

# Modul RechnungsCheck

---

## Grundlegende Informationen

### Funktion

Das Modul kann über eine Online-Banking Schnittstelle Zahlungseingänge laden und diese dann offenen Rechnungen zuordnen. Abschließend bucht es die bezahlten Rechnungen in heilpraxisLIFE.

### Voraussetzungen

Minimale Systemvoraussetzungen:

- Windows XP/Vista/7/8/8.1/10
- heilpraxisLIFE 16.2
- Internetanbindung

Anforderungen an den Onlinebanking-Zugang:

- HBCI bzw. FinTS Schnittstelle über HTTPS
- Unterstützung des PIN/TAN-Verfahrens

### Wichtiger Hinweis

Die Commerzbank und andere Banken, die HBCI/FinTS nur mit Chipkarte und Lesegerät anbieten, werden vom Modul nicht unterstützt.

### Funktionsweise

1. Laden aller offenen Rechnungen aus heilpraxisLIFE
2. Abrufen der Zahlungseingänge über einen Onlinebanking-Zugang
3. Automatische Zuordnung von Zahlungen zu Rechnungen
  - Rechnungsnummer muss im Verwendungszweck der Überweisung stehen
  - Rechnungsbetrag und Zahlungsbetrag müssen übereinstimmen
4. Anzeige aller offenen Rechnungen und Zahlungseingänge
5. Farbliche Markierung der Zuordnungen
6. Manuelle Zuordnung von nicht eindeutigen Zahlungen (z.B. wegen abweichendem Zahlungsbetrag)
7. Buchung aller Rechnungen mit zugeordneter Zahlung in heilpraxisLIFE

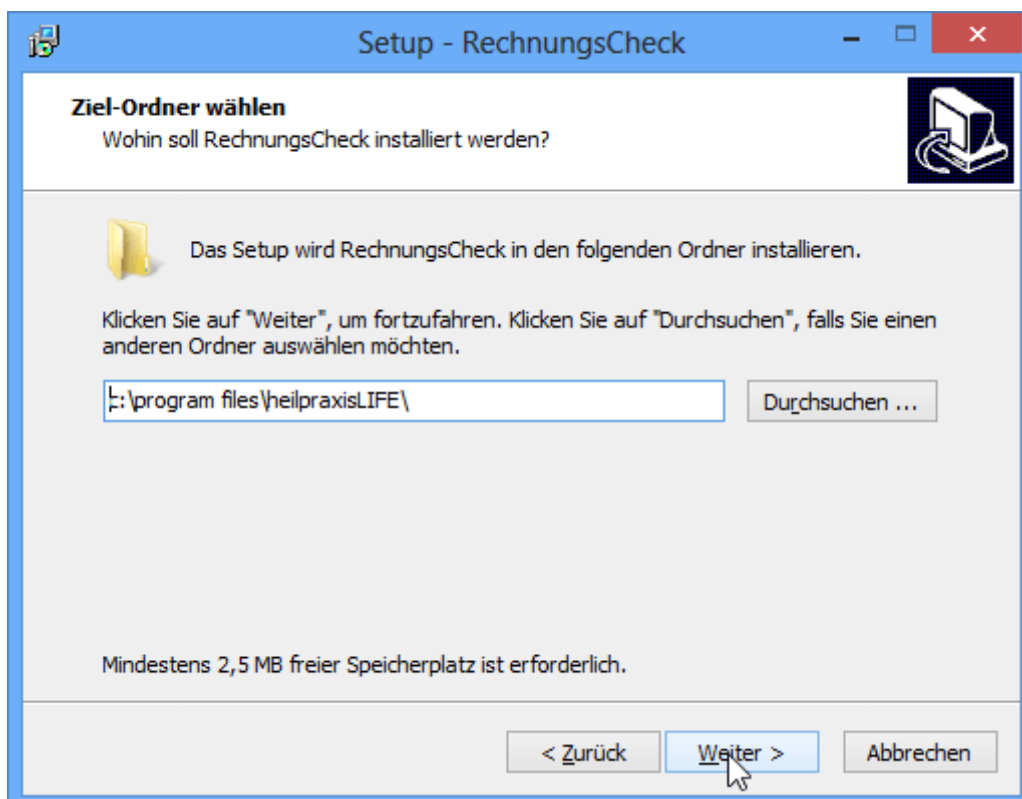
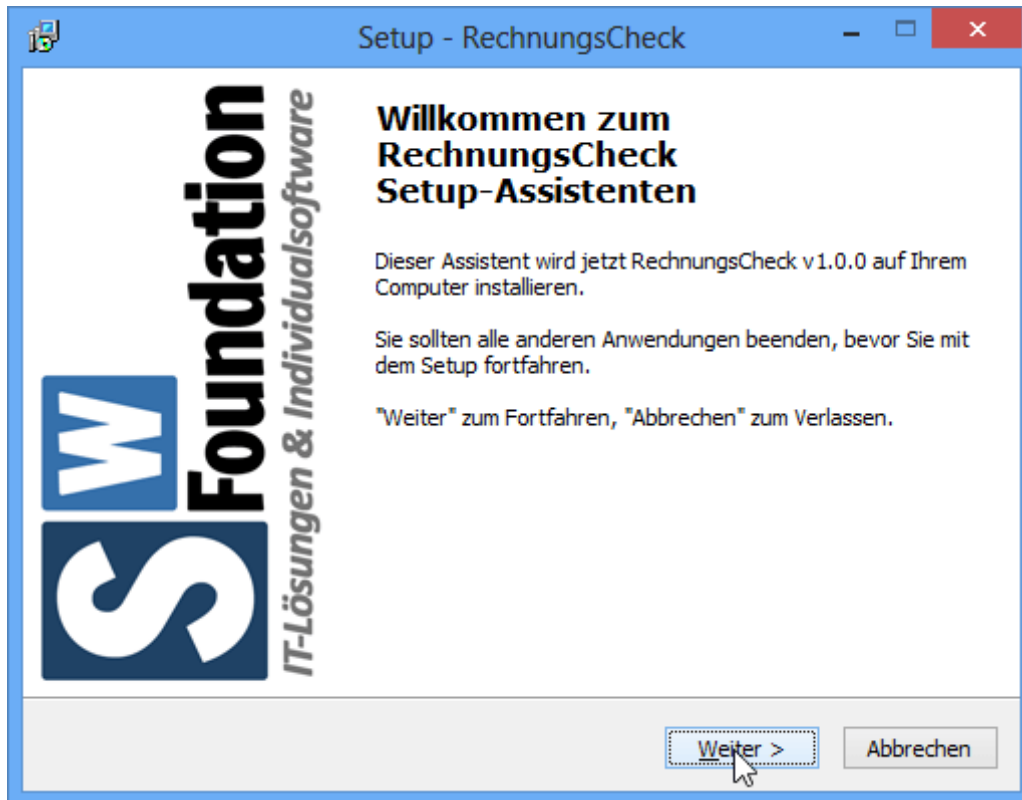
### Sicherheitsmerkmale:

- Verschlüsselung der Zugangsdaten mit 3DES
- Verschlüsselte SSL-Verbindung zur Bank
- Nur lesender Zugriff auf das Bankkonto (keine Verwendung des TAN-Verfahrens)
- Abrufen der Kontoumsätze nur unter Kenntnis der PIN möglich
- Keine dauerhafte Speicherung der Kontoumsätze

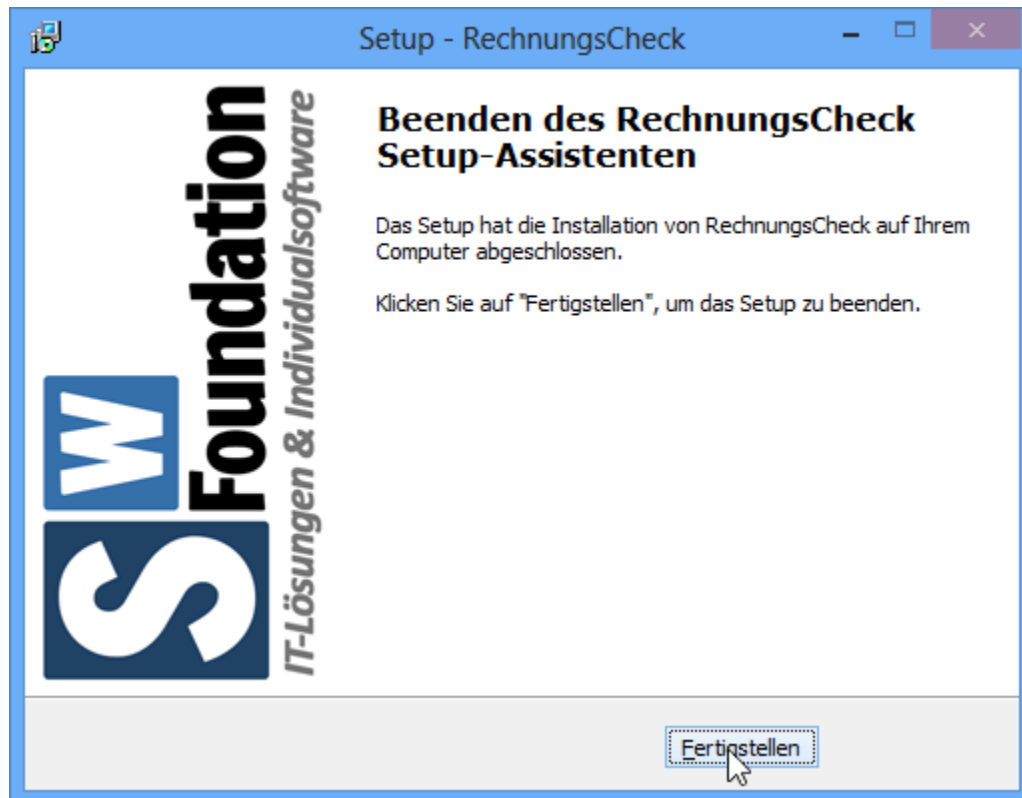
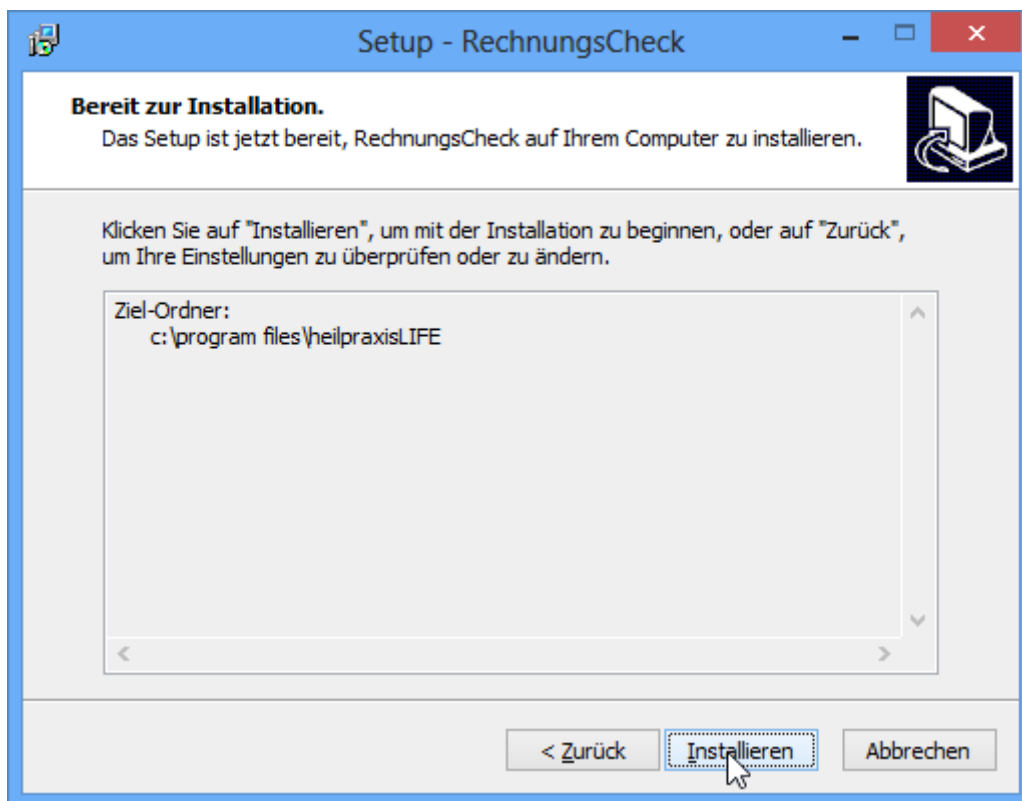
## Einrichtung

### Installation

Starten Sie die Installation über die Datei *RechnungsCheck\_vX.X.X.exe*. (Bei der Version 1.0.0 wäre der Dateiname zum Beispiel *RechnungsCheck\_v1.0.0.exe*.)



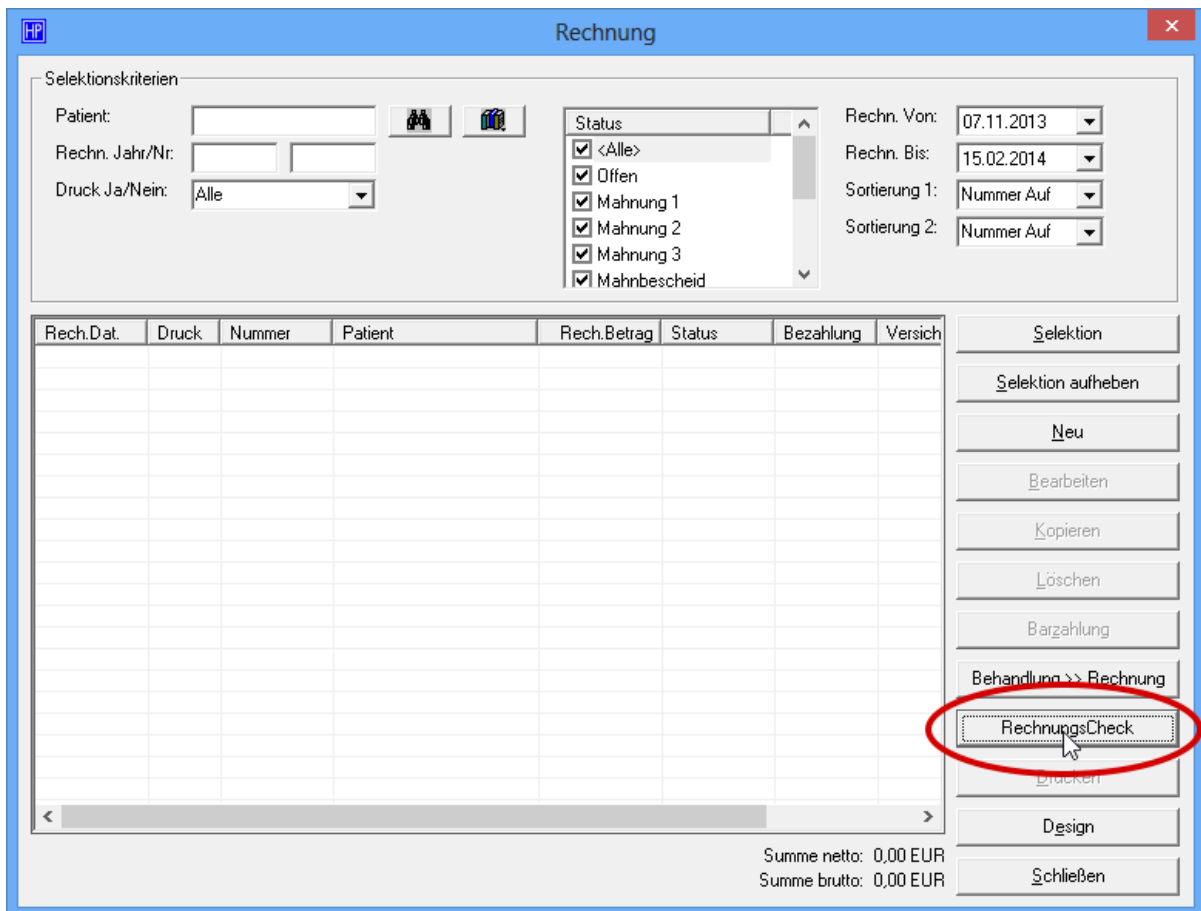
Beim Ziel-Ordner müssen Sie angeben, wo Sie heilpraxisLIFE installiert haben. Dies kann vom Bild abweichen. Jedoch sollte das Setup den richtigen Ordner voreinstellen.



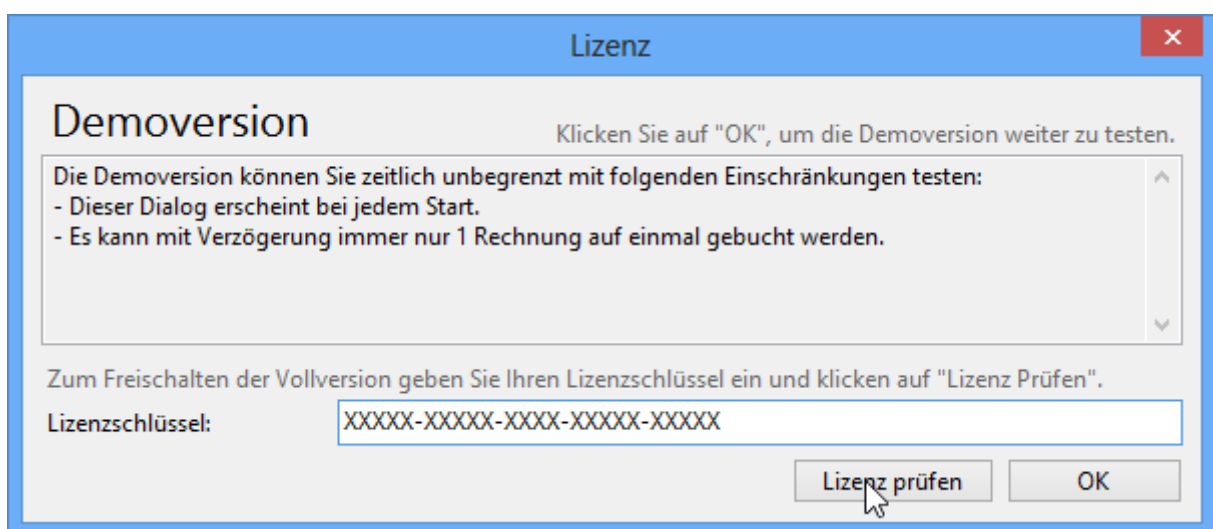
Nachdem das Setup beendet wurde, können Sie das Modul über heilpraxisLIFE aufrufen (siehe nächste Seite).

## Erster Start

Rufen Sie in heilpraxisLIFE die Rechnungsübersicht auf.



Klicken Sie in der rechten Leiste auf *RechnungsCheck*, um das Modul zu starten.



Bis Sie die Vollversion des Moduls freischalten, wird Ihnen bei jedem Start der Lizenz-Dialog angezeigt. Sie haben dann zwei Möglichkeiten.

Sie geben den Lizenzschlüssel ein, den Sie nach dem Kauf des Moduls erhalten haben, und klicken auf *Lizenz prüfen*. Danach klicken Sie auf *OK*, um mit der Vollversion fortzufahren.

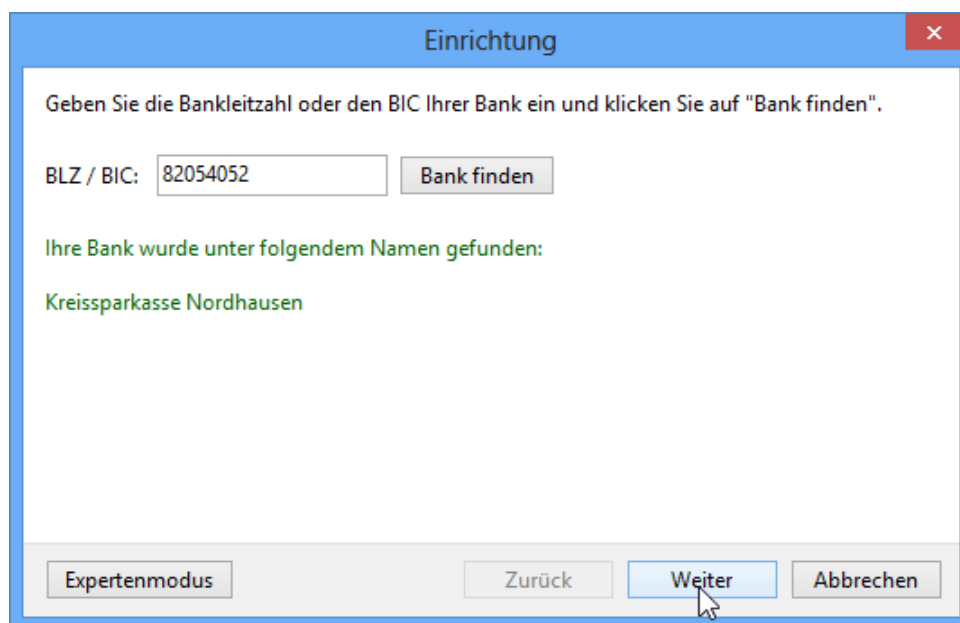
- oder -

Sie klicken einfach auf *OK*, um mit der Demoversion fortzufahren.

Als Nächstes müssen Sie Ihren Online-Banking Zugang einrichten. Als Beispiel dient ein imaginäres Konto bei der Kreissparkasse Nordhausen.



Geben Sie die Bankleitzahl oder den BIC Ihrer Bank ein und klicken Sie auf *Bank finden*. Daraufhin prüft das Programm, ob die Bank in der Liste kompatibler Online-Banking Zugänge auftaucht.



Falls Ihre Bank gefunden wurde, klicken Sie auf *Weiter*.

**Einrichtung** ✕

Tragen Sie Ihre Online-Banking Zugangsdaten ein und klicken Sie auf "Zugang prüfen".  
Entnehmen Sie die Zugangsdaten Ihren Unterlagen oder kontaktieren Sie Ihre Bank.

Anmeldename oder Legitimations-ID:

Konto:

Je nach Bank werden Sie nach unterschiedlichen Zugangsdaten gefragt. Im Fall der Sparkasse sind es *Anmeldename* oder *Legitimations-ID*. Die Zugangsdaten sind meistens die gleichen, wie Sie sie auf der Webseite Ihrer Bank verwenden. Geben Sie diese ein und klicken Sie auf Zugang prüfen. Bestätigen Sie dann mit Ihrer PIN.

#### **Wichtiger Hinweis zur Sparkasse**

Der HBCI-Zugang der Sparkasse prüft nur die ersten 5 Zeichen der PIN, selbst wenn diese länger ist.

**Einrichtung** ✕

Tragen Sie Ihre Online-Banking Zugangsdaten ein und klicken Sie auf "Zugang prüfen".  
Entnehmen Sie die Zugangsdaten Ihren Unterlagen oder kontaktieren Sie Ihre Bank.

Anmeldename oder Legitimations-ID:

Konto:

Der Zugang wurde erfolgreich geprüft.

Sollte der Test Ihres Zugangs erfolgreich verlaufen, erscheint eine kurze Meldung. Optional können Sie noch das Konto auswählen. Klicken Sie auf *Fertigstellen*, um die Einrichtung abzuschließen.

#### **Wichtiger Hinweis**

Ihre PIN wird aus Sicherheitsgründen niemals gespeichert, deswegen müssen Sie diese bei jedem Verbindungsaufbau erneut eingeben. Ihre restlichen Zugangsdaten werden stark verschlüsselt gespeichert.

## Einstellungen

Auf der linken Seite finden Sie alle wesentlichen Einstellungen. Diese sind in drei Gruppen eingeteilt.

The screenshot shows the 'RechnungsCheck' application window. On the left, there are three main settings sections: 'Kontoumsätze', 'Rechnungen', and 'Automatische Buchung'. The 'Kontoumsätze' section includes fields for 'Kontonummer' (0123456789), 'IBAN' (DE123456789012345), 'Von Anfang' (Dezember 2015), and 'Bis Ende' (Oktober 2016), with an 'Online abrufen' button. The 'Rechnungen' section has radio buttons for 'Mit Jahreszahl (z.B. 2014-123)' (selected) and 'Ohne Jahreszahl (z.B. 123)', and checkboxes for 'Zuordnung möglicher Zahlungen' (checked) with sub-options 'Durch Nummer' and 'Durch Betrag'. The 'Automatische Buchung' section has dropdowns for 'Kasse' (Bankkonto) and 'Konto' (4010 Einnahmen (= Erlöse) Praxis (I)), with a note about manual adjustments. The main area on the right shows 'Offene Rechnungen' and 'Zahlungseingänge' tabs. Under 'Abgehaltene Rechnungen', there is a checkbox for 'Automatisch buchen (beim Übernehmen)' (checked) and a button 'Übernehmen in heilpraxisLIFE'. A legend defines 'Eindeutige Zahlung' (green), 'Keine Zahlung' (white), and 'Mögliche Zahlung (Doppelklick auf Zeile)' (blue). Below is a table with columns: Datum, Nummer, Betrag, Zahlungsdatum, Status, Patient.

Datum	Nummer	Betrag	Zahlungsdatum	Status	Patient
<input type="checkbox"/>	22.01.2014	2014-1		Offen	Herr Mustermann Max, Nor
<input type="checkbox"/>	30.01.2014	2014-3		Offen	Frau Musterfrau Marta, Nor
<input type="checkbox"/>	10.02.2014	2014-4		Mahnung 1	Herr Mustermann Max, Nor

### Kontoumsätze

Zuerst geben Sie Ihre *Kontonummer* und *IBAN* an. Darunter können Sie den Zeitraum der Umsatzabfrage eingrenzen.

### Rechnungen

Unter *Nummer* wählen Sie die passende Option, wie Sie die Rechnungsnummern auf Ihren ausgedruckten Rechnungen anzeigen lassen. Standardmäßig ist es die voreingestellte Option *mit Jahreszahl (z.B. 2014-123)*. Hinter der Einstellung *Zuordnung möglicher Zahlungen* verbirgt sich eine Auswahl von Kriterien, die eine manuelle Zuordnung erlaubt, wo die automatische Zuordnung nicht greift. Dies tritt zum Beispiel ein, wenn zwar die richtige Rechnungsnummer angegeben wurde, aber der überwiesene Betrag abweicht.

### Automatische Buchung

Die automatische Buchung trägt die bezahlten Rechnungen ins Kassenbuch ein. Wählen Sie die *Kasse*, die Ihr Bankkonto repräsentiert. Standardmäßig bucht das Modul alle Rechnungen mit dem angegebenen *Konto*. Diese Einstellung können Sie aber für einzelne Rechnungen überschreiben, indem Sie vorher in heilpraxisLIFE die gewünschte Rechnung bearbeiten und unter *Zusatzdaten* ein *Konto* wählen.

### **Hinweis**

Sie sollten alle Einstellungen tätigen, bevor Sie mit der Rechnungs- und Zahlungsübersicht arbeiten, da ansonsten die manuelle Zuordnung von Zahlungen zurückgesetzt wird.

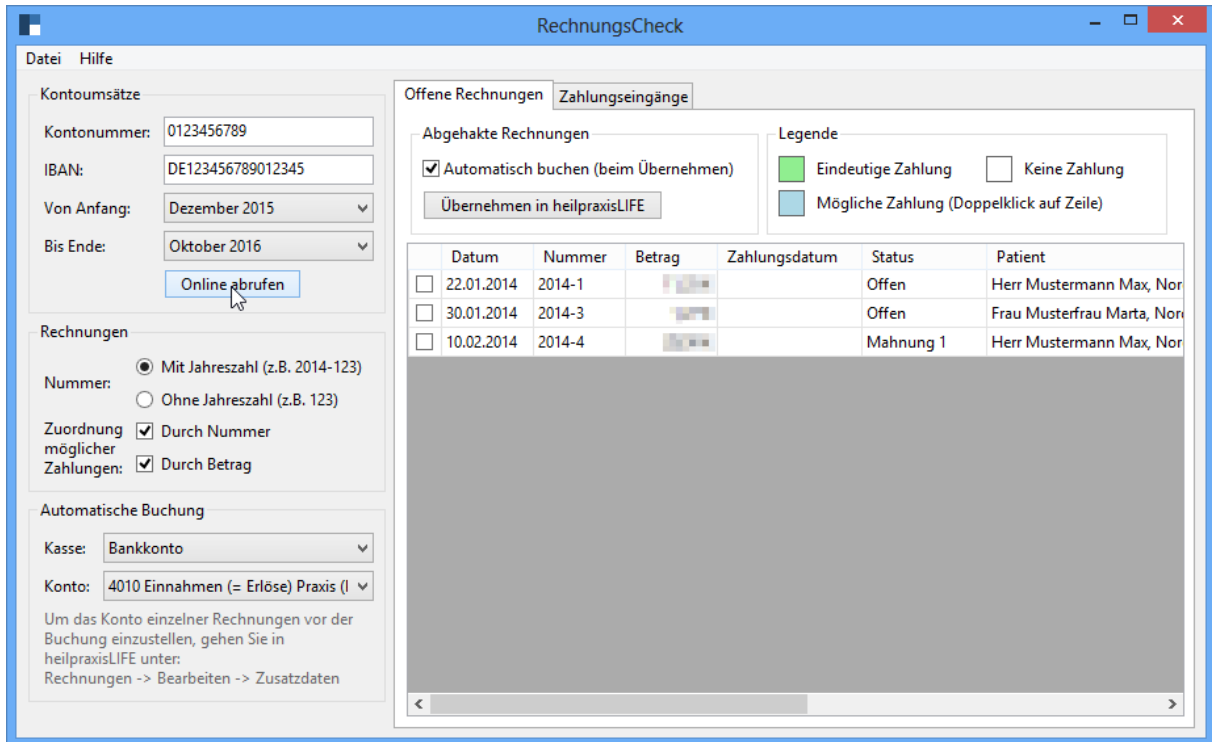
# Bedienung

## Abrufen der Zahlungen

Nachdem Sie alle Einstellungen getätigt haben, können Sie Ihre Kontoumsätze abrufen, die zugeordneten Zahlungen prüfen und die bezahlten Rechnungen in heilpraxisLIFE übernehmen.

### Hinweis

Die beste Übersicht haben Sie, wenn Sie das Fenster maximieren, da Sie sonst mehr scrollen müssen, um alle Informationen zu sehen.



Klicken Sie auf *Online abrufen*, um alle Kontoumsätze aus dem angegebenen Rechnungszeitraum zu laden. Danach werden automatisch alle bezahlten Rechnungen farblich markiert.



## Rechnungsübersicht

Die normale Übersicht zeigt alle offenen Rechnungen. Die Einträge sind nach Datum sortiert, sodass die ältesten Rechnungen ganz oben stehen.

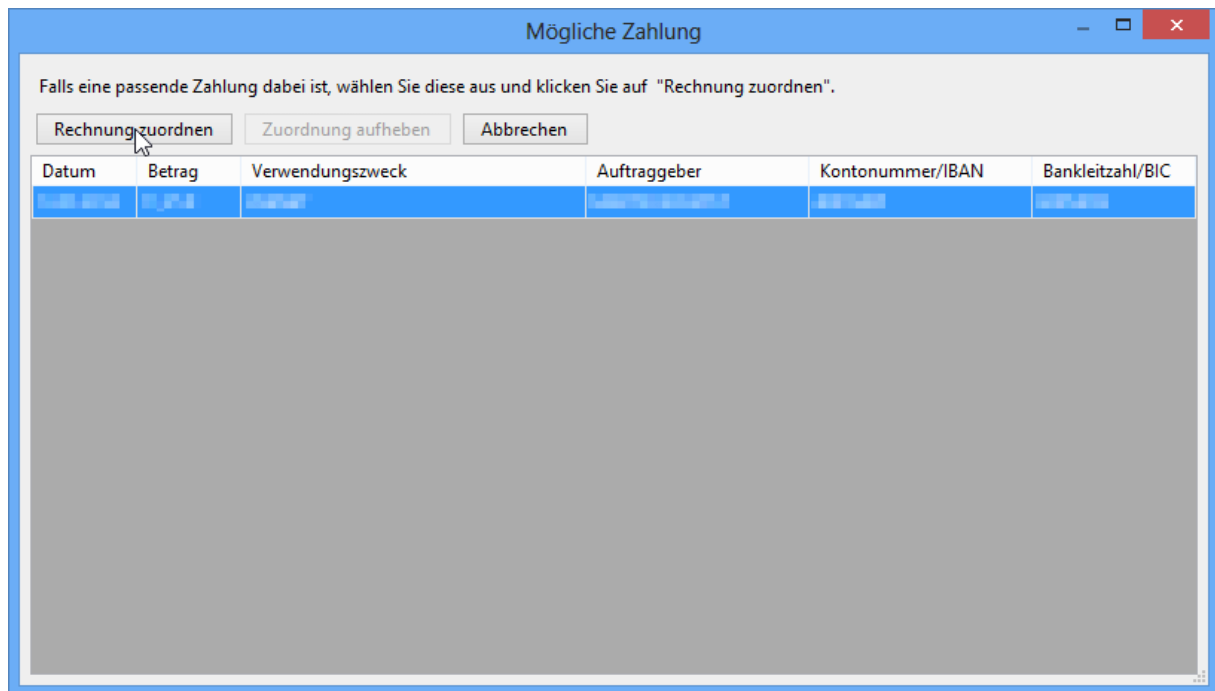
The screenshot shows the 'RechnungsCheck' application window. On the left, there are settings for account numbers and automatic booking. The main area is divided into 'Offene Rechnungen' and 'Zahlungseingänge'. A message about taking over 'heilpraxisLIFE' is displayed. A table lists invoices with columns for date, amount, payer, patient, and invoice number. Some rows are highlighted in green (unique assignment) and others in blue (possible assignment).

Datum	Betrag	Auftraggeber	Patient	Rechnungs-Nr
02.10.2013	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
04.10.2013	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
22.10.2013	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
30.10.2013	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
03.12.2013	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
01.01.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
13.01.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen	Herr Mustermann Max, Nordhausen	2014-1
07.02.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen	Frau Musterfrau Marta, Nordhausen	2014-3
12.02.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
28.02.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
14.03.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
01.04.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		
08.04.2014	10,00	Musterfrau Marta, Nordhausen		

Grün markierte Rechnungen besitzen eindeutig zugeordnete Zahlungen. Die Zuordnung geschieht, wenn jede der folgenden Bedingungen zutrifft:

- Rechnungsbetrag und Zahlungsbetrag stimmen überein.
- Im Verwendungszweck der Zahlung kommt die Rechnungsnummer vor.

Blau markierten Rechnungen konnten keine Zahlungen eindeutig zugeordnet werden. Zur Auswahl stehen dann Zahlungen, auf die wenigstens eines der Kriterien zutrifft, welche unter der Einstellung *Zuordnung möglicher Zahlungen* abgehakt sind. Mit einem Doppelklick auf eine blau markierte Zeile gelangen Sie zur Auswahl.



Falls Sie eine passende Zahlung finden, dann klicken Sie darauf, um diese auszuwählen. Danach klicken Sie auf *Rechnung zuordnen*. Die Rechnung wird dann automatisch abgehakt, die blaue Markierung bleibt jedoch erhalten. Sollte Ihnen dabei ein Fehler unterlaufen sein, können Sie im selben Auswahldialog auf *Zuordnung aufheben* klicken.

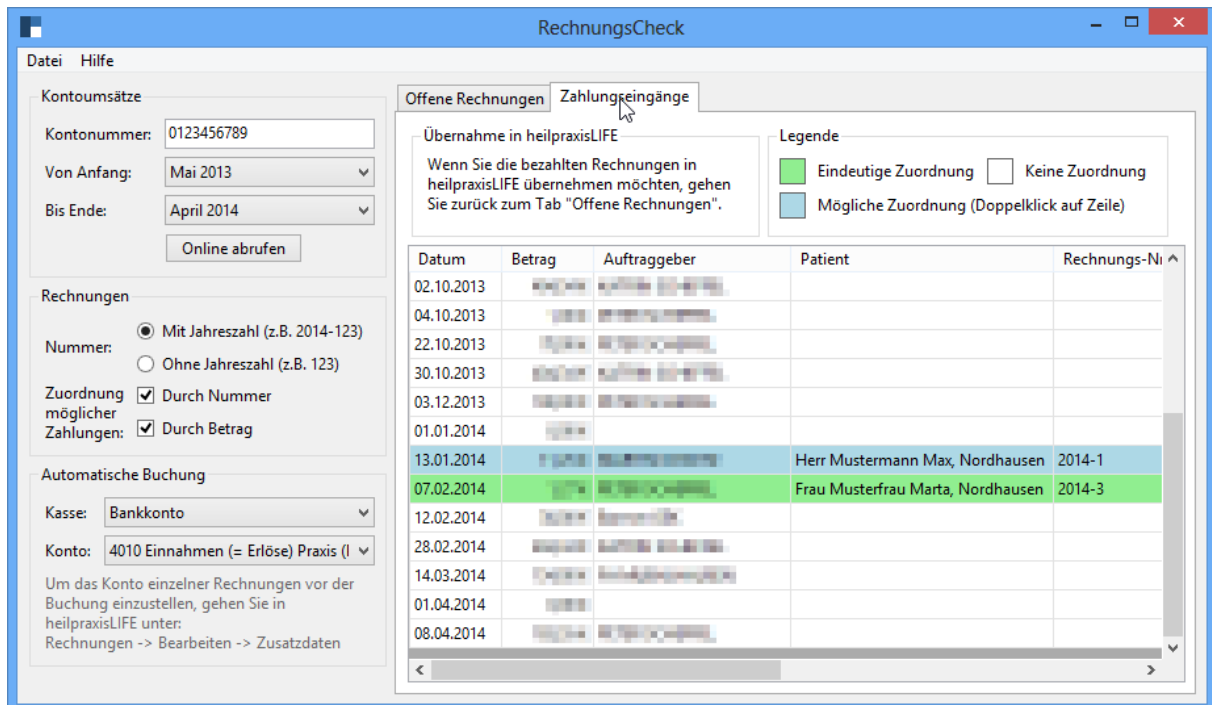
#### **Hinweis**

Blau markierten Rechnungen steht zwar eine Auswahl möglicher Zahlungen zur Verfügung, das bedeutet aber nicht, dass garantiert eine passende Zahlung dabei ist. Es ist nicht notwendig, dass Sie eine Zahlung zuordnen.

Alle übrigen Einträge in der Rechnungsübersicht, denen keine Zahlung zugeordnet werden kann, bleiben weiß. Das kann z.B. bedeuten, dass dafür noch keine Zahlungen eingegangen sind.

## Zahlungsübersicht

Zur Zahlungsübersicht gelangen Sie, in dem Sie oben auf den Tab *Zahlungseingänge* klicken. Dort werden alle Zahlungseingänge des angegebenen Zeitraums angezeigt. Die Einträge sind nach Datum sortiert, sodass die ältesten Zahlungseingänge ganz oben stehen.



The screenshot shows the 'RechnungsCheck' application window. The 'Zahlungseingänge' tab is active. The sidebar on the left contains filters for 'Kontoumsätze' (Account Statements) and 'Rechnungen' (Invoices). The main area displays a table of payment entries with the following data:

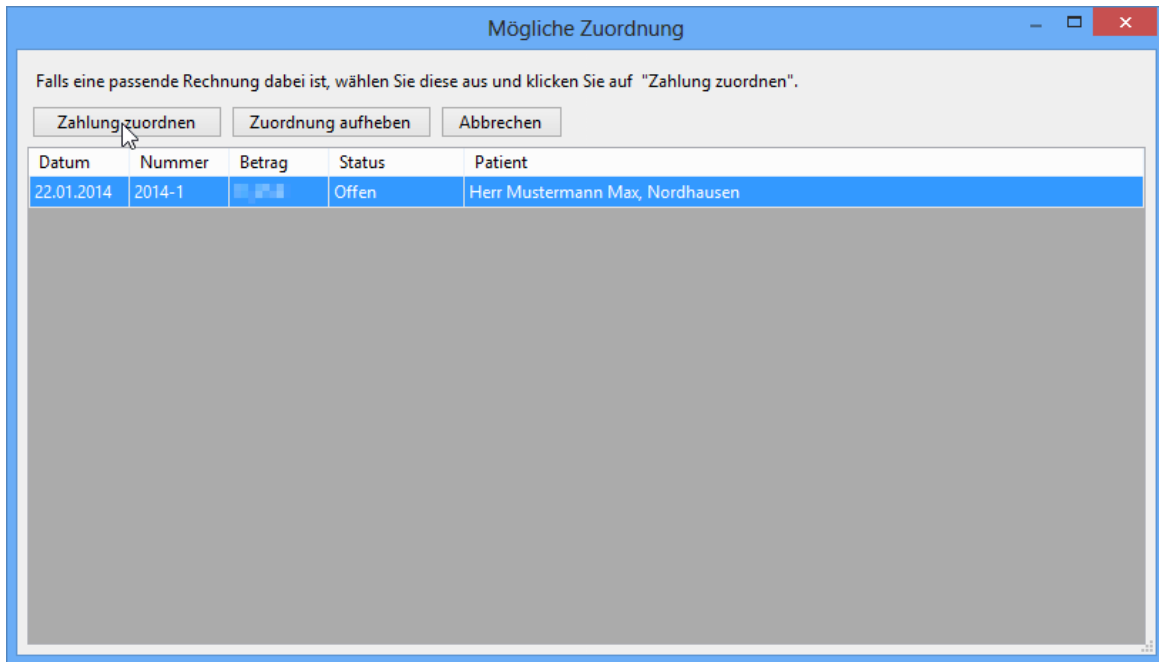
Datum	Betrag	Auftraggeber	Patient	Rechnungs-Nr.
02.10.2013				
04.10.2013				
22.10.2013				
30.10.2013				
03.12.2013				
01.01.2014				
13.01.2014			Herr Mustermann Max, Nordhausen	2014-1
07.02.2014			Frau Musterfrau Marta, Nordhausen	2014-3
12.02.2014				
28.02.2014				
14.03.2014				
01.04.2014				
08.04.2014				

Diese Übersicht funktioniert im Wesentlichen wie die Rechnungsübersicht und kann daher als Alternative betrachtet werden, um den Zahlungen Rechnungen zuzuordnen. Außerdem eignet sie sich besonders gut, um die Einträge mit den Kontoauszügen abzugleichen.

### Hinweis

Bei beiden Übersichten handelt es sich um unterschiedliche Darstellungen derselben Daten. Sie können daher jederzeit zwischen Beiden hin und her wechseln.

Ein Doppelklick auf eine blau markierte Zeile öffnet eine Auswahl potentieller Rechnungen.



Hier können Sie sogar mehrere Rechnungen auswählen und zuordnen. Halten Sie dafür einfach die Taste *Strg* gedrückt und klicken Sie mit der Maus nacheinander auf alle auszuwählenden Einträge. Danach klicken Sie einfach auf *Zahlung zuordnen*. Die Mehrfachauswahl ist zum Beispiel wichtig, wenn mehrere Rechnungsbeträge als Summe überwiesen werden. In diesem Fall verteilt sich eine Zahlung auf mehrere Rechnungen.

## Übernahme in heilpraxisLIFE

Klicken Sie abschließend auf *Übernehmen in heilpraxisLIFE*, um alle abgehakten Rechnungen zu buchen. Sollten Sie die automatische Buchung deaktivieren, werden nur Status und Zahlungsdatum der Rechnungen aktualisiert.

