

Zahlungen für Offene Posten erfassen

Diese Information unterstützt Sie gern dabei, wenn in der Offenen-Posten-Liste ein Zahlungseingang erfasst werden soll.

Verwandte Artikel

- [Zahlungseingang erfassen](#)
- [Offene Posten - Mehrfacherfassung von Zahlungen](#)
- [Rechnung nach Kürzung an Selbstzahler nachberechnen](#)
- [Korrektur einer nachträglich gekürzten Rechnung \(PraxisPad\)](#)
- [Stornieren eines Zahlungseingang in den offenen Posten](#)
- [Zahlungen importieren](#)
- [Zahlungen automatisch erfassen](#)
- [Zahlungen für Offene Posten erfassen](#)

Schritt-für-Schritt Anleitung

Um Zahlungseingänge zu erfassen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie hierfür das Modul *Abrechnung*
2. Öffnen Sie nun *Offene Posten*
3. Wählen Sie bitte die entsprechende *Rechnung* aus
4. Es öffnet sich im unteren Bereich der Bereich für *Zahlungseingänge*
5. Klicken Sie auf das *Pluszeichen "+"*
6. Erfassen Sie den *Zahlungsbetrag*
7. Geben Sie das *Zahlungsdatum*, sowie das *Buchungsdatum* und die *Zahlungsart* ein
8. Bestätigen Sie bitte mit *OK*

Dialog: Zahlung erfassen

Kostenträger: AOK Die Gesundheitskasse für Niedersachsen

Zahlungsbetrag: 106,17 €

Zahlungsdatum: 22.03.2019

Zahlungsart: Überweisung

Buchungsdatum: 28.02.2019

Beglichene Forderungen

Beleg-Nr.	Bewohner	Grundlage	Typ	Rech.-Datum	Forderung €	Offen €	Bezahlt €
RG-00059	Wedekind, Juliane	§ 43b SGB XI	Rg	28.01.2019	106,17	106,17	106,17

Summe der bezahlten Beträge: 106,17 €

Bemerkung

OK Abbrechen

Fenster zum Erfassen der Zahlung