

LATHUND – Kassaavstämning

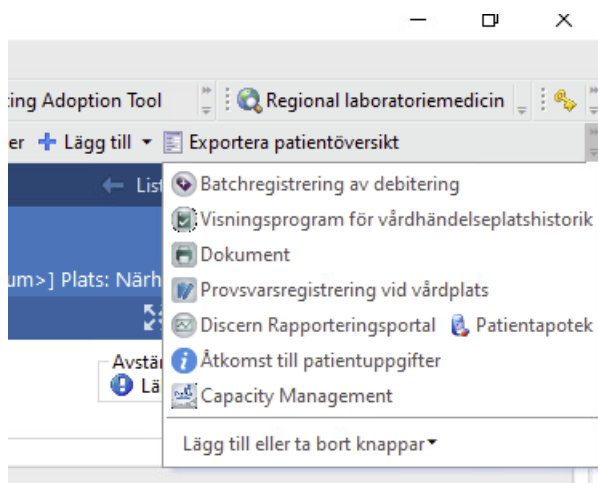
Beskrivning: Underlag till kassaansvarig för avräkning av likvida medel. Rapporten ger en snabb överblick över intäkter och eventuella krediteringar.

Innan man gör en kassaavstämning i kassan i den **Patientadministrativa modulen Revenue Cycle** ska man börja med att öppna rapporteringsportalen i **PowerChart**.

Steg för kassaavstämning

1. Öppna **Powerchart**

2. Gå till **Discern Rapporteringsportal**.



Figur 1. Discern Rapporteringsportal

För mer information om hur man kommer åt rapporter: [LO62 Realtidsrapporter Översikt](#)

3. I Rapporteringsportalen:

3.1) Välj kategori: **Patientregistrering, besök och kassa**

3.2) Under fliken **Alla rapporter** välj: Förhandsgranskning avstämningsrapport.

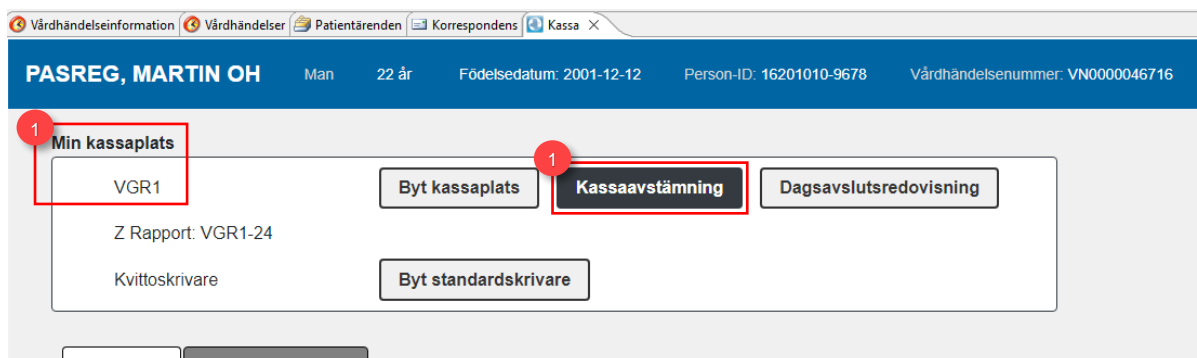
3.3) Ange Kassaplats-ID

4. Granska rapporten för att identifiera eventuella avvikelser. Om allt ser korrekt ut, gå vidare till **Revenue Cycle**.

Genomföra kassaavstämning i Patientadministrativa modulen Revenue Cycle - Kassan

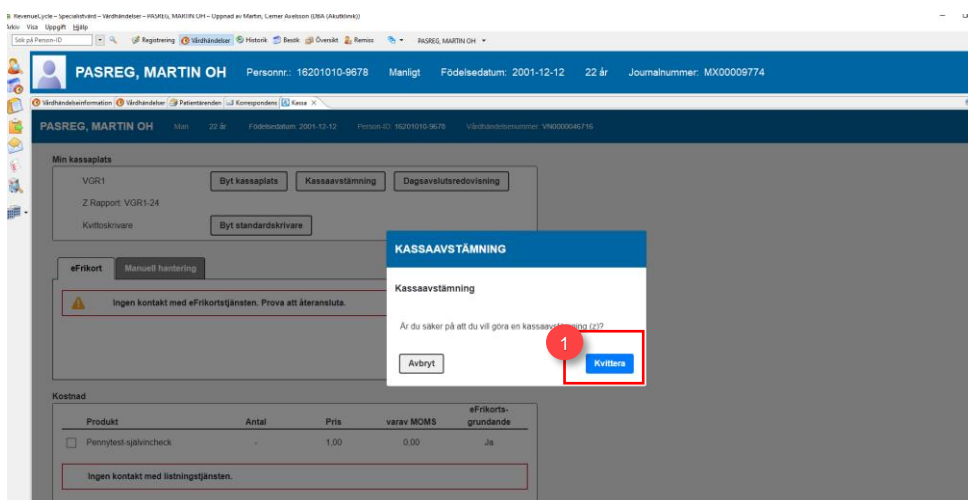
1. Navigera till sektionen **Min kassaplats** (1).

2. För att utföra en kassaavstämning, klicka på Kassaavstämning under sektionen Min kassaplats (2).



Figur 1. **1:** Min kassaplats **2:** Kassaavstämning.

3. Bekräfta genom att klicka på **Kvittera**.



Figur 2. **1:** Kvittera.

Kassaavstämningen är nu genomförd