

KT Sammelrechnung mit Teilzahlung und Genehmigung | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

Schritt für Schritt

Angebot KV mit Genehmigung KT-Sammelrechnung mit Teilzahlung ... mit Genehmigung

Erstellen eines Kundenangebotes, den daraus zu erstellenden Kostenvorschlag an den Kostenträger einreichen und nach dessen Genehmigung die Erstellung einer Sammelrechnung an den Kostenträger (jedoch mit unvollständig bezahlter Sammelrechnung).

	Beschreibung	
(1) Vor gan g /An geb ot	Über einen Vorgang am Kunden wird ein Angebot erstellt und abgeschlossen.	
(2) Vor mer ken für SR	Im Abschlussdialog wird für den Kostenvorschlag die Option 'Für Sammelrechnung vormerken' aktiviert und der Status des Kostenvorschlags auf 'Zugestellt' gesetzt.	
(3) Kost env oran schl ag	Der Kostenvorschlag wird bei dem Kostenträger eingereicht und dessen Genehmigung abgewartet.	
(4) Gen ehm igung	Der genehmigte Kostenvorschlag wird unter 'Abrechnung Kostenträger' im Dialog 'Krankenkassen Kostenvorschläge' markiert (eventuell zusammen mit weiteren Kostenvorschlägen) und per Genehmigt/ Rechnung weiterbearbeitet.	
(5) Sa mm elre chn ung	Im Dialog 'Sammelrechnung' wird per 'Neu' das Erzeugen neuer Sammelrechnungen angestoßen. Aus der Menge der genehmigten und für eine Sammelrechnung vorgemerkten Kostenvorschläge 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 Kostenvorschläge erhalten den Status 'In Sammelrechnung'.	
	(a) SR lösc hen	Bis zu diesem Zeitpunkt kann die Sammelrechnung bei Bedarf gelöscht werden. Alle enthaltenen Kostenvorschläge werden auf den Status 'Genehmigt' zurückgesetzt.
	(b) SR erst ellen	Die erstellte Sammelrechnung wird über Abschließen mit einer gültigen Rechnungsnummer versehen und auf Wunsch gedruckt, um sie beim Abrechnungszentrum einzureichen.
(c) SR Bez ahlu ng	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.	
(6) Kun denr ech nung	Soll eine neue Kundenrechnung über den Differenzbetrag erstellt werden, muss hierfür ein neues Angebot erstellt werden.	