

Basis-Buchhaltungsfunktionen für Elexis

Gerry Weirich

30. Dezember 2008

1 Einführung

Dieses Plugin bietet einige grundlegende Buchhaltungsfunktionen wie FakturaJournal, Zahlungsjournal und Debitoren per Datum.

1.1 Voraussetzungen

Elexis-buchhaltung-basis benötigt Elexis 1.4 oder höher. Ausserdem muss das Plugin 'Archie' (<http://archie.designchuchi.ch>) installiert sein. Buchhaltung-Basis hängt sich in die Archie-Statistikauswahl ein.

1.2 Installation und Deinstallation

Wie üblich muss das Plugin zur Installation nur in den Plugins-Ordner kopiert bzw. zur Deinstallation aus diesem Ordner gelöscht werden. Danach muss Elexis neu gestartet werden.

2 Bedienung

Gehen Sie für alle im Weiteren beschriebenen Auswertungen auf die Archie-Perspektive (S. Abb. 1). Die gewünschte Auswertung kann in der Combobox rechts oben ('Verfügbare Statistiken') ausgesucht werden, im Feld darunter können Parameter wie Start- und Enddatum eingestellt werden, und schliesslich wird die Analyse durch Klick auf 'Abfrage starten' ausgelöst. Das Ergebnis erscheint dann im linken Fenster und kann - wie alle in Archie erstellten Auswertungen - grafisch angezeigt oder im universellen CSV-Format für andere Programme wie ExcelTM exportiert werden.

Aus Datenschutzgründen werden keine Patientennamen sondern nur die internen – und für Dritte bedeutungslosen – Patientennummern angegeben. Die Liste kann daher ohne Bedenken z.B. einem Treuhänder oder Wertschöpfungsprüfer übergeben werden.

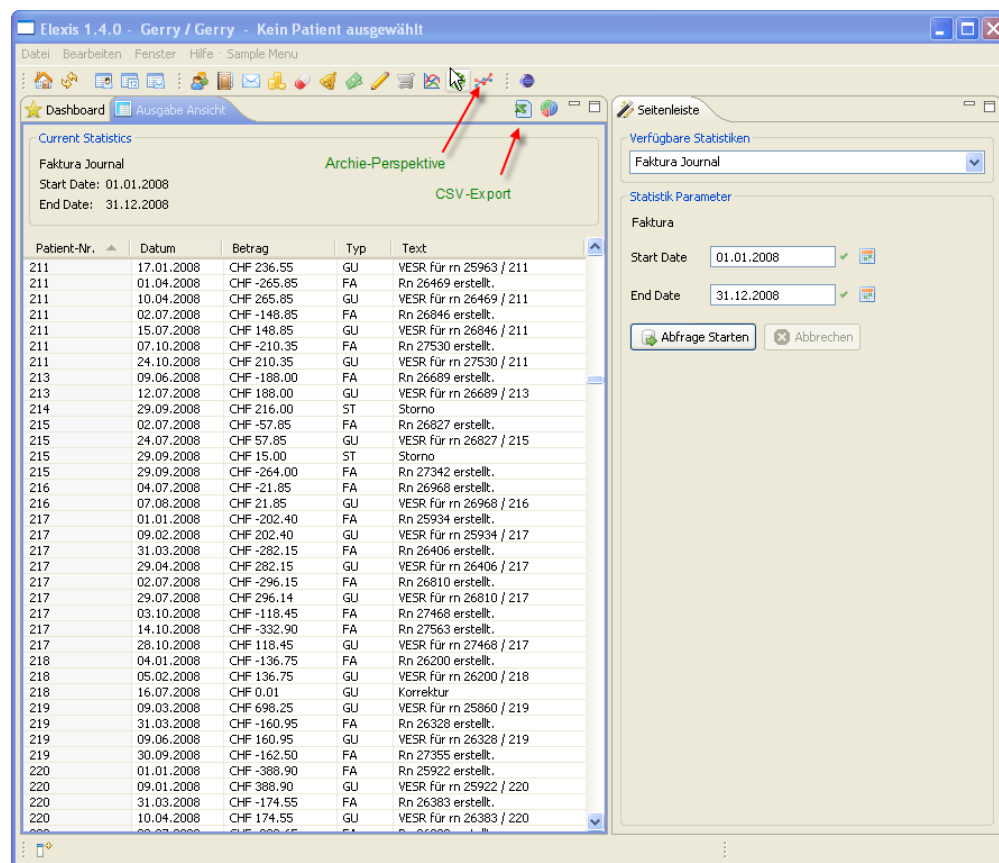


Abbildung 1: Elexis-Buchhaltung in Archie

2.1 Faktura-Journal

Diese Auswertung liefert Ihnen alle im angegebenen Zeitraum ausgelösten Buchungsvorgänge (Rechnungen, Zahlungen, Stornos). Der Saldo aller Buchungsvorgänge entspricht Ihren offenen Debitoren.

Wählen Sie dazu unter 'Verfügbare Statistiken' die Option 'Faktura-Journal', wählen Sie Start- und Enddatum und klicken Sie auf 'Abfrage starten';

2.2 Zahlungsjournal

Diese Auswertung liefert alle Zahlungseingänge im angegebenen Zeitraum.

2.3 Offene Posten

Patient-ID	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Status	Offener Betrag
529	25771	Zahlungseinnahme gedruckt	440,85
194	26039	3. Mahnung gedruckt	125,20
759	26040	3. Mahnung gedruckt	26,40
454	26100	Teile bezahlt	0,10
754	26189	Offen und gedruckt	151,30
1279	26191	3. Mahnung gedruckt	152,15
194	26195	3. Mahnung gedruckt	117,30
1000	26206	3. Mahnung gedruckt	122,40
14	26229	3. Mahnung gedruckt	208,45
1433	26256	3. Mahnung gedruckt	215,25
910	26294	2. Mahnung gedruckt	645,05
947	26326	2. Mahnung gedruckt	519,65
1266	26349	Teile bezahlt	500,00
715	26363	2. Mahnung gedruckt	519,25
1265	26367	3. Mahnung gedruckt	51,00
1435	26374	Zahlungseinnahme gedruckt	298,80
1434	26387	Zahlungseinnahme gedruckt	67,25
911	26450	Zahlungseinnahme gedruckt	12,60
1434	26455	3. Mahnung gedruckt	67,25
1027	26531	3. Mahnung gedruckt	51,00
1026	26532	3. Mahnung gedruckt	54,60
194	26533	3. Mahnung gedruckt	55,55
759	26534	3. Mahnung gedruckt	55,55
1219	26597	3. Mahnung gedruckt	46,40
323	26605	Offen und gedruckt	127,85
699	26625	Offen und gedruckt	95,00
312	26623	Offen und gedruckt	638,20
312	26634	Offen und gedruckt	506,65
1980	26657	2. Mahnung gedruckt	144,20
947	26660	Zahlungseinnahme gedruckt	447,80
894	26664	2. Mahnung gedruckt	44,45
312	26677	Offen und gedruckt	50,95
910	26679	Zahlungseinnahme gedruckt	565,45
322	26680	Offen und gedruckt	57,20
312	26696	Offen und gedruckt	607,35
1273	26711	2. Mahnung gedruckt	36,40

Abbildung 2: Offene Posten Auswertung

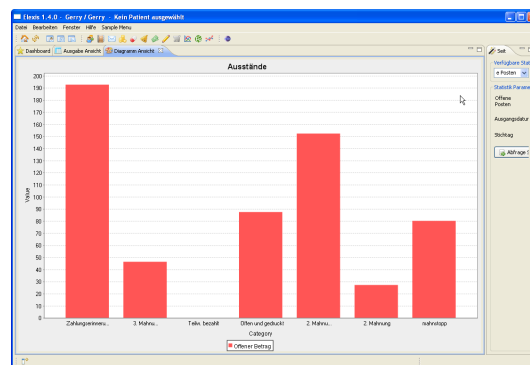


Abbildung 3: Offene Posten grafisch

Diese Auswertung (Vgl. Abb. 2) liefert alle Ausstände zu einem anzugebenden Stichtag. Wählen Sie das Ausgangsdatum (ältere Rechnungen werden nicht mehr berücksichtigt) und einen Stichtag (Zahlungen nach diesem Stichtag werden nicht mehr berücksichtigt). Abb. 3 zeigt ein Beispiel, wie man eine Auswertung grafisch darstellen kann, hier Betragsvergleich der verschiedenen Kategorien von Ausständen.

2.4 Rechnungen nach Fälligkeitsdatum

Diese Auswertung erlaubt Ihnen einen gewissen 'Blick in die Zukunft': Sie zeigt Ihnen, welche Rechnungen bis zu einem bestimmten Zeitpunkt fällig werden. Geben Sie das gewünschte Stichtdatum ein und klicken Sie auf 'Abfrage starten'.