

# INHALT

Verträge bearbeiten.....	3
--------------------------	---

Fall:

Beginn:

09.02.2022

Abschluss:

Patient:

Name:

Test Beispiel

Geboren:

23.12.1912

PatientNr:

3397

INFO

Falleinteilung:

Fallart:

Verein

Falltyp:

Mitglied ohne Verordnung

Leistungserbringer:

Standort:

Berlin

IK-Nr:

441112212, Rehasport Berlin

Rezepte/Kostenübernahmen/Maßnahmen

Nr.

Ausgestellt am

Genehmigt am

Befristet bis

Arzt

NEU

BEARB

LÖSCH

INFO

Diagnosen

R-Nr

Diagnose

Indikat.

Prio

FE 1

FE 2

FE 3

ICD10

NEU

BEARB

LÖSCH

INFO

Verträge

1 von 1

BEZEICHNUNG

AKTIV

BETRAG

Abweichend

NEU

BEARB

LÖSCH

INFO

Ereignisse

Ereignis-Typ

Ereignis

Eingetreten am

Bemerkung

NEU

BEARBEITEN

LÖSCHEN

Erstellt von: ADMIN

Geändert von: ADMIN

Erstellt am: 09.02.2022 18:06:00

Geändert am: 09.02.2022 18:07:00

VORBEREITEN

KALENDER

OK

ÜBERNEHMEN

ABBRECHEN

## VERTRÄGE BEARBEITEN

### Ruhezeiten eintragen bzw. verwalten

Im Standard wird beim Anlegen immer ein Aktivzeitraum mit Beginn ab Abschlussdatum und offenen Ende angelegt. Wenn nötig können auch Zeiträume für Ruhezeiten eingetragen werden. Gehen Sie zu diesem Zweck wie folgt vor:

### Oberfläche Vertrag zum Bearbeiten öffnen

Rufen Sie die Person im Personenmanagement auf und wählen den entsprechenden Fall zum Bearbeiten aus.

- 1 Auf der Falloberfläche im Bereich „Verträge“ den Vertrag auswählen und auf den Button „BEARB“ klicken.

### Ruhezeit eintragen

- 2 Im Bereich "Vertragszeiten" klicken Sie den Button „NEUE RUHEZEIT“ an.
- 3 Für die Ruhezeit können Sie den Beginn und das Ende auswählen. Den Grund können Sie aus einer Liste mit von Ihnen angelegten Standardgründen auswählen oder frei eintragen.
- 4 Die Ruhezeit wird in der Liste bei den Vertragszeiten eingetragen. Wenn Sie ein Ende der Ruhezeit eingetragen haben, wird automatisch wieder eine Aktivzeit mit offenem Ende nach der Ruhezeit angelegt, die dann ebenfalls in der Liste zu sehen ist. Über den Button „BEARBEITEN“ kann die Ruhezeit nachträglich angepasst werden.
- 5 Verlangert sich z.B. die Ruhezeit, kann das Ende-Datum geändert werden. Dadurch wird dann auch automatisch die Beginnzeit der folgenden Aktivzeit angepasst.
- 6 Mit der Checkbox „nur offene“ können Sie für einen gezielteren Überblick alle bereits bezahlten OPs ausblenden.

Vertrag - Bearbeitungsmodus

Mitglied

abweichernder Vertragspartner

Name: Test Beispiel

Nr.: 3397

AUSWAHL

LÖSCHEN

Bankverbindung

aus Stammdaten

Kontoinhaber: Test Beispiel

Bankleitzahl: 12030000

Bankinstitut: Deutsche Kreditbank Berlin

Kontonummer: 1002746848

IBAN: DE97120300001002746848

BIC: BYLADEM1001

andere Bankverbindung

Erläuterung

Kontonummer korrekt

Kontonummer falsch

kein Prüfverfahren

Vertragsart

Zahlungsweise

Zahlungsart

Betrag

Raten in Zahlung

verknüpfte Verordnung

Mitglied nur Kurse

monatlich

Einzug

19,00 €

0

Rehabilitationssport vom 08.11.2021

Vertragsabschluss

Trainingsbeginn

Beginn der Zahlungsverpflicht.

Fällig am

ID des Partners mit Vertrag

14.12.2021

14.12.2021

01. des Monats

Unterschrift Mandat

Mandats-Ref.-Nr.

Freitext Verwendungszweck

12.2021

Sepa-Freigabe

3397

Folge-Lastsch.

Rehasport o.v.

aktiv

passiv

Vertragszeiten

Status

Beginn

Ende

Grund bei Ruhezeit

Aktivz

14.12.2021

13.02.2022

Ruhez

14.02.2022

13.03.2022

Krankheit

Aktivz

14.03.2022

NEUE RUHEZEIT

BEARBEITEN

LÖSCHEN

Offene Posten und Zahlungen

Betrag

Gebühr

Mahngeb.

Mahnstufe

Fällig

Einzug

Buchungstext

Bez./Eingez. am

Zahlbetrag

Zahlart

BEZEICHNUNG

19,00 €

01.01.2022

01.01.2022

Beispiel, Test - 3397 - Januar/2022

0,00 €

Einzug

Lastschrift vorbereite

11,40 €

14.12.2021

14.12.2021

Beispiel, Test - 3397 - Dezember/2021

0,00 €

Einzug

Lastschrift vorbereite

nur offene

OP BEARBEITEN

OP LÖSCHEN

OP ERZEUGEN

LS ZURÜCK

ZAHLUNG

Kündigung

gekündigt am:

Kündigungsgrund:

Vertragsende:

frühest mögliches Vertrags

Erstellt von: ADMIN

Geändert von:

Erstellt am: 09.02.2022 18:21:00

Geändert am:

Ruhezeit

Beginn:

14.02.2022

Ende:

13.03.2022

Dauer:

27

Grund:

Urlaub

Krankheit

Erstellt von: Finanzieller Engpass

Geändert am:

Erstellt am: Berufliche Gründe

Geändert am:

OK

ABBRECHEN

**Vertrag - Bearbeitungsmodus**

**Mitglied** | abweichender Vertragspartner

Name: Test Beispiel

Nr.: 3397

AUSWAHL LÖSCHEN

**Bankverbindung** *aus Stammdaten*

Kontoinhaber: Test Beispiel

Bankleitzahl: 12030000

Bankinstitut: Deutsche Kreditbank Berlin

Kontonummer: 1002746848

IBAN: DE97120300001002746848

BIC: BYLADEM1001

☐ andere Bankverbindung

Erläuterung:

- ✓ Kontonummer korrekt
- ✗ Kontonummer falsch
- kein Prüfverfahren

Vertragsart: Mitglied nur Kurse

Zahlungsweise: monatlich

☐ Raten

Zahlungsart: Einzug

Betrag: 19,00 €

☐ abweichend

Raten in Zahlung: 0

verknüpfte Verordnung: Rehabilitationssport vom 08.11.2021

Vertragsabschluss: 14.12.2021

Trainingsbeginn: 14.12.2021

Beginn der Zahlungsverpflichtg.:

Fällig am: 01. des Monats

ID des Partners mit Vertrag:

Unterschrift Mandat: 14.12.2021

☒ Sepa-Freigabe

Mandats-Ref.-Nr: 3397

☐ Folge-Lastsch.

Freitext Verwendungszweck: Rehasport e.v.

☒ aktiv ☐ passiv

**Vertragszeiten**

Status	Beginn	Ende	Grund bei Ruhezeit
Aktivz	14.12.2021	13.02.2022	
Ruhez	14.02.2022	13.03.2022	Krankheit
Aktivz	14.03.2022		

NEUE RUHEZEIT

BEARBEITEN

LÖSCHEN

**Offene Posten und Zahlungen**

Betrag	Gebühr	Mahngeb.	Mahnstufe	Fällig	Einzug	Buchungstext	Bez./Einzg. am	Zahlbetrag	Zahlart	BEZEICHNUNG
19,00 €				01.01.2022	01.01.2022	Beispiel, Test - 3397 - Januar/2022		0,00 €	Einzug	Lastschrift vorbereite
11,40 €				14.12.2021	14.12.2021	Beispiel, Test - 3397 - Dezember/2021		0,00 €	Einzug	Lastschrift vorbereite

☐ nur offene

1 OP BEARBEITEN

3 OP LÖSCHEN

4 OP ERZEUGEN

6 LS ZURÜCK

ZAHLUNG

**Kündigung**

gekündigt am:

Kündigungsgrund:

Vertragsende:

frühest mögliches Vertragsende: 31.03.2022

Drucken: VERTRAG

Erstellt von: ADMIN

Geändert von:

OK ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

**2**

Betrag: 19 €

Fälligkeit: 01.01.2022

Einziehen am: 01.01.2022

OK ABBRECHEN

**5**

Zeitraum: Von - Bis

von: 01.02.2022 bis: 02.02.2022

ERZEUGEN ABBRECHEN

**7**

KRESI | KALLE

Wollen Sie wirklich die Lastschrift als zurückgegeben setzen?

Ja Nein

**8**

KRESI | KALLE

Soll eine neue Lastschriftposition für die Buchung Rate Dezember/2016 erzeugt werden?

Ja Nein

**9**

Rücklastschriftgebühr

Wenn eine Rücklastschriftgebühr angefallen ist und diese soll zusätzlich berechnet werden, tragen Sie diese hier ein:

OK Abbrechen

8.00

**10**

Mahngebühr

Wenn eine Mahngebühr zusätzlich berechnet werden soll, tragen Sie diese hier ein:

OK Abbrechen

3.00

## 1 Offene Posten bearbeiten

Normalerweise werden Offene Posten aus den Vertragseinstellungen heraus automatisch richtig erzeugt.

Solange der Einzug noch nicht erfolgt ist, kann der Offene Posten im **seltenen Ausnahmefall** noch angepasst werden.

Man kann z.B. das Einzugsdatum auf einen späteren Tag legen, wenn die Person Ihnen zum Beispiel mitteilt, dass sein Konto temporär gesperrt ist. Dann kann der Einzug zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen und es können ggf. Rücklastschriftgebühren vermieden werden.

## Offene Posten löschen

Ist der Einzug noch nicht erfolgt bzw. wurde die Zahlung noch nicht eingetragen, können Offene Posten über diesen Button "OP LÖSCHEN" gelöscht werden.

## Offene Posten erzeugen

Normalerweise werden die Offenen Posten regelmäßig über einen Sammellauf aller fälliger Offener Posten erzeugt. Wurde jedoch für einen Vertrag der Offene Posten mit einem Sammellauf nicht erzeugt, kann über diesen Button der Offene Posten auch nur für diesen Vertrag einzeln erzeugt werden.

Stellen Sie hierzu den Zeitraum ein, für den fällige OPs erzeugt werden sollen und klicken Sie auf „ERZEUGEN“.

## 6 LS zurück

Sollte nach einem Lastschritfeinzug diese von der Bank abgewiesen werden, kann dies hiermit eingetragen werden, womit die Zahlung storniert wird.

Zunächst erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Hier könnte man den Vorgang nochmal abbrehen.

Wird die Rücklastschrift eingetragen, kann auch sofort ein neuer OP für einen erneuten Einzug erfolgen.

Hierbei ist es möglich die Rücklastschriftgebühr bzw. auch eine Mahngebühr zum eigentlichen Betrag hinzuzurechnen.

In den Systemeinstellungen kann man für jeden Leistungserbringer einen Standardwert für diese Gebühren eintragen. Die Anzeige wird mit den hinterlegten Werten vorbelegt.

Diese können jederzeit manuell angepasst werden.

Entscheidet man sich nicht dafür eine neue Lastschriftposition anzulegen, hat man noch die Möglichkeit stattdessen einen OP für eine Barzahlung zu erzeugen.

Auch hier ist es in der Folge möglich eine Rücklastschriftgebühr und eine Mahngebühr zum Betrag hinzuzufügen.

Vertrag - Bearbeitungsmodus

**Mitglied** | abweichender Vertragspartner

Name: Test Beispiel

Nr.: 3397

AUSWAHL LÖSCHEN

**Bankverbindung** *aus Stammdaten*

Kontoinhaber: Test Beispiel

Bankleitzahl: 12030000

Bankinstitut: Deutsche Kreditbank Berlin

Kontonummer: 1002746848

IBAN: DE97120300001002746848

BIC: BYLADEM1001

☐ andere Bankverbindung

Erläuterung:

- ✓ Kontonummer korrekt
- ✗ Kontonummer falsch
- kein Prüfverfahren

Vertragsart: Mitglied nur Kurse

Zahlungsweise: monatlich

☐ Raten

Zahlungsart: Einzug

Betrag: 19,00 €

☐ abweichend

Raten in Zahlung: 0

verknüpfte Verordnung: Rehabilitationssport vom 08.11.2021

Vertragsabschluss: 14.12.2021

Trainingsbeginn: 14.12.2021

Beginn der Zahlungsverpflichtung:

Fällig am: 01. des Monats

ID des Partners mit Vertrag:

Unterschrift Mandat: 14.12.2021

☒ Sepa-Freigabe

Mandats-Ref.-Nr.: 3397

☐ Folge-Lastsch.

Freitext Verwendungszweck: Rehasport e.v.

☒ aktiv ☐ passiv

**Vertragszeiten**

Status	Beginn	Ende	Grund bei Ruhezeit
Aktiv	14.12.2021	13.02.2022	
Ruhe	14.02.2022	13.03.2022	Krankheit
Aktiv	14.03.2022		

NEUE RUHEZEIT  
BEARBEITEN  
LÖSCHEN

**Offene Posten und Zahlungen**

Betrag	Gebühr	Mahngeb.	Mahnstufe	Fällig	Einzug	Buchungstext	Bez./Einzug am	Zahlbetrag	Zahlart	BEZEICHNUNG
19,00 €				01.01.2022	01.01.2022	Beispiel, Test - 3397 - Januar/2022		0,00 €	Einzug	Lastschrift vorbereite
11,40 €				14.12.2021	14.12.2021	Beispiel, Test - 3397 - Dezember/2021		0,00 €	Einzug	Lastschrift vorbereite

☐ nur offene

OP BEARBEITEN OP LÖSCHEN OP ERZEUGEN LS ZUR

**1 ZAHLUNG**

**Kündigung**

gekündigt am:

Kündigungsgrund:

Vertragsende:

frühest mögliches Vertragsende: 31.03.2022

Drucken: VERTRAG

Erstellt von: ADMIN

Erstellt am: 09.02.2022 18:21:00

Geändert von:

Geändert am:

OK ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

## Zahlung

- 1 Bei Überweisung bzw. Barzahlung kann man über "ZAHLUNG" die Zahlung eintragen, damit man immer den Überblick hat, welche OPs sind noch nicht ausgeglichen und müssen ggf. angemahnt werden.
- 2 Setzt man nach dem Öffnen den Haken bei "bezahlt", wird der aktuelle Tag bei „Bezahlt am:“ und bei „Zahlbetrag“ der Betrag aus dem OP eingetragen. Beides kann auch manuell angepasst werden, wenn dieser Standard nicht der Realität entspricht.

**2**

Bezahlt am: 09.02.2022

Zahlbetrag: 42,00 €

☒ bezahlt

OK ABBRECHEN