

OAsE[®] -BBV-JH

Organisation & Abrechnung sozialer Einrichtungen

Barbetragsverwaltung-Jugendhilfe
(Taschen-, Bekleidungs-, Gruppengelder)

OAsE® Barbetragsverwaltung JH 3.60

?

Anmeldung

OAsE® Barbetragsverwaltung JH

23. November 2010 14:49:39

BenutzerIn* Benutzer

Passwort* *****

Einrichtung* MUSTERDORF

© BuL~Orga GmbH - Düsseldorf - Germany

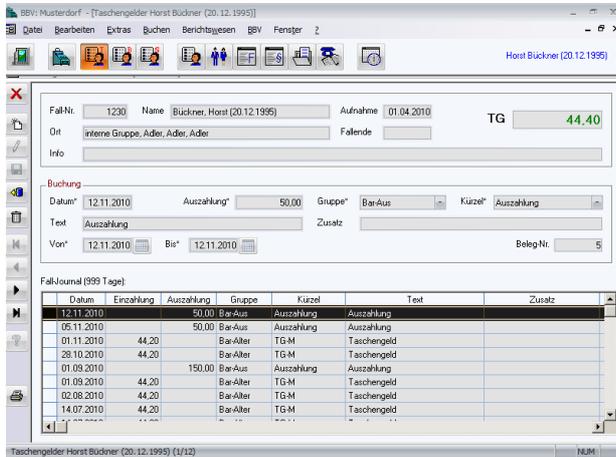
NUM

- ◆ Übersichtliche Barbetragsverwaltung: Trennung nach Barbeträgen, Kleidergeldern und sonstigen Verwahrgeldern
- ◆ Beliebig viele Gruppenkassen und Girokonten mit Budgetkontrolle
- ◆ Kooperatives, integriertes Arbeiten zwischen Verwaltung, Gruppen und Buchhaltung
- ◆ Automatische Änderungs-Überwachung an bereits übergeleiteten Barbeträgen
- ◆ Direktzugriff auf Bezugspersonen, Dokumente, Terminverwaltung usw.
- ◆ Pädagogen- und Verwaltungsmodus getrennt je nach Berechtigung

Fallbuchungen

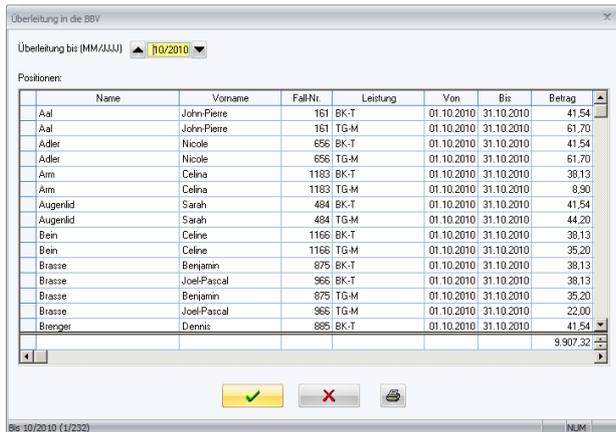
Übersichtliche Erfassungsmasken:

OAsE® bietet Ihnen je Barbetragsart (persönliche Barbeträge, Bekleidungsgelder, sonstige Verwahrgelder) eine eigene Erfassungsmaske an. Der aktuelle Saldo wird in Echtzeit ermittelt.



Integriertes System:

Die Barbetragsverwaltung arbeitet integriert mit den Daten des Hauptmoduls OAsE®-JH. Im Hauptmodul werden die Fälle für die BBV eingerichtet. Dort zugeordnete Barbeträge (evtl. noch nicht abgerechnet) werden aus dem Hauptmodul heraus in der BBV bereitgestellt. Sollte sich im Hauptmodul an den Daten, die der BBV bereitgestellt wurden, etwas ändern, werden bei Bedarf automatisch Stornobuchungen in der BBV veranlasst.



Zugriffskontrolle:

Der Anwender hat nur Zugriff auf die Daten der Bewohner, die seiner Kasse zugeordnet sind. Bei der Anmeldung erkennt OAsE® zu welcher Kasse (und damit zu welchen Bewohnern) dem Benutzer Zugriff gewährt wird.

Detaillierte Kontenblätter:

Je nach Bedarf können Sie für einzelne oder alle Bewohner Ihrer Gruppe über einen frei definierbaren Zeitraum Kontenblätter ausdrucken.

Kontoblatt Aal, John-Pierre (24.03.1993)		Fall-Nr.: 161					
Aufnahme:	01.10.1999	Fallende:					
Aufenthaltsort:	Intern, Adler, Adler, Adler						
Taschengelder (Saldo vom 01.10.2009: 32,90 €) Konto: 70161							
Buchdat.	Bezeichnung	Von	Bis	Beleg	Auszahlung	Einzahlung	
01.10.2009	Taschengeld	01.09.09	30.09.09		57,90		
02.10.2009	Auszahlung Giroausz.	02.10.09	02.10.09	161T1	38,00		
03.10.2009	Auszahlung Ausz. John-Pierre TG	03.10.09	03.10.09	161T2	5,00		
09.10.2009	Auszahlung John-Pierre TG Feriengeld	09.10.09	09.10.09	161T3	25,00		
Summen für Taschengelder:						68,00	57,90
Saldo Taschengelder am 28.10.2009:						22,40 €	
Bekleidungsgelder (Saldo vom 01.10.2009: 173,01 €) Konto: 75161							
Buchdat.	Bezeichnung	Von	Bis	Beleg	Auszahlung	Einzahlung	
01.10.2009	Bekleidungspauschale	01.09.09	30.09.09		40,20		
06.10.2009	Auszahlung CasA John-Pierre Bekleidung	06.10.09	06.10.09	161B1	111,00		
23.10.2009	Bekleidungspauschale Stornierung durch Bewohnerverwaltung	01.09.09	30.09.09			-40,20	
Summen für Bekleidungsgelder:						111,00	0,00
Saldo Bekleidungsgelder am 28.10.2009:						62,01 €	
Sonstiges (Saldo vom 01.10.2009: 0,00 €) Konto: 78161							
Buchdat.	Bezeichnung	Von	Bis	Beleg	Auszahlung	Einzahlung	
Summen für Sonstiges:							
Saldo Sonstiges am 28.10.2009:						0,00 €	

Alles auf einen Blick:

Die Saldenliste liefert Ihnen schnell und übersichtlich die aktuellen Kontostände der Bewohner, unterteilt je Barbetragsart und gesamt.

Fall-Nr.	Name	Vorname	Geb.-Datum	Bestand TG	Bestand BK	Bestand SO	Bestand Gas	Kasse	BBV-Stat
161	Aal	John-Pierre	24.03.1993	156,00	161,04	50,00	237,04	Adler	01.09.2009
484	Augenlid	Sarah	22.05.1995	144,15	259,34		403,49	Adler	01.09.2009
1010	Bussard	Ellen	14.03.1995	152,85	335,31		488,16	Adler	01.09.2009
1230	Bückner	Horst	20.12.1995	44,40	98,77	-15,70	127,47	Adler	01.04.2010
555	Guake	Jens	20.06.1997	97,06	146,66		243,72	Adler	01.09.2009
609	Hund	Fabian	09.05.1993	139,54	246,60		386,14	Adler	01.09.2009
1289	Huth	Janina	31.08.1996	133,63	195,95		329,58	Adler	01.09.2009
1143	Lindhorst	Jacqueline	31.08.1996	102,82	121,76		224,58	Adler	01.09.2009
189	Pudelsbach	Klaus	28.06.1993	145,21	130,73	-317,00	-41,06	Adler	01.09.2009
407	Pächter	Jasmin	11.09.1995	111,82	179,08		290,90	Adler	01.09.2009
899	Schühoff	Mania	16.12.1999	56,34	109,01		165,35	Adler	01.09.2009
1231	Testname	Vorname	12.12.2002	6,00	75,03		81,03	Adler	01.09.2010
43	Tomate	Yvonne	20.10.1991	309,14	117,39		426,53	Adler	01.09.2009
				1.599,56	2.207,37	-382,70	3.424,23		

Sicherheit:

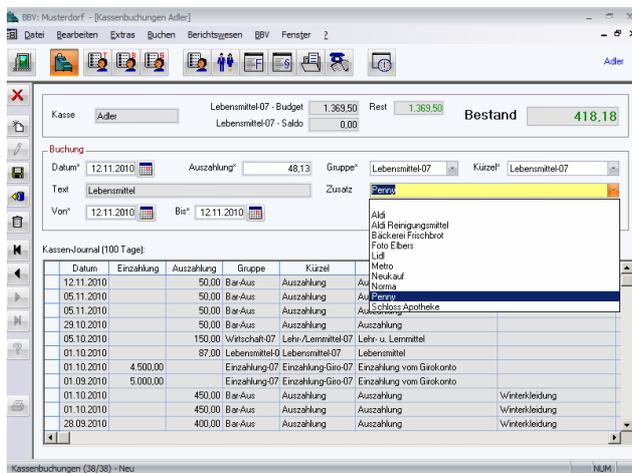
Die in der BBV erfassten Daten sind dokumentenecht und manipulationsgeschützt in der Datenbank gespeichert. Die Fibuschnittstellen greifen hierauf zurück.

Kassen- und Girobuchungen

Einfaches Buchen:

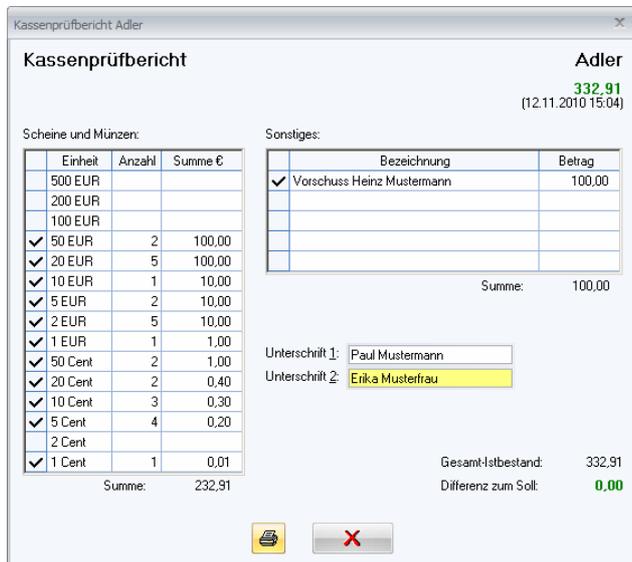
Sie buchen in einer einfach zu bedienenden Eingabemaske. Beim Buchen entscheiden Sie zuerst zwischen Ein- oder Auszahlung. Entsprechend vordefinierte Buchungstexte (von der Verwaltung) werden Ihnen zum Buchen angeboten. Die Kontenfindung erfolgt automatisch! Zusätzlich bekommen Sie immer den aktuellen Kassensaldo angezeigt.

Die Gruppengirokonten werden wie eine Kasse behandelt und der Geldverkehr zwischen den Kassen über Transferkonten in der Fibu abgebildet.



Prüfen und Dokumentieren:

Eine angenehme Unterstützung ist der Kassenprüfbericht. Sie geben hier lediglich die Stückelungen, Eigenbelege für Vorschüsse und die Namen der Prüfer ein. Eventuelle Differenzen werden angezeigt. Der Kassenprüfbericht wird in der Regel zusammen mit dem Kassenkontenblatt an die Verwaltung weitergeleitet.



Saldo am: 22.11.10		Saldo am: 23.11.10		451,76 €		
		1,70 €				
		Buchungart	Konto (Kasse)	Gegenkonto	Storniert	Storno
		3752	70166	N	N	
		3752	70165	N	N	
		3752	70022	N	N	
		3752	70103	N	N	
		3752	70177	N	N	
		3752	70169	N	N	
		3752	70107	N	N	
		3752	70007	N	N	
		3752	70176	N	N	
		3752	70013	N	N	
		3752	70146	N	N	
		3752	70168	N	N	
Summe:			450,00			

Budgetkontrolle in Echtzeit:

Bereits beim Buchen zeigt OAS E® in Echtzeit die kumulierten Ausgaben zum Buchungstext, das zugehörige Budget sowie das noch verbleibende Restbudget an.



Im Berichtswesen finden Sie des Weiteren die Budgetübersicht. Über den zugehörigen Filter können Sie den Auswertungszeitraum einstellen, woraufhin OAS E® monatsweise sämtliche Budgets, den Saldo der getätigten Buchungen und den verbleibenden Restbetrag ermittelt. Zusätzlich werden Summen über den kompletten Auswertungszeitraum gebildet.

Kasse		Budget	Art	01/2010	02/2010	03/2010	04/2010	05/2010	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	1
Adler	Lebensmittel-07	Budget		1.415,15	1.278,20	1.415,15	1.363,50	1.415,15	1.363,50	1.415,15	1.415,15	1.363,50	
Adler	Lebensmittel-07	Saldo		456,96	282,17	479,50	102,10	769,47	0,00	0,00	0,00	0,00	
Adler	Lebensmittel-07	Rest		958,19	996,03	935,65	1.267,40	645,68	1.363,50	1.415,15	1.415,15	1.363,50	
Adler	Wirtschaft-07	Budget		485,64	437,36	484,22	468,80	484,22	468,80	484,22	484,22	468,80	
Adler	Wirtschaft-07	Saldo		374,96	142,18	56,86	487,40	131,95	0,00	0,00	0,00	0,00	
Adler	Wirtschaft-07	Rest		110,68	295,18	427,36	-18,80	352,27	468,80	484,22	484,22	468,80	

Verwaltung

Frei definierbare Bezugsperson:

Ordnen Sie den Bewohnern beliebig viele Bezugspersonen (z.B. Eltern und Geschwister, Schule, Ausbildungsbetrieb, Sorgerechthinhaber usw.) zu. Die Bezugspersonen werden in frei definierbare Typen und Gruppen unterteilt.

Nützliche Freifelder:

Für weitere, beliebige Informationen nutzen Sie die Freifelder. Sie können in OAsE® beliebige Freifelder definieren und diese zusammen mit weiteren Informationen in der Rubrik Freifelder zuordnen sowie auf Termin legen.

Wichtige Beschlüsse:

Beschlüsse, wie Einweisung, Vormundschaften usw. verwalten Sie in OAsE® übersichtlich in einem eigenen Fenster. Hier können Sie alle wichtigen Fakten, wie Aktenzeichen, ausstellendes Gericht und eine eventuelle Befristung hinterlegen. Wenn gewünscht, können Sie den Beschluss auf Termin.

Übersichtliche Dokumentenverwaltung:

In der Dokumentenverwaltung können Sie beliebige Dateien (z.B. Hilfeplan, Bilder, Tabellen, PDFs usw.) fallbezogen und Ihren Wünschen entsprechend kategorisiert hinterlegen, und bei Bedarf auf Termin legen. Die Dokumente können Sie jederzeit per Doppelklick ansehen bzw. bearbeiten.

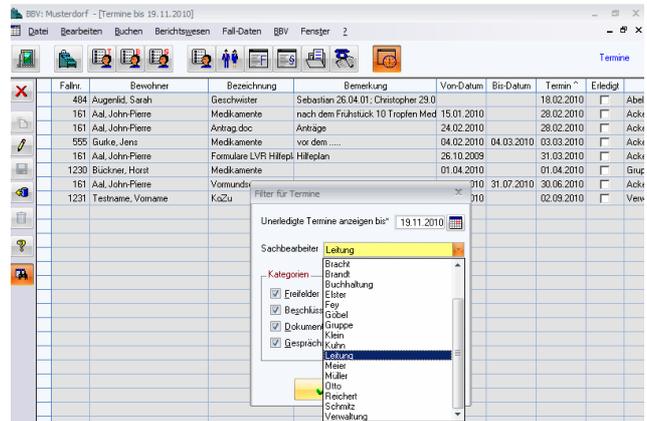
OAsE® speichert die Dateien an einer zentralen Stelle, so dass sich damit eine „elektronische Akte“ realisieren lässt.

Themen bezogene Gesprächsnotizen:

In OAsE® haben Sie fallbezogen die Möglichkeit, schnell und einfach Gesprächsnotizen themenbezogen einzugeben und auf Termin zu legen. Als Gesprächspartner können Sie zwischen dem Leistungsempfänger, den Bezugspersonen und den Kostenträgern auswählen.

Unvergessliche Terminverwaltung:

Lassen Sie sich sämtliche unerledigten Termine bewohnerübergreifend bis zu einem beliebigen Stichtag anzeigen. Dabei können Sie nach den für Sie relevanten Kategorien (Beschlüsse, Freifelder, Dokumente, Gesprächsnotizen) und ggfls. einem Sachbearbeiter filtern. Die Termine können Sie entweder in der Terminverwaltung als erledigt markieren oder per Doppelklick auf einen Termin direkt in die entsprechende Maske zur weiteren Bearbeitung verzweigen.



BuL~Orga

Über uns:

Mit der OAsE®-Lösungspalette sind wir seit vielen Jahren erfolgreich bei ca. 65 Einrichtungen mit über 300 Benutzern vertreten. Unsere Kunden verteilen sich auf die Bundesländer Bayern, Berlin, Hamburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Thüringen.

Für die Programmeinführung - vom Abstimmgespräch mit der Finanzbuchhaltung bis zum Echteintritt - benötigen wir in der Regel drei Schulungstage.

Wir bieten Ihnen:

- ◆ persönliche, individuelle und kompetente Betreuung
- ◆ eine Hotline, die erreichbar ist und wo Ihnen direkt geholfen wird
- ◆ individuelle Anpassung von Rechnungsvordrucken und anderen Formularen
- ◆ Vorschläge für Erweiterungen bzw. Verbesserungen sind gerne willkommen
- ◆ Anbindung gewünschter Pflegedokumentation und anderer Subsysteme
- ◆ individuelle Workshops

Kontakt:

Detaillierte Leistungsbeschreibungen unserer Produkte sowie eine Preisliste finden Sie unter:
<http://www.BuL-Orga.biz/Infos.htm>

Gerne sind wir auch persönlich für Sie da. Rufen Sie uns einfach an und vereinbaren Sie einen Präsentationstermin mit uns.

BuL-Orga GmbH
Horster Allee 12-22
40721 Hilden

Tel: +49 2103 2535571

Fax: +49 2103 2535584

E-Mail: info@BuL-Orga.biz

Internet: www.BuL-Orga.biz