

# Detailansicht | Abrechnung KT

In der Detailansicht einer Kostenaufstellung kann diese vor der Abrechnung bearbeitet werden bzw. Genehmigungsdaten eingetragen werden.

## Wichtig

Die folgenden Funktionen haben keinen Einfluss auf das zugrunde liegende Angebot und damit auch nicht auf den für den Kunden verbleibenden Eigenanteil.

## Funktionsleiste


Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Drucken	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Kostenträger KV' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch <a href="#">Dokumentvorlagen (Stammdaten)</a> ). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

## Maskenbeschreibung

### Kostenaufstellung (Kopfdaten)

Feld	Beschreibung
KT 1, KT 2 & Kunde	Diese Einträge werden aus dem, zugrunde liegenden, Angebot übernommen und sind nicht änderbar.
	Zeigt die, an der Vertragspreisliste hinterlegten, Informationen an.
Datum & Lieferdatum	Korrigieren Sie hier bei Bedarf die vorgegebenen Angaben. Das Feld 'Datum' wird von AMPAREX mit dem aktuellen Datum (dem Datum der Erstellung der Kostenaufstellung) vorbelegt, die Angabe unter 'Lieferdatum' wird aus dem zugrunde liegenden Angebot beziehungsweise dessen Abschlussdialog übernommen.

# Detailansicht | Abrechnung KT

Status	<p>Dieses Feld zeigt den Bearbeitungsstatus des aktuellen Kostenvoranschlages an. Folgende Status sind möglich:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Neu angelegt</i></td><td>Die Kostenaufstellung wurde erzeugt, aber noch nicht weiter bearbeitet. In diesem Status kann die Kostenaufstellung ohne weitere Auswirkungen verändert oder auch gelöscht werden.</td></tr> <tr> <td><i>Fertig zur Abrechnung</i></td><td>Die Kostenaufstellung ist für die nächste Sammelrechnung vorgesehen.</td></tr> <tr> <td><i>Geschlossen</i></td><td>Wird eine Kostenaufstellung abgelehnt (Sie wollen diese danach aber nicht löschen), kann die Kostenaufstellung auf geschlossen gesetzt werden.</td></tr> </tbody> </table>	Status	Beschreibung	<i>Neu angelegt</i>	Die Kostenaufstellung wurde erzeugt, aber noch nicht weiter bearbeitet. In diesem Status kann die Kostenaufstellung ohne weitere Auswirkungen verändert oder auch gelöscht werden.	<i>Fertig zur Abrechnung</i>	Die Kostenaufstellung ist für die nächste Sammelrechnung vorgesehen.	<i>Geschlossen</i>	Wird eine Kostenaufstellung abgelehnt (Sie wollen diese danach aber nicht löschen), kann die Kostenaufstellung auf geschlossen gesetzt werden.
Status	Beschreibung								
<i>Neu angelegt</i>	Die Kostenaufstellung wurde erzeugt, aber noch nicht weiter bearbeitet. In diesem Status kann die Kostenaufstellung ohne weitere Auswirkungen verändert oder auch gelöscht werden.								
<i>Fertig zur Abrechnung</i>	Die Kostenaufstellung ist für die nächste Sammelrechnung vorgesehen.								
<i>Geschlossen</i>	Wird eine Kostenaufstellung abgelehnt (Sie wollen diese danach aber nicht löschen), kann die Kostenaufstellung auf geschlossen gesetzt werden.								
Genehmigung	<p>Dieses Feld zeigt den Genehmigungsstatus der aktuellen Kostenaufstellung an. Folgende Status sind möglich:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>KA zugestellt</i></td><td>Die Kostenaufstellung wurde dem Kostenträger zur Prüfung und Genehmigung übermittelt.</td></tr> <tr> <td><i>KA genehmigt</i></td><td>Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger genehmigt und kann abgerechnet werden.</td></tr> <tr> <td><i>KA abgelehnt</i></td><td>Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger nicht genehmigt.</td></tr> </tbody> </table>	Status	Beschreibung	<i>KA zugestellt</i>	Die Kostenaufstellung wurde dem Kostenträger zur Prüfung und Genehmigung übermittelt.	<i>KA genehmigt</i>	Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger genehmigt und kann abgerechnet werden.	<i>KA abgelehnt</i>	Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger nicht genehmigt.
Status	Beschreibung								
<i>KA zugestellt</i>	Die Kostenaufstellung wurde dem Kostenträger zur Prüfung und Genehmigung übermittelt.								
<i>KA genehmigt</i>	Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger genehmigt und kann abgerechnet werden.								
<i>KA abgelehnt</i>	Die Kostenaufstellung wurde vom Kostenträger nicht genehmigt.								
Kostenübernahme	Diese Einträge werden aus dem, zugrunde liegenden, Angebot übernommen.								
Sammelrechnung	Diese Festlegung wird aus dem Abschlussdialog des Angebotes (die Voreinstellung ergibt sich aus den Festlegungen in den Stammdaten des jeweiligen Kostenträgers) übernommen und kann hier verändert werden. Aktivieren Sie diese Option, um den generierten Kostenvoranschlag in die Merkliste zur Erstellung einer Sammelrechnung einzufügen.								
Genehmigung	Wird eine Genehmigungs-Nr. eingetragen, wird dieses zusammen mit dem Genehmigungsdatum in den zugehörigen Vorgang übernommen, falls dort noch keine Genehmigungs-Nr. hinterlegt ist.								
	<p>Statusmeldungen der elektronisch eingereichten Kostenaufstellung.</p> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> <b>Hinweis</b></p> <p>Die prozentuale Kostenübernahme ist in dessen Kostenaufstellung änderbar. Diese Änderung hat keinen Einfluss auf das, zugrunde liegende, Angebot und damit auch nicht auf den für den Kunden verbleibenden Eigenanteil.</p> </div>								
Anzahl Urbelege	<p>In den Filialketteneinstellungen kann man erlauben, dass die Anzahl der Urbelege je Abrechnungsfall eingeben werden kann. Zudem kann hier ein Mindestwert für die Anzahl vorgegeben werden.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>Sammelrechnung:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Anz. Belege:</b> <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/></p> </div> <p>Der hier eingegebene Wert kann beim Druck des 'Begleitzettels für Urbelege' bei der elektronischen Abrechnung über den Platzhalter &lt;rechnung/anzahlabrechnungsdokumente&gt; ausgegeben werden.</p>								
Kostenübernahme	Die Höhe der Kostenübernahme durch den Kostenträger.								
Ges. Zuzahlung	Der Gesamtbetrag der gesetzlichen Zuzahlung, die Ihr Kunde für diese Versorgung leisten muss.								
RE-Betrag (Brutto)	Der resultierende Rechnungsbetrag aus der Kostenübernahme abzüglich einer evtl. gesetzlichen Zuzahlung.								
Bemerkungen	Fügen Sie hier Bemerkungen zum Kostenvoranschlag ein. Diese erscheinen dann, über die zugehörigen Platzhalter, auf dem Druckstück und bleiben zur Kostenaufstellung gespeichert.								

... unterer Teil

Artikel

# Detailansicht | Abrechnung KT

Feld	Beschreibung
Anzahl, Artikel und Positionsbeschreibung	Ändern Sie hier bei Bedarf die Anzahl, die Artikelbezeichnung und die Positionsbeschreibung oder fügen Sie eine solche hinzu. Wird der ursprüngliche Artikel nach Seriennummer verwaltet, löscht AMPAREX automatisch den zugehörigen Eintrag unter SN (Seriennummer). Die (Standard-) Positionsbeschreibung kann in den Artikelstammdaten unter Beschreibung in Rechnungsposition hinterlegt werden.
Einzel, Gesamt und MwSt.	Unter 'Einzel' erscheint der, im zugrunde liegenden Angebot für die Position eingetragene, Verkaufspreis. Unter: Gesamt der Verkaufspreis in Abhängigkeit von der im Angebot angegebenen Anzahl. Bei Bedarf kann unter 'MwSt.' der Mehrwertsteuersatz für die betreffende Position im Kostenvoranschlag verändert werden.
Seite	Legen Sie die Seitenzuordnung, zum Beispiel Hörgerät 1 rechts, Hörgerät 2 links, Batterien keine (keine Auswahl), fest.
SN	Hier haben Sie die Möglichkeit zum Artikel eine andere Artikelposition (andere Seriennummer) auszuwählen. Voraussetzung ist, dass sich diese auch in Ihrem Lager befindet. Die freie Vergabe einer 'ausgedachten' Seriennummer ist nicht möglich.
PosNr.	Ändern Sie hier bei Bedarf die Positionsnummer. Wurde der Artikel nicht als Freitextposition eingefügt, sondern aus dem Artikelstamm entnommen, sollten Sie diese Korrekturen dort vornehmen. Sofern sich damit auch eine abweichende Kostenträgerübernahme ergibt, ist diese ebenfalls von Hand unter 1. Kostenträger und/oder 2. Kostenträger vorzunehmen.
Tarif	<p>Angabe des Tariffkennzeichens. Zusätzlich kann für die elektronische Kostenabrechnung ein Abrechnungscode für einzelne Positionen von Vertragspreislisten und Kostenaufstellungen definiert werden und wird als Präfix für die Position genutzt. Dieser wird bei der Erzeugung der elektronischen Kostenabrechnung statt des Tarifindikators herangezogen - siehe auch <a href="#">Vertragspreisliste</a>   <a href="#">Stammdaten</a>.</p> <div> <div>AMPAREX</div> <div> <b>Hilfsmittelkennzeichen und Abrechnungscode setzen</b>          Hier können das Hilfsmittelkennzeichen und der Abrechnungscode vorab gesetzt werden.          Dies ist nur in Sonderfällen notwendig, üblicherweise werden die Werte während des Abrechnungsprozesses automatisch gesetzt.       </div> <div>         Hilfsmittelkennzeichen: <input type="text"/>          Abrechnungscode: <input type="text"/> </div> <div> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> </div> </div>
Eigenanteil	Hier sehen Sie den, aus Verkaufspreis und Kostenträgerübernahme(n) resultierenden, Eigenanteil des Kunden.
Ges. Zuzahlung	Die vom Kunden, für diese Position, zu leistende gesetzliche Zuzahlung. Diese kann bei Bedarf verändert werden.
1. Kostenträger und 2. Kostenträger	Ändern Sie hier bei Bedarf die Angaben zur betreffenden Angebotsposition. Diese sollte, wie auch die Änderung der PosNr., nur bei Freitextpositionen genutzt werden. Aus dem Artikelstamm entnommene Artikel sollten über die Zuweisung der korrekten Positionsnummer, beziehungsweise über die Zuweisung der korrekten Vertragspreisliste zum Kostenträger ihre Kostenübernahme beziehen.
genehmigter VK (nur Deutschland)	<p>Wird hier ein Wert eingegeben, führt dies dazu, dass in einer elektronischen Abrechnung ein Wert für den 'Eigenanteil' des Kunden übermittelt wird.</p> <p>Die Bedeutung des Begriffes 'Eigenanteil' ist hier abweichend von der sonstigen Verwendung in AMPAREX und bezieht sich auf eine vom Kostenträger in Anschlag gebrachten Beteiligung an den Hilfsmittelkosten etwa bei Funkweckern.</p> <p><b>Begriffserklärung</b></p> <p>Es gibt Artikel wie z. B. einen Blitzwecker, den der Kostenträger nur anteilig zahlt, da ein Wecker gebraucht wird. Dabei geht der Kostenträger in diesem Beispiel von einem Preis für einen normalen Wecker von 30,- EUR aus.</p>

# Detailansicht | Abrechnung KT

	Betrag (EUR)	Beschreibung
Preis für Wecker	100,–	Dieser Wert steht im Feld 'Einzel' in der KA-Position.
Kostenübernahme der Kasse	50,–	Wird als Preis im eVA/eKV übermittelt / Kasse überweist nur 45 Euro.
Eigenanteil Kunde	30,–	Wird in der Kostenaufstellung hinterlegt, indem man in der KA-Position. Im Feld 'genehmigter VK' den Wert 80,– (50,– plus 30,–) einträgt.
Gesetzliche Zuzahlung Kunde	5,–	Dieser Wert steht im Feld Zuzahlung in der KA-Position.
Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	20,–	Dieser Wert wird im Feld 1. Kostenträger in der KA-Position angezeigt.

Es gibt Artikel wie z. B. Hörgeräte, bei denen die Kasse keinen Eigenanteil vom Kunden verlangt, da diese Artikel nur gebraucht werden, wenn der Kunde eine 'Krankheit' hat.

	Betrag (EUR)	Beschreibung
Preis für Hörgerät	600,–	
Kostenübernahme der Kasse	600,–	Wird als Preis im eVA/eKV übermittelt.
Eigenanteil Kunde	0,–	Wird als Eigenanteil im eVA/eKV übermittelt.
Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	0,–	
Gesetzliche Zuzahlung Kunde	10,–	

Jetzt gibt es Kunden, die wollen z. B. aus kosmetischen Gründen ein Hörgerät, dass schöner aussieht, kostet aber 400,– Euro mehr als die Kasse zahlt.

	Betrag (EUR)
Preis für Hörgerät	1000,–
Kostenübernahme der Kasse	600,–
Eigenanteil Kunde	0,–
Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	400,–
Gesetzliche Zuzahlung Kunde	10,–

Bei berufstätigen Kunden kann es sein, dass diese ein Hörgerät für 1000,– Euro benötigen, weil sie sonst nicht ihren Beruf ausüben können.

	Betrag (EUR)
Preis für Hörgerät	1000,–
Kostenübernahme der Kasse	1000,–
Eigenanteil Kunde	0,–
Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	0,–
Gesetzliche Zuzahlung Kunde	10,–

Möchte allerdings der Berufstätige aus z. B. kosmetischen Gründen ein teureres Exemplar, dann muss er die Mehrkosten selber tragen.

# Detailansicht | Abrechnung KT

	<table><tr><th></th><th>Betrag (EUR)</th></tr><tr><td>Preis für Hörgerät</td><td>1400,–</td></tr><tr><td>Kostenübernahme der Kasse</td><td>1000,–</td></tr><tr><td>Eigenanteil Kunde</td><td>0,–</td></tr><tr><td>Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)</td><td>400,–</td></tr><tr><td>Gesetzliche Zuzahlung Kunde</td><td>10,–</td></tr></table> <p><b>Übermittlung in der elektronischen Abrechnung</b></p> <p>Im Segment ZUH (zur Übermittlung der Zuzahlung) wird der 'Eigenanteil Kunde' übermittelt. Im Segment MEH werden die Mehrkosten des Kunden um den 'Eigenanteil Kunde' verringert.</p> <p><b>Übermittlung in eVA/eKV</b></p> <p>Falls die Mehrkosten mit ein eKV übertragen werden sollen, wird prinzipiell je KA-Position der Gesamtpreis anstatt der Kostenübernahme übermittelt. Es erfolgt keine Übermittlung der Mehrkosten. Der KT ermittelt diese, wenn notwendig, aus der Differenz zwischen übermittelter Preis und vertraglicher KÜ. Dabei kann nur der Eigenanteil übermittelt werden, nicht jedoch die Mehrkosten! Die Werte aus dem Feld <i>genehmigter VK</i> (dies wäre der Eigenanteil) werden aktuell nicht genutzt.</p>		Betrag (EUR)	Preis für Hörgerät	1400,–	Kostenübernahme der Kasse	1000,–	Eigenanteil Kunde	0,–	Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	400,–	Gesetzliche Zuzahlung Kunde	10,–
	Betrag (EUR)												
Preis für Hörgerät	1400,–												
Kostenübernahme der Kasse	1000,–												
Eigenanteil Kunde	0,–												
Mehrkosten Kunde (Eigenanteil in AMPAREX)	400,–												
Gesetzliche Zuzahlung Kunde	10,–												
Artikel	Öffnet einen Suchdialog, um den einzufügenden Artikel aus den Artikelstammdaten auszuwählen. Beim Einfügen einer Position mit Bezug zu einer Vertragspreisliste wird automatisch die Kostenübernahme des Kostenträgers und falls notwendig die gesetzliche Zuzahlung eingetragen. Im Suchdialog ist eine Mehrfachauswahl (per [Strg]-Taste) zur Übernahme in den Kostenvoranschlag möglich.												
Freitext	Erstellt eine leere Kostenvoranschlagposition. Sie haben hier die Möglichkeit von Hand einen Artikelnamen einzutragen, welcher sich nicht in Ihrem Artikelstamm befindet. Die Angabe einer Seriennummer ist an dieser Stelle nicht möglich. Des Weiteren steht Ihnen der Artikelstamm (per Schaltfläche Suchen) an einer Freitextposition nicht zur Verfügung.												
<div>S c h n e ll s u c he</div>	Tragen Sie hier den, der gesuchten Angebotsposition im Artikelstamm zugeordneten, Schnellzugriffscode (zum Beispiel 010 für die Reparaturposition Fehlerdiagnose) ein und drücken die ENTER Taste, um die Suche nach dem gewünschten Artikel beziehungsweise der gewünschten Position zu starten. Sie erhalten eine Auswahl aller Artikelpositionen, bei denen dieser Schnellzugriffscode hinterlegt wurde.												
Löschen	<p>Löscht die markierte Position aus dem aktuellen Kostenvoranschlag.</p> <p>Grundsätzlich werden die einzelnen Positionen aus dem, der Kostenaufstellung zugrunde liegendem, Angebot übernommen. Dabei werden nur die Angebotspositionen berücksichtigt, für die es auch eine Kostenübernahme gibt. Gegebenenfalls nötige Änderungen sollten dort vorgenommen und ein neuer Kostenvoranschlag erzeugt werden. Der falsche Kostenvoranschlag kann gelöscht oder zumindest auf den Status: Abgelehnt oder geschlossen gesetzt werden.</p>												