

Detailansicht ER | Abrechnung KT

Im rechten Teil der Maske finden Sie eine Zusammenfassung der Rechnungsbeträge.

Die Einträge der Tabellen-Positionen ergeben sich aus dem, der Rechnung zugrunde liegenden, Kostenvoranschlag. Unterhalb der Tabelle finden Sie die Felder mit den Detailinformationen zu den einzelnen Positionen der Rechnung.

The screenshot shows the 'Abrechnung Kostenträger' (Cost Carrier Billing) screen. Key elements include:

- Header:** Rechnung RE-1-0003-13 (AOK Neckar-Alb)
- Customer:** Stefia, Isabella
- Summary:** RE-Betrag (Brutto): 95,50
- Table of Calculation Positions (Rechnungspositionen (4)):**

Seite	Artikelname / Beschreibung	Menge	MwSt	Gesamt	KT 1	KT 2	Zuzahl.	Eigenant.
Rechts	Fehlerdiagnose	1	19%	12,33	6,00	0,00	0,00	6,33
Rechts	Lagerung, Hörer Mikrofön	1	19%	29,30	14,00	0,00	0,00	15,30
Rechts	Leistungskontrolle	1	19%	12,33	7,50	0,00	0,00	4,83
Rechts	Mikrofön	1	19%	95,00	65,00	0,00	0,00	30,00
- Article Details (Artikel):** Fehlerdiagnose, Pos-Nr: 13.99.99.9010, Tarif: 01202
- Customer (Kunde):** Eigenanteil: 6,00, Ges. Zuzahlung: 0,00
- Cost Carrier (Kostenträger):** 1. Kostenträger: 9,00, 2. Kostenträger: 0,00

Funktionsleiste

The function bar contains the following icons and labels:

- Suche (Search)
- Speichern (Save)
- Drucken (Print)
- Neuladen (Reload)
- AMPAREX (Logo)
- Fernwartung (Remote Maintenance)

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 Rechnung' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). 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

Schaltfläche	Beschreibung
	Zeigt die, an der Vertragspreisliste hinterlegten, Informationen an.
ZAH	Tragen Sie in dieses Feld den gezahlten Betrag ein. Hierbei ist es auch möglich, Teilzahlungen zu hinterlegen. Um eine Rechnung als vollständig bezahlt zu markieren, klicken Sie auf den neben dem Feld befindlichen Button. Diese Funktion steht Ihnen nur bei nicht aktiver Buchhaltung zu Verfügung.
Bemerkungen	Fügen Sie hier Bemerkungen zum Kostenvoranschlag ein. Diese erscheinen dann, über die zugehörigen Platzhalter, auf dem Druckstück und bleiben zur Kostenaufstellung gespeichert.

Artikel

Feld	Beschreibung
Pos-Nr.	Möglichkeit, die Positionsnummer anzupassen.
Tarif	Eingabe eines Tarifkennzeichens, falls dieses z. B. fehlen sollte.