

Fakturierung von Einsatzberichten

- Voraussetzungen
- Fakturierung
- Verwaltungsgebühren/Pauschalen/Sonstige Kosten
- Fahrzeuge/Personen/Geräte/Material
- Abschluss
- Drucken

Voraussetzungen

- Gebührenschlüssel müssen angelegt sein.
- Bei Personen/Fahrzeugen/Geräten/Material muss ein Gebührenschlüssel hinterlegt sein.
- Einsatzberichte müssen als kostenpflichtig gekennzeichnet und gesperrt sein.

Um einen Einsatzbericht zu fakturieren, ist zunächst der gesperrte Einsatzbericht auszuwählen und die Schaltfläche **Bericht fakturieren** zu klicken. Es werden nun zusätzliche Registerkarten freigeschaltet. Nach Klick auf die Schaltfläche **Bearbeiten starten** kann die Fakturierung bearbeitet werden.

Verwandte Themen:

[Gebührenverzeichnis](#)

Fakturierung

In dieser Registerkarte werden die Grunddaten des Gebührenbescheides dargestellt. Über das Drop-Down-Menü Kostenträger-Auswahl kann, falls nicht schon vorbelegt, die Adresse des Kostenträgers ausgewählt werden. In der Box **Gesamtkosten** werden die bereits ermittelten Kosten dargestellt.

Verwaltungsgebühren/Pauschalen/Sonstige Kosten

In diesen Registerkarten können zusätzliche Kosten, die nicht aus den Gebührensätzen von Fahrzeugen, Personen, Geräten oder Material ermittelt werden können, hinterlegt werden.

Fahrzeuge/Personen/Geräte/ Material

In diesen Registerkarten wird nach der Auswahl des jeweiligen Eintrages dargestellt, wie sich die Kosten für diesen Eintrag zusammensetzen.

Abschluss

In dieser Registerkarte kann ggf. ein anders Ereignis ausgewählt werden, falls im Gebührenverzeichnis für verschiedene Ereignisse unterschiedliche Gebührenschlüssel angelegt wurden.

Drucken

Nach Klicken auf die Schaltfläche **Drucken** kann zwischen dem Gebührenbescheid bzw. Gebührenbescheid PDF ausgewählt werden. Diese Vorlagen müssen zuvor unter **Einstellungen - Organisations-Einstellungen - Bericht - Upload Gebührenbescheid** bzw. **Upload Gebührenbescheid (PDF)** bereitgestellt werden.

Verwandte Themen:

[Erstellen von PDF-Formularen](#)