KT Sammelrechnung ohne Genehmigung | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

Angebot KV ohne Genehmigung KT-Sammelrechnung ... ohne Genehmigung

Erstellen eines Kundenangebotes, den daraus erstellenden Kostenvoranschlag für Kostenträger erstellen. Dieser muss nicht genehmigt werden, sondern wird sofort für die nächste Sammelrechnung vorgemerkt.

	Beschreibung
(1) *Vorgang /Angebot*	Über einen Vorgang am Kunden wird ein Angebot erstellt und abgeschlossen.
(2) *Abschließen*	Im Abschlussdialog wird die Option 'Für Sammelrechnung vormerken' aktiviert und der Status des Kostenvoranschlags auf 'Genehmigt' gesetzt. Der erstellte Kostenvoranschlag muss nun nicht mehr weiter bearbeitet werden, sondern geht direkt in die nächste Sammelrechnung des entsprechenden Kostenträgers ein.
(3) *Sammelrechnung*	Im Dialog 'Sammelrechnung' wird per 'Neu' das Erzeugen neuer Sammelrechnungen angestoßen. Aus der Menge der genehmigten und für eine Sammelrechnung vorgemerkten Kostenvoranschläge wird hierbei je Abrechnungs-IK eine Sammelrechnung generiert. Dies kann durchaus dazu führen, dass (scheinbar) für einen Kostenträger zwei Rechnungen erzeugt werden. Die in der Sammelrechnung enthaltenen Kostenvoranschläge erhalten den Status 'In Sammelrechnung'.

	Beschreibung
(a) SR löschen	Bis zu diesem Zeitpunkt kann die Sammelrechnung bei Bedarf gelöscht werden. Alle enthaltenen Kostenvoranschläge werden auf den Status 'Genehmigt' zurückgesetzt.
(b) SR erstellen	Die erstellte Sammelrechnung wird über Abschließen mit einer gültigen Rechnungsnummer versehen und auf Wunsch gedruckt, um sie beim Abrechnungszentrum einzureichen.
(c) SR Bezahlung	Nachdem die Sammelrechnung vom Kostenträger beglichen wurde, kann diese in der jeweiligen Detailansicht der Sammelrechnung mit der Schaltfläche rechts neben dem Eingabefeld auf 'Bezahlt' gesetzt werden. Wurde die Buchhaltung aktiviert, steht Ihnen diese Funktion nicht zur Verfügung und der entsprechende Zahlungseingang muss dort ausgeführt werden.

© 2020 AMPAREX GmbH