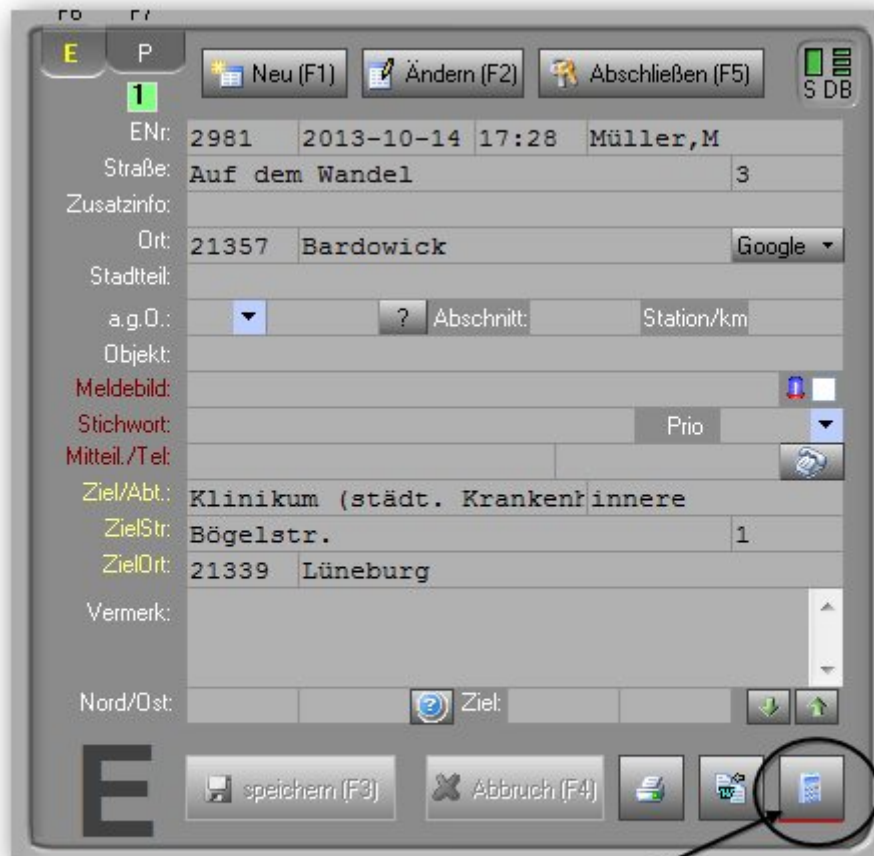


# Sammelrechnung

Nachdem ein Einsatz zur Rechnung frei gegeben worden ist, kann er in einer Sammelrechnung aufgenommen werden:

## Einsatz zur Rechnung frei geben:



zur Rechnung frei geben

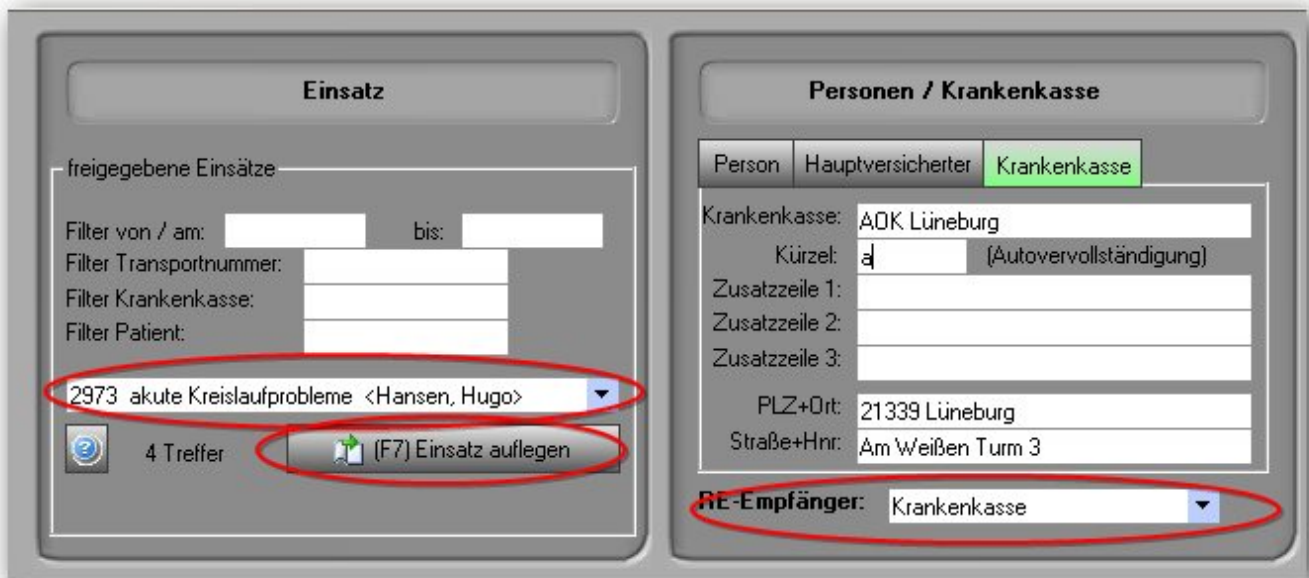
Nach der Freigabe wird die Linie unterhalb des Buttons für diesen Einsatz grün.

Nun im Menü „Rechnung“ → „Rechnung erstellen“ → „neue Sammelrechnung“:



### Einsatz auflegen:

In einer Sammelrechnung wird zuerst ein Einsatz aufgelegt, der abgerechnet werden soll. In der Auswahlliste erscheinen nur Einsätze, die frei gegeben sind und noch nicht abgerechnet wurden:

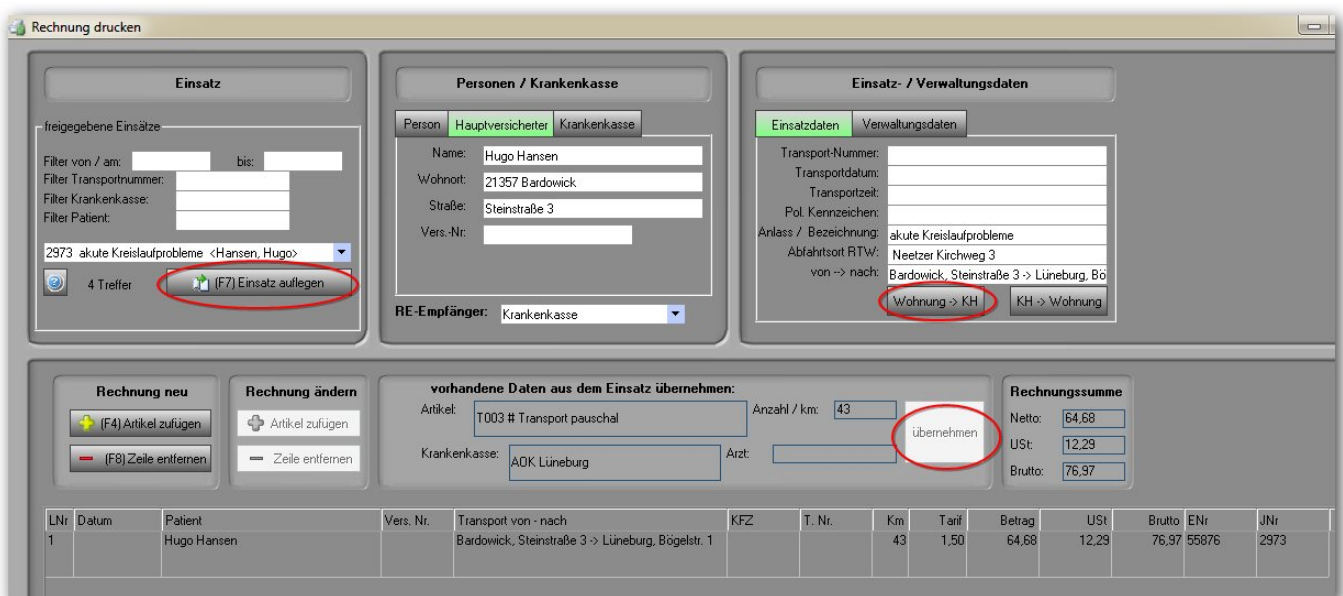


### Rechnungsempfänger:

Als Rechnungsempfänger ist bereits „Krankenkasse“ ausgewählt. In den Stammdaten kann jede Krankenkasse mit einem Kürzel hinterlegt werden. Bereits wenige Buchstaben des Kürzels reichen aus, damit die richtige Krankenkasse als Empfänger eingetragen wird.

### Einsatz- / Verwaltungsdaten

Die Sammelrechnung hat eine Spalte „Transport von - nach“. In den Einsatz- / Verwaltungsdaten stehen zwei Buttons zur Verfügung, mit denen man einstellen kann, ob der Transport von der Wohnung zum Zielort oder umgekehrt stattgefunden hat:

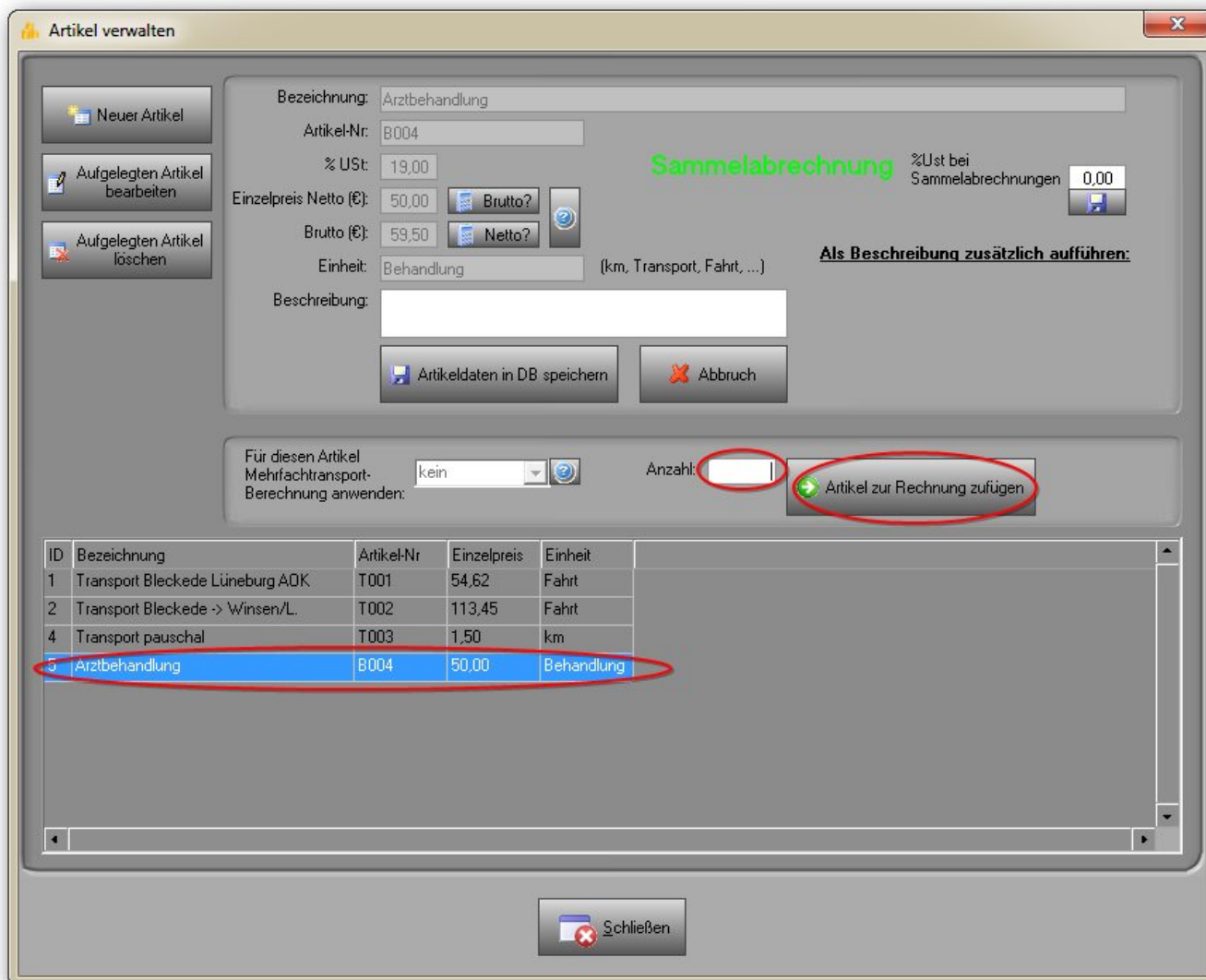


Wenn nun ein Artikel zugefügt wird, dann wird die Spalte „Transport von - nach“ mit diesen Daten befüllt:

### Artikel zufügen

Zuerst wird ein Einsatz mit „F7“ oder Mausklick auf den Button „Einsatz auflegen“ aufgelegt. Wenn im Einsatzblatt bereits ein Artikel erfasst wurde, dann kann er nun mit „Übernehmen“ in die Rechnung übernommen werden.

Mit „F4“ bzw. Mausklick auf „Artikel zufügen“ kann auch ein Artikel aus der Artikeldatenbank zugefügt werden:



Die entsprechende Zeile für die Rechnung bezieht sich auf den aufgelegten Einsatz mit dem dazu gehörigen Patienten:

Rechnung drucken

**Einsatz**

freigegebene Einsätze

Filter von / am:  bis:

Filter Transportnummer:

Filter Krankenkasse:

Filter Patient:

2973 akute Kreislaufprobleme <Hansen, Hugo>

4 Treffer (F7) Einsatz auflegen

**Personen / Krankenkasse**

Person:  Hauptversicherter  Krankenkasse

Name: Hugo Hansen

Wohnort: 21357 Bardowick

Straße: Steinstraße 3

Vers.-Nr.:

RE-Empfänger: Krankenkasse

**Einsatz- / Verwaltungsdaten**

Einsatzdaten | Verwaltungsdaten

Transport-Nummer: 12345

Transportdatum: 16.10.2013

Transportzeit: 09:00

Pol. Kennzeichen: LG-QE 841

Anlass / Bezeichnung: akute Kreislaufprobleme

Abfahrtsort RTW: Neezter Kirchweg 3

von -> nach: Bardowick, Steinstraße 3 -> Lüneburg, Bö

Wohnung -> KH | KH -> Wohnung

**Rechnung neu** | **Rechnung ändern**

(F4) Artikel zufügen | + Artikel zufügen

(F8) Zeile entfernen | - Zeile entfernen

**vorhandene Daten aus dem Einsatz übernehmen:**

Artikel: T003 # Transport pauschal Anzahl / km: 43 übernehmen

Krankenkasse: ADK Lüneburg Arzt:

**Rechnungssumme**

Netto: 114,68

USt: 21,79

Brutto: 136,47

LNr	Datum	Patient	Vers. Nr.	Transport von - nach / Artikel	Kfz	T. Nr.	Km/Anz	Tarif	Betrag	USt	Brutto	ENr	JNr
1	16.10.2013	Hugo Hansen		Bardowick, Steinstraße 3 -> Lüneburg, Bögelstr. 1	LG-QE 841	12345	43	1,50	64,68	12,29	76,97	55876	2973
2	16.10.2013	Hugo Hansen		Arztbehandlung Art.-Nr. B004	LG-QE 841	12345	1	50,00	50,00	9,50	59,50	55876	2973

Status: Erstellt von:

Erstellt am:

Bezahlt am:

Bezahlsumme:

(F5) Rechnung speichern | Drucken | Schließen

Nun kann der nächste Einsatz aufgelegt werden, um den nächsten Artikel zuzufügen, bis die Rechnung komplett ist.

Dann kann die Rechnung gespeichert und somit eine Rechnungsnummer zugeteilt werden.

Auch eine Sammelrechnung kann nach dem Speichern noch weitere bearbeitet werden, in dem weitere Artikel zugefügt oder Artikel entfernt werden.

Die Rechnungsnummer kann zu diesem Zeitpunkt nicht mehr verändert werden.

From: <http://www.lunasoft.de/dokuwiki/> - **ELS-Professional**

Permanent link: <http://www.lunasoft.de/dokuwiki/doku.php?id=rechnungen:sammel>

Last update: **2017/11/25 15:08**

