

Zentrale Abrechnung in der Zentrale | Arbeitsablauf, Österreich

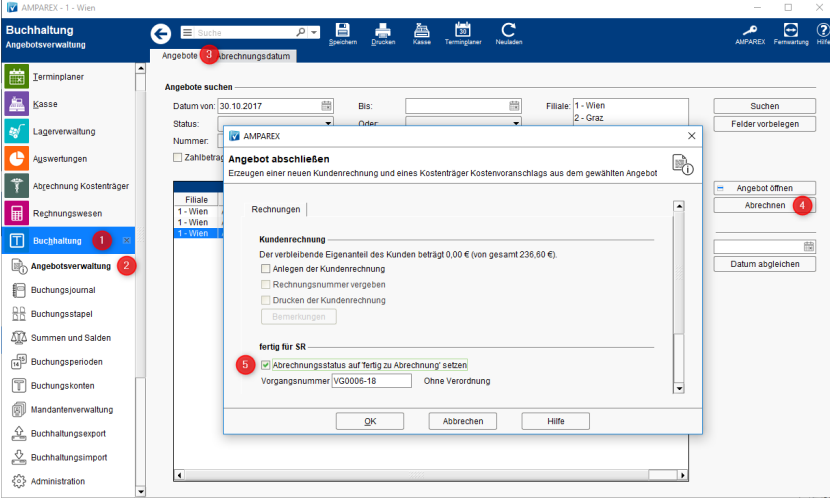
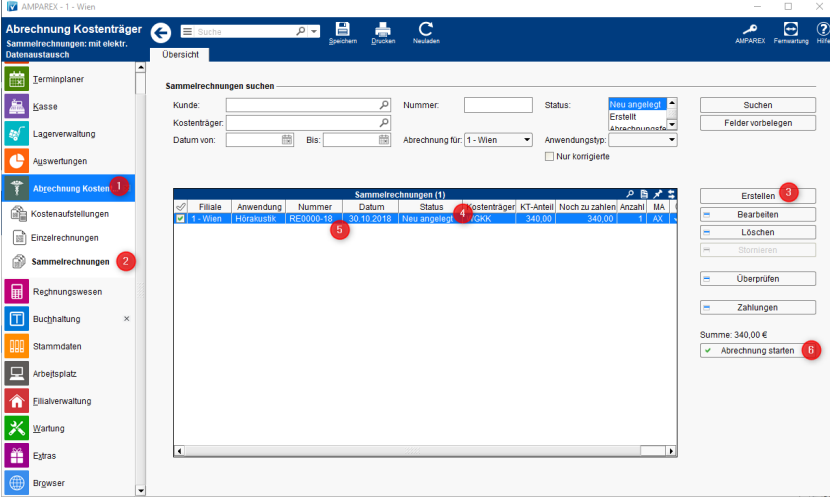
Schritt für Schritt

Buchhaltung



Hinweis

Um die nachfolgende Funktion nutzen zu können, muss die Buchhaltung aktiviert werden. Filialverwaltung > Filialkette > Reiter 'Buchhaltung' > Buchhaltung aktivieren (Neustart!)

	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none">Die Zentrale erhält im Bereich 'Buchhaltung' (1) eine Seite 'Angebotsverwaltung' (2), in der sie sich alle abgeschlossenen Angebote (3) anzeigen lassen kann.Ist ein Fall 'fertig zur Abrechnung' kann sie hier auf 'Abrechnen' (4) klicken und dann den Status der KA auf 'fertig zu Abrechnung' (5) setzen. <p>Nachdem alle Abrechnungsfälle bestätigt sind, kann in der Zentrale die Sammelrechnungen erstellt werden. Dabei werden nur Sammelrechnungen für die Zentrale erstellt, und alle Abrechnungsfälle je Kostenträger und Applikationstyp (Akustik bzw. Optik) in einer Sammelrechnung zusammengefasst. Die Abrechnungsfälle für Brillen und die für Kontaktlinsen werden in getrennten Rechnungen erfasst.</p>
	<h3>Abrechnung Kostenträger</h3> <p>Unter 'Abrechnung Kostenträger' (1) werden diese über die 'Sammelrechnungen' (2) 'erstellt' (3) und erhalten den Status 'Neu angelegt' (4). Diese erhalten noch keine gültigen Rechnungsnummern (5). In diesem Zustand kann eine Sammelrechnung noch gelöscht werden.</p> <ul style="list-style-type: none">Die eigentliche Abrechnung erfolgt über den Button 'Abrechnung starten' (6).Dabei werden die für die Abrechnung benötigten ELDA-Dateien angelegt.Diese müssen anschließend über die ELDA-Software übertragen werden.

Siehe auch ...

- [Zentrale Abrechnung für Optik & Akustik \(Einrichtung, AT\)](#)
- [ELDA \(Österreich\)](#)
- [ELDA Abrechnung \(Österreich\)](#)