# Übersicht ER | Abrechnung KT

MPAREX - Stuttgart		- 🗆 🗙
Abrechnung Kostenträger	E Suche P Bie Beichen Ducken Neulades	administrator Fernwartung Hife
Einzenechnungen	Übersicht	
Mein AMPAREX	Einzelrechnungen suchen	
Ierminplaner	Kunde:P Nummer:Status:neu angelegt	Suchen
Kasse	Kostenträger. P Art P erstellit v chorniart ▼	Felder vorbelegen
agerverwaltung	Datom von. 01.01.2013 im Dis. im Autedminington. Stongatt • Anwendungstyp. •	
Auswertungen	Einzelrechnungen (1) 🖉 🎘 호	🖻 Rechnung öffnen
🕈 Abrechnung Kostent 🖂	Filiale Nummer Rechnungsdatum Status Kostentrager Kunde KT-Antell Noch zu zahlen MA 9 G Stuttgart RE-1-0003-13 08.03.2013 erstellt AOK Neckar-Alb Stella Isabella 95,50 0,00 AF 0	<ul> <li>Stornleren</li> </ul>
Kostenaufstellungen		Abrechnung
Einzelrechnungen		Vorgang öffnen
Sammelrechnungen		<ul> <li>Zahlungen</li> </ul>
Elektr. Anfragen		
🗄 Archiv elektr. Datenaustau		
Reghnungswesen		
Buchhaltung		
Stammdaten		
Arbeitsplatz		
Ellialverwaltung		
	Ton Heating (DE) - ym-tong-head - Version	4459 13PMB / 494MB

## Arbeitsabläufe

• Übersicht ER (Abrechnung KT)

### Lösungen

• Übersicht ER (Abrechnung KT)

## Funktionsleiste

😝 🗏 Suche		+ ۹	Speichern	Drucken	C Neuladen	AM	J <b>O</b> IPAREX	<b>Fernwartung</b>	( F
Schaltfläche	Name					Beschreibung			

	Speiche rn	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 Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
$\bigcirc$	Neulad en	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

## Tabelle/Spalten

### Einzelrechnungen suchen

Schaltfläche	Beschreibung	
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle 'Einzelrechnungen' darunter aufgelistet.	
Felder vorbelegen	der     Diese Schaltfläche dient zum Zurücksetzen der Kriterien.       belegen	

#### Siehe auch Tabellen | Bedienung.

	Spalte	Beschreibung
--	--------	--------------

# Übersicht ER | Abrechnung KT

Filiale	Der Name der Filiale, über die die Einzelrechnung erstellt wurde. Der Name der Filiale stammt aus der Filialverwaltung der Filiale aus dem Feld 'Name im Login-Dialog'.
Nummer	Die Rechnungsnummer der Einzelrechnung. Diese wird bei der Erstellung der Einzelrechnung angelegt.
Rechnung sdatum	Rechnungsdatum der Einzelrechnung. Dieses wird bei der Erstellung der Einzelrechnung angelegt.
Status	Status der Einzelrechnung.
Kostenträg er	Name des Kostenträgers. Dieser ergibt sich aus dem beim Kunden eingetragen KT im Vorgang. Der Name des KT ist die Kurzbezeichnung des KT (siehe auch Kostenträger (Stammdaten).
Kunde	Name des Kunden, für den eine Einzelrechnung an einen Kostenträger gestellt wurde. Der Name des Kunden wird durch die Kundenmaske definiert (siehe auch Kundenmaske).
KT-Anteil	Rechnungssumme der Einzelrechnung.
Noch zu zahlen	Zeigt die noch offene Restsumme der Einzelrechnung an. Eine (Teil-)Zahlung auf die Einzelrechnung erfolgt über Rechnung öffnen ZAH (Schaltfläche).
MA	Das Mitarbeiterkürzel des Mitarbeiters, der die elektronische Anfrage gestellt hat. Das Kürzel ergibt aus dem Feld 'Kürzel' des Mitarbeiters aus der Filialverwaltung (siehe auch Mitarbeiter (Filialverwaltung)).
•	In der Tabelle werden Sie informiert, dass zum betreffenden Kostenträger eine zusätzliche Abrechnungsinformation hinterlegt ist. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, erscheint diese Information im Tooltipp.
9	Das Symbol in der Spalte weist darauf hin, dass diese Rechnung bereits gedruckt wurde. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, erscheint im Tooltipp, der aussagt, wann und von welchem Benutzer (Kürzel des Benutzers) dieser Druck ausgeführt wurde.
= Rechnu ng öffnen	Öffnen Sie die Detailansicht einer Rechnung, indem Sie doppelt auf den entsprechenden Tabelleneintrag klicken. Hierbei können beliebig viele Rechnungen gleichzeitig geöffnet werden. Für jede Rechnung wird hierbei eine separate Maske geöffnet.
= Stornier en	Eine gestellte Rechnung kann nicht gelöscht, sondern lediglich storniert werden, da die Rechnungsnummern fortlaufend erhalten bleiben müssen.
= Abrechn ung	Wurde lediglich die Kostenaufstellung für eine Einzelrechnung vorbereitet, kann diese nun abgerechnet werden.
= Vorgang öffnen	Öffnet den, der Einzelrechnung zugrunde liegenden, Vorgang.
= Zahlung en	Zeigt in einem Dialog, in der Einzelrechnung verbuchten Zahlungen an.

## Detailansicht

Detailansicht ER | Abrechnung KT

## Siehe auch ...

- Kostenträger (Stammdaten)
  Kundenmaske
  Mitarbeiter (Filialverwaltung)