negativ oder positiv sein, als Betragstrennzeichen kann ein Komma oder auch ein Punkt eingegeben werden, z. B. -2.40 oder 4,15 oder 1,25). Bei der CRS-Übernahme in Jack wird die Fee dem Vorgang und der entsprechenden Leistung automatisch zugeordnet (wenn die Leistung neu angelegt wird, jedoch nicht bei Aktualisierung der Leistung, damit die Fee nicht doppelt erzeugt wird!).

*Die Eingabe kann dann z. B. unter Amadeus lauten:*

*RM\*FEETOD15.00/ZGD/RAGF*

*(Remark mit einer Fee namens TOD über 15,-; Zielgebiet = D (z. B. Deutschland); Reiseart = GF (Geschäftsreise))*

**Daten aus Remark-Zellen**

**Allgemein** | Firmeninfo | Ticket | Kundendaten

Selbstdefinierte Remarks-Übernahme aktiviert

Trennzeichen zwischen den einzelnen Feldern: /

Pro Teilnehmer eigener Vorgang mit Kürzel:

Kürzel für Mandant:

	Kürzel	1x/Vorgang	1x/Teiln.
Kundennummer	KD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reiseart	RA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zielgebiet	ZG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beförderungsart	BF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Veranstalter		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Produktart		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Expedient	EX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Min.-Preis in Ticket	MIN	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Max.-Preis in Ticket	MAX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vorgangsnotizen	NZ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kundenprovision in %	PR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reisestatus	RS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fee	FEE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abbruch OK



### Direktinkasso bei Fees

Viele Consolidator kassieren für die bei ihnen buchenden Reisebüros deren Fees beim Ausstellen der Tickets vom Endverbraucher. Nun hat aber der Consolidator schon die Kreditkarte des Kunden auch über die ausstehende Fee belastet und wird diesen Betrag ans Reisebüro zurück überweisen. Also darf das Reisebüro dem Endkunden keine Rechnung schicken, bei der die Fee noch als offener Betrag steht.

#### Vorgehensweise:

- In <Basisdaten – Veranstalter – Parameter> ist das Feld <Fee über VA-Inkasso> bei diesem Veranstalter aktiv.
- In der Leistung werden die Fees zu diesem Veranstalter mit einem Häkchen versehen, das das Veranstalterinkasso kennzeichnet.

Steht dann die Leistung dieses Veranstalters auf <V> und erhält auch anhand des Fee-Regelwerkes eine Fee, wird beim Speichern dieser Leistung und der dazugehörigen Fee automatisch in der Veranstalterabrechnung berücksichtigt, dass die Fee als Gutschrift erwartet wird. Die Fakturierung der Fees erfolgt wie gewöhnlich über <Buchhaltung – Vorgang /Anmeldung – Sammelfakturierung.....>.

**Fee erfassen**

Fee-Name: Air Berlin Charter Langstrecke

Betrag: 20,00

Leistungsnummer: 1

Fee über VA-Inkasso:

Aktiv:  Separater Vorgang:

Abbruch OK