

ortho *Express*

Praxismanagementlösungen für
Kieferorthopäden

dental *Express*

Praxismanagementlösungen für
Zahnärzte

Import von
Bankzahlungen

(Überweisungen der Patienten)

aus CSV-Dateien **erstellt über**
z. B. StarMoney

Stand: 27. Mai 2014

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein	3
Einmalige Einstellungen vor dem ersten Importieren sind erforderlich!	4
Wir empfehlen diese Einstellung	4
So funktioniert es:	6
Schritt 1 – Auswahl der Importdatei	6
Weitere Funktionen im Fenster "Auswahl der Importdatei"	7
Schritt 2 – Importieren der Bankzahlungen	8
Schritt 3 – Die Kontierungsliste	8
So nehmen Sie die fehlende Zuordnung vor	11
Importierte Bankzahlung löschen	12
Zahlung mit dem Kennzeichen „nicht verbuchen“ versehen	13
Weitere Funktionen und Anzeigen der Kontierungsliste	13
Splittbuchungen	14
Schritt 4 – Bankzahlungen buchen	16
Folgende Daten werden im Programm Zahlungsverkehr / Zahlungen gespeichert	17
Funktion Selektion	18
Drucken importierter Bankzahlungen	19
Zahlungskontrollbuch	19
Löschen und neu nummerieren von Patienten	20
Löschen alter, gebuchter Bankzahlungen	20
Individuelle Einstellungen/Informationen zum Inhalt einer CSV-Datei	22
Dateiformat	22
Information zu StarMoney	23
Feldtrenner	23
Dateiaufbau	24
Hintergrundinformationen: So arbeitet das Programmmodul	26
Benutzerschutz	26

Einleitung

Mit dem Programm-Modul „**Bankzahlungen**“ erhalten Sie die Möglichkeit, einen Import von aufbereiteten Bankzahlungen aus CSV-Dateien vorzunehmen. Erstellt werden diese CSV-Dateien über eine Online-Banking-Software z. B. StarMoney.

Die Software StarMoney oder andere Online-Banking-Software werden in dieser Anleitung nicht erläutert. Haben Sie Fragen zu Ihrer Online-Banking-Software wenden Sie sich bitte an den Hersteller.

Nachfolgend erhalten Sie alle erforderlichen Informationen und Anweisungen, die Sie für den Import der Bankzahlungen aus einer CSV-Datei in das Express-Programm benötigen.

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Das Programm-Modul **ZV- Bankzahlungen (StaryMoney)** muss **aktiviert** sein. Dazu lesen Sie bitte die Lizenz in Ihr Programm **ortho Express** bzw. **dental Express** ein.
- Zum Import der Daten benötigen Sie eine *.CSV-Datei, die die aufbereiteten Bankzahlungen enthält. Wie Sie diese Datei erstellen, entnehmen Sie bitte der Beschreibung Ihrer Online-Banking-Software.
- Diese Datei muss sich in einem Datenverzeichnis (z.B. \Import) oder auf einem Datenträger, z.B. einem USB-Stick, befinden. Wir empfehlen die Datei immer in das Datenverzeichnis \Import zu kopieren, welches per Update auf ihrem Computer im \Express oder \Forum-Verzeichnis installiert wurde.

Einmalige Einstellungen vor dem ersten Importieren sind erforderlich!

Sollen Bankzahlungen aus einer Datei übernommen werden, die über eine Online-Banking-Software wie StarMoney exportiert wurden, muss im Express-Programm eine Voreinstellung vorgenommen werden.

Bei der Erstellung der Exportdatei z. B. über StarMoney können Sie individuell angeben, welche Informationen für den einzelnen Zahlungseingang exportiert werden sollen. Durch diese individuellen Angaben können die Exportdateien immer unterschiedlich aufgebaut sein. Damit beim Import in das Express-Programm die Bankzahlungen den Patienten korrekt zu geordnet werden können, müssen Sie Voreinstellungen vornehmen.

Nachfolgend führen wir auf, wie Sie die Standardeinstellung vornehmen. Diese Angaben beziehen sich auf den Inhalt der "[Konfigurierbaren CSV-Datei aus StarMoney](#)". Möchten Sie eine individuelle Einstellung vornehmen bzw. übernehmen sie eine andere CSV-Datei, als die "[Konfigurierbaren CSV-Datei aus StarMoney](#)", lesen Sie bitte aus Seite 22 (Individuelle Einstellungen...) weiter.

Wir empfehlen diese Einstellung:

Sie können diese Einstellung vornehmen, wenn Sie zur Erstellung der CSV-Datei in StarMoney die Funktion [Konfigurierbare CSV-Datei aus StarMoney](#) nutzen:

Wählen Sie im Programm [Zahlungsverkehr](#) die Funktionen [Installation](#) und [Import von Bankzahlungen](#) an und geben Sie folgende Werte ein:

Import von Bankzahlungen / Konfiguration

Module für den Import aus FibuDoc und aus Star Money vorhanden

Dateiformat

Fibu.Doc

.CSV-Datei
z.B. Star Money

Dateiaufbau

Anzahl Kopfzeilen	1		
Spalte Zahldatum	6		
Spalte Betrag	3		
Spalte Verwendungszweck 1	31	Spalte Verwendungszweck 6	0
Spalte Verwendungszweck 2	32	Spalte Verwendungszweck 7	0
Spalte Verwendungszweck 3	33	Spalte Verwendungszweck 8	0
Spalte Verwendungszweck 4	34	Spalte Verwendungszweck 9	0
Spalte Verwendungszweck 5	9	Spalte Verwendungszweck 10	0

OK

Erläuterungen zu den einzelnen Feldern können Sie ab Seite 22 nachlesen.

Öffnen Sie parallel zu dieser Eingabe eine CSV-Datei, die Sie bereits über StarMoney erstellt haben. Für das Öffnen einer CSV-Datei benötigen Sie ein Programm, das CSV-Dateien darstellen kann z. B. Excel von Microsoft oder Open Office oder...

Beispielausschnitt einer Musterdatei:

AC	AD	AE	AF	AG	AH	
issel	Unterkategorie	Verwendungszweckzeile 1	Verwendungszweckze	Verwendungs:	Verwendungs:	Verw
51		SVWZ+Rg-NR. 15/2769	Rechnung			
51		SVWZ+Pat-NR. 1 / 68 1.	Rate			
52		PURP+RINP SVWZ+PAT-NR. 3	RG-Nr.: 3/3601			
51		SVWZ+Pat-NR. 27 / 3775	Mattes Kassenplan			
52		EREF+000000009802 SVWZ+	Rate			

Vergleichen Sie die angegebene Werte, ob diese mit der Spaltennummer der CSV-Datei übereinstimmen. Wenn nicht, dann ändern Sie den Wert entsprechend der CSV-Datei.

In unserem Beispiel werden die Spalten nicht mit Nummern dargestellt, sondern mit Buchstaben. Die Buchstaben entsprechen z. B. folgenden Werten: Spalte AD = Wert 30, Spalte AE = Wert 31, Spalte AF = Wert 32

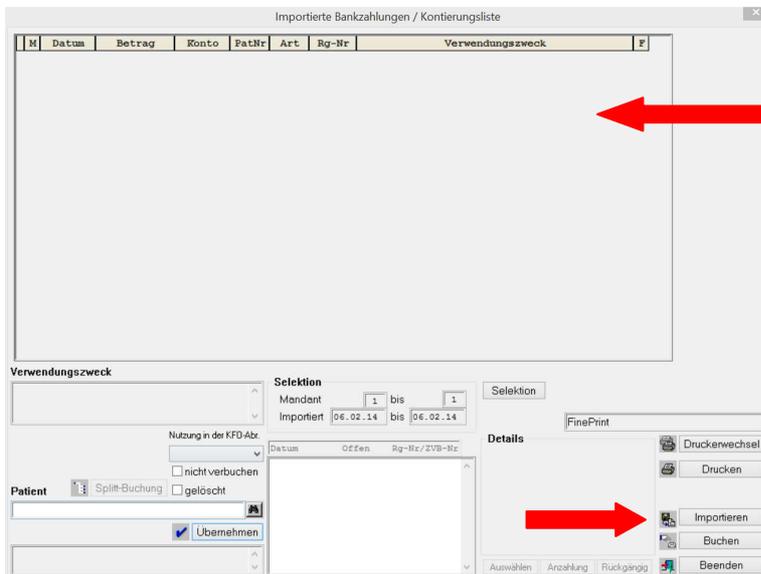
So funktioniert es

Schritt 1 – Auswahl der Importdatei

Über StarMoney haben Sie eine CSV-Datei erstellt nur mit den Zahlungen, die Ihre Patienten an Sie überwiesen haben.

Diese CSV-Datei sollte sich auf einem Speichermedium z. B. USB-Stick befinden oder in einem Verzeichnis auf dem Server. Wir empfehlen Ihnen unser Standardverzeichnis
...\Forum\Express\Import.

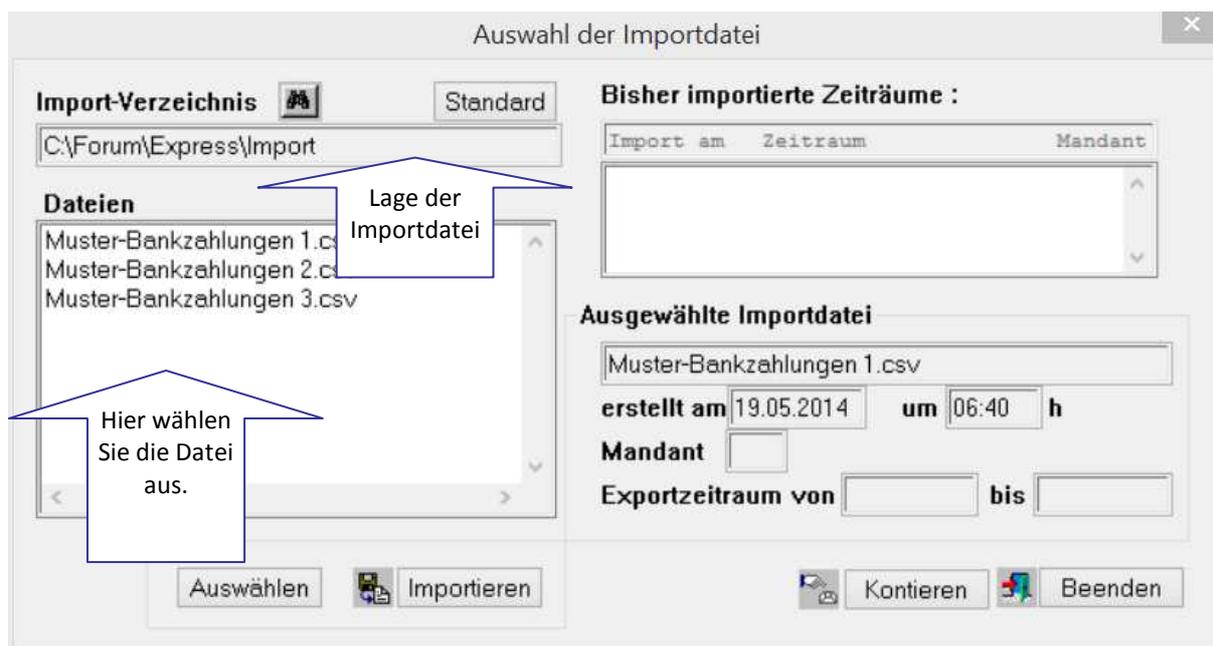
Zum Import der CSV-Datei mit den Patientenzahlungen gehen Sie in das Programm [Zahlungsverkehr](#) und rufen die Funktion [Import von Bankzahlungen](#) auf. Sie gelangen in den Bildschirm [Importierte Zahlungen / Kontierungsliste](#).



Die Anzeige ist zunächst leer, es sei denn, Sie haben bereits Zahlungen importiert und diese noch nicht verbucht, dann werden diese Zahlungen hier angezeigt.

Um die Bankdaten zu importieren, klicken Sie auf die Schaltfläche [Importieren].

Nachdem Sie auf die Schaltfläche [Importieren] geklickt haben, öffnet sich das Fenster zur [Auswahl der Importdatei](#) und Sie wählen die *.csv- Datei mit den aufbereiteten Zahlungen per Doppelklick oder über die Schaltfläche Datei [Auswählen] aus.



Haben Sie die benötigte Importdatei ausgewählt, erscheinen auf der rechten Seite unter **Ausgewählte Importdatei** die Daten der Importdatei:

Name der Datei – erstellt am – Uhrzeit

Diese Daten werden nach dem Import im Status **Bisher importierte Zeiträume** gespeichert.

Hinweis zur Auswahl der Datei



Wir empfehlen, die Bankdatei, die Sie z. B. über StarMoney erstellen, immer in das Standardverzeichnis \Forum\Import oder \Express\Import zu kopieren. Liegt die Datei im Standardverzeichnis, wird Ihnen diese direkt in Feld **Dateien** angezeigt.

Sollte sich die Datei in einem anderen Verzeichnis auf Ihrem Server oder auf einem anderen Datenträger wie z.B. einem USB-Stick befinden, dann müssen Sie die Datei über das Fernglas des **Import-Verzeichnis** heraussuchen.

Weitere Funktionen im Fenster "Auswahl der Importdatei":

- [Kontieren]** Die Schaltfläche bringt Sie zurück in den Bildschirm Importierte Bankzahlungen / Kontierungsliste ohne dass Zahlungen importiert werden.
- [Standard]** Über die Schaltfläche gelangen Sie wieder zurück in das Standardverzeichnis
- [Beenden]** Mit der Schaltfläche schließen Sie die gesamte Programmfunktion.

Schritt 2 – Importieren der Bankzahlungen

Markieren Sie die Datei, die Sie importieren möchten und klicken Sie auf [Importieren].

Die Zahlungen werden aus der Bankdatei (*.csv) in die Kontierungsliste des Express-Programms übernommen.

Während des Importierens werden die Zahlungen gezählt. Am Ende der Übernahme wird Ihnen angezeigt, wie viele Zahlungen importiert wurden und ob Zahlungen nicht importiert werden konnten, da sie in der Datei fehlerhaft sind. Diese Fehler sind beim Export der Daten aus dem Bank-Programm entstanden und können nur dort behoben werden.



Bestätigen Sie den Hinweis mit [OK].

Sie gelangen in die Kontierungsliste. In dieser Liste können Sie nun die importierten Bankzahlungen bearbeiten und verbuchen. Dies kann auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, da sich die einmal importierten Daten jetzt im Programm [Import von Bankzahlungen](#) befinden und dort gespeichert bleiben.

Hinweis



Wurden alle Daten der Bankdatei in das Express-Programm importiert, wird die Datei im Importverzeichnis (auch auf einem externen Datenträger wie USB-Stick etc.) zur Sicherheit gelöscht, damit es nicht zum doppelten Import von Bankzahlungen kommen kann.

Schritt 3 – Die Kontierungsliste

Aus der Kontierungsliste wird der Buchungsvorgang gestartet. Das automatische Verbuchen der importierten Bankzahlungen mit den offenen Posten im Express-Programm findet nur für die Zahlungen statt, die eindeutig einem Patienten und einer Rechnung, ZVB oder Gebühr zugeordnet werden konnten.

In der Kontierungsliste werden Ihnen die gerade importierten Bankzahlungen am Bildschirm angezeigt.

Bereits zuvor importierte Zahlungen erscheinen nicht, diese können ggf. über die Funktion [Selektion] in die Anzeige geholt werden. Siehe dazu auch Kapitel "Funktion Selektion".

Importierte Bankzahlungen / Kontierungsliste

M	Datum	Betrag	Konto	PatNr	Art	Rg-Nr	Verwendungszweck	F
1	28.04.14	964,12		15	RG	2769	Rg-Nr. 15/2769 Rechnung Kind, Susi	
1	29.04.14	41,00		1	Raten	68	Pat-NR. 1 / 68 1. Rate Fröhlich, Fips	
1	05.05.14	49,14		3	RG	3601	PAT-NR. 3/3601 RG-Nr.: 3/3601 Tom Test	
1	05.05.14	50,00		27	RG	3775	Pat-NR. 27 / 3775 Mattes Kassenplan Kassenplan, Mattes	
1	06.05.14	100,00					RG-Nr. 101 Rate Muster, Nadine	

Bearbeitungsmöglichkeiten für die korrekte Zuordnung der Zahlungen zum Patienten und der jeweiligen Rechnung etc.

Anzeige der importierten Zahlungen. Zur Buchung müssen alle Felder ausgefüllt sein.

Verwendungszweck: Pat-Nr. 1 / 68 1. Rate Fröhlich, Fips

Selektion: Mandant 1 bis 1, Importiert 23.05.14 bis 23.05.14

Nutzung in der KFD-Abw.: nein

Patient: 1, Fips Fröhlich

Details: Raten für KFO/Privat, Sonderzahlung 0,00, Raten 5 * 41,00 = 205,00, gezahlt 0,00, offen 205,00, Arzt 1

Anzeigeninhalt selektieren

Druckfunktion

Zahlungen verbuchen

Welche Daten beim Importieren aus der CSV-Datei generell in die Kontierungsliste übernommen werden, haben Sie unter Installation festgelegt:

Import von Bankzahlungen / Konfiguration

Module für den Import aus FibuDoc und aus Star Money vorhanden

Dateiformat: Fibu Doc, CSV-Datei (z.B. Star Money)

Feldtrenner: Semikolon, Komma, Tabulator, Andere

Dateiaufbau:

Anzahl Kopfzeilen	1
Spalte Zahldatum	6
Spalte Betrag	3
Spalte Verwendungszweck 1	31
Spalte Verwendungszweck 2	32
Spalte Verwendungszweck 3	33
Spalte Verwendungszweck 4	34
Spalte Verwendungszweck 5	9
Spalte Verwendungszweck 6	0
Spalte Verwendungszweck 7	0
Spalte Verwendungszweck 8	0
Spalte Verwendungszweck 9	0
Spalte Verwendungszweck 10	0

OK

Beim Importieren der Zahlungen aus der Bankdatei versucht das Programm, die Zuordnung zur Patientenummer und der jeweiligen Rechnungs-, Gebühr- oder ZVB-Nummer anhand des Verwendungszwecks, der auf den Überweisungen des Patienten mit angegeben wurde, herauszufinden.

Kann eine eindeutige Zuordnung zur Patientenummer und zur Rechnungs- bzw. ZVB-Nummer vorgenommen werden, dann trägt das Programm diese Daten in die mittleren 3 Felder der Kontierungsliste ein:

PatNr	Art	Rg-Nr
Patientenummer	Zahlung für Rechnung oder Gebühr oder ZVB	Jeweilige Rechnungs- oder ZVB-Nummer

Diese automatische Zuordnung aus den Informationen des Verwendungszwecks wird nur vorgenommen, wenn die Daten in einer bestimmten Schreibweise im Text vorhanden sind:

Angabe der Patienten- und Rechnungsnummer im Verwendungszweck

- Bei Rechnungen** Rg-Nr: 99999 – 9999999 (1. Nummer ist die Patientenummer – 2. Nummer die Rechnungsnummer)
- Bei Mahnungen** Mahnung vom 99.99.99 – 99999 (Datum der Mahnung - Patientenummer)
- Bei Ratenzahlungen** 99. Rate fällig am 99.99.99 / 99999 (Datum der Fälligkeit / Patientenummer)
- Bei Sonderzahlungen auf ZVB** Sonderzahlung fällig am 99.99.99 / 99999 (Datum der Fälligkeit / Patientenummer); Anzahlungen / Sonderzahlungen können nur auf eine ZVB gebucht werden, ist bei dem Patienten keine ZVB vorhanden, kann keine Buchung vorgenommen werden.

Konnte diese automatische Zuordnung stattfinden, dann sind in der Kontierungsliste sämtliche Felder der Datenzeile gefüllt und die Zeile gelb unterlegt.

Fehlen diese Informationen oder entsprechen die Angaben im Verwendungstext nicht der benötigten Form, dann werden nur die Standarddaten angezeigt und die 3 mittleren Felder (Pat-Nr / Art / Rg-Nr) für die Zuordnung der Zahlung bleiben leer und sind farblich anders unterlegt.

Die korrekte Zuordnung muss dann von Ihnen manuell vorgenommen werden.

So nehmen Sie die fehlende Zuordnung vor:

Klicken Sie in die Zeile mit den fehlenden Daten.

Importierte Bankzahlungen / Kontierungsliste

M	Datum	Betrag	Konto	PatNr	Art	Rg-Nr	Verwendungszweck	F
1	28.04.14	964,12		15	RG	2769	Rg-Nr. 15/2769 Rechnung Kind, Susi	
1	29.04.14	41,00		1	Raten	68	Pat-NR. 1 / 68 1. Rate Fröhlich, Fips	
1	05.05.14	49,14		3	RG	3601	PAT-NR. 3/3601 RG-Nr.: 3/3601 Tom Test	
1	05.05.14	50,00		27	RG	3775	Pat-NR. 27 / 3775 Mattes Kassenplan Kassenplan, Mattes	
1	06.05.14	100,00					RG-Nr. 101 Rate Muster, Nadine	

Verwendungszweck
 RG-Nr. 101 Rate Muster, Nadine

Selektion
 Mandant: 1 bis 1
 Importiert: 23.05.14 bis 23.05.14

Nutzung in der KFD-Abz.
 nein nicht verbuchen
 gelöscht

Patient: Splitt-Buchung Übernehmen

Pat.fehlt!

Details
 Microsoft XPS Document Writer
 Druckerwechsel
 Drucken
 Importieren
 Buchen
 Auswählen Anzahlung Rückgängig Beenden

Der Cursor springt automatisch in den unteren Bereich des Bildschirms, in dem Sie die fehlenden Daten eintragen bzw. herausuchen und dann in die Kontierungsliste übernehmen können.

In unserem Beispiel fehlt die Patientennummer.

<p>Bei einer fehlende Patientennummer:</p> <p>Das leere Feld für die Patientennummer ist in der Kontierungsliste rot unterlegt.</p>	<p>Der Cursor springt automatisch in das Eingabefeld Patient.</p> <p>Tragen Sie hier die Patientennummer oder den Patientennamen ein und übernehmen diese mit ENTER oder Sie klicken auf [Übernehmen]. Die Patientennummer wird in die Zeile der Zahlung übernommen.</p> <p>Evtl. finden Sie die Patientennummer im Verwendungszweck, der Ihnen in einem separaten Fenster angezeigt wird oder Sie suchen die Nummer anhand des Patientennamens über das Fernglas aus dem <i>Express</i>-Datenstand heraus.</p>
<p>Keine Zuordnung zu einer Rechnung oder ZVB:</p>	<p>Ist die Patientennummer eingetragen, so erscheint im unteren Bildschirmbereich eine Liste der für diesen</p>

Die leeren Felder für die Rechnungsart und Rechnungsnummer sind in der Kontierungsliste blau unterlegt.	Patienten gespeicherten Rechnungen und Zahlungsvereinbarungen mit dem jeweils offenen Betrag und der entsprechenden Nummer.
	<p>Hinweis:</p> <p>Im Anzeigefenster der offenen Rechnungen werden keine Rechnungen oder Zahlungsvereinbarungen angezeigt, für die ein Lastschriftverfahren (Bankeinzug) vereinbart oder eine Endabrechnung erstellt wurde.</p>
	<p>Markieren Sie hier die Rechnung oder ZVB, auf die die angegebene Zahlung gebucht werden soll und übernehmen Sie diese per Doppelklick oder über die Schaltfläche [Auswählen].</p> <p>Evtl. finden Sie die Rechnungs- oder ZVB- Nummer im Verwendungszweck, der Ihnen in einem separaten Fenster angezeigt wird.</p>

Können Zahlungen nicht zugeordnet werden, dann haben Sie zwei Möglichkeiten, diese zu bearbeiten:

Importierte Bankzahlung löschen

Möchte Sie eine Zahlung aus der Anzeige entfernen, klicken Sie zunächst die entsprechende Zahlung an, so dass sie farbig unterlegt ist.

The screenshot shows a patient record interface. On the left, there is a 'Patient' label. To its right, there is a 'Splitt-Buchung' button. Further right, there is a checkbox labeled 'gelöscht' which is currently unchecked. Above this checkbox, there is a dropdown menu for 'Nutzung in der KFO-Abr.' with 'nein' selected, and another checkbox labeled 'nicht verbuchen' which is also unchecked.

Anschließend müssen Sie in der Funktion **gelöscht** durch Klick mit der linken Maustaste ein Häkchen setzen, dadurch wird die markierte Zahlung mit einem Löschkennzeichen versehen. Dieses

Kennzeichen erscheint in Form eines Papierkorbes  am Ende der Zeile:

1	06.05.14	100,00			RG-Nr. 101 Rate Muster, Nadine	
---	----------	--------	--	--	--------------------------------	---

Nehmen Sie das Häkchen durch Klick bei „gelöscht“ wieder raus, wird das Kennzeichen wieder entfernt.

Alle Zahlungen, die das Kennzeichen „gelöscht“ erhalten haben, werden beim nächsten Aufruf der Funktion „Import von Bankzahlungen“ nicht mehr automatisch angezeigt.

Eine Anzeige aller Zahlungen, die das Kennzeichen „gelöscht“ erhalten haben, erhalten Sie über die Schaltfläche [Selektion]:

The screenshot shows a dialog box titled 'Selektion'. It contains two main sections. The first section, 'Bereiche', has two rows: 'Mandant' with 'von' and 'bis' fields both containing the number '1', and 'Importiert' with 'von' and 'bis' fields both containing the date '23.05.14'. The second section, 'Bearbeitungsstatus der Zahlung', contains five checkboxes: 'nicht verbucht', 'ist verbucht', 'Fehler beim Verbuchen', 'nicht weiter verarbeiten', and 'gelöscht'. The 'gelöscht' checkbox is checked. At the bottom right of the dialog is a button labeled 'Anzeigen' with a magnifying glass icon.

Unter Bereich sind die Funktionen Mandant und Importiert deaktiv. Sie stehen für CSV-Dateien nicht zur Verfügung. Unter **Bearbeitungsstatus der Zahlung** markieren Sie die Funktion **gelöscht** und klicken auf [Anzeigen].

Es werden die Zahlungen angezeigt, die das Kennzeichen *gelöscht* erhalten haben.

Endgültig löschen können Sie diese markierten Zahlungen in der Programmauswahl über die Funktionen **Abrechnungen -> Löschläufe und Importierte Bankzahlungen**.

Zahlung mit dem Kennzeichen nicht verbuchen versehen

Kann die Zahlung nicht zugeordnet werden, da es sich z.B. um eine Splittbuchung handelt, also der Betrag für mehrere Rechnungen gelten soll, dann markieren Sie diese Zahlung in der Kontierungsliste und aktivieren das Feld **nicht verbuchen**.

Mit dieser Kennzeichnung wird diese Zahlung bei der Buchung nicht berücksichtigt und erscheint nicht mehr bei den noch nicht ausgebuchten Zahlungen in der Kontierungsliste.

Sie können sich die so gekennzeichneten Zahlungen über die Funktion [Selektion] anzeigen lassen und anhand der Angaben die Buchung manuell im Programm **Zahlungsverkehr / ZE- Buchen** vornehmen. So gehen Ihnen keine Zahlungsdaten verloren.

Weitere Funktionen und Anzeigen der Kontierungsliste:

Bereich Details

Unter **Details** werden Ihnen die Daten der zugeordneten Rechnung bzw. Zahlungsvereinbarung am Bildschirm angezeigt. So können Sie kontrollieren, ob die Zuordnung der Zahlung tatsächlich korrekt ist. Bei einer Zahlungsvereinbarung mit Sonderzahlungen wird Ihnen auch die Summe der vereinbarten Sonderzahlungen (bis zu 10) mit angezeigt.

Schaltfläche [Anzahlung]:

Handelt es sich bei der Zahlung um eine Anzahlung, dann klicken Sie auf diese Schaltfläche. Die Zahlung wird dann keiner Rechnung zugeordnet, sondern als Anzahlung gespeichert.

Schaltfläche [Rückgängig]:

Wollen Sie eine Zuordnung in der Kontierungsliste rückgängig machen, dann klicken Sie auf diese Schaltfläche.

Feld nicht verbuchen

Möchten Sie eine Zahlung nicht weiter bearbeiten, weil Sie diese z.B. nicht zuordnen können, dann markieren Sie die Zahlung in der Kontierungsliste und setzen hier ein Häkchen. Die Zahlung wird grau unterlegt und es erscheint ein rotes Symbol hinter der Zeile.

Sind alle Zahlungen zugeordnet, dann können Sie den Buchungsvorgang über die Schaltfläche [Buchen] starten. Siehe dazu bitte Kapitel **Zahlungen buchen**.

So funktionieren Splittbuchungen

Handelt es sich bei der vom Patienten getätigten Zahlung um eine Zahlung für mehrere Rechnungen und / oder Zahlungsvereinbarungen, so kann diese Zahlung über die Funktion [Splittbuchung] in der Kontierungsliste entsprechend aufgeteilt werden.

Markieren Sie die Zahlung des Patienten wie oben beschrieben und klicken Sie auf die Schaltfläche [Splittbuchung].

Das Programm wechselt in die Anzeige der offenen Rechnungen, Mahngebühren, Rücklastschriften und Ratenzahlungsvereinbarungen:

Hier markieren Sie die Rechnungen etc, auf die die Zahlung gebucht werden soll.

<p>Einzelne Rechnungen etc. ausbuchen</p>	<p>Soll der Betrag auf einzelne Rechnungen gebucht werden, so markieren Sie diese nacheinander und klicken auf die Schaltfläche einzelne Rg / ZVB [Auswählen]. Ist nicht der gesamte Betrag bezahlt worden, so bleibt der Restbetrag in der markierten Rechnung stehen. Ausgeglichene Rechnungen erscheinen grün unterlegt und der Betrag erscheint in der Spalte „Verbucht“.</p>
<p>Alle Rechnungen etc. ausbuchen</p>	<p>Soll der Betrag auf alle Rechnungen etc. verteilt werden, so klicken Sie auf die Schaltfläche alle Rg'en / ZVB's [Auswählen]. Der Betrag wird solange auf die Rechnungen aufgeteilt, bis er aufgebraucht ist. Die ausgeglichenen Rechnungen erscheinen grün unterlegt. Restbeträge bleiben als offene Posten gestehen.</p>

Bei einer Fehleingabe können Sie die ausgewählten Rechnungszahlungen über die jeweilige Schaltfläche [Rückgängig] wieder löschen.

Auf der linken Bildschirmanzeige werden parallel zur Bearbeitung der verbuchte Betrag und der offene Betrag angezeigt. Ist der offene Betrag höher als der Restbetrag, dann wird nur der Restbetrag auf die Rechnung verbucht.

Datum	Offen	Art	Rg/ZVB	Verbucht
10.05.14	5,00	MG	67	5,00
01.12.08	9,22	RG	2530	9,22
14.03.14	250,00	Raten	101	

Details

Betrag	9,22
gezahlt	0,00
erlassen	0,00
per Raten	0,00
offen	9,22

Bei einer Ratenzahlungsvereinbarung erscheinen hier die Daten der Vereinbarung. Grundsätzlich wird pro Ratenzahlungsvereinbarung immer eine Rate verbucht. Werden mehrere Raten oder eine Sonderzahlung gezahlt, dann können Sie hier den Ratenbetrag oder die Sonderzahlung eingeben:

Datum	Offen	Art	Rg/ZVB	Verbucht
10.05.14	5,00	MG	67	5,00
01.12.08	9,22	RG	2530	9,22
14.03.14	250,00	Raten	101	

Details

Raten

Sonderzahlung	0,00
Raten	
10 * 25,00 =	250,00
gezahlt	0,00
offen	250,00

verbuchen

Bleibt von der Zahlung ein Restbetrag übrig, dann werden Sie beim Verlassen der Buchungsfunktion gefragt, ob der Restbetrag als Anzahlung verbucht werden soll. Sie können den Restbetrag aber auch in der Buchungsfunktion über die Schaltfläche [Rest] gleich als Anzahlung markieren.

gezahlter Betrag	100,00	
verbuchter Betrag	14,22	
verbuchte Anzahlung	85,78	<input type="button" value="Rest"/>
verbleibender Rest	0,00	

[Allgemeines zur Splittbuchung](#)

Eine Zahlung kann auf 9 offene Posten plus einer Anzahlung verteilt werden. Beenden Sie die Eingaben über [OK].

In der Kontierungsliste erscheint bei der Art der Buchung der Text *Splitt*. Über den Tooltip (per Mauszeiger) erscheinen die jeweiligen Rg / ZVB- Nummern, auf die der Betrag verbucht wurde.

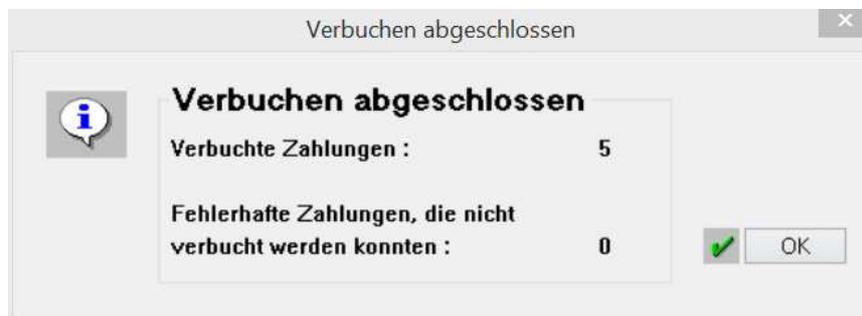
Die Aufteilungen des Zahlungsbetrages können über die Funktion [Splitt-Buchung] wieder eingesehen und ggf. geändert werden.

Verbucht werden die Splittbuchungen genau wie die normalen Buchungen erst über die Funktion [Buchen]. Siehe dazu nächstes Kapitel [Zahlungen buchen](#).

Schritt 4 – Bankzahlungen buchen

Klicken Sie zum Verbuchen der Zahlungen auf die Schaltfläche [Buchen].

Alle Zahlungen, die in der Kontierungsliste angezeigt und einer Rechnung, Rate oder Gebühr zugeordnet sind, werden bei der Buchung bearbeitet. Beim Buchen werden die gebuchten Zahlungen gezählt. Es erscheint ein Hinweis auf die verbuchten und evtl. fehlerhaften Zahlungen:



Bestätigen Sie den Hinweis mit [OK]. Sie gelangen wieder in die Kontierungsliste.

Konnte die Zahlung korrekt verbucht werden, dann erscheint in der Kontierungsliste in der letzten Spalte ein Haken und die Zeile ist grün unterlegt.

Wurde eine Zahlung nicht korrekt gebucht, dann erscheint ein gelbes Warndreieck in der jeweiligen Zeile und es wird ein Fehlerstatus gespeichert. Dieser Fehlerstatus wird unterhalb des Fensters für den Verwendungszweck in rot angezeigt, sobald Sie die Zeile anklicken oder wenn Sie mit dem Mauszeiger über das gelbe Kennzeichen fahren.

Für jede verbuchte, importierte Bankzahlung wird ein Eintrag in den Zahlungen des Express-Programms vorgenommen.

Verbuchte Zahlungen können hier nicht weiter bearbeitet werden. Möchten Sie nachträglich noch eine Änderung an der Zahlung vornehmen, so müssen Sie jetzt die Zahlung im Programm [Zahlungsverkehr / Zahlungen](#) aufrufen. Dort können Sie die Zahlung bearbeiten.

Die Zahlungen, die nicht verbucht wurden, sollten nachgearbeitet werden. Sie bleiben in der Kontierungsliste solange stehen, bis sie zugeordnet und verbucht oder gelöscht werden, d.h. wenn Sie das Programm beenden und erneut aufrufen, werden Ihnen die noch nicht verbuchten Zahlungen wieder zur Bearbeitung angezeigt.

Folgende Daten werden im Programm Zahlungsverkehr / Zahlungen gespeichert:

The screenshot shows a software window titled 'Zahlungen / Datenverwaltung'. At the top, it displays patient information: 'Patient 1 Fröhlich, Fips *15.09.59 (F)' and 'Kasse 15 HAMBURG-MÜNCHENER Krk.>SH'. The main area is divided into several sections:

- Zahlung:** Includes fields for 'Zahldatum' (29.04.14), 'Betrag' (41,00), 'Konto', and 'Arzt-Nr' (1).
- Bankeinzug:** Includes 'Einzug per Lastschrift' (nein), 'Einzug' (ohne Trennung), 'Einzug auf Praxiskonto' (0), 'DTA-Lauf', 'Transaktion', 'Pat-Konto / IBAN' (DE 00), 'Pat-Konto / BIC', and 'Mandatsreferenz'.
- Details:** Includes 'Zahlung für' (Rate), 'Anzahlung für KFO-Rechnungen automatisch nutzen' (nein), 'ZVB-Nr' (68), and 'Bereich' (KFO).
- Import:** Includes 'importiert am' (23.05.14), 'Betrag wurde zurückgezahlt', 'Datum d. Rückzahlung', and 'vom Konto'.
- Endabrechnung:** Includes 'Endabrechnung erfolgt' (nein), 'über Rg-Nr', and a checkbox for 'entstanden aus der Endabrechnung mit der Nr' (0).
- Info:** A large empty text area with buttons for 'Info', 'Storno', 'Löschen', 'Abbrechen', and 'OK'.

- Zahldatum:** Der Tag, an dem die Zahlung auf dem Bankkonto gutgeschrieben wurde. Dieser wird aus den importierten Daten übernommen.
- Betrag:** => aus den importierten Daten
- Zahlung für und Rg- Nr / ZVB- Nr:** Informationen aus den Details zur Zahlung.
- Bereich:** Der Bereich wird aus der zugeordneten Rechnung oder ZVB übernommen.
- Importiert am:** Datum, an dem die Buchung im Express-Programm vorgenommen wurde.

Zusätzlich wird beim Verbuchen im Programm [Zahlungsverkehr / Rechnungen](#) der gezahlte Betrag bei der jeweiligen Rechnung, ZVB oder Gebühr eingetragen. Bei Ratenzahlung wird der Betrag im Feld *gezahlt* in der ZVB aufaddiert.

Funktion Selektion

In der Kontierungsliste können Sie im Feld **Selektion** sehen, welche importierten Daten am Bildschirm angezeigt werden. In der Regel sind das die zuletzt eingelesenen importierten Daten.

The image shows a section of a software interface titled "Selektion". It contains two rows of input fields. The first row is labeled "Mandant" and has a text box containing "1", followed by "bis" and another text box containing "1". The second row is labeled "Importiert" and has a date field containing "23.05.14", followed by "bis" and another date field containing "23.05.14". To the right of these fields is a button labeled "Selektion".

Alle importierten Bankzahlungen bleiben im Programm **Import von Bankzahlungen** gespeichert, unabhängig davon, ob Sie verbucht sind oder mit einem anderen Status versehen wurden.

Über die Schaltfläche [Selektion] gelangen Sie in das Fenster der Selektion, in dem Sie bestimmen können, welche importierten Daten Sie in der Kontierungsliste bearbeiten wollen.

The image shows a dialog box titled "Selektion". It has a close button in the top right corner. The dialog is divided into two main sections. The first section is titled "Bereiche" and contains two rows of filters: "Mandant" with "von" and "bis" fields both containing "1", and "Importiert" with "von" and "bis" date fields both containing "23.05.14". The second section is titled "Bearbeitungsstatus der Zahlung" and contains five checkboxes: "nicht verbucht" (checked), "ist verbucht" (unchecked), "Fehler beim Verbuchen" (checked), "nicht weiter verarbeiten" (unchecked), and "gelöscht" (unchecked). At the bottom right of the dialog is a button labeled "Anzeigen".

Standardmäßig ist hier der Bearbeitungsstatus für alle *nicht verbuchten* Zahlungen und Zahlungen, bei denen ein *Fehler beim Verbuchen* aufgetreten ist, aktiviert.

Im oberen Bereich können Sie die Importzeiträume variieren, je nachdem, welche importierten Bankzahlungen Sie bearbeiten wollen. Die Mandaten-Nummer hat bei Import von CSV-Dateien keine Bedeutung, da hier nicht unterschieden wird.

Beispiele der Anwendung:

- Sie haben mehrfach hintereinander Zahlungen importiert, ohne Sie zu verbuchen. Dann können Sie alle nicht verbuchten Zahlungen gleichzeitig in die Liste holen, indem Sie den Importzeitraum entsprechend eintragen.
- Sie möchten nachträglich einsehen, was alles verbucht wurde (*ist verbucht*) oder bei welchen Zahlungen Sie den Vermerk *nicht weiter bearbeiten* eingetragen haben oder Sie möchten nur die Zahlungen bearbeiten, bei denen ein *Fehler beim Verbuchen* aufgetreten ist.

Aktivieren Sie einfach die betreffenden Funktionen in diesem Fenster und Sie erhalten die entsprechenden importierten Bankzahlungen in der Kontierungsliste zur Bearbeitung angezeigt.

Drucken importierter Bankzahlungen

Für die importierten Bankzahlungen können Sie eine Liste erstellen, die Ihnen eine Übersicht über die gebuchten und evtl. nicht verbuchten, fehlerhaften Zahlungen gibt.

Der Inhalt der Liste kann über die Funktion [Selektion] nach folgenden Kriterien eingestellt werden:

- Verbuchte Zahlungen
- Nicht verbuchte Zahlungen
- Fehler beim Buchen
- Nicht weiter verarbeiten

Entsprechend der Anzeige der Kontierungsliste wird dann der Ausdruck der Daten in einer Liste vorgenommen.

Die Liste beinhaltet den Ausdruck des Buchungsdatums, des Betrages und des Kontos und des Verwendungszweckes.

Ist die Zahlung zugeordnet und verbucht, so erscheinen die Patienten-Nummer und der Hinweis „verbucht“. Bei einer Splittbuchung erscheinen mehrere Rechnungen im Ausdruck.

Wurde die Zahlung als „nicht zu verbuchen“ markiert, so erscheint dieser Hinweis unter Status.

Bei einer fehlerhaften Buchung (Patienten-Nummer nicht zugeordnet oder überbucht etc.) erscheint hinter dem Zeichen ==> ein Hinweis auf die fehlerhaften Daten.

Zum Schluss werden die Summe der importierten Bankzahlungen und deren Anzahl sowie die Summe der verbuchten Zahlungen aufgeführt.

Zahlungskontrollbuch

Die Auswahl für den Ausdruck des Zahlungskontrollbuchs beinhaltet auch eine Funktion für den Zahlungsweg *Importierte Bankzahlung*.

Wenn Sie die importierten Bankzahlungen mit in der Liste aufgeführt haben wollen, dann markieren Sie diesen Zahlungsweg. Beim Ausdruck des Kontrollbuches wird bei dieser Funktion kontrolliert, ob in der Zahlung im neuen Feld *Import / importiert am* ein Datum eingetragen ist.

Deaktivieren Sie den Zahlungsweg *Importierte Bankzahlung*, erscheinen nur die übrigen Zahlungen auf der Liste.

Aktivieren Sie nur den Zahlungsweg *Importierte Bankzahlung*, dann erhalten Sie eine Auflistung nur der importierten Zahlungen.

Löschen und neu nummerieren von Patienten

Löschen Sie einen Patienten aus dem Express-Programm, dann werden auch die importierten Bankzahlungen aus dem Programm [Import von Bankzahlungen](#) gelöscht.

Bekommt ein Patient eine neue Patientenummer, so werden auch die importierten, bereits zugeordneten Zahlungen des Patienten mit der neuen Patientenummer versehen, unabhängig vom Inhalt des Verwendungszweckes.

Löschen alter, gebuchter Bankzahlungen

Alle importierten Bankzahlungen bleiben zunächst im Programm *ZV - Import von Bankzahlungen* gespeichert.

Bereits verbuchte Zahlungen oder Zahlungen, die Sie mit dem Kennzeichen *nicht verbuchen* versehen haben, können über einen speziellen **Löschlauf** aus dem Programm entfernt werden.

Dieser Löschlauf befindet sich unter dem Programm *Löschläufe*, Menüpunkt *Abrechnung*.

Aktivieren Sie die Funktion *Zahlungsverkehr / Importierte Zahlungen löschen*:

Löschen und Archivieren von Daten bzw. Datentabellen

Bitte wählen Sie den gewünschten Datenbereich aus:

Kons-Leistungen

- Kons-Leistungen archivieren
- archivierte Kons-Leistungen löschen
- archivierte Kons-Leistungen zurückholen

Zahlungsverkehr

- Rechnungs-Journal löschen
- Importierte Bankzahlungen löschen

KFO-Leistungen

- KFO-Leistungen archivieren
- archivierte KFO-Leistungen löschen
- KFO-DTA mit KZV und PVS löschen
- KFO-Gutachten löschen

Sonstiges

- Prothetik-Pläne löschen
- Techniker-Journal löschen
- Verbrauchs-Journal löschen
- Versicherten-Karten löschen

Starten Abbrechen

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Starten].

Tragen Sie im folgenden Fenster das Import-Datum ein, für das die gebuchten oder gekennzeichneten Zahlungen gelöscht werden sollen und klicken Sie erneut auf [Starten].

Löschlauf für Importierte Bankzahlungen

Zeitraum für das Löschen

Import-Datum vom bis zum

Starten Abbrechen

Es erscheint nochmals der angegebene Zeitraum, für den die importierten Bankzahlungen gelöscht werden sollen.

Überprüfen Sie nochmals diese Angaben und starten Sie den Löschlauf anschließend mit [Starten].

Sollte der Zeitraum falsch sein, können Sie die Bearbeitung einfach über die Schaltfläche [Abbrechen] beenden und den korrekten Zeitraum eingeben.



Individuelle Einstellungen/Informationen zum Inhalt einer CSV-Datei

Vor dem ersten Importieren müssen einmalig im Programm **Zahlungsverkehr** Einstellungen vorgenommen werden. Dieses haben wir auch schon auf Seite 4 für eine Standardeinstellung beschrieben.

Für diese Voreinstellungen wählen Sie im Programm **Zahlungsverkehr** die Funktionen **Installation** und **Import von Bankzahlungen** an.

Bei der Erstellung der Exportdatei z. B. über StarMoney können Sie individuell angeben, welche Informationen für den einzelnen Zahlungseingang exportiert werden sollen. Durch diese individuellen Angaben können die Exportdateien immer unterschiedlich aufgebaut sein. Damit beim Import in das Express-Programm die Bankzahlungen den Patienten korrekt zu geordnet werden können, müssen Sie angeben, in welche Spalten sich die erforderlichen Informationen befinden.

Import von Bankzahlungen / Konfiguration

Module für den Import aus FibuDoc und aus Star Money vorhanden

Dateiformat

Fibu Doc

.CSV-Datei
z.B. Star Money

Feldtrenner

Semikolon

Komma

Tabulator

Andere

Dateiaufbau

Anzahl Kopfzeilen	<input type="text" value="1"/>		
Spalte Zahldatum	<input type="text" value="6"/>		
Spalte Betrag	<input type="text" value="3"/>		
Spalte Verwendungszweck 1	<input type="text" value="31"/>	Spalte Verwendungszweck 6	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 2	<input type="text" value="32"/>	Spalte Verwendungszweck 7	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 3	<input type="text" value="33"/>	Spalte Verwendungszweck 8	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 4	<input type="text" value="34"/>	Spalte Verwendungszweck 9	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 5	<input type="text" value="9"/>	Spalte Verwendungszweck 10	<input type="text" value="0"/>

OK

Muster von Seite 4.

Nachfolgend werden für eine individuelle Einstellung die einzelnen Felder und Funktionen erläutert:

Dateiformat:

Für den Bankimport stellen wir zwei verschiedene Programm-Module zur Verfügung. Zusätzlich zum Import von CSV-Dateien existiert auch das Modul für den Import von FibuDoc-Dateien. Sind beide Module in Ihren Expressdaten vorhanden, erhalten Sie oben die Information

Module für den Import aus FibuDoc und aus Star Money vorhanden

Ist nur eins der beiden Module vorhanden, erhalten Sie die entsprechende Information.

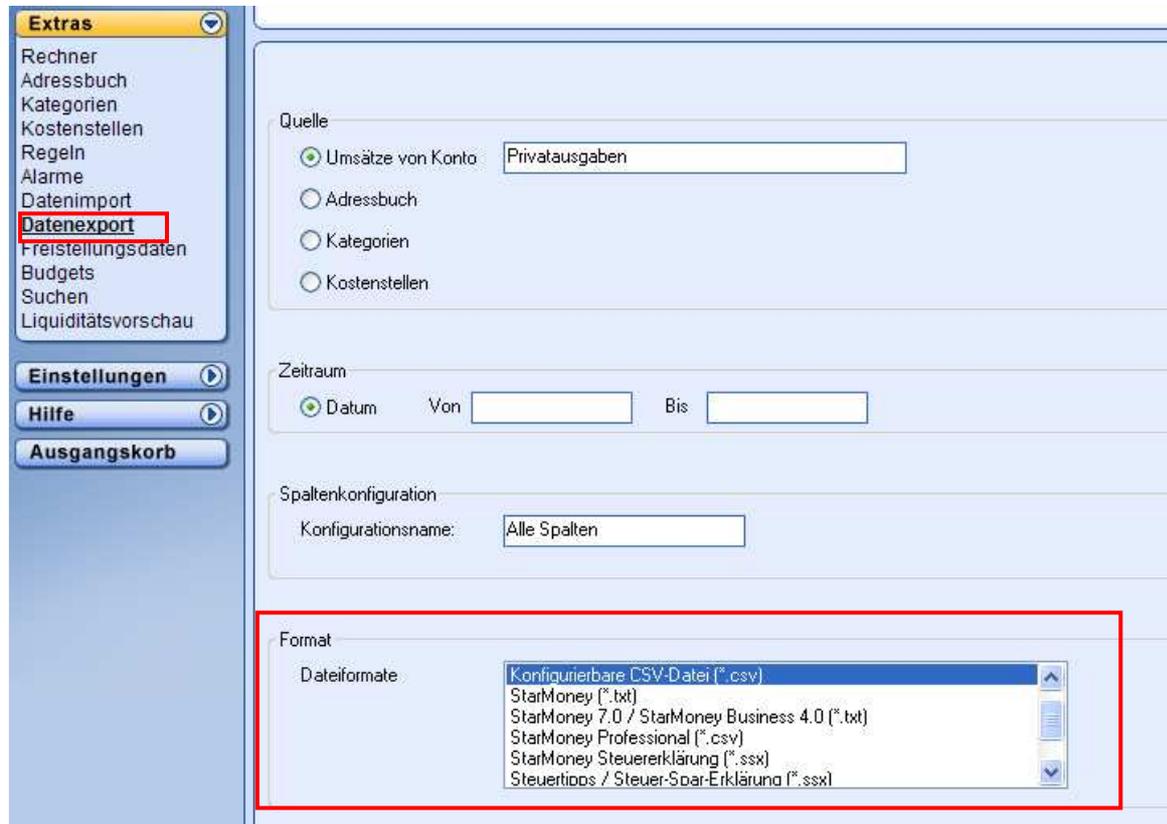
Nutzen Sie beide Module, müssen Sie vor jedem Import hier angeben, welche Datei importiert werden soll. Weitere Informationen zum Importieren einer FibuDoc entnehmen Sie bitte der entsprechenden Anleitung.

Soll der Import einer CSV-Datei (z. B. aus StarMoney) erfolgen, muss hier auf jeden Fall CSV-Datei markiert sein.

Information zu StarMoney:

StarMoney bietet für den Datenexport unterschiedliche Dateiformate an:

Mustermaske aus StarMoney 7.0:



Hier müssen Sie anwählen, in welches Format die Zahlungen exportiert werden.

In das Express-Programm können Sie die CSV-Dateien importieren, deswegen wählen Sie bitte das CSV-Format auch bei StarMoney an.

Möchten Sie sich später den Inhalt der Dateien ansehen, beachten Sie bitte, dass für das Öffnen von CSV-Dateien ein entsprechendes Programm vorhanden sein muss z. B. Microsoft Excel, Open Office o.ä.. Die Ansicht ist auch über den Editor möglich, dieser existiert automatisch auf jeder Maschine.

Speziell für den Import einer Datei aus z. B. StarMoney müssen die Einstellung unter **Feldtrenner** und **Dateiaufbau** zwingend erfolgen.

Feldtrenner:

Innerhalb der CSV-Dateien werden die einzelnen Angaben zu einer Zahlung durch spezielle Zeichen getrennt. Dieses können sein: Semikolon, Komma, Tabulator oder andere individuelle Zeichen. In der Regel wird das Semikolon genutzt, aus diesem Grund ist es automatisch aktiv. Komma sollte als Feldtrenner deaktiviert werden, da das Komma für die Beträge genutzt wird.

Nutzen Sie bzw. die Banksoftware einen anderen Trenner, geben Sie diesen hier an. Welcher Trenner in der Bankdatei genutzt wird, entnehmen Sie bitte den Einstellungsdaten Ihres Bankprogrammes. Rufen Sie die CSV-Datei auf, können Sie den verwendeten Trenner nicht erkennen.

Dateiaufbau:

Hier müssen Sie angeben, wie die exportierte Bankdatei aufgebaut ist.

Beispiel einer CSV-Datei. Die Anzeige erfolgt in diesem Fall über Excel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Kontonummer	Bankleitzahl	Betrag	Buchungstext	Betrag - Wäh	Buchungstag	Begünstigter,	Begünstigter,	Begünstigter,	Internet	Kategorie	Kommentar	Kostenstelle	Laufende	Nur	Marker	Originalbet
2	1521530	22190030	964,12	Überweisung	EUR	28.04.2014	GENODEFIEL	DE55221900:	Kind, Susi					2369215	0	964,12	
3	1521530	22190030	41	Überweisung	EUR	29.04.2014	GENODEFIEL	DE55221900:	Fröhlich, Fips					2369216	0	41,00	
4	1521530	22190030	49,14	Überweisung	EUR	05.05.2014	GENODEFIEL	DE55221900:	Tom Test					2379271	0	49,14	
5	1521530	22190030	50	Überweisung	EUR	05.05.2014	GENODEFIEL	DE55221900:	Kassenplan, Mattes					2379272	0	50,00	
6	1521530	22190030	100	Dauerauftrag	EUR	06.05.2014	GENODEFIEL	DE55221900:	Muster,Nadine					2379273	0	100,00	

Anzahl Kopfzeilen	⇒	Hier müssen Sie angeben aus wie viel Zeilen die Kopfzeile (Zeilen mit den Überschriften für die einzelnen Spalten) besteht. In unserem Beispiel ist es eine Zeile (= 1. Zeile). Der Wert 0 ist auch möglich, wenn bei Ihnen die Exportdatei ohne Kopfzeile erstellt wird. Durch die Angaben zur Kopfzeile erkennt das Programm, ab welcher Zeile die erste Bankzahlung erfolgt.																																										
Spalte Zahldatum	⇒	Hier geben Sie an in welcher Spalte sich das Zahldatum befindet. Dazu zählen Sie die Spalten ab. In unserem Beispiel ist es die 6. Spalte (= Buchungstag). Diese Angabe ist zwingend erforderlich.																																										
Spalte Betrag	⇒	Geben Sie die Spalte an, in der sich der gezahlte Betrag befindet. In unserem Beispiel ist es 3. Spalte. Diese Angabe ist zwingend erforderlich.																																										
Spalte Verwendungszweck 1	⇒	Damit der Verwendungszweck der CSV-Datei am Bildschirm dargestellt wird, müssen Sie in der Regel sehr weit nach rechts blättern. <table border="1" data-bbox="464 1249 1342 1417"> <thead> <tr> <th>AC</th> <th>AD</th> <th>AE</th> <th>AF</th> <th>AG</th> <th>AH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>issel</td> <td>Unterkategorie</td> <td>Verwendungszweckzeile 1</td> <td>Verwendungszweckze</td> <td>Verwendungs:</td> <td>Verwendungs: Verw</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td></td> <td>SVWZ+Rg-NR. 15/2769</td> <td>Rechnung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>51</td> <td></td> <td>SVWZ+Pat-NR. 1 / 68 1.</td> <td>Rate</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>52</td> <td></td> <td>PURP+RINP SVWZ+PAT-NR. 3</td> <td>RG-Nr.: 3/3601</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>51</td> <td></td> <td>SVWZ+Pat-NR. 27 / 3775</td> <td>Mattes Kassenplan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>52</td> <td></td> <td>EREF+00000009802 SVWZ+</td> <td>Rate</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> In unserem Beispiel befindet sich der erste Text für den Verwendungszweck in der Spalte AE dieses ist die 31. Spalte. Der Wert 31 wird eingegeben.	AC	AD	AE	AF	AG	AH	issel	Unterkategorie	Verwendungszweckzeile 1	Verwendungszweckze	Verwendungs:	Verwendungs: Verw	51		SVWZ+Rg-NR. 15/2769	Rechnung			51		SVWZ+Pat-NR. 1 / 68 1.	Rate			52		PURP+RINP SVWZ+PAT-NR. 3	RG-Nr.: 3/3601			51		SVWZ+Pat-NR. 27 / 3775	Mattes Kassenplan			52		EREF+00000009802 SVWZ+	Rate		
AC	AD	AE	AF	AG	AH																																							
issel	Unterkategorie	Verwendungszweckzeile 1	Verwendungszweckze	Verwendungs:	Verwendungs: Verw																																							
51		SVWZ+Rg-NR. 15/2769	Rechnung																																									
51		SVWZ+Pat-NR. 1 / 68 1.	Rate																																									
52		PURP+RINP SVWZ+PAT-NR. 3	RG-Nr.: 3/3601																																									
51		SVWZ+Pat-NR. 27 / 3775	Mattes Kassenplan																																									
52		EREF+00000009802 SVWZ+	Rate																																									
Spalte Verwendungszweck 2 - 5	⇒	Die Angaben aus dem Verwendungszweck sollten Sie auf jeden Fall übernehmen. Jede vorliegende Information unterstützt Sie und das Programm bei der Zuordnung der importierten Zahlungen. Insgesamt können Sie den Inhalt von 5 Spalten Verwendungszweck übernehmen. In Bezug auf unser Muster setzen wir für die Spalten 2 – 4 die Werte 32 – 34 ein und in Spalte 5 den Wert 9. In der „konfigurierbaren CSV-Datei von StarMoney“ steht in der 9. Spalte der Begünstigte (= Kontoinhaber). Diese Information ist für Sie wichtig, wenn der Überweiser unter Verwendungszweck nichts angegeben hat.																																										
Spalte		Bei Bedarf können Sie auch diese Spalten übermitteln. Um so mehr																																										

Verwendungszweck 6 - 10	Patienteninformationen vorhanden sind, um so wahrscheinlicher ist es, dass das Programm bei der Kontierung automatisch den entsprechenden Patienten zu ordnen kann.
-------------------------	---

Dateiaufbau

Anzahl Kopfzeilen	<input type="text" value="1"/>		
Spalte Zahldatum	<input type="text" value="6"/>		
Spalte Betrag	<input type="text" value="3"/>		
Spalte Verwendungszweck 1	<input type="text" value="31"/>	Spalte Verwendungszweck 6	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 2	<input type="text" value="32"/>	Spalte Verwendungszweck 7	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 3	<input type="text" value="33"/>	Spalte Verwendungszweck 8	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 4	<input type="text" value="34"/>	Spalte Verwendungszweck 9	<input type="text" value="0"/>
Spalte Verwendungszweck 5	<input type="text" value="9"/>	Spalte Verwendungszweck 10	<input type="text" value="0"/>

Diese Eingabe speichern Sie über [OK]. Wenn Sie in Ihrem Bankprogramm den Export immer nach dem gleichen Format durchführen, brauchen Sie an der o.g. Einstellung nichts mehr zu ändern.

Hintergrundinformationen: So arbeitet das Programmmodul

- Das Programm-Modul enthält die Programmfunktion [Import von Bankzahlungen](#). Sie finden die Funktion im Programm [Zahlungsverkehr / Zahlungen](#) unter dem Menüpunkt [Praxis](#) oder dem Portal [Zahlungsverkehr](#).
- Beim Import der Zahlungen übernehmen Sie über die Schaltfläche [Importieren] zunächst die Zahlungen aus der Datei in das Express-Programm. Dabei wird geprüft, ob die Daten korrekt sind. Bei fehlerhaften Datensätzen erscheint ein entsprechender Hinweis.
- Die importierten Daten werden in der Kontierungsliste (s. nächste Seite) am Bildschirm angezeigt. Das Programm versucht, anhand des Verwendungszweckes die Zahlungen einem Patienten und einer Rechnung oder Zahlungsvereinbarung zuzuordnen. Ist dieses nicht möglich, erscheinen entsprechende Hinweise und Sie müssen diese Zuordnung manuell vornehmen.
- Sind alle Zuordnungen getroffen, können Sie die Zahlungen verbuchen. Dies geschieht automatisch, wenn Sie die entsprechende Funktion über die Schaltfläche [Buchen] starten.
- Die gespeicherten Zahlungen und ausgebuchten Rechnungen erhalten im Express-Programm einen Hinweis auf den Datenimport. So ist in den Kontrollbüchern ersichtlich, dass es sich um eine importierte Zahlung handelt.
- Die über den Import verbuchten Zahlungen unterscheiden sich nicht von den Zahlungen, die direkt im Express-Programm eingegeben wurden.
- Nach dem Importieren der Zahlungen wird die Datei mit den aufbereiteten Bank-Daten automatisch aus dem Übernahmeverzeichnis gelöscht, damit es nicht zu Mehrfach-Buchungen kommen kann.
- Einmal importierte Zahlungen bleiben unabhängig vom Buchungsstatus im Programm *Import von Bankzahlungen* gespeichert und können so zeitunabhängig bearbeitet werden.

Benutzerschutz

Die Programmfunktionen [Import von Bankzahlungen](#) und der [Löschlauf der Importierten Bankzahlungen](#) können über den [Benutzerschutz](#) für bestimmte Benutzer gesperrt werden. Die Handhabung entnehmen Sie bitte Ihren persönlichen Unterlagen.