

Weiterberechnung nach Auszug

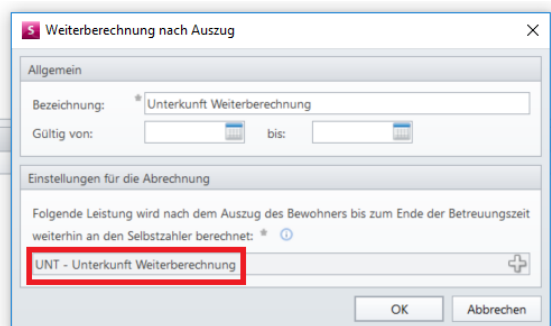
Diese Informationen werden benötigt, wenn eine Weiterberechnung bestimmter Leistungen bei Auszug des Bewohners erfolgen soll. Dies greift, wenn z.B. das Auszugsdatum vor dem Ende der Betreuungszeit liegt.

Verwandte Artikel

- [Weiterberechnung nach Auszug](#)
- [Rechnung nach Kürzung an Selbstzahler nachberechnen](#)
- [Weiterberechnung im Todesfall](#)

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Öffnen Sie hierfür gern das Modul *Administration*
2. Wählen Sie nun die *Abrechnung*
3. Wählen Sie die *Entgeltvereinbarungen*
4. Klicken Sie auf den Reiter *Berechnungsregeln 3*
5. Öffnen Sie das Fenster *Weiterberechnung nach Auszug* mit einem Doppelklick oder über das Stiftsymbol
6. Klicken Sie auf das *Pluszeichen "+"*
7. Legen Sie bitte eine Bezeichnung fest
8. Hinterlegen Sie nun die Leistung, die nach Auszug bis um Ende der Betreuungszeit berechnet werden soll
9. Bestätigen Sie gern mit *Ok*
10. Diese Leistung kann nun nach Auszug bis zum Ende der Betreuungszeit berechnet werden



Fenster zum Eintragen der Leistung für die Weiterberechnung nach Auszug