

Left @ 2:30 1/12/2011  
started @ 8:30

---

Dave Buckingham

## sponsorClient GUID

Tack on secondary trigger after replication?  
to fill out all these new ID's?  
or just a periodic update proc

Triggers \*could\* work\* with "sp-settriggerorder"  
- LAST  
fortunately replication's are set = FIRST

structure sponsorClientGUID as an update  
that tracks on statusFlags = sponsor  
VI can't change this flag only admin SQL or VZ  
so those points should always ~~reflect~~ adjust

speaking of which ... updating Sponsor  
Client  
needs to create new records so that  
old packages bound to old ClientGUIDs  
would ~~reprint properly~~  
display accurately.

when reprinting - compare old ~~Sponsor~~ <sup>Sponsor</sup> ClientGUID  
with current & warn appropriately  
this would be Package → ~~Sponsor~~ ClientGUID  
→ sponsorClientGUID -VS-

USAG Heidelberg Tax Relief Office  
Tax Relief Office, Unit 29237  
APO AE 09102, USA Tel: 06221-338-9586

NF1-HD-08-08382

12 Dec 2007

Smith, Marianne

12 Dec 2009

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANDERSON, ANNE (A0999)

ANDERSON, BRENT (A7543)

AUTO JONKER

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81

*for supplies / services subject to tax relief according to*

*pour fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre*

1) NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen  
*NATO Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement thereto*  
*de la Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire*

### 1) Offshore-Steuerabkommen

*Tax Agreement on Relief to be Accorded to United States Defense Expenditures*

### 1) Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen

du Protocole sur les Headquarters Généraux de l'OTAN et de l'Accord le complétant

**1. Ausfertigung**  
für Zwecke der Umsatzsteuer

**1st copy**

**1 - copy**  
*for turnover tax purposes*

**1<sup>er</sup>exemplaire**

**pour l'impôt sur le chiffre d'affaires**

ABW:F2:ABW:F2:ABW:F2:ABW:F2:ABW:F2:

ABW:F3:ABW:F3:ABW:F3:ABW:F3:ABW:F3:

ABW:F4:ABW:F4:ABW:F4:ABW:F4:ABW:F4:

Name und Anschrift des Lieferers / Leistenden \*)

Name and address of supplier

*Nom et adresse du fournisseur*

Datum und Nr. des Vertrages / Auftrages

*Date and No of the contract / order*

Date et n° du marché / de la commande

Name und Anschrift der amtlichen Beschaffungsstelle

Name and address of official procurement agency

*Nom et adresse du service d'achat officiel*

Name und Anschrift der Empfangsdienststelle

Name and address of receiving agency

*Nom et adresse du service réceptonnaire*

ABW:F5:ABW:F5:AB

ABW:F6:ABW:F6:A

~~ABW:F7:ABW:F7:ABW:F7:ABW:F7:ABW:F7:ABW:F7:ABW:F7:A~~

ABW:F8:ABW:F8:ABW:F8:ABW:F8:ABW:F8:ABW:F8:ABW:F8:A

ABW:F9:ABW:F9:ABW:F9:ABW:F9:ABW:F9:ABW:F9:ABW:F9:A

Journal of Management Inquiry 22(1) 3-17

ABW:F10:ABW:F10:ABW:F10:ABW:F10:ABW:F10:ABW:F10:AB

ABW:F11:ABW:F11:ABW:F11:ABW:F11:ABW:F11:ABW:F11:AB

Duty Location of Sponsor only

Gesamtbetrag in ausländischer Währung / EUR \*)

ABW:F14:AB

*Total amount in foreign currency / EUR \*)*

Montant total en monnaie étrangère / en EUR \*)

(Datum – *Date* – *Date*)

(Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift)

(Stamp and valid signature – Cachet de l'entreprise et signature avant validité juridique)

\* ) Nichtzutreffendes streichen. – Cross out if not applicable. – Rayer la mention inutile.

## 2. Empfangsbestätigung und Zahlungsbescheinigung –

### Certificate of Receipt and Payment – Certificat de réception et de paiement

Die umseitig bezeichneten Gegenstände / Leistungen sind in Empfang genommen worden. Für abgabenbegünstigte Lieferungen / Leistungen nach dem NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen sowie nach dem Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen wird bestätigt, dass sie ausschließlich für den Gebrauch oder Verbrauch durch die Streitkräfte oder durch die NATO-Hauptquartiere im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland, ihr ziviles Gefolge, ihre Mitglieder oder deren Angehörige bestimmt sind.

*The supplies / services described on the front page have been received. For supplies / services subject to tax relief according to NATO Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement as well as to Protocol on NATO Headquarters and Supplementary Agreement thereto it is certified that they are intended to be used or consumed exclusively by the Forces or by the NATO Headquarters in the territory of the Federal Republic of Germany, the civilian components, their members or dependents.*

*Les marchandises / prestations désignées au recto ont été reçues. Il est certifié que ces fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre de la Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire ainsi que du Protocole sur les Quartiers Généraux de l'OTAN et de l'Accord le Complétant sont exclusivement destinées à l'utilisation ou à la consommation par les Forces ou par les Quartiers Généraux de l'OTAN sur le territoire de la République Fédérale d'Allemagne, l'élément civil, leurs membres ou les personnes à charge.*

Der umstehend angegebene Gesamtbetrag von **ABW:F19:ABW:F19:ABW:F1** ist richtig.  
The total amount as shown on the front page of \_\_\_\_\_ ist correct.  
Le montant total mentionné au recto de \_\_\_\_\_ (Angabe des Betrages in ausländischer Währung oder EUR) est exact.  
**ABW:** \_\_\_\_\_ (indicate amount in foreign currency or EUR)  
(indiquer le montant en monnaie étrangère ou EUR)

Zahlung wurde geleistet in \_\_\_\_\_  
Payment is being made in \_\_\_\_\_  
Le paiement a été effectué en \_\_\_\_\_ (Angabe der Währung – indicate currency involved – indiquer la monnaie utilisée)

**ABW:** \_\_\_\_\_  
durch ☐ Scheck ☐ Überweisung ☐ Barzahlung ☐ Kreditkarte **ABW:F22:ABW:F22:ABW:F22**  
by check / by bank transfer / in cash / by credit card 4) dated \_\_\_\_\_  
par chèque / par virement / par paiement comptant / par carte de crédit 4) du \_\_\_\_\_

aus dem Konto Nr. \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_  
from account No \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_  
au débit du compte n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (Geldinstitut der zahlenden Dienststelle – Bank of the paying service – Banque du service effectuant le paiement)

**ABW:F23:ABW:F23:ABW:F23**

**ABW:F24:ABW:F24:ABW:F24:ABW:F24:ABW:F24:ABW:F24**

(Datum – Date – Date)

(Dienststempel)  
(Official stamp)  
(Cachet du service)

(Name, Dienstgrad und Dienststelle des bestätigenden Offiziers)  
(Name, rank and agency of certifying officer)  
(Nom, grade service de l'officier fournissant le certificat)

(Unterschrift – Signature – Signature) 5)

### Anmerkungen für den Lieferer / Leistenden – Notes for supplier – Remarques destinées au fournisseur

- 1) Zutreffendes ist im ☐ mit X zu bezeichnen.
- 2) Werden in einem Abwicklungsschein mehrere Lieferungen / Leistungen innerhalb eines bestimmten Zeitraumes zusammengefasst, ist diesem eine Zusammenstellung mit den entsprechenden Geschäftsunterlagen (Lieferscheine u. dgl.) beizufügen.
- 3) In Spalte 4 ist der tatsächlich vereinnahmte Betrag (abzüglich Steuern, Rabatten, Skonti u. dgl.) anzugeben.

- 1) Mark the ☐ with X if applicable.
- 2) If several supplies / services of a certain period are listed in one single Abwicklungsschein, add a list with the appropriate commercial documents (Lieferscheine etc.).
- 3) Indicate in column 4 the amount actually received (price after deduction of taxes; customs duties; tax relief, if any; discounts and the like).

- 1) Marquer d'une croix la case correspondante.
- 2) Lorsque plusieurs fournitures / prestations réalisées pendant une période déterminée sont réunies sur un seul Abwicklungsschein, il y a lieu de joindre à celui-ci un récapitulatif accompagné des pièces commerciales justificatives correspondantes (bon de livraison, etc.).
- 3) Indiquer dans la colonne 4 le montant réellement perçu (prix obtenu après déduction des impôts, droits de douane et éventuellement des remboursements d'impôts, rabais, escomptes etc.).

„Unmittelbar unter der letzten Eintragung des Lieferscheins (Teil 1, Spalten 1 bis 4) ist ein waagrechter Schlussstrich zu ziehen. Leerfelder sind durch Streichungen unbrauchbar zu machen.“

“Draw horizontal line immediately below last entry on Delivery Certificate (Part I, columns 1 to 4). Cross unused space so as to make any additional entries impossible.”

“Tirer un trait horizontal immédiatement au dessous de la dernière inscription dans le Certificat de livraison (partie I, colonnes 1 à 4). Barrer les cases non remplies afin de les rendre inutilisables.”

### Anmerkungen für den bestätigenden Offizier – Notes for the certifying officer – Notes pour l'officier donnant le certificat

- 4) Zutreffendes ist im ☐ mit X zu bezeichnen.
- 5) Es ist nur die 1. Ausfertigung zu unterzeichnen.

- 4) Mark the ☐ with X if applicable.
- 5) The 1st copy only to be signed.

- 4) Marquer d'une croix la case correspondante.
- 5) Signer le 1er exemplaire seulement.

**Bemerkungen des Lieferers / Leistenden**  
Buchungshinweise u. dgl.

(USAREUR Reg 215-6/USAFE Reg 34-102)

Amtliche Beschaffungsstelle/Telefonnummer

NF2:F2:NF2:F2:NF2:F2:NF2:F2:NF2:F2:NF2:F  
NF2:F3:NF2:F3:NF2:F3:NF2:F3:NF2:F3:NF2:F  
NF2:F4:NF2:F4:NF2:F4:NF2:F4:NF2:F4:NF2:F  
NF2:F5:NF2:F5:NF2:F5:NF2:F5:NF2:F5:NF2:F

3.

**Order No./Bestellnummer:**

NF2:F1:NF2:F1:NF2:F1

**Only Valid/Nur gültig**

From/Von: NF2:F6:NF2:F6:NF2:F6

Until/Bis: NF2:F7:NF2:F7:NF2:F7

Official Stamp/*Dienststempel*

**2. VAT officer's name, title, signature**

Name, Dienstbezeichnung, Unterschrift

NF2:F8:NF2:F8:NF2:F8:NF2:F8:NF2:F8:NF2:F

4. ☐ The agent named below is designated as an official purchasing agent of the U.S. Forces. This agent is authorized to receive the merchandise or services described below on behalf of the U.S. Forces. The merchandise or services described below are for the benefit of authorized members of the U.S. Forces and their families, and are not to be used for resale or as a gift to unauthorized personnel and are not for use in any type of business enterprise. *Die unten genannte Person ist amtlicher Einkaufsbeauftragter der US-Streitkräfte. Diese Person ist zum Empfang der unten aufgeführten Waren oder zur Inanspruchnahme der im Folgenden aufgelisteten Dienstleistungen im Namen der US-Streitkräfte berechtigt. Die unten aufgeführten Waren/Dienstleistungen dienen der Unterstützung der Mitglieder der US-Streitkräfte und ihrer Familienangehörigen und dürfen weder zum Wiederverkauf noch als Geschenk für nicht Berechtigte noch in Unternehmen irgendwelcher Art verwendet werden.*

**Amount of purchase less than**

**EURO 2,500 (without VAT)**

NF2:F10:NF2:F10:NF2:

**EURO**

**Gesamtbetrag unter EURO 2.500.**

**(Ohne MWST)**

5. **NF2:** The applicant named below is authorized to receive the merchandise or services described below on behalf of the U.S. Forces. The merchandise or services described below are for the benefit of authorized members of the U.S. Forces and their families, and are not to be used for resale or as a gift to unauthorized personnel and are not for use in any type of business enterprise. *Die unten genannte Person ist zum Empfang der unten aufgeführten Waren oder zur Inanspruchnahme der im Folgenden aufgelisteten Dienstleistungen im Namen der US-Streitkräfte berechtigt. Die unten aufgeführten Waren/Dienstleistungen dienen der Unterstützung der Mitglieder der US-Streitkräfte und ihrer Familienangehörigen und dürfen weder zum Wiederverkauf noch als Geschenk für nicht Berechtigte noch in Unternehmen irgendwelcher Art verwendet werden.*

Amount of purchase over

**EURO 2,500 (without VAT)**

NF2:F11:NF2:F11:NF2:

**EURO**

**Gesamtbetrag über EURO 2.500.**

(Ohne MWST)

6. Designated Agent/Applicant/Beauftragter/Empfänger

NF2:F

NF2:F12:NF2:F12:NF2:F12:N

### 7. Signature/Unterschrift

8. Order date/Auftragsdatum

**9. Authorized family member/Familienangehörige(r)**

NF2:F13:NF2:F13:NF2:F13:N

10. **Signature/Unterschrift**

11. Order date/Auftragsdatum

**To be completed by vendor (Vom Verkäufer auszufüllen)**

12. Description of goods/service

**Description of goods/service**  
**Beschreibung der Waren/Dienstleistungen**

NF2:F14:NF2:F14:NF2:F14:NF2:F14:NF2:F14:NF2:F14

**13. Vendor's stamp, signature, and date**

**Stempel, Unterschrift und Datum**

NF2:F16:NF2:F16:NF2:F16:NF2:F16:NF2:



**Purchase Order Properties - NF1-HD-10-12696 (Issued)**

**General | Details**

Order Number: ☒ NF1-HD-10-12696

Transaction Type: ☒ Pre-Purchased VAT Forms

Vendor: ☒ (Undetermined)

Goods/Services: ☒ (Undetermined)

Description of Goods/Services:

Total Cost: ☒ 0.00

Currency: ☒ (Undetermined)

Check Number: ☒

Date Used: ☒

Status:

☐ PD returned to office

☐ PD processed and filed

☐ PD Voided

☐ Other Flag

☐ Manager Flag

☐ Audit Flag

Print PO ☐ 215-6 Abw.

OK Cancel Apply

**Purchase Order Properties - NF1-HD-10-12696 (Issued)**

**General | Details**

Package Code: ☒ HD\_10025-0001

PD Expiration Date: 25 Jan 2012

Client Name: ☒ ALFORD, HILDEGARD U. (A8314)

Printed 215-6: ☒ 2010-2010 08:47:02

Abw: ☒ 2010-2010 08:47:07

☒ Issued by: Smith, Marianne/Heidelberg + date

Returned to: ☒ + date

Filed by: ☒ + date

☒ Additional Info: Tax Form Diary

Name	Value	Agent Name

Add Remove

Print PO ☐ 215-6 Abw.

OK Cancel Apply

*Generate - field?*

click search tab

~~search dialog pops~~

enter criteria (name, code, form #, soc. dependent's name)

click submit

search results list out in grid  
(name, owning office, dependents?)

double click line item

→ customer tab opens

(demonstrates new tab layout)  
supporting multiple open "workflows"

Show UE  
screens to  
Del

toolbar on cust. tab

*			
---	--	--	--

click → sell new forms

- modal popup - new Package

- enter count etc

- submit

- display price

- force selection of payment method for close

~~Adds new~~

- Print confirmation OK/Cancel

- OK

- forms print

- force confirmation of customer's / Agents  
verification that form  
info is correct

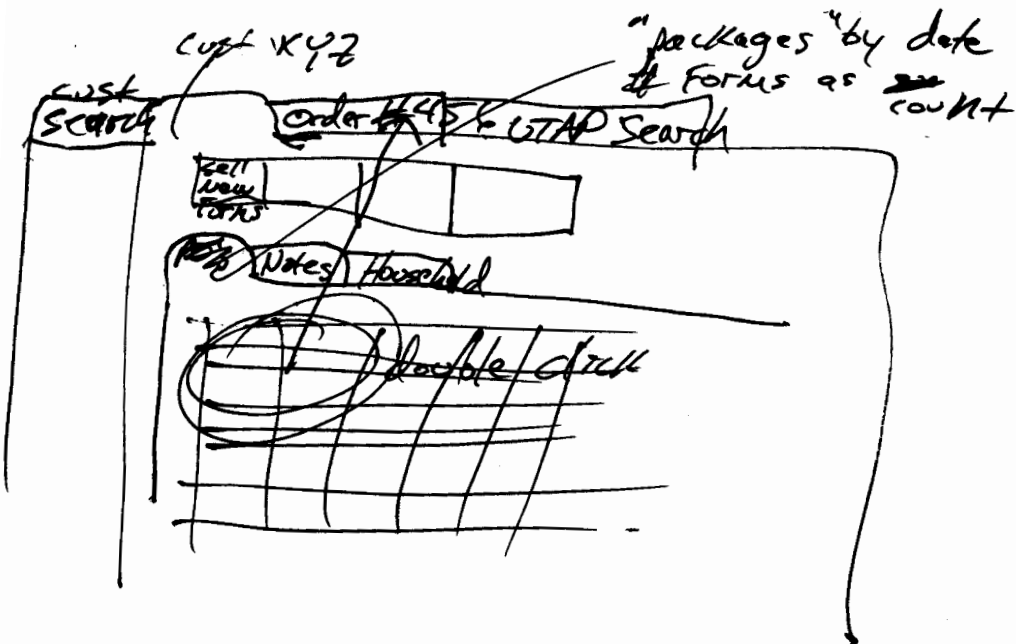
- ~~close~~ popup closes

- New Package added to PO list tab

- close customer tab

[preference] OK/Cancel  
[How?]

→ search tab gets focus \* Design req. = "user prefs"



"NAV Prototype"  
Go wireframe this!  
in WPF

Toolbar - ~~Start~~ common wizards & shortcuts





# Top 5 improvements

- \* "Incomplete" status - didn't have before  
only returned & voided
- \* Customer search - by name, etc.  
clumsy before
- \* Multiple concurrent tasks = tabs  
(provide for interruptions @ the counter  
pickup where left off)
- \* Adjustable font size
- \* Key info ~~to~~ "at a glance" -
  - open forms (incompletes (Demo: M7886)
  - dependents

status - new cds

\* Print ☒ increment ☐ reprint count

printed, not printed, reprinted

\* form print count

\* Allow print count

Tax Form - History (Type codes)

low GUID, TaxForm GUID, Date, Type code

Description (print

TaxFormHistory

Type Reason codes

print count ~~type~~

Editable Drop Down

same unaffected

- shredded old form

## Improvements - page 2

- \* the whole idea of "\*encourage\* but don't force" basic data input formats like APO address and DSN phones... it eliminates ambiguity for the clerk at a critical time ("how am i supposed to enter this? oh ok, the minus is already implied in the UI") and it allows us to save more consistent data which can then be more effectively searched and matched on... i.e. for the duplicate customer check logic

- 265
- \* Print count
  - \* ABW Print count
  - \* Filed

\* Voided ?

\* Location — 1- office — Return moment  
2- customer — Default & Incomplete/Buton  
3- Lost — easy trigger moment

\* Incomplete

---

Returns Grid

## Two Different Screens:

(View)

~~joined code table~~

Read only version

(edit)

I.D.'s & code tables

Vendor needs additional  
breakout

tie the data context to the screen?

\* But you want stuff

to refresh auto when you're done

editing... so might as well make

the DataContext part of work the customer tab

(disposal  
when done)

Allow just about everything by default  
just ask for prompt for Reason  
& log to notes. (form notes/diary)

\* sys gen'd notes are non deletable

→ need a form notes display

- form notes are bundled into  
the customer summary notes  
editable in both places? yes

\* Customer summary sheet

- code

- list of forms - show all

- name household

tblClient

spGUID	statusPty	sponsortableGUID

Clients = people = they move around

Sponsor = House Hold  $\equiv$  Address  
 an address change needs to  
 be all new clients??

that's hard bec. then we have  
 "Duplicate" cust records for same person  
~~OR -~~  
~~Package~~

-OR-

package / Forms need to "stamp" values at point time  
 But that overly burdens the big tables  
 with relatively static values

Δ so we ~~change~~ create new sponsor aka addr  
 record when addr. physically changes

\* 37A-5072 (\* the only address that prints)  
 6189 is Duty Location  
 6622

More

?

Create Date	clientGUID	sponsorGUID

How to track previous client members?  
 ← separate table? motivations:

1) Reprints

2) just to understand History - Auditing & such  
 for Fraud