

Offene Posten - Mehrfacherfassung von Zahlungen

Dieser Artikel hilft Ihnen gern mehrere Rechnungen auf einmal zu begleichen.



Lösung

Der Ausgleich mehrerer Rechnungen auf einmal kann in der Offenen-Posten-Liste erfolgen.

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Öffnen Sie hierfür bitte das Modul *Abrechnung*
2. Klicken Sie nun auf *Offene Posten*
3. Öffnen Sie bitte den Dialog "*Zahlung erfassen*" für die erste bezahlte Rechnung
4. Dann klicken Sie auf das *Pluszeichen* "+" über dem Bereich "Beglichene Forderungen". In der Auswahlliste werden alle offenen Forderungen des Kostenträgers angezeigt
5. Bei gedrückter *Strg-Taste* können Sie gern alle weiteren bezahlten Rechnungen auswählen

Verwandte Artikel

- [Rechnung nach Kürzung an Selbstzahler nachberechnen](#)
- [Zahlungseingang erfassen](#)
- [Offene Posten - Mehrfacherfassung von Zahlungen](#)
- [Erfassen einer Zuzahlung \(PraxisPad\)](#)
- [Stornieren eines Zahlungseingang in den offenen Posten](#)