

Zahlungen und Mahnungen

Nachdem Sie Ihre Leistungen abgerechnet und dafür private Rechnungen erstellt und versandt haben, können Sie in der Funktion Offene Rechnungen

- die eingehenden Zahlungen erfassen
- Rechnungen "ausbuchen", wenn keine Zahlung mehr erfolgt
- ausstehende Zahlungen mahnen (ab Release 88) [Erklärung - Release Notes](#)

Die Übersicht der offenen Rechnungen rufen Sie beispielsweise über die Suche nach "#b offen" auf. RED zeigt Ihnen die Liste mit allen erstellten Rechnungen an, die noch nicht vollständig bezahlt sind.

RED medical Suche nach Personen und Funktionen					
Menu Dr. med. Annie ... (362364901) Administration 0					
Homepage Offene Rechnungen X					
Offene Rechnungen					
Gesamtsumme 2.644,28 €		Hier Namen oder Beträge eingeben, um die Liste zu filtern			
16 Rechnungen		Sortiert nach Rechnungsnummer Datum aufsteigend			
Keine Mahnung 2.342,42 €		Nummer	Datum	Rechnungsempfänger	Betrag Noch offen
				Neue Zahlung nicht Mahnbar seit 09.09.2022 Rechnung ausbuchen	
M3R 172,37 €		335	11.05.2022	Kristian Hahn *14.08.2002	54,95 € 54,95 €
Gebühr 60,00 €				M3R Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
M1R 81,50 €		334	11.05.2022	Peter Werner *20.02.1930	47,99 € 47,99 €
Gebühr 10,00 €				M3R am 09.09.2022	
Mahnstufe 1 PBU 47,99 €				Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
Gebühr 10,00 €		333	11.05.2022	Ute Fenstermacher *28.08.1992	74,81 € 74,81 €
				M3R am 09.09.2022	
				Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
		47	27.04.2022	Marcel Probst *26.08.1980	1.326,96 € 1.326,96 €
				M3R am 09.09.2022	
				Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
		4	14.08.2022	Leon Eichmann *25.11.1991	17,55 € 17,55 €
				am 09.09.2022	
				Rechnungsvorlage Normale Privatabrechnung Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
		3	14.08.2022	Annett Mahler *25.05.1998	47,99 € 47,99 €
				Mahnstufe 1 PBU Rechnungsvorlage Normale Privatabrechnung Neue Zahlung Mahnbar	
				Rechnung ausbuchen	
		1	07.07.2022	Mathilde Bernsheimer *10.09.1963	85,53 € 85,53 €
				am 09.09.2022	
				Rechnungsvorlage Normale Privatabrechnung Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	
		1	27.04.2022	Florian Reinhardt *07.02.2007	96,25 € 96,25 €
				M3R am 09.09.2022	
				Neue Zahlung Mahnbar Rechnung ausbuchen	

RED zeigt Ihnen eine Übersicht aller Rechnungen, die noch nicht vollständig bezahlt bzw. nicht ausgebucht wurden.

Für jede Rechnung in der Übersicht können Sie

- **Neue Zahlung:** über den Link neue Zahlung können Sie einen Dialog aufrufen, in dem Sie eine Zahlung für die ausgewählte Rechnung erfassen können. Es ist dabei möglich, auch Teilzahlungen zu erfassen. Wird eine Teilzahlung erfasst, können Sie dazu angeben, ob die noch offene Restzahlung weiter bestehen soll oder ob die Rechnung mit der erfassten Teilzahlung vollständig bezahlt sein soll.
- **Mahnbar/nicht mahnbar:** über diese Einstellung können Sie angeben, ob die Rechnung ins Mahnverfahren einbezogen werden soll
- **Rechnung ausbuchen:** über diesen Link ändern Sie den Status der Rechnung, wenn keine Zahlung mehr zu erwarten ist. Die Rechnung wird dann aus der Liste der offenen Rechnungen entfernt und als "ausgebucht" gekennzeichnet

Zahlung erfassen

ZAHLUNG ERFASSEN

RECHNUNG 341 VON DENNIS KUSTER
47,99 € von 47,99 € offen.

☒ Vollzahlung
☐ Teilzahlung

Zahlungsdatum: 09.09.2022
 Betrag: 47,99 €

Kommentar

☐ Restbetrag stornieren (Rechnung wird als vollständig bezahlt markiert)

Abbrechen Speichern

Betrag	Noch offen
58,71 €	58,71 €
85,53 €	85,53 €
47,99 €	47,99 €
47,99 €	47,99 €
54,95 €	54,95 €

Vollzahlung/Teilzahlung: Über diese Auswahl wird gesteuert, ob die Rechnung voll bezahlt ist oder ob nur eine Teilzahlung erfasst werden soll. Ist die Option "Vollzahlung" ausgewählt, können Sie die Zahlung durch Klick auf die Schaltfläche "Speichern" direkt abspeichern. Ist die Option "Teilzahlung" ausgewählt, können Sie im Feld "Betrag" einen abweichenden Betrag eingeben.

Zahlungsdatum: Das Datum, zu dem die Zahlung erfasst werden soll. Ein rückwirkendes Datum ist möglich.

Betrag: Der gezahlte Betrag. In diesem Feld kann nur eine Eingabe erfolgen, wenn die Option "Teilzahlung" ausgewählt wurde.

Restbetrag stornieren: Erfassen Sie eine Teilzahlung, können Sie durch Aktivieren dieser Option bestimmen, dass der Restbetrag, der sich aus dem Rechnungsbetrag abzüglich dem Zahlungsbetrag ergibt, als uneinbringlich abgeschrieben werden soll. Die Rechnung gilt dann als ausgeglichen und würde nicht gemahnt werden, obwohl sie nicht voll bezahlt wurde. Die Abschreibung von Teilbeträgen wird beispielsweise verwendet, wenn der nach Zahlung verbleibende Restbetrag geringer ist als die Kosten des Mahnverfahrens.

Mahnungen

Um das Mahnverfahren zu verwenden, sind zunächst in der jeweiligen Benutzergruppe bestimmte Grundeinstellungen zu definieren. Dabei wird u.a. festgelegt, welche Mahnstufen und Mahndokumente verwendet werden sollen.

Sind die entsprechenden Grundeinstellungen vorhanden, wird beim Aufruf dieser Funktion gleichzeitig ermittelt, ob Rechnungen gemahnt werden können. Werden mahnbare Rechnungen gefunden, werden in der linken Übersicht die Gesamtsummen der jeweiligen Mahnstufen angezeigt. Diese Übersicht dient auch gleichzeitig als Filter, über der die Rechnungen der jeweiligen Mahnstufe ein- bzw. ausgeblendet werden können.

Durch Klick auf die Schaltfläche Mahnungen erstellen wird der Mahnlauf gestartet. RED ermittelt die notwendigen Dokumentdaten und bietet die Auswahl der den Mahndokumenten zugeordneten Drucker an. Druck Auswahl eines Druckers wird der Ausdruck der Mahnungen gestartet.