

triaMED Anleitung Finanzzahlen aus triaMED

28.06.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Finanzzahlen aus triaMED - Allgemeines	3
2. Kontrolle Debitoren	3
3. Kontrolle Umsatz	3
4. Anleitungen	4
4.1. Offene Debitoren per Stichdatum	4
4.2. Gestellte Rechnungen in einer bestimmten Zeitperiode	5
4.3. Zahlungen in einer bestimmten Zeitperiode	6
4.4. Angefangene Arbeiten per Stichdatum.....	7
4.5. Erfasste Leistungen in einer bestimmten Zeitperiode	8

1. Finanzzahlen aus triaMED - Allgemeines

Wichtig ist, dass diese Zahlen immer alle zusammen zum selben Zeitpunkt ausgewertet werden. Es gibt in triaMED keine Möglichkeit z.B. in einer bestimmten Zeitperiode keine Leistungen mehr erfassen zu können. Deshalb können sich die Zahlen prinzipiell durch jedes Storno und Reaktivieren von Rechnungen verändern. Für die Auswertungen in triaMED gilt im Moment prinzipiell immer Stornodatum = Rechnungsdatum (ausser das Wort Stornodatum wird separat aufgeführt und als Wort verwendet). D.h. wird eine Rechnung vom 15. März 2013 am 20. Januar 2014 storniert, so beeinflusst dies die Umsatzstatistik vom 2013 direkt (da das Storno mit Valutadatum des Rechnungsdatums ausgeführt wird). Alle Zahlen ausgewertet zum selben Zeitpunkt sind logisch miteinander vergleichbar.

Selbstverständlich kann die HCI Solutions die ganze Statistik auch mit Stornodatum ausführen (damit verändert sich zumindest die Debitorenauszüge einer abgeschlossenen Periode nicht mehr). Dies war in Vergangenheit jedoch nie gefragt, weshalb das Produkt dies als Standard nicht unterstützt und dies im Moment nur manuell durch einen Mitarbeiter der HCI Solutions gegen Aufpreis erhältlich ist.

Die folgenden Kapitel zeigen, wie die diversen Zahlen zusammenspielen und wo diese in triaMED aufgerufen werden können.

2. Kontrolle Debitoren

Kontrolle Debitoren	Betrag	siehe Kapitel
Offene Debitoren per 31.12.2012	820'831	4.1
Gestellte Rechnungen 1.1. - 30.6.2013	148'700	4.2
Zahlungseingänge vom 1.1. - 30.6.2013	-1'668	4.3
Kontrollbetrag offene Debitoren per 30.6.2013	967'863	
Effektive Offene Debitoren per 30.6.2013	-967'863	4.1
Total	0	

3. Kontrolle Umsatz

Kontrolle Umsatz		
Offene Leistungen per 31.12.2012	24'373	4.4
Erfasste Leistungen 1.1. - 30.6.2013	152'146	4.5
Offene Leistungen per 30.6.2013	-27'819	4.4
Kontrollbetrag Rechnungsbetrag 1.1. - 30.6.2013	148'700	
Effektiv gestellte Rechnungen 1.1. - 30.6.2013	-148'700	4.2
Total	0	

4. Anleitungen

4.1. Offene Debitoren per Stichdatum

Starten Sie die Funktion Faktura>Debitoren und tragen Sie dort den folgenden Filter ein:

The screenshot shows the 'Suche Debitoren' dialog box with the following fields and options:

- Patienten Name: [Dropdown]
- Von: [Text field]
- Bis: [Text field]
- Betrag: [Text field]
- Stichdatum: [Dropdown menu, highlighted with a red arrow]
- Mahnstufen: [Dropdown menu]
- Offene Posten: (highlighted with a red arrow)
 - Alle:
 - Nur mit Mahnstopp:
- Bezahlte Posten: (highlighted with a red arrow)
 - Alle:
 - Nur mit Mahnstopp:
- Buttons: OK, Abbrechen

Wählen Sie das entsprechende Stichdatum aus. Klicken Sie mit der Maus auf die „OK“-Schaltfläche. Klicken Sie im folgenden Fenster auf das „Drucken“-Symbol und navigieren Sie auf die letzte Seite der Druckvorschau. Sie finden zuunterst den entsprechenden Gesamtbetrag. Vergrößern Sie den Ausschnitt falls notwendig.

The screenshot shows the 'Vorschau' window with a table of debit entries. The table has columns for patient ID, date, and amounts. The 'Gesamttotal' row is highlighted in red.

Kundennummer	Datum	Betrag
13'422	21.06.2013	21.07.2013	32.50	0.00	32.50	Nein
13'425	21.06.2013	21.07.2013	48.00	0.00	48.00	Nein
13'419	21.06.2013	21.07.2013	49.70	0.00	49.70	Nein
13'421	21.06.2013	21.07.2013	87.25	0.00	87.25	Nein
13'418	21.06.2013	21.07.2013	88.00	0.00	88.00	Nein
13'430	21.06.2013	21.07.2013	164.40	0.00	164.40	Nein
13'416	21.06.2013	21.07.2013	237.85	0.00	237.85	Nein
13'426	21.06.2013	21.07.2013	329.80	0.00	329.80	Nein
13'423	21.06.2013	21.07.2013	807.80	0.00	807.80	Nein
13'417	21.06.2013	21.07.2013	1'357.40	0.00	1'357.40	Nein
13'429	21.06.2013	21.07.2013	3'068.50	0.00	3'068.50	Nein
Gesamttotal			967'862.65	0.00	967'862.65	
Anzahl			3'259			

At the bottom of the window, it shows: Aktuelle Seite: 105, Seiten gesamt: 105, Zoomfaktor: 100%

4.2. Gestellte Rechnungen in einer bestimmten Zeitperiode

Starten Sie die Funktion Statistik>Umsatzstatistik und tragen Sie den folgenden Filter ein:

Umsatz Statistik

Datum von: 01.01.2013

Datum bis: 30.06.2013

Art der Auswertung: pro Abrechnungsmodus

Umfang: **Gestellte Rechnungen nach Rechnungsdatum**

Leistungen: Nach Rechnungssteller | PM

Zahlungsart: Alle | Ärztekasse

Leistungspositionen drucken

mit Diagramm

Tarmedpositionen: Gruppierung nach Kapitel statt Subtotale

Ausführen | Schliessen

Geben Sie den Zeitbereich an und wählen Sie den Umfang „Gestellte Rechnungen nach Rechnungsdatum“. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Ausführen“. Sie erhalten eine Zusammenfassung mit allen in Rechnung gestellter Rechnungen mit Rechnungsdatum im gewählten Zeitraum. Nicht berücksichtigt werden stornierte Rechnungen mit Rechnungsdatum in diesem Zeitraum, d.h. diese werden nicht zur Summe addiert.

Vorschau

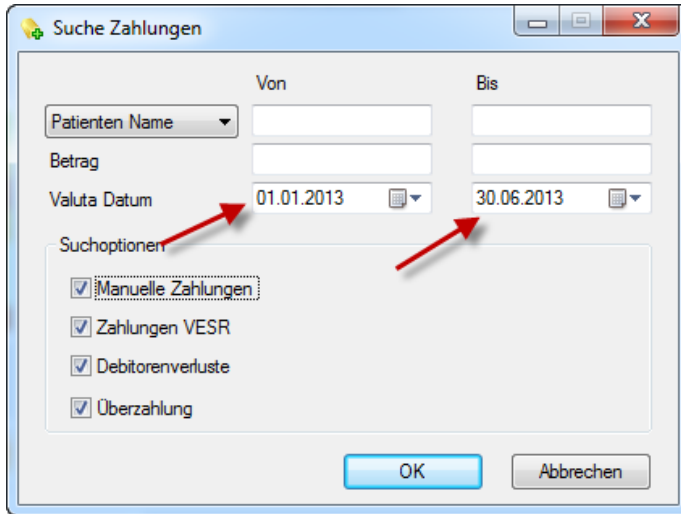
Hauptbericht

Druckoptionen:
 Art der Auswertung: Pro Abrechnungsmodus
 Umfang: Gestellte Rechnungen nach Rechnungsdatum
 Leistungen: Nach Rechnungssteller
 Zahlungsart: Alle
 Tarmed Positionen: Gruppiert nach Tarmed Kapitel
 Diagramm: Nein

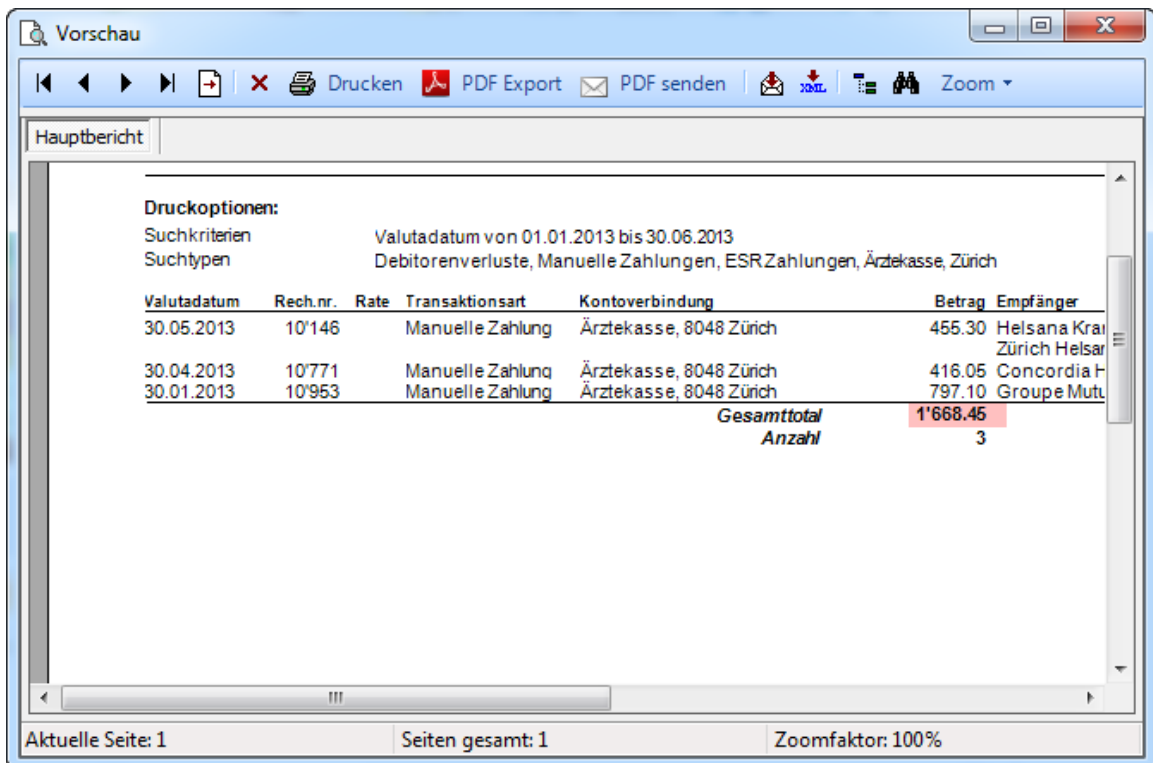
	Betrag	Anzahl	Anteil in %
Tarmed (KVG)			
Total Apotheke	65'728.95	9'764.00	44.20
Total KVG Wundbehandlung	81'693.40	15'358.00	54.94
Total Tarif 999	317.00	4.00	0.21
Total UVG Wundbehandlung	961.00	86.00	0.65
Total Tarmed (KVG)	148'700.35	25'212.00	
Gesamttotal	148'700.35	25'212.00	

4.3. Zahlungen in einer bestimmten Zeitperiode

Starten Sie die Funktion Faktura>Zahlungen>Zahlungen und tragen Sie die folgenden Filter ein:

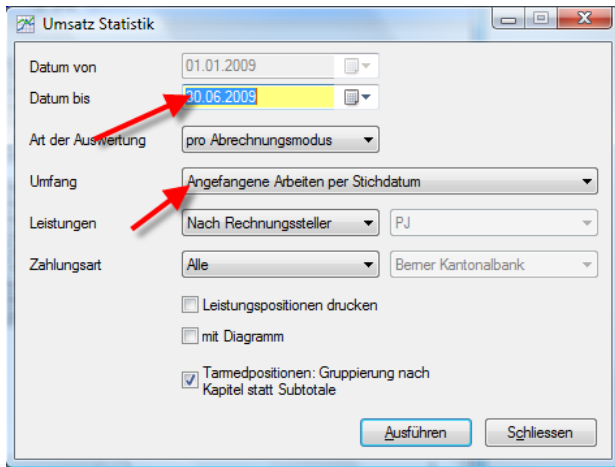


Geben Sie den Zeitbereich an und drücken Sie die Schaltfläche „OK“. Diese Funktion weist die Debitorenverluste mit aus. Klicken Sie im folgenden Fenster auf das „Drucken“-Symbol und navigieren Sie auf die letzte Seite der Druckvorschau. Sie finden zuunterst den entsprechenden Gesamtbetrag. Vergrößern Sie den Ausschnitt falls notwendig.

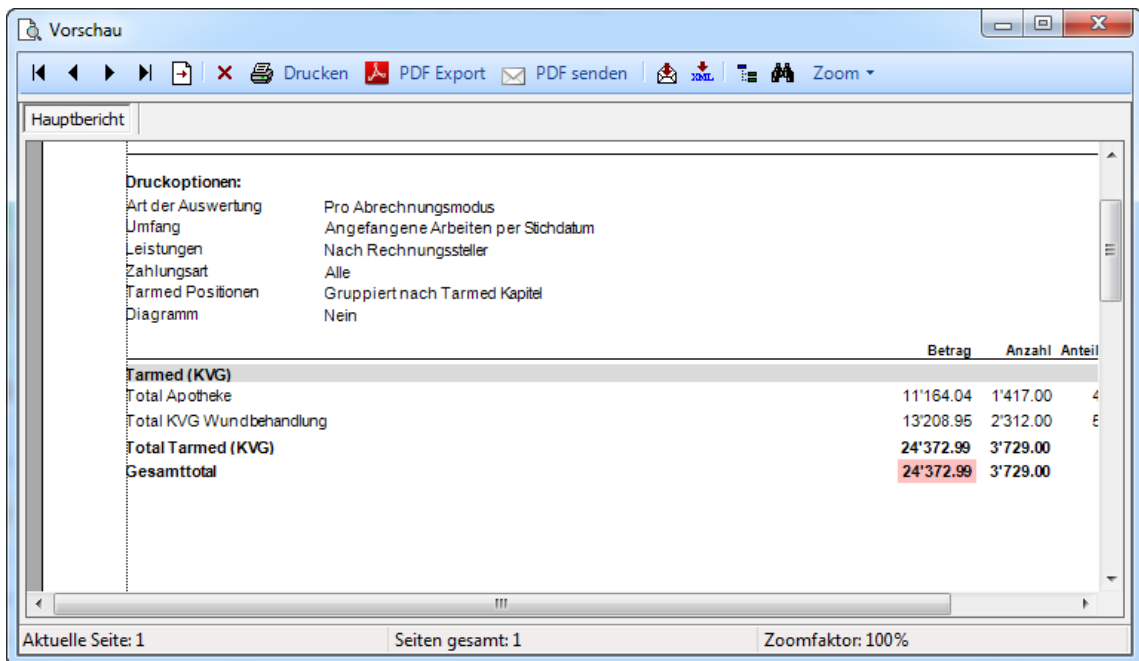


4.4. Angefangene Arbeiten per Stichdatum

Starten Sie die Funktion Statistik>Umsatzstatistik und tragen Sie den folgenden Filter ein:

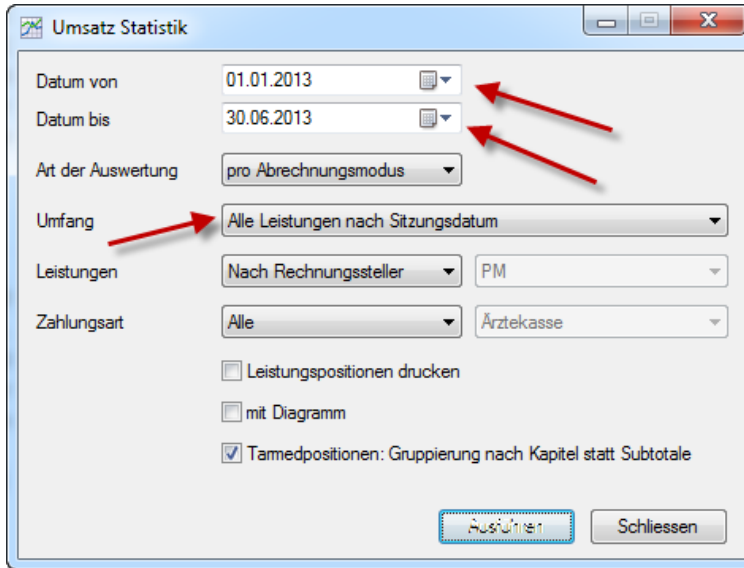


Geben Sie das Stichdatum an und wählen Sie den Umfang „Angefangene Arbeiten per Stichdatum“. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Ausführen“. Sie erhalten eine Zusammenfassung der geforderten Daten – ganz am Ende finden Sie den Totalbetrag.



4.5. Erfasste Leistungen in einer bestimmten Zeitperiode

Starten Sie die Funktion Statistik>Umsatzstatistik und tragen Sie den folgenden Filter ein:



Geben Sie den Zeitbereich an und wählen Sie den Umfang „Alle Leistungen nach Sitzungsdatum“. Sie erhalten eine Zusammenfassung der geforderten Daten – ganz am Ende finden Sie den Totalbetrag.

