

# OAsE<sup>®</sup>-JH

Leistungsbeschreibung

Kontakt:

BuL-Orga GmbH  
Horster Allee 12-22  
40721 Hilden

Tel.: +49 2103 2535571

Fax: +49 2103 2535584

E-Mail: [info@BuL-Orga.biz](mailto:info@BuL-Orga.biz)

Internet: [www.BuL-Orga.biz](http://www.BuL-Orga.biz)

## Inhaltsverzeichnis

1.	EINFÜHRUNG .....	3
1.1.	LEISTUNGSSPEKTRUM .....	4
2.	DER FALL .....	5
2.1.	ALLGEMEIN .....	5
2.2.	LEISTUNGSEMPFÄNGER .....	6
2.3.	BEZUGSPERSONEN .....	7
2.4.	FREIFELDER .....	8
2.5.	BESCHLÜSSE .....	9
2.6.	DOKUMENTENABLAGE .....	10
2.7.	GESPRÄCHSNOTIZEN .....	11
2.8.	TERMINE .....	12
2.9.	BEWEGUNGEN .....	13
2.9.1.	<i>Allgemein</i> .....	13
2.9.2.	<i>Aufnahmedaten</i> .....	13
2.9.3.	<i>Aufenthaltsorte</i> .....	14
2.9.4.	<i>Abwesenheiten</i> .....	15
2.9.5.	<i>Entlassung</i> .....	16
2.10.	STATISTIKMERKMALHISTORIE .....	17
2.11.	KOSTENTRÄGERZUSAGEN .....	18
2.12.	LEISTUNGSZUORDNUNGEN .....	20
3.	DIE ABRECHNUNG .....	22
3.1.	ALLGEMEIN .....	22
3.2.	KONTENFINDUNG .....	25
3.2.1.	<i>Debitorenkonten</i> .....	25
3.2.2.	<i>Erlöskonten</i> .....	25
3.2.3.	<i>Kostenstellen</i> .....	26
3.3.	GESAMTABRECHNUNG .....	27
3.4.	EINZELABRECHNUNG .....	28
3.5.	FACHLEISTUNGSSTUNDEN (BUDGET) .....	29
3.6.	ANBINDUNG FINANZBUCHHALTUNG .....	31
3.7.	VERPROBUNG .....	32
3.8.	NACHBERECHNUNG DURCH RÜCKWIRKENDE PREISÄNDERUNG .....	33
4.	DAS BERICHTSWESEN .....	34
4.1.	ALLGEMEIN .....	34
4.2.	BERICHTE IM EINZELNEN .....	36
5.	NÜTZLICHES UND SICHERHEIT .....	37
5.1.	GRUPPENGELDER .....	37
5.2.	MASSEN-LEISTUNGSERFASSUNG .....	39
5.3.	FORMULARANBINDUNG .....	40
5.4.	TERMINVERWALTUNG .....	41
5.5.	DATENEXPORT / -IMPORT .....	42
5.6.	BENUTZER / BERECHTIGUNGEN .....	43
6.	TECHNIK .....	44
6.1.	ARCHITEKTUR .....	44
6.2.	SYSTEM- UND SOFTWARE-VORAUSSETZUNGEN .....	45

## 1. Einführung

Der große Themenbereich eines komplexen Abrechnungssystems, des zeitnahen und flexiblen Controllings, sowie der Qualitätssicherung gewinnt in der heutigen Zeit vor allem in der Jugendhilfe, aber sicherlich auch in anderen Einrichtungen, immer mehr an Bedeutung.

Die manuelle Fertigung von Rechnungen, Controlling-Listen und Statistiken führt zu erheblichen Belastungen der Mitarbeiter in den Verwaltungen. Dieser konstante zusätzliche Arbeitsaufwand bindet nicht nur Personalkapazitäten, sondern erfordert auch einen hohen zeitlichen Aufwand.

Um diese administrativen Aufgaben zu vereinfachen, zu beschleunigen sowie detaillierter durchführen zu können, ist für den Bereich der Jugendhilfe OAsE®-JH (Organisation und Abrechnung sozialer Einrichtungen - Jugendhilfe) entwickelt worden. Durch den Einsatz von OAsE® ist eine korrekte Rechnungserstellung in Abhängigkeit der gesetzlichen Vorgaben, eine dv-technische Anbindung an diverse Finanzbuchhaltungen, sowie die Erstellung einer Vielzahl von Listen und Statistiken sichergestellt.

OAsE® ist ein „intelligentes“ System. Sowohl bei der Eingabe bzw. Bearbeitung von Leistungen als auch von Bewegungen prüft OAsE®, ob dadurch bereits erstellte Rechnungen ungültig werden würden. Ist dies der Fall, storniert OAsE® die entsprechenden Belege. Das Gleiche geschieht indirekt, wenn durch einen Statistikmerkmalwechsel oder einen Kostenträgerwechsel die Leistungspläne von OAsE® modifiziert werden. Durch dieses Storno-Konzept wird eine periodengerechte Erlöszuordnung in der Buchhaltung sichergestellt, auch wenn sich Monate rückwirkende Änderungen ergeben.

Diese Leistungsbeschreibung verschafft einen ausführlichen Überblick über den Funktionsumfang von OAsE®. Für eine individuelle Präsentation, in der z. B. auf konkrete Geschäftsprozesse eingegangen werden kann oder wichtige Details erörtert werden können, stehen wir jederzeit gerne zur Verfügung.

Für eine ordnungsgemäße Barbetragsverwaltung gibt es das Zusatzmodul BBV (Barbetragsverwaltung). Die BBV ist voll integriert mit den OAsE®-Daten. Detaillierte Informationen zur BBV sind in der entsprechenden Leistungsbeschreibung zu finden.

## 1.1. Leistungsspektrum

Nachfolgend ist der wesentliche Leistungsumfang von OAsE® kurz dargestellt:

- Abrechnungsvarianten: Bewohner- / Kostenträger / Fall- / Gesamtabrechnung
- Überwachung von Fachleistungsstunden mit Budgetierung
- altersabhängige Barbeträge
- automatische Gruppengeldermittlung
- Eingenanteile mit automatischem Abzug beim Jugendumt
- umfangreiches Berichts- und Statistikwesen
- automatische Nachberechnung durch rückwirkende Preisänderung
- automatisierter Kostenträgerwechsel
- Verprobung auf Knopfdruck
- intelligentes Storno-Konzept für periodengerechte Erlöszuordnung
- Leistungs-Sets für automatisiertes Arbeiten
- frei konfigurierbarer Leistungskatalog
- dynamische Erlöskonten und Kostenstellenfindung
- Verwaltung von Beschlüssen, Freifeldern und Gesprächsnotizen
- Anbindung individueller Formulare für die Einzel- und Massenverarbeitung
- Terminverwaltung
- Dokumentenablage
- detaillierte Kurzanleitungen zu diversen Geschäftsvorgängen
- MwSt-fähig
- detaillierte Vergabe von Benutzerrechten
- unterstützte Buchhaltungssysteme: SAP, DATEV, ProFib, WinLine, Lexware (weitere auf Anfrage)
- integrierte Barbetragverwaltung (siehe separate Leistungsbeschreibung)
- integrierte Fernwartung

## 2. Der Fall

### 2.1. Allgemein

Die Bearbeitung eines Falls geschieht über das Fall-Hauptfenster (Abbildung 1). Von hier aus besteht direkter Zugriff auf alle fallbezogenen Daten, die sowohl die Organisation / Verwaltung wie auch die Abrechnung betreffen.

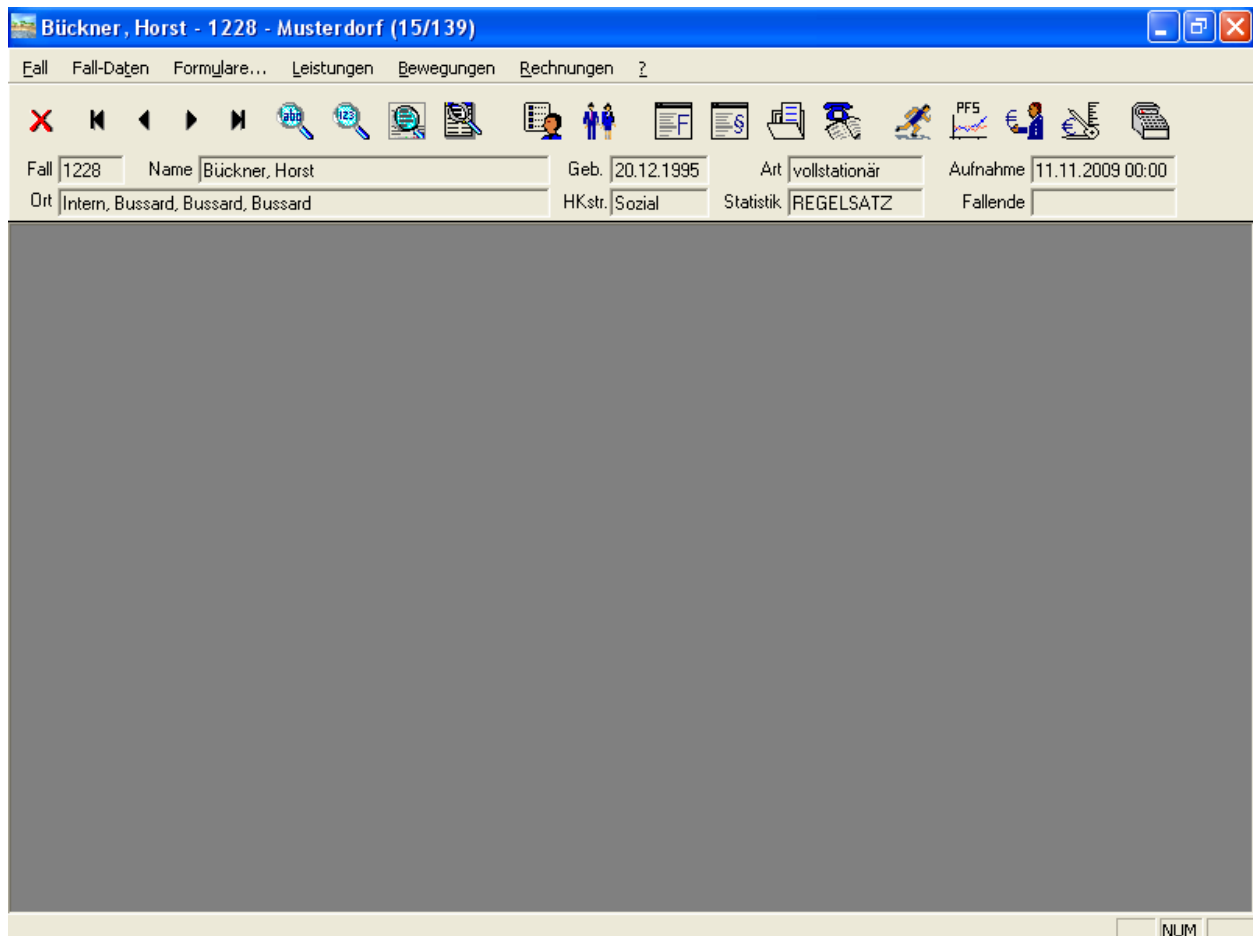


Abbildung 1: Hauptfenster Fall

Eine Besonderheit von OAsE<sup>®</sup> ist es, dass ein Leistungsempfänger mehrere Fälle haben kann, z. B. einen Fall als betreutes Wohnen und einen Fall als Schule. Diese Fall-Arten sind frei definierbar und erweiterbar.

## 2.2. Leistungsempfänger

Der Menüpunkt Leistungsempfänger öffnet die Leistungsempfängerdaten des Falls (Abbildung 2). Hier können ein festes Debitorkonto sowie bis zu drei Bar-Konten für bewohnerabhängige Verrechnungsleistungen (z. B. Taschengelder) hinterlegt werden.

Ein hinterlegtes Debitorkonto wird bei den Kostenzusagen berücksichtigt (siehe weiter unten). Leistungen, die als Bar-Leistungen konfiguriert sind, werden automatisch auf das bewohnerabhängige Bar-Konto gebucht.

The screenshot shows the 'Leistungsempfänger' (Beneficiary) data entry screen in the BuL~Orga software. The window title is 'Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139) - [Leistungsempfänger]'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Fall-Daten, Formulare..., Leistungen, Bewegungen, Rechnungen, Fall, Fenster, ?) and a toolbar with various icons. Below the menu and toolbar, there are several input fields for case information: Fall 1228, Name Bückner, Horst, Geb. 20.12.1995, Art vollstationär, Aufnahme 11.11.2009 00:00, Ort Intern, Bussard, Bussard, HK.str. Sozial, Statistik REGELSATZ, and Fallende. The main data entry area is divided into several sections:
 

- Person:** Name\* Bückner, Geb. Name, Vorname Horst, Geschlecht\* m, Geb. Datum\* 20.12.1995, Geb. Ort Düsseldorf, Straße In der Elb 14, Land D, PLZ 40229, Ort Düsseldorf, Nationalität deutsch, Familienstand le, Konfession, Titel, Kuvertanrede Herrn, Briefanrede Sehr geehrter Herr.
- Bankverbindung:** Kto-Nr., BLZ, Institut, Inhaber,  Einzug.
- Krankenversicherung:** Kasse AOK, Karten-IK 4212538, Vers.-Nr. 123456789, Status 3 000 1,  Karte liegt vor, Gültig bis 12/10.
- Sonstiges:** Soz.Vers.Nr.,  Auskunftssperre.
- Debitor:** Konto, Sammel 1422.
- Bar-Konten:** TaschG 71228, Sammel 2441, BekIG 75228, Sammel 2441, Sonstiges 78229, Sammel 2441.
- Bemerkung:** A large empty text area for notes.

 The bottom status bar shows 'Leistungsempfänger (1/1)' and a 'NUM' button.

Abbildung 2: Fall • Leistungsempfänger

## 2.3. Bezugspersonen

Zu einem Fall können beliebig viele Bezugspersonen gespeichert werden. Die beispielhafte Anzeige einer Bezugsperson ist in Abbildung 3 zu sehen. Für eine sprechende Strukturierung wird jede Bezugsperson einem Typ und einer Gruppe zugeordnet (siehe Gruppe Zuordnung in Abbildung 3). Die Typen und Gruppen sind frei definier- und erweiterbar.

Ein und dieselbe Bezugsperson kann bei einem Fall mehrfach zugeordnet werden, z.B. wenn die Bezugsperson mehrere Aufgaben gleichzeitig innehat. Des Weiteren kann dieselbe Bezugsperson bei mehreren Fällen zugeordnet werden, z. B. ein Hausarzt.

Die Technik der Zuordnung von Bezugspersonen hat den Vorteil, dass bei der Mehrfachverwendung unnötige Tipparbeit eingespart wird. Außerdem wirkt sich eine Änderung der Bezugspersonendaten, wie z.B. die Telefonnummer, auf alle Fall-Zuordnungen aus.

Abbildung 3: Fall • Bezugspersonen

## 2.4. Freifelder

Freifelder bieten die Möglichkeit, beliebige Sachen zu katalogisieren und evtl. auf Termin zu legen. Die Freifeldbezeichner sind frei definierbar und erweiterbar. Eine beispielhafte Verwendung zeigt Abbildung 4.

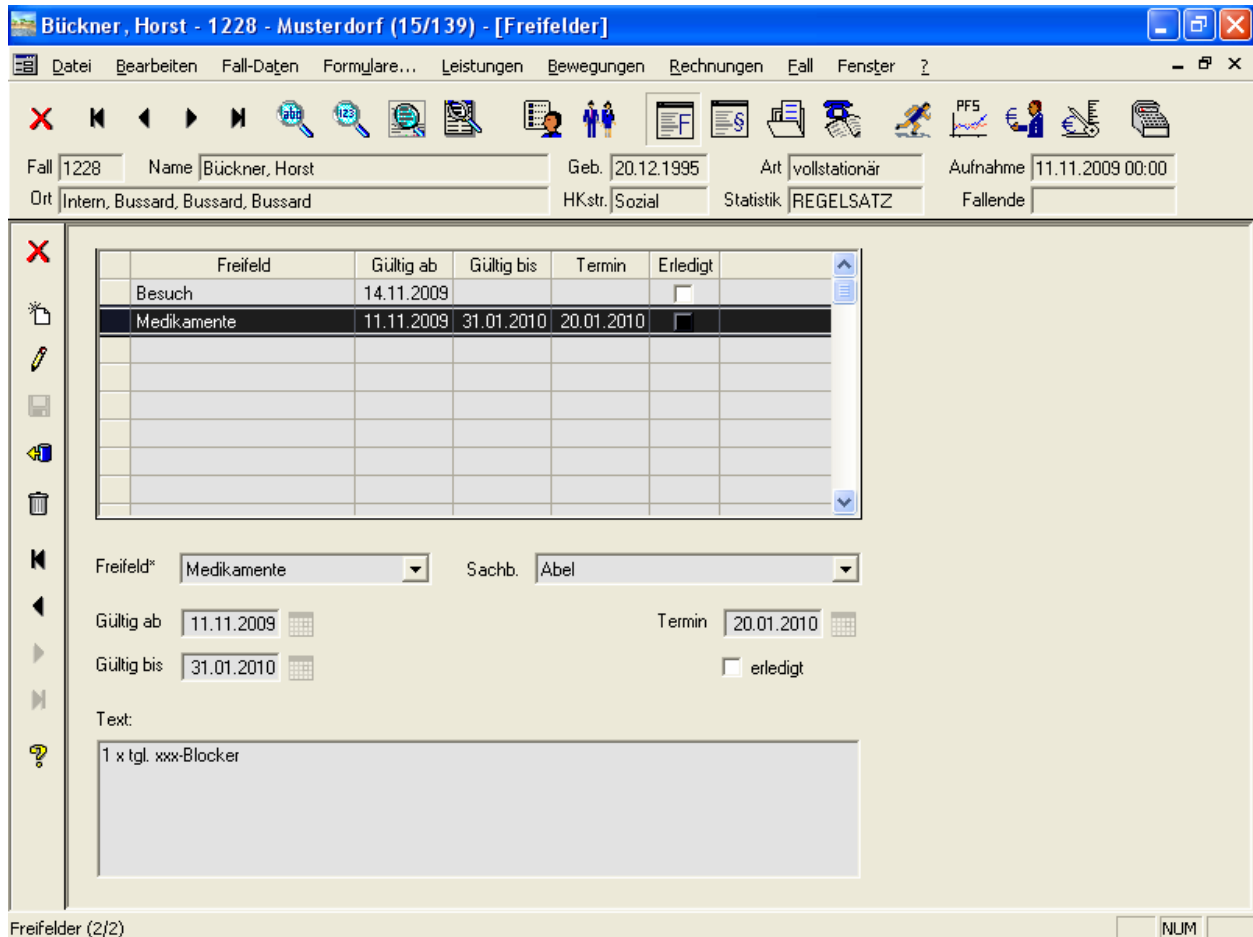


Abbildung 4: Fall • Freifelder



## 2.5. Beschlüsse

Auch für die Erfassung von Beschlüssen gibt es eine eigene Maske (siehe Abbildung 5). Die Beschluss-Arten sind frei definierbar und können erweitert werden. Bei Bedarf können die Einträge auf Termin gelegt werden.

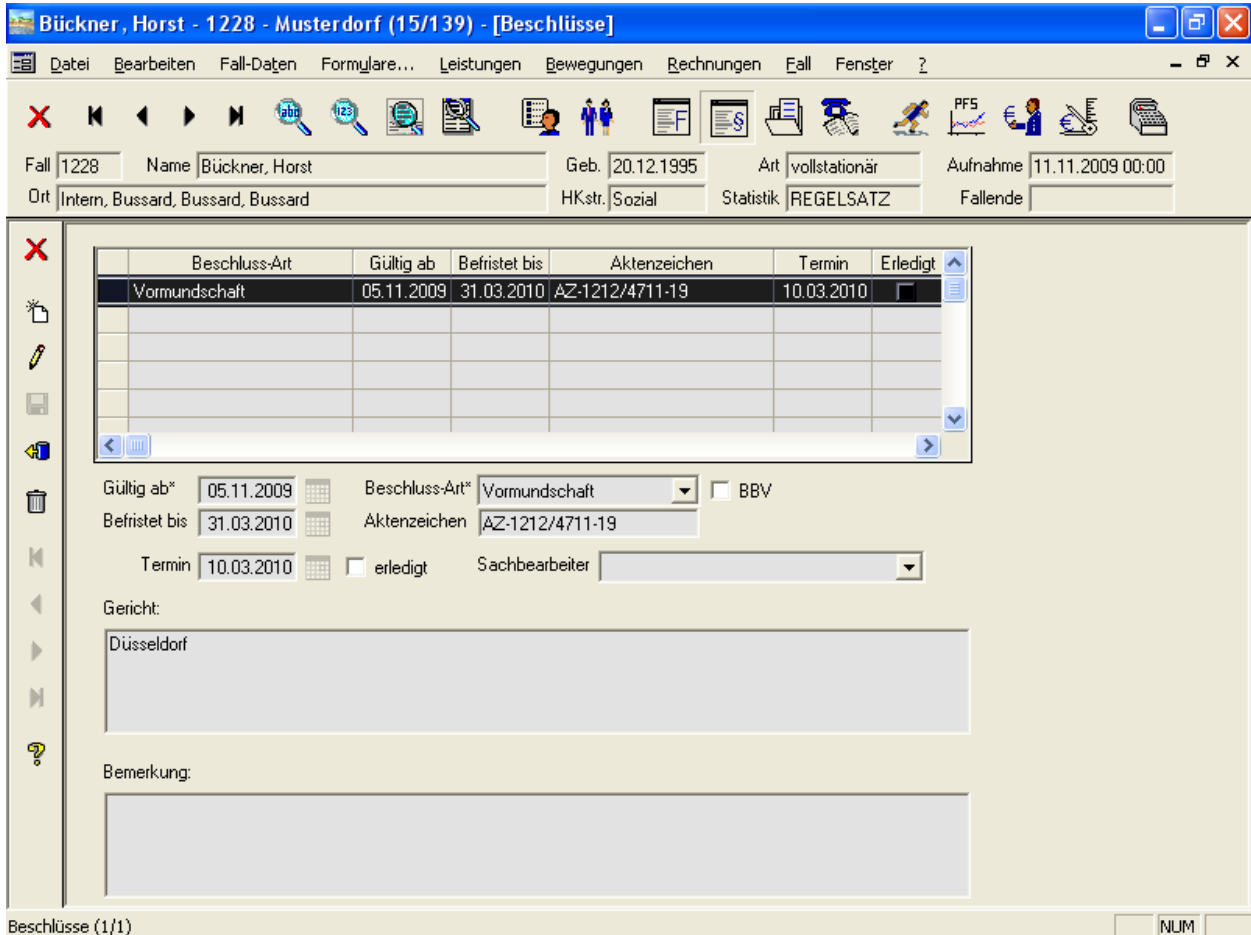


Abbildung 5: Fall • Beschlüsse

## 2.6. Dokumentenablage

Mit der Dokumentenablage können einem Fall beliebige Dateien strukturiert zugeordnet werden (siehe Abbildung 6). Die Kategorien sind frei definier- und erweiterbar. Durch einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile wird die Datei automatisch mit dem dazugehörigen Programm geöffnet (sofern installiert). Wenn gewünscht, kann das Dokument auf Termin gelegt werden.

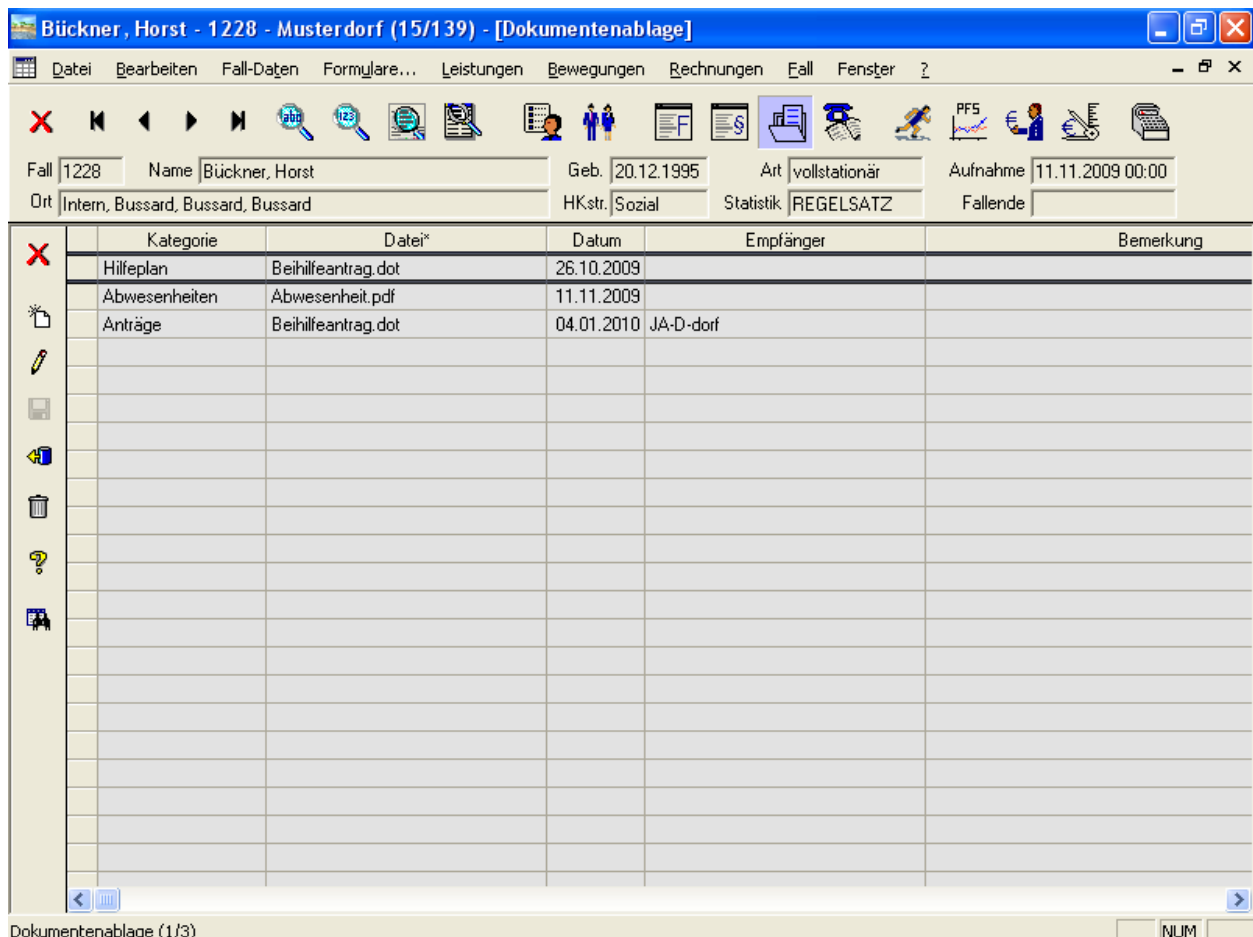


Abbildung 6: Fall • Dokumentenablage

## 2.7. Gesprächsnotizen

Im Fall können zu einem Bewohner diverse Gesprächsnotizen gespeichert und auf Termin gelegt werden. Die Gesprächsnotizen werden nach Themen strukturiert abgelegt. Jede Gesprächsnotiz bekommt einen Zeitstempel. Als Info sehen Sie, welcher Benutzer die Notiz angelegt und welcher Benutzer die letzte Änderung vorgenommen hat.

The screenshot shows the 'Gesprächsnotizen' window in the BuL~Orga software. The window title is 'Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139) - [Gesprächsnotizen]'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Fall-Daten, Formulare..., Leistungen, Bewegungen, Rechnungen, Fall, Fenster, ?), a toolbar with various icons, and a data entry form at the top. The form contains fields for 'Fall' (1228), 'Name' (Bückner, Horst), 'Geb.' (20.12.1995), 'Art' (vollstationär), 'Aufnahme' (11.11.2009 00:00), 'Ort' (Intern, Bussard, Bussard, Bussard), 'HKstr.' (Sozial), 'Statistik' (REGELSATZ), and 'Fallende'. Below the form is a table with columns: Thema, Zeitstempel, Gesprächspartner-Art, Gesprächspartner, Termin, Erledigt, and Ersteller. The table contains four rows of data. Below the table is a form for creating a new note, with fields for 'Thema\*' (Kostenzusage), 'Datum\*' (18.01.2010), 'Zeit\*' (14:04), 'Sachb.' (Verwaltung), 'Kstr.' (J-D, JUGEND), 'Tel.' (Judendamt Düsseldorf), 'Termin' (11.01.2010), and 'Ansprchp.'. There is also a checkbox for 'erledigt'. Below the form is a text area for the note content, with the text: 'Rechnung soll geschickt werden, durch die Feiertage ist dir Kostenzusage liegen geblieben, soll per Post unterwegs sein.' The window title bar at the bottom shows 'Gesprächsnotizen (1/4)' and a 'NUM' button.

Thema	Zeitstempel	Gesprächspartner-Art	Gesprächspartner	Termin	Erledigt	Ersteller
Kostenzusage	18.01.2010 14:04	J-D, JUGEND		11.01.2010	<input type="checkbox"/>	BULADMIN
Kostenzusage	18.01.2010 14:03	J-D, JUGEND		04.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	BULADMIN
xxxx	11.11.2009 15:40	Angehörige, sonstige	Frau Abels, Helmut		<input type="checkbox"/>	JH
Kostenzusage	11.11.2009 14:02	J-D, JUGEND		20.12.2009	<input checked="" type="checkbox"/>	BULADMIN

Abbildung 7: Fall • Gesprächsnotizen

## 2.8. Termine

Die auf Termin gelegten und unerledigten FreifeldEinträge, Beschlüsse und Dokumente zum Fall werden über Termine abgerufen (siehe Abbildung 8). Hierzu kann eine Vorlaufzeit eingegeben werden, so dass z. B. auch alle Termine, die erst in 14 Tagen fällig werden, mit angezeigt werden.

Ist der Termin erledigt, kann er entweder direkt hier in dieser Termin-Maske als erledigt gekennzeichnet werden oder in der entsprechenden Detail-Maske (Freifelder, Beschlüsse, Dokumente).

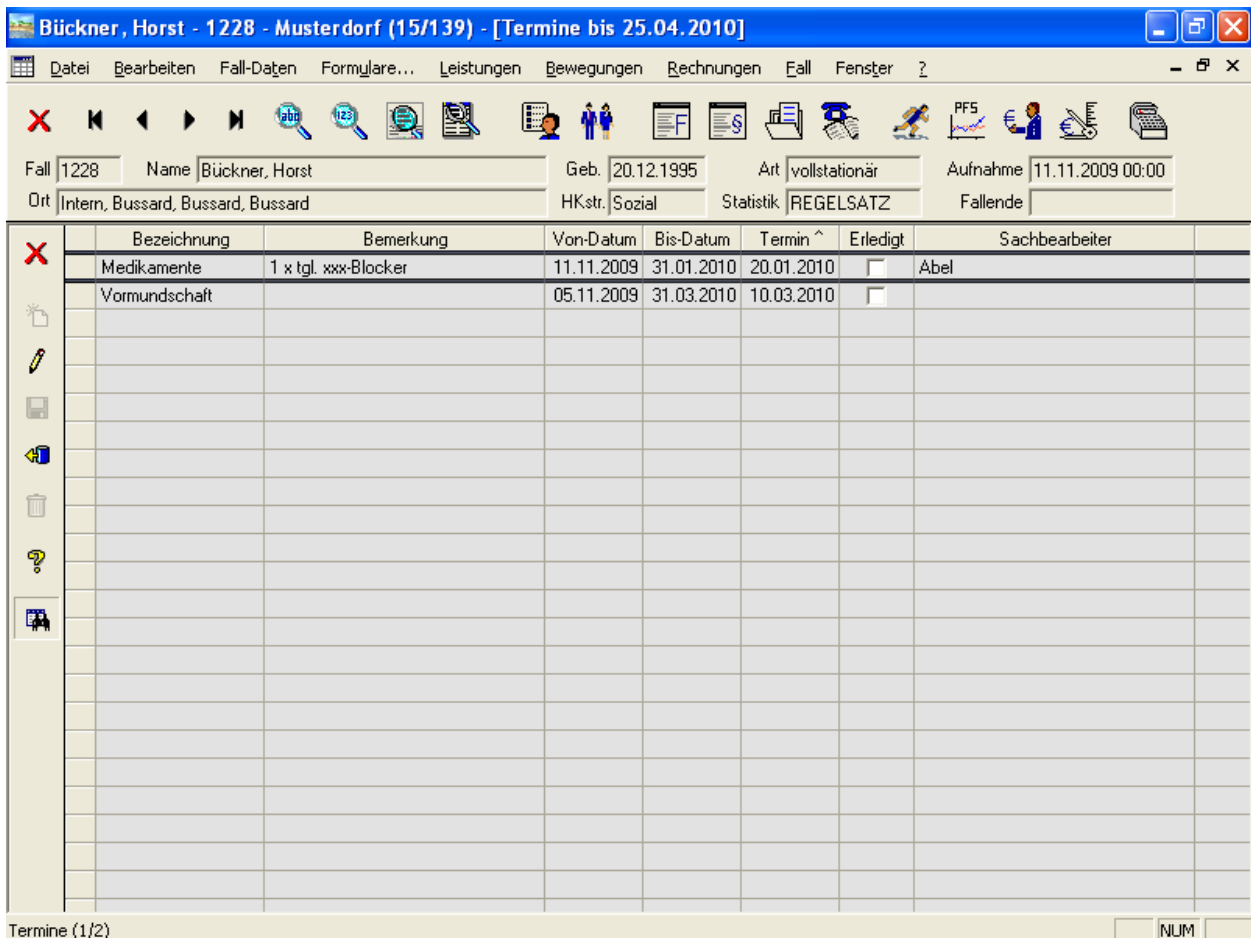


Abbildung 8: Fall • Termine

## 2.9. Bewegungen

### 2.9.1. Allgemein

Die Bewegungen sind in OAsE® in vier Unterpunkte untergliedert: Aufnahmedaten, Aufenthaltsorte, Abwesenheiten und Entlassung.

Sämtliche Eingaben in diesen Masken werden auf Plausibilität mit den zugeordneten Leistungen, bereits erstellten Rechnungen und den anderen Bewegungen geprüft. Sollten Konflikte auftreten, reagiert OAsE® entsprechend.

### 2.9.2. Aufnahmedaten

Die Aufnahme ist in OAsE® ein eigener Vorgang. Nachträglich können die Aufnahmedaten des Falls über die Maske Aufnahmedaten (Abbildung 9) angezeigt und teilweise bearbeitet werden.

**Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139) - [Aufnahmedaten]**

Datei Bearbeiten Fall-Daten Formulare... Leistungen Bewegungen Rechnungen Fall Fenster ?

Fall 1228 Name Bückner, Horst Geb. 20.12.1995 Art vollstationär Aufnahme 11.11.2009 00:00  
 Ort Intern, Bussard, Bussard, Bussard HK.str. Sozial Statistik REGELSATZ Fallende

**Fall-Anschrift**  
 Straße Münsterstr. 261  
 Land D PLZ 40470  
 Ort Düsseldorf

**Leistungsempfänger-Anschrift**  
 Straße In der Elb 14  
 Land D PLZ 40229  
 Ort Düsseldorf

**Bemerkung**

**Aufnahme:**  
 Datum\* 11.11.2009  
 Zeit\* 00:00

**Einzug:**  
 Datum\* 11.11.2009  
 Zeit\* 00:00

**Aufenthaltsort:**  
 Bereich\* Intern  
 Gruppe\* Adler  
 Gruppe\* Adler  
 Gruppe\* Adler

Aufnahmedaten (1/1) NUM

Abbildung 9: Fall • Bewegungen • Aufnahmedaten

Der Aufnahmetag kann so konfiguriert werden, dass er generell als anwesend oder als abwesend berechnet wird.

Eine Besonderheit ist der Konto-Kern. Ist ein Konto-Kern eingetragen, wird bei der Anlage neuer Kostenzusagen (siehe weiter unten) automatisch ein Personenkonto vorgeschlagen, dessen Kontonummer auf die des Konto-Kerns endet. Somit ist gewährleistet, dass die verschiedenen Fall-Konten (z. B. Selbstzahler, Barbetragkonto, Jugendamt usw.) alle mit derselben Ziffernfolge enden, üblicherweise mit der Fallnr.

## 2.9.3. Aufenthaltsorte

Über die Maske Aufenthaltsorte (Abbildung 10) werden die unterschiedlichen Unterbringungen des Falls verwaltet.

Ab Datum*	Zeit*	Bereich*	Gruppe*	Gruppe*	Gruppe*	Bemerkung
02.01.2010	11:00	Intern	Bussard	Bussard	Bussard	
11.11.2009	00:00	Intern	Adler	Adler	Adler	

Abbildung 10: Fall • Bewegungen • Aufenthaltsorte

Die Strukturierungsebenen der Einrichtung (in Abbildung 10 Bereich, Station, Gruppe, Zimmer) können frei benannt werden.

## 2.9.4. Abwesenheiten

Die Abwesenheiten des Falls werden unterschieden nach Urlaub, Krankheit und Entweichung (Abbildung 11).

The screenshot shows the 'Abwesenheiten' window for case 'Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139)'. The window title is 'Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139) - [Abwesenheiten]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Fall-Daten', 'Formulare...', 'Leistungen', 'Bewegungen', 'Rechnungen', 'Fall', and 'Fenster'. The toolbar contains various icons for navigation and data management. The main area displays a table with the following data:

Von-Datum*	Zeit*	Bis-Datum	Zeit	Art*	Bemerkung
30.12.2009	14:00	02.01.2010	10:00	Urlaub	bei der Mutter
23.12.2009	13:00	27.12.2009	10:00	Urlaub	beim Vater
13.11.2009	12:00	23.11.2009	15:00	Krankheit	

The status bar at the bottom shows 'Abwesenheiten (1/3)' and a 'NUM' field.

Abbildung 11: Fall • Bewegungen • Abwesenheiten

## 2.9.5. Entlassung

In Abbildung 12 werden die Daten der Entlassung eingegeben. Die Entlassungsarten sind frei definier- und erweiterbar. Der Entlassungstag an sich kann so konfiguriert werden, dass er als anwesend oder als abwesend berechnet wird.

The screenshot shows the 'Entlassung' (Discharge) form in the BuL~Orga software. The window title is 'Bückner, Horst - 1228 - Musterdorf (15/139) - [Entlassung]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Fall-Daten', 'Formulare...', 'Leistungen', 'Bewegungen', 'Rechnungen', 'Fall', and 'Fenster'. The toolbar contains various icons for navigation and data management. The form fields are as follows:

Fall	1228	Name	Bückner, Horst	Geb.	20.12.1995	Art	vollstationär	Aufnahme	11.11.2009 00:00
Ort	Intern, Bussard, Bussard, Bussard			HK.str.	Sozial	Statistik	REGELSATZ	Fallende	

The 'Entlassungsart\*' dropdown menu is open, showing the following options:

- Entl. in anderes Heim o. Ber. (selected)
- Entl. in andere Einrichtung
- Entl. in anderes Heim o. Ber.
- Entlassung
- in Selbständigkeit
- zu den Eltern
- zu Pflegeeltern

Other fields in the form include 'Entlassdatum\*' (25.03.2010), 'Zeit\*' (12:00), 'Fallende-Datum\*' (25.03.2010), and 'Zeit\*' (12:00). The 'Bemerkung:' field is empty. The status bar at the bottom shows 'Entlassung (1/1) - Neu' and 'NUM'.

Abbildung 12: Fall • Bewegungen • Entlassung



## 2.10. Statistikmerkmalhistorie

Die Statistikmerkmalhistorie (Abbildung 13) beinhaltet die chronologische Entwicklung der Statistikmerkmale des Falls. Ein besonderes Augenmerk ist hier auf die Leistungssets zu legen. In den Stammdaten können beliebige Leistungssets angelegt werden, denen beliebige Leistungen zugeordnet werden können. Bei einem Statistikmerkmalwechsel mit Leistungsset werden sodann alle Leistungen des alten Sets automatisch befristet und die des Sets des neuen Statistikmerkmals eingepflegt.

Gültig ab*	Statistikmerkmal*	Leistungsset	Antrag vom	Bescheid vom	Bemerkung
01.12.2009	REGELSATZ	Regel			
11.11.2009	NOTAUFNAHME	NOTAUFNAHME			

Abbildung 13: Fall • Statistikmerkmalhistorie

## 2.11. Kostenträgerzusagen

Die Kostenträgerzusagen stellen die konkrete Zuordnung der Kostenträger zum Fall dar (Abbildung 14). Hier werden unter Anderem die zu buchenden Personenkonten definiert. Diese Konten werden anhand der hinterlegten Kostenträgerstammdaten in Verbindung mit dem Konto-Kern der Aufnahmedaten (siehe Abbildung 9) vorbestückt, können aber abgeändert werden. Alternativ kann in jedem Kostenträgerstamm ein festes Konto eingetragen werden, dass dann bei allen Fällen Verwendung findet. Zum Zwecke der Plausibilität wird in den Kostenträgerstammdaten je Kostenträgergruppe ein Kontenbereich definiert, aus dem die Konten der einzelnen Kostenträger sein müssen.

Kostenträger	Gruppe	Konto	Sammelkonto	Zusage	Zusage ab	Zusage bis	HK.str
J-D	JUGEND	41228	1422	<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2009		<input checked="" type="checkbox"/>
SELBST	SELBST	51228	1422	<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2009		<input type="checkbox"/>

Abbildung 14: Fall • Kostenträgerzusagen

Die Felder Zusage Ab und Bis definieren, für welchen Zeitraum die Kostenzusage gilt. Zugeordnete Leistungen werden außerhalb des Kostenzusagezeitraums nicht abgerechnet.

Die Spalte HKstr zeigt an, ob es sich um einen Hauptkostenträger handelt. Die Definition eines Hauptkostenträgers ist eine Besonderheit von OAsE®: Hauptkostenträger ist der Kostenträger, bei dem für gewöhnlich die Betreuungsleistungen abgerechnet werden. Werden bei einem anderen Kostenträger Leistungen zugeordnet, die mit Gegenleistungsautomatik eingerichtet sind (z. B. Eigenanteil der Ausbildungsvergütung), wird bei dem Hauptkostenträger diese Leistung automatisch in Abzug gebracht.

Wird ein neuer Hauptkostenträger definiert, kann OAsE® einen automatischen Kostenträgerwechsel durchführen. Hierbei werden alle Leistungen der alten Kostenträgerzusage befristet und zum neuen Kostenträger eingepflegt.

Über das Feld Max. Betrag pro Monat kann eine Restkostenberechnung gesteuert werden. Sobald der Monatsbetrag bei der Kostenträgerzusage überschritten wird, wird automatisch der überschüssige Betrag mittels der hinterlegten Leistung an die hinterlegte Zusage (z.B. Selbstzahler) fakturiert.

Des Weiteren kann ein abweichender Rechnungsempfänger angegeben werden. Für Selbstzahler kann dies eine beliebige Bezugsperson des Falls sein, für alle anderen ein Ansprechpartner des Kostenträgers. Außerdem besteht in den Stammdaten des Kostenträgers (ohne Abbildung) die Möglichkeit, eine Abrechnungsstelle zu hinterlegen.

## 2.12. Leistungszuordnungen

Zuerst wird ein Leistungskatalog aufgebaut (ohne Abbildung), der dann in sämtlichen Fällen benutzt werden kann. Im Fall geschieht die Zuordnung und Bearbeitung der Leistungen im Leistungsplan. OAsE® kennt die fünf vordefinierten Leistungsarten Barbeträge, Betreuungsleistungen, Eigenanteile, Sozialleistungen und Zusatzleistungen (siehe Abbildung 15). Zusätzlich können in OAsE® bis zu fünf Leistungsarten selbst definiert werden. In Abbildung 15 ist z. B. die zusätzliche Leistungsart Fachleistungsstunden definiert worden. Für die Anzeige aller zugeordneten Leistungen eines Falls dient die Leistungsübersicht.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis	Preis*
Bar-Alter	BK-T	11.11.2009	J-D (11.11.09-beliebig)J	1,34
Bar-Alter	TG-M	01.01.2010	J-D (11.11.09-beliebig)J	44,20
Betreuung	Regel	01.12.2009	J-D (11.11.09-beliebig)J	125,21
Eigen	EA-Lohn	01.02.2010	28.02.2010 SELBST (11.11.09-beliebig)J	1
Eigen	EA-Lohn	01.02.2010	28.02.2010 J-D (11.11.09-beliebig)J	1
Betreuung	AUFN	11.11.2009	30.11.2009 J-D (11.11.09-beliebig)J	152,81

Abbildung 15: Fall • Leistungsübersicht

In den einzelnen Leistungsplänen können lediglich Leistungen zugeordnet werden, die für diese Leistungsart konfiguriert sind. Außerdem müssen die Leistungen zu der Betreuungsart und dem Statistikmerkmal des Falls passen (z. B. Abbildung 16). Durch diese Konfigurierbarkeit des Leistungskataloges ist die Leistungszuordnung und Leistungsbearbeitung im Fall sehr übersichtlich, intuitiv, schnell und resistent gegen Falscheingaben.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis	Preis*
Betreuung	Regel	01.12.2009	J-D (11.11.09-beliebig)J	125,21
Betreuung	AUFN	11.11.2009	30.11.2009 J-D (11.11.09-beliebig)J	152,81

Abbildung 16: Fall • Betreuungsleistungen

Der angezeigte Preis in den Leistungsplänen ist immer der nächste abrechenbare, welcher anhand der Preishistorie der Leistung aus dem Leistungskatalog ermittelt wird.

Erledigte Leistungen, also nicht mehr abrechenbare, werden grau dargestellt.

In OAsE® können Leistungen angelegt werden, die täglich, monatlich, monatlich im Voraus, jährlich oder einzeln abgerechnet werden.

OAsE® kennt altersabhängige Barbeträge. Bei diesen wird in den Stammdaten eine altersabhängige Preistabelle hinterlegt (s. Abbildung 17). Altersabhängige Barbeträge können sowohl als tägliche wie auch als monatliche Leistungen angelegt werden.

**Zugehörige Leistung**

LST-Kürzel\*  LST-Gruppe

Bezeichnung 1  Abrech. Turnus

Bezeichnung 2  Betreuungsart

Leistung ist Ersatzleistung Statistikmerkmal

**Preis**

Preis\*

Gültig ab\*

MwSt\*

KST

Bar-Leistung

Bar-Kto\*

Alter\*

**Konten**

Erlöskonto Sozialträger

Erlöskonto Selbstzahler

Erlöskonto Allgemein

Abgrenzkonto Jahr

Abgrenzkonto Monat

**Alters-Preistabelle**

Von*	Bis*	Preis*
0	3	0,00
4	5	4,30
6	6	8,90
7	7	13,00
8	8	17,70
9	10	22,00
11	11	26,50
12	12	30,90
13	13	35,20
14	14	44,20
15	15	48,50

Alterpreistabelle (1/14) NUM

Abbildung 17: Leistungs-Preis

Für die Berechnung des Alters kann eingestellt werden, ob es am Monatsanfang, Monatsende oder tagesgenau ermittelt werden soll.

## 3. Die Abrechnung

### 3.1. Allgemein

Beim Abrechnungslauf bildet OAsE<sup>®</sup> anhand der Leistungspläne, also der fallbezogenen Zuordnung von Leistungen zu Kostenträgerzusagen, die Rechnungspositionen. Ebenfalls werden hierbei die zu bebuchenden Personen-, Erlöskonten und Kostenstellen ermittelt. Insbesondere können folgende Funktionalitäten Verwendung finden:

- Abwesenheiten in Verbindung mit täglichen Leistungen: Verwendung einer Ersatzleistung in Abhängigkeit von Krankheit, Urlaub, Entweichung oder Sonstigem mit und ohne Berücksichtigung einer Tageregel
- Berechnung des Aufnahme- und Entlasstages mit Bettengeld
- altersabhängige Barbeträge mit Berücksichtigung des Alters am Monatsanfang, Monatsende oder tagesgenau
- dynamische Erlöskonten und Kostenstellenfindung

Während der Abrechnung werden eine ganze Reihe Plausibilitäten durchgeführt. Sollte es zu Konflikten kommen, werden diese Positionen übersprungen. Am Ende zeigt OAsE<sup>®</sup> dann ein Fehlerprotokoll mit allen aufgetretenen Unstimmigkeiten an.

Die Rechnungsdaten speichert OAsE<sup>®</sup> dokumentenecht ab. D.h., dass sämtliche Rechnungstexte, Bezeichnungen, Anschriften und Konten nachträglich unveränderbar sind.

Das Erscheinungsbild der Rechnungen kann individuell angepasst werden. Je Kostenträgergruppe kann sogar eine separate Rechnungsvorlage hinterlegt werden. Ein Standardlayout ist beispielhaft in Abbildung 18 zu sehen.

## Musterdorf

Musterdorf, Münsterstr. 261, 40470 Düsseldorf

An das  
Judendamt Düsseldorf  
Willi-Becker-Allee 7  
42000 Düsseldorf

Telefon: 0211-9084-0  
Telefax: 0211-9084-181  
IK-Nr.:

Abgerechnet bis: 28.02.2010  
Gedruckt am: 18.01.2010

**Bitte bei Zahlung angeben**

Debitoren-Nr.: **41228**  
Rechnungs-Nr.: **20087353**  
Rechnungsdatum: **18.01.2010**

### Rechnung

Seite 1 von 1

Aufn.Nr.: 1228                      Aktenzeichen: 123-AB-654/12                      Aufnahme datum: 11.11.2009  
Bewohner: Bückner, Horst                      Geboren am: 20.12.1970                      Entlass datum:  
Anschrift: Münsterstr. 261, D-40470 Düsseldorf                      Fallendedatum:

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Leistungsentgelt	01.02.2010 - 28.02.2010	28,00	125,21	3.505,88
Bekleidungs pauschale	01.02.2010 - 28.02.2010	28,00	1,34	37,52
Taschengeld	Februar 2010	1,00	96,93	96,93
			<b>Summe:</b>	<b>3.640,33</b>

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Abzug Eigenanteil - reduziert: Berechnung mit 75% -	Februar 2010	1,00	-275,15	-206,36
			<b>Summe:</b>	<b>-206,36</b>

**Rechnungsbetrag: 3.433,97**

Bankverbindung                      BLZ                      Konto-Nr.                      Steuer-Nummer  
SSK, Düsseldorf                      30050110                      123321123                      111111111111

Abbildung 18: Rechnungsansicht

An verschiedenen Stellen können Zusatztexte für die Rechnungserstellung definiert werden. Es kann ein Zusatztext für alle Rechnungen des Mandanten (z.B.: „Wir wünschen ein frohes Weihnachtsfest.“), für die Rechnungen einer Kostenträgergruppe, eines Kostenträgers und einer Kostenträgerzusage angegeben werden. Die Verwendung dieser Zusatztexte kann terminlich befristet werden.

Eine Übersicht aller Rechnungen wird im Rechnungsjournal angezeigt. Das Rechnungsjournal kann fallbezogen oder fallübergreifend angezeigt werden. Hierzu können etliche Filtereinstellungen eingegeben werden (siehe Abbildung 19). Für eine individuelle Auswahlmenge des Rechnungsjournals kann der Rechnungsdruck veranlasst werden, eine Rechnungsliste, Rechnungspositionsliste oder Forderungen-Abzugs-Liste erstellt werden.

Abbildung 19: Filtereinstellungen Rechnungsjournal

Eine komplette Monatsabrechnung ist für gewöhnlich in wenigen Minuten erledigt (Richtwert: 200 Fälle mit über 500 zu erstellenden Rechnungen bei 2,4 GHz CPU mit 256 MB Hauptspeicher unter 2:30 Minuten).



## 3.2. Kontenfindung

### 3.2.1. Debitorenkonten

Bei der Rechnungserstellung wird das zu bebuchende Debitorenkonto der entsprechenden Kostenträgerzusage entnommen.

### 3.2.2. Erlöskonten

Im Leistungskatalog kann zu jeder Leistung eine Preishistorie hinterlegt werden. Bei dem Preis sind die Erlöskonten in Abhängigkeit zu der Kostenträgerart hinterlegt (siehe Abbildung 20). Das bedeutet, dass ein und dieselbe Leistung auf verschiedene Erlöskonten gebucht werden kann, je nachdem bei was für einem Kostenträger sie abgerechnet wird. Dies hat den Vorteil, dass der Leistungskatalog recht klein und damit überschaubar bleibt.

Abbildung 20: Stammdaten • Leistungen • Preise

Bzgl. der periodengerechten Abgrenzung kann OAsE® sowohl auf Jahresebene wie auch auf Monatsebene abgrenzen. Auch hierfür werden die entsprechenden Konten beim Leistungspreis (siehe Abbildung 20) gepflegt.

Sollte eine Leistung als Bar-Leistung eingerichtet sein, wird das zu bebuchende Verrechnungskonto ebenfalls beim Leistungspreis definiert. Hier kann angegeben werden, ob auf das leistungsempfängerabhängige Bar-Konto 1, 2 oder 3 bebucht werden soll. Das konkrete Verrechnungskonto entnimmt OAsE® dann den Leistungsempfängerstammdaten (siehe Abbildung 21)

### 3.2.3. Kostenstellen

Kostenstellen können in OAsE® an folgenden Stellen hinterlegt werden:

- Leistungspreis
- Aufenthaltsort (bei jeder der vier Ebenen)
- Statistikmerkmal
- Betreuungsart

Wie OAsE® die zu bebuchende Kostenstelle ermittelt, kann individuell konfiguriert werden. Prinzipiell wird zuerst gesteuert, ob die zu bebuchende Kostenstelle hierarchisch gesucht oder zusammengesetzt werden soll. Danach wird die Reihenfolge definiert (siehe Abbildung 22).

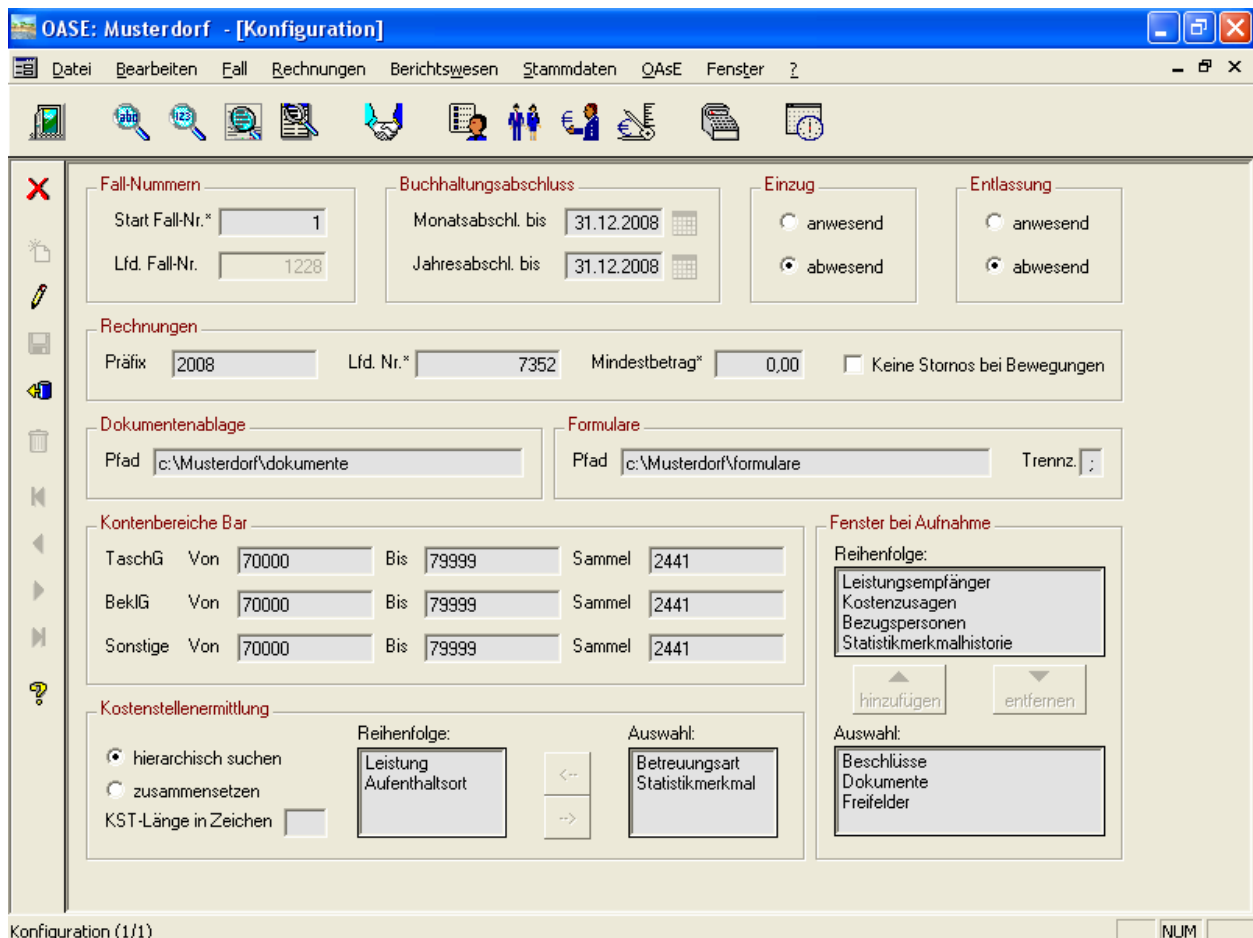


Abbildung 22: Stammdaten • Mandant • Konfiguration

## 3.3. Gesamtabrechnung

OAsE® kennt die zwei Varianten Gesamtabrechnung Bewohner (siehe Abbildung 23) und Gesamtabrechnung Kostenträger (siehe Abbildung 24). Die jeweiligen Unterfenster zeigen die abrechenbaren Bewohner bzw. Kostenträger zum Abrechnung-bis-Datum an. Dort können die gewünschten Fälle bzw. Kostenträger ausgewählt werden, die OAsE® konkret mit den eingestellten Parametern abrechnen soll.

**Gesamtabrechnung Bewohner**

**Abrechnungsparameter**

**Rechnung**

Abrechnung bis\* ▲ 28.02.2010 ▼

Rechnungsdatum\* ▲ 03.03.2010 ▼

**Buchhaltung**

Buchungsdatum\* 28.02.2010 [Calendar]

Belegdatum\* 03.03.2010 [Calendar]

Rechnungen monatsweise

Proberechnungen

Name	Vorname	Titel	Fall-Nr.	Geb.Dat.	Pflegeart
Augenlid	Sarah		484	22.05.1996	vollstationär
Brasse	Benjamin		875	01.09.1997	vollstationär
Brasse	Joel-Pascal		966	17.11.2000	vollstationär
Brust	Angelique		1034	15.08.1998	vollstationär
Buche	Jennifer		1224	03.05.1993	vollstationär
Bussard	Ellen		1010	14.03.1995	vollstationär
Bückner	Horst		1228	20.12.1970	vollstationär
Dorade	Sabrina		1003	10.06.1994	vollstationär

Abbildung 23: Gesamtabrechnung Bewohner

**Gesamtabrechnung Kostenträger**

**Abrechnungsparameter**

**Rechnung**

Abrechnung bis\* ▲ 28.02.2010 ▼ [Yellow icon]

Rechnungsdatum\* ▲ 18.01.2010 ▼

**Buchhaltung**

Buchungsdatum\* 28.02.2010 [Calendar]

Belegdatum\* 18.01.2010 [Calendar]

Rechnungen monatsweise

Proberechnungen

J/N	Kstr-Gruppe	Kstr-Gruppe	Kostenträger	Abrechenbare Fälle
<input checked="" type="checkbox"/>	JUGEND	JUGEND	D	26
		JUGEND	J-D	26
		JUGEND	JA-FREUDENSTADT	1
		JUGEND	JA-RBK	1
		JUGEND	K-EU	9
		JUGEND	L-FR	1
		JUGEND	S-AC	1
		JUGEND	S-BERG	1
		JUGEND	S-DU	3

Abbildung 24: Gesamtabrechnung Kostenträger

### 3.4. Einzelabrechnung

Eine Einzelabrechnung wird direkt aus dem Fall heraus angestoßen. Hier kennt OAsE® die Fall-Abrechnung (siehe Abbildung 25) und die Fall-Abrechnung Kostenträger (siehe Abbildung 26).

Die Fall-Abrechnung rechnet alle abrechenbaren Positionen des Falls zu dem Abrechnung-bis-Datum mit den angegebenen Parametern ab. Bei der Fall-Abrechnung Kostenträger können die gewünschten Kostenträger des Falls, die OAsE® abrechnen soll, ausgewählt werden.

Abbildung 25: Fall-Abrechnung

J/N	Kstr-Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	JUGEND
<input checked="" type="checkbox"/>	SELBST

Kstr-Gruppe	Kostenträger	Abrechenbare Positionen
JUGEND	J-D	4
SELBST	SELBST	1

Abbildung 26: Fall-Abrechnung Kostenträger

## 3.5. Fachleistungsstunden (Budget)

Aufgrund der Budgetierung der Fachleistungsstunden ist eine frühzeitige Kontrolle der erbrachten und offenen Stunden erforderlich. Bei der Kostenzusage können Sie die bewilligten Fachleistungsstunden und den Zeitraum hinterlegen. In unserem Beispiel wurden für den Zeitraum 11.11.09 bis 15.03.10 130 Stunden bewilligt.

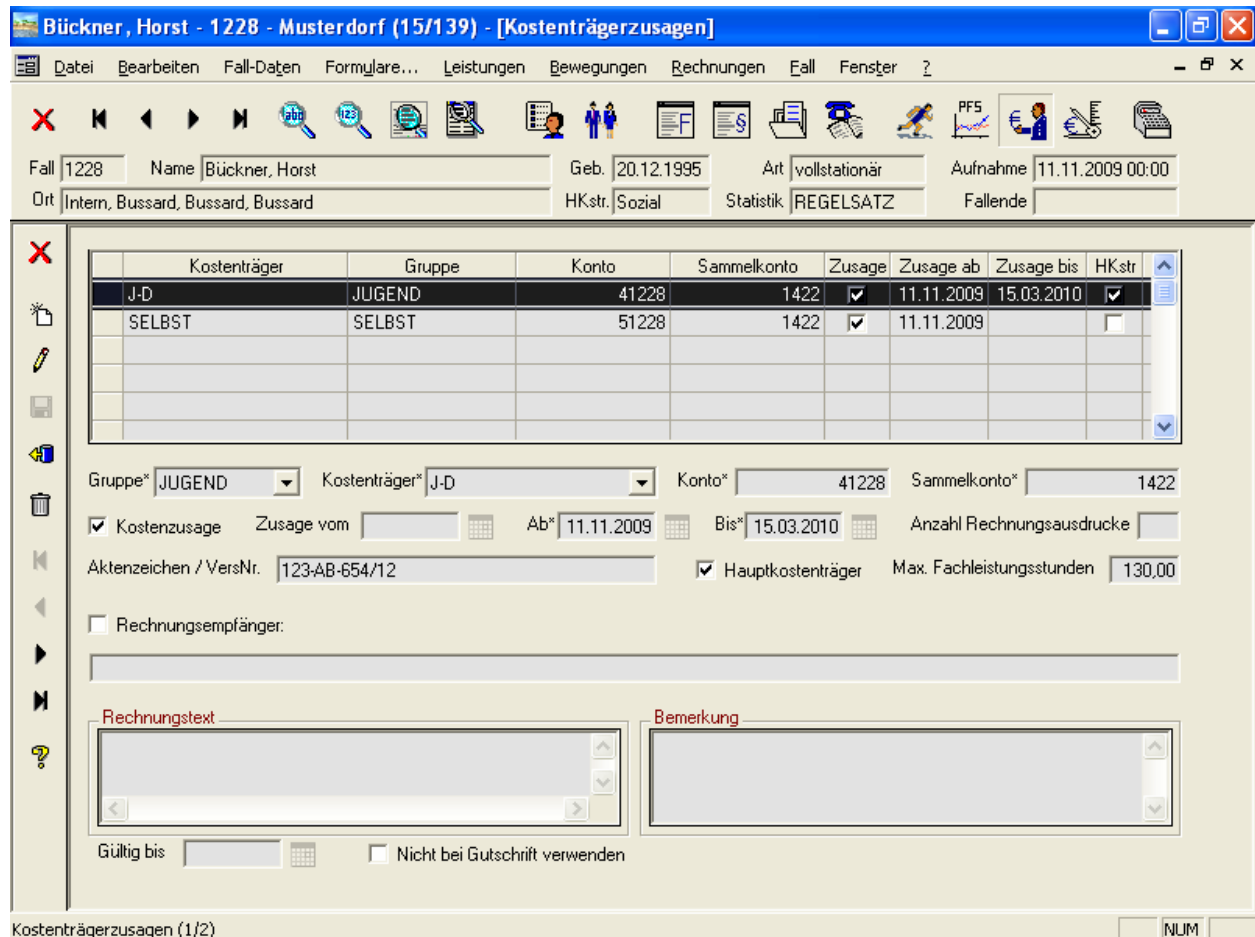


Abbildung 27: Fall • Kostenzusage

Bei jeder Abrechnung prüft OAsE®, ob die zugesagten FLS nicht überschritten werden und gibt Ihnen ein ausführliches Fehlerprotokoll.

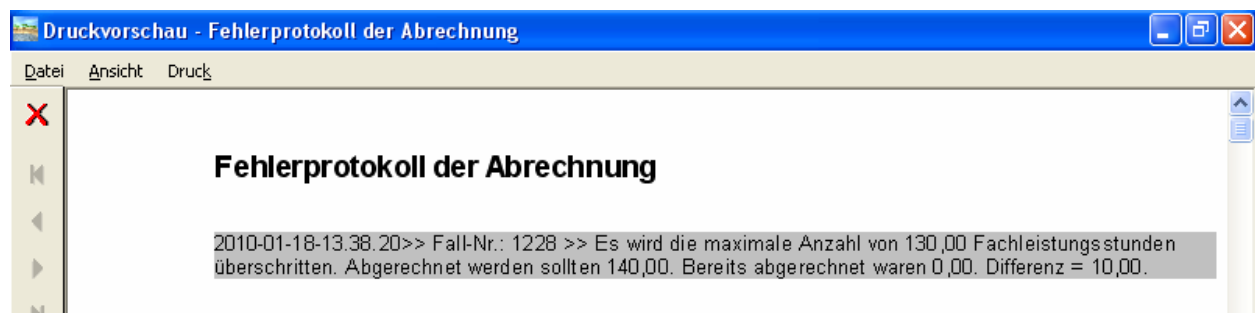


Abbildung 28: Fehlerprotokoll der Abrechnung

Die FLS-Überwachung zeigt die zugesagten, erbrachten und offenen Fachleistungsstunden an, wenn gewünscht je Bezugsbetreuer (siehe Abbildung 29). Es wird eine wöchentliche und monatliche Umlage der Reststunden bis zum Ende des Zusagezeitraums errechnet sowie eine wöchentliche Abweichung zur Planung.

<b>FLS-Überwachung</b> (Stichtag 01.01.2008, Rest-Umlage ab 31.12.2008)										
für Bezugsbetreuer Peter Schneider										
Fall-Nr.	Name	Zusage ab	Zusage bis	FLS Max.	FLS øWo	FLS Abger.	Differenz	Diff./Rest-Wo	Abweich. Wo	Diff./Rest-Mo
1	Kaiser, Maria (08.07.1999) 123-456/456654	07.08.06	31.03.08	150,00	1,74	0,00	150,00		-1,74	
2	Buss, Peter (19.10.1989) 123-456-789	07.09.06	30.09.08	500,00	4,64	15,00	485,00		-4,64	
9	Luhn, Maria (13.05.1992) 123-321-311	08.01.07	31.12.08	500,00	4,83	27,00	473,00	3.311,00	3.306,17	14.387,08
3	Akkus, Peter (25.07.1989) 321-456/852258	08.01.07	31.12.09	100,00	0,64	0,00	100,00	1,91	1,27	8,31
5	Bönnhoff, Peter (04.11.1994) 13-321-456	08.03.07	31.03.10	250,00	1,56	17,00	233,00	3,58	2,02	15,54
Summen für Peter Schneider:				1.500,00	13,41	59,00	1.441,00	3.316,49	3.303,08	14.410,93
Gesamt:				2.360,00	19,18	71,00	2.289,00	3.330,38	3.311,20	14.471,25

Abbildung 29: Berichtswesen • Auswertungen • FLS-Überwachung

## 3.6. Anbindung Finanzbuchhaltung

Die mit OAsE<sup>®</sup> erstellten Belege können in die Finanzbuchhaltungssysteme SAP, DATEV, ProFib, WinLine und Lexware übergeleitet werden, und natürlich in alle dazu kompatiblen Buchhaltungssysteme. Weitere Buchhaltungssysteme werden auf Anfrage angebunden.

OAsE<sup>®</sup> weiß, welche Belege noch nicht übergeleitet sind. Von den noch nicht übergeleiteten Belegen kann der Anwender bestimmen, ob alle oder nur bestimmte für einen neuen Überleitungslauf verwendet werden sollen.

Zu jedem Überleitungslauf ist es möglich, ein Übergabeprotokoll sowohl in der Standardausführung als auch in einer erweiterten Variante zu erstellen und zu drucken. Das Erstellen dieser Protokolle kann auch im Nachhinein und wiederholt erfolgen.

<b>FiBu-Protokoll (erweitert)</b>							
						Stapel-Datum:	18.01.2010
Rg.-Empfänger: Herrn Horst Bückner, Münsterstr. 261, D-40470 Düsseldorf						Debitorenkonto:	51228
Bewohner: 1228, Horst Bückner						Rechnungsart:	R
Geb.-Datum: 20.12.1970 Aktenzeichen:						Rechnungsnr.:	20087354
						Rechnungsdatum:	18.01.2010
Bezeichnung	Zeitraum		Erlöskonto	Kostenstelle	Menge	Preis	Gesamtpreis
Eigenanteil - reduziert: Berechnung mit 75% -	01.02.2010	28.02.2010	1699	0	1,00	275,15	206,36
						Rechnungsbetrag (brutto):	206,36
Rg.-Empfänger: An das Judendamt Düsseldorf, Willi-Becker-Allee 7, D-42000 Düsseldorf						Debitorenkonto:	41228
Bewohner: 1228, Horst Bückner						Rechnungsart:	R
Geb.-Datum: 20.12.1970 Aktenzeichen:						Rechnungsnr.:	20087353
						Rechnungsdatum:	18.01.2010
Bezeichnung	Zeitraum		Erlöskonto	Kostenstelle	Menge	Preis	Gesamtpreis
Leistungsentgelt	01.02.2010	28.02.2010	4200	01	28,00	125,21	3.505,88
Bekleidungspauschale	01.02.2010	28.02.2010	75228	0	28,00	1,34	37,52
Taschengeld	01.02.2010	28.02.2010	71228	0	1,00	96,93	96,93
Abzug Eigenanteil - reduziert: Berechnung mit 75% -	01.02.2010	28.02.2010	1699	0	1,00	-275,15	-206,36
						Rechnungsbetrag (brutto):	3.433,97
						<b>Gesamtbetrag (brutto):</b>	<b>3.640,33</b>

Abbildung 30: Fibu-Protokoll (erweitert)

Alle Überleitungsläufe können wiederholt werden, falls notwendig.

Ebenfalls werden die zugehörigen Kontoeröffnungssätze zu allen bebuchten Personenkonten eines Überleitungslaufes erstellt.

### 3.7. Verprobung

Mit OAsE® haben Sie die Möglichkeit, bis zu sechs tägliche Leistungen je Statistikmerkmal zu verproben. Hierzu genügt ein Mausklick auf den Button Verprobung in der Belegungsstatistik.

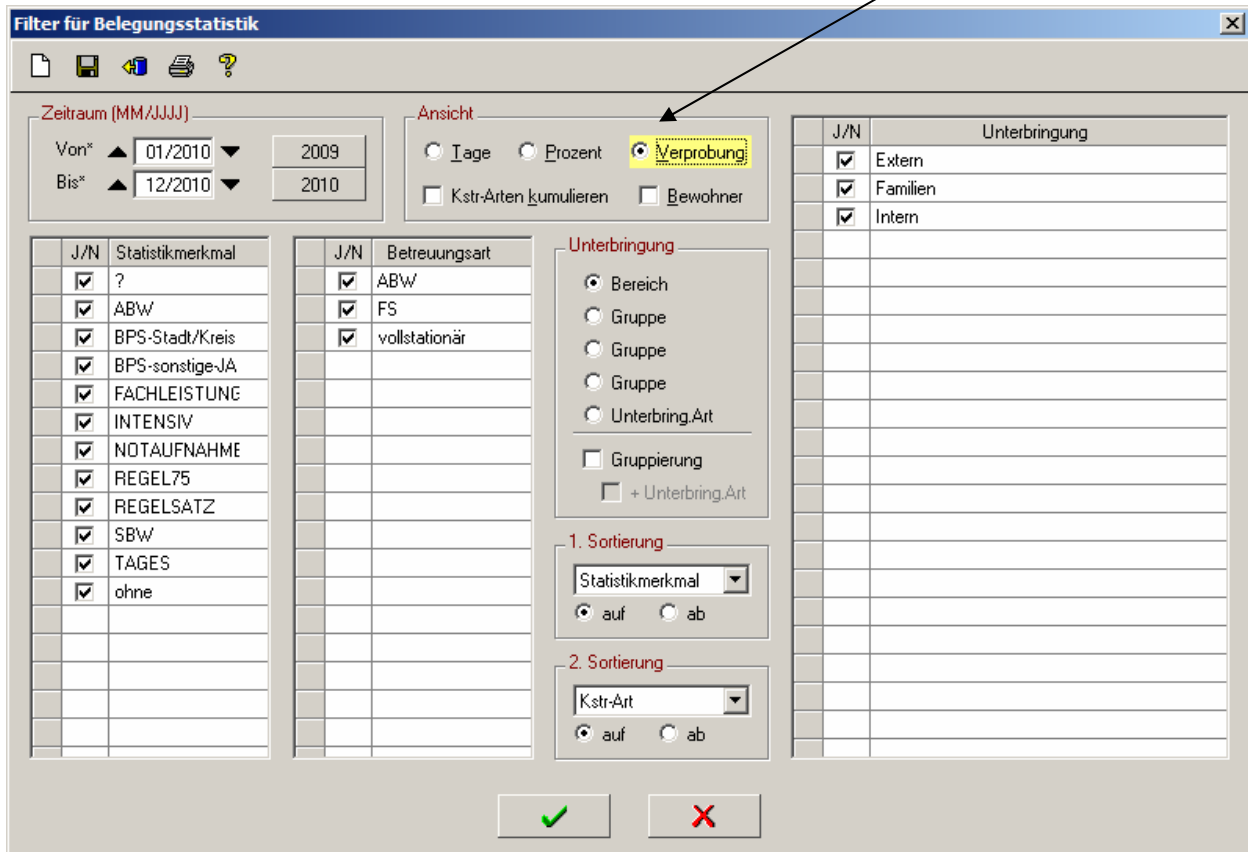


Abbildung 31: Filter Belegungsstatistik

In der Ergebnistabelle werden unter Probe 1 (an) die Erlöse der täglichen Betreuungskosten je Statistikmerkmal pro Anwesenheitstag und unter Probe 1 (ab) die Bettengelder der Betreuungskosten je Statistikmerkmal pro Abwesenheitstag ermittelt. Die Betreuungskostenerlöse je Statistikmerkmal stehen unter Probe 1 (sum).

Statistikmerkmal	HKstr-Art	Tage (an)	Tage (ab)	Tage (an+ab)	Anz. Fälle	Probe 1 (an)	Probe 1 (ab)	Probe 1 (sum)
BPS-sonstige-JA	Kstr	1.460	0	1460	4	196.180,20	0,00	196.180,20
BPS-Stadt/Kreis	Kstr	365	0	365	1	27.583,05	0,00	27.583,05
FACHLEISTUNG (ohne)		1.190	0	1190	6			
FACHLEISTUNG	Kstr	1.730	0	1730	7			
INTENSIV	Kstr	2.940	12	2952	9	506.032,80	1.652,40	507.685,20
NOTAUFNAHME	Kstr	9.490	365	9855	27	1.450.166,90	44.621,25	1.494.788,15
REGELSATZ	Kstr	26.959	4	26963	75	3.397.911,39	397,48	3.398.308,87
SBW	Kstr	2.555	0	2555	7	187.000,45	0,00	187.000,45
TAGES	Kstr	3.285	0	3285	9	281.458,80	0,00	281.458,80
		49.974	381	50355	145	6.046.333,59	46.671,13	6.093.004,72

Abbildung 32: Ergebnismenge Belegungsstatistik – Verprobung



## 3.8. Nachberechnung durch rückwirkende Preisänderung

Eine rückwirkende Preisänderung einer täglichen Leistung verursacht automatisch eine Nachberechnung, wenn diese Leistung für den Zeitraum bereits abgerechnet war. Im einzelnen bedeutet dies, dass OAsE<sup>®</sup> aufgrund der Preisänderung bei allen relevanten Fällen eine Nachberechnungsleistung mit dem entsprechenden Differenzbetrag einpflegt (siehe Abbildung 33). Diese Nachberechnungsleistungen können sodann entweder bei der nächsten Gesamtabrechnung oder separat abgerechnet werden.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis	Kostenträgerzusage*	%*	Menge	Preis*	Turnus*	Abrech. bis	Zu
Bar-Alter	BK-T	11.11.2009		J-D (11.11.09-beliebig)-J	100		1,34	T	28.02.2010	
Bar-Alter	TG-M	01.01.2010		J-D (11.11.09-beliebig)-J	100		44,20	M	28.02.2010	
Betreuung	Regel	01.02.2010	28.02.2010	J-D (11.11.09-beliebig)-J	100		1,00	T		Nachberechnungsdiff
Betreuung	Regel	01.12.2009		J-D (11.11.09-beliebig)-J	100		126,21	T	28.02.2010	
Eigen	EA-Lohn	01.03.2010	31.03.2010	SELBST (11.11.09-beliebig)-J	100	1	275,15	E		
Eigen	EA-Lohn	01.03.2010	31.03.2010	J-D (11.11.09-beliebig)-J	100	1	-275,15	E		
Eigen	EA-Lohn	01.02.2010	28.02.2010	SELBST (11.11.09-beliebig)-J	75	1	275,15	E	28.02.2010	
Eigen	EA-Lohn	01.02.2010	28.02.2010	J-D (11.11.09-beliebig)-J	75	1	-275,15	E	28.02.2010	
Betreuung	AUFN	11.11.2009	30.11.2009	J-D (11.11.09-beliebig)-J	100		152,81	T	30.11.2009	

Abbildung 33: Leistungsübersicht mit Nachberechnungsleistung

## 4. Das Berichtswesen

### 4.1. Allgemein

Alle Listen und Auswertungen basieren auf den operativen Daten. Sie werden immer just-in-time erstellt und beziehen sich damit auf den Datenbestand zum Erstellungszeitpunkt.

Zu jedem Bericht gehört ein Filter, in dem die Parameter für die Erstellung angegeben werden (z. B. Abbildung 34). Die Filterparameter können benutzerabhängig gespeichert werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Filter für Aufnahmeliste" with a standard Windows-style title bar (blue with a close button). Below the title bar is a toolbar with icons for file operations (new, save, undo, redo, print, help). The main area is divided into several sections:

- Zeitraum:** Two date pickers. "Von\*" is set to 01.10.2009 and "Bis\*" is set to 31.12.2009.
- Aufenthaltort bei Aufnahme:** Three dropdown menus labeled "Bereich", "Gruppe", and "Gruppe".
- Hauptkostenträger bei:** Two radio buttons: "Aufnahme" (selected) and "Einzug".
- Gruppierung:** A dropdown menu and two radio buttons: "auf" (selected) and "ab".
- 1. Sortierung:** A dropdown menu set to "Nachname" and two radio buttons: "auf" (selected) and "ab".
- 2. Sortierung:** An empty dropdown menu and two radio buttons: "auf" (selected) and "ab".
- Table:** A table with two columns: "J/N" and "Betreuungsart".
 

J/N	Betreuungsart
<input checked="" type="checkbox"/>	ABW
<input checked="" type="checkbox"/>	FS
<input checked="" type="checkbox"/>	vollstationär
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

At the bottom of the dialog are two buttons: a green checkmark button and a red 'X' button.

Abbildung 34: Filter zur Aufnahmeliste

Entsprechend der angegebenen Parameter bereitet OAsE® die Daten auf und zeigt sie in einer Ergebnismenge an (z. B. Abbildung 35). Von dort aus kann unter Anderem ein Ausdruck, Daten-Export oder auch eine neue Erstellung mit anderen Parametern veranlasst werden.

Fall-Nr.	Name	Vorname	Geburtsname	Geb.Datum	Geschl	Konfession	Aufnahme
1227	Bachem	Maria		27.12.2008	w	unbekannt	01.10.2009 0
1224	Buche	Jennifer		03.05.1993	w	ev	03.10.2009 0
1228	Bückner	Horst		20.12.1995	m		11.11.2009 1
1226	Leber	Jacqueline		18.09.1992	w	rk	12.10.2009 1
1222	Niere	Leon		27.12.2007	m	unbekannt	02.10.2009 0
1225	Schwarz	Maria		01.09.1995	w	rk	09.10.2009 0
1223	Senol	Maria		24.04.1992	w	mos	02.10.2009 0
1220	Spiecker	Pascal		09.06.1991	m		01.10.2009 0

Abbildung 35: Ergebnismenge zur Aufnahmeliste

In der Ergebnismenge werden viele relevante Daten (Tabellenspalten) angezeigt, die teilweise erheblich umfangreicher sein können, als sie auf dem zugehörigen Ausdruck dargestellt sind. Sollten zu einer Ergebnismenge mehrere Druckvarianten existieren, werden diese bei Klick auf das Druckersymbol zur Auswahl angezeigt.

## 4.2. Berichte im Einzelnen

Eine detaillierte Darstellung jedes einzelnen Berichtes würde den Rahmen dieser Leistungsbeschreibung bei weitem sprengen. Daher folgt hier eine Übersicht aller verfügbaren Berichte:

Listen	Bewegungen	Aufnahmen
		Entlassungen
	Bewohner	Abwesenheiten
		Verlegungen
		Bewohner (Stichtag)
		Bewohner (Zeitraum)
		Geburtstage/Konfessionen
		Beschlüsse
		Freifelder
		Bezugspersonen
Rechnungswesen	Kostenzusagen	
	Leistungszuordnungen	
	Statistikmerkmalehistorien	
	Barbeträge	
	Erlöse-Erlöskonto	
Stammdaten	Erlöse-Kostenstelle	
	Erlöse-Debitor	
	Rechnungspositionen-Analyse	
	Leistungen	
	Leistungssets	
	Leistungsempfänger	
Auswertungen	Kostenträger	
	Altersstrukturstatistik	
	Auslastungsstatistik	
	Belegungsstatistik	
	Verweildauerstatistik	
	Fachleistungsstunden-Überwachung	
Gruppengelder		
Stammbblätter		

## 5. Nützliches und Sicherheit

### 5.1. Gruppengelder

OAsE® bietet auf Knopfdruck eine Übersicht der Gruppengelder getrennt nach Lebensmittel- und Wirtschaftsgeld an. Die Sätze werden für An- und Abwesenheitstage je Statistikmerkmal individuell bei den Stammdaten gepflegt.

Statistikmerkmal*	Bemerkung	Kostenstelle	Leben an	Leben ab	Wirtsch. an	Wirtsch. ab
?						
ABW						
BPS-Stadt/Kreis			4,15	0,00	1,42	1,42
BPS-sonstige-JA			4,15	0,00	1,42	1,42
FACHLEISTUNG						
INTENSIV			4,15	0,00	1,42	1,42
NOTAUFNAHME			4,15	0,00	1,42	1,42
REGEL75			4,15	0,00	1,42	1,42
REGELSATZ			4,15	0,00	1,42	1,42
SBW						
TAGES			4,15	0,00	1,42	1,42

Abbildung 36: Stammdaten – Auswahltabellen - Statistikmerkmale

Anhand der hinterlegten Sätze und den Abwesenheiten berechnet OAsE® in Abhängigkeit der Filtereinstellungen eine Gesamt- oder Teilauswertung.

The screenshot shows a software window titled "Filter für Gruppengelder". It contains several sections for filtering data:

- Zeitraum:** "Von\*" 01.10.2010, "Bis\*" 31.10.2010, with calendar icons and a date range of 10/2010 to 11/2010.
- Unterbringung:** Radio buttons for "Bereich", "Gruppe", and "Gruppe". A checked checkbox for "Gruppierung" and an unchecked checkbox for "Seitenwechsel".
- Statistikmerkmal:** A list with checkboxes for "?", "ABW", "BPS-Stadt/Kreis", "BPS-sonstige-JA", "FACHLEISTUNG", "INTENSIV", "NOTAUFNAHME", "REGEL75", "REGELSATZ", "SBW", "TAGES", and "ohne".
- Betreuungsart:** A list with checkboxes for "ABW", "FS", and "vollstationär".
- Unterbringung (List):** A table with columns "J/N" and "Unterbringung". It lists various categories with checkboxes, such as "Extern,ABW", "interne Gruppe,Adler", "interne Gruppe,Intensiv", etc.

Abbildung 37: Filter – Gruppengelder

## Gruppengelder (01.10.2010 - 31.10.2010)

### für interne Gruppe,Rabe:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
REGELSATZ	4,15	0,00	1,42	1,42	279	0	1.157,85	396,18
Summe interne Gruppe,Rabe					279	0	1.157,85	396,18

Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Rabe: **1.554,03**

### für interne Gruppe,Spatz:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
REGELSATZ	4,15	0,00	1,42	1,42	341	0	1.415,15	484,22
Summe interne Gruppe,Spatz					341	0	1.415,15	484,22

Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Spatz: **1.899,37**

### für interne Gruppe,Star:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
REGELSATZ	4,15	0,00	1,42	1,42	279	0	1.157,85	396,18
Summe interne Gruppe,Star					279	0	1.157,85	396,18

Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Star: **1.554,03**

### für interne Gruppe,Tages:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
TAGES	4,15	0,00	1,42	1,42	279	0	1.157,85	396,18
Summe interne Gruppe,Tages					279	0	1.157,85	396,18

Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Tages: **1.554,03**

### für interne Gruppe,Taube:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
NOTAUFNAHME	4,15	0,00	1,42	1,42	310	0	1.286,50	440,20
Summe interne Gruppe,Taube					310	0	1.286,50	440,20

Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Taube: **1.726,70**

### für interne Gruppe,Zaunkönig:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
NOTAUFNAHME	4,15	0,00	1,42	1,42	186	31	771,90	308,14
REGELSATZ	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
Summe interne Gruppe,Zaunkönig					217	31	900,55	352,16

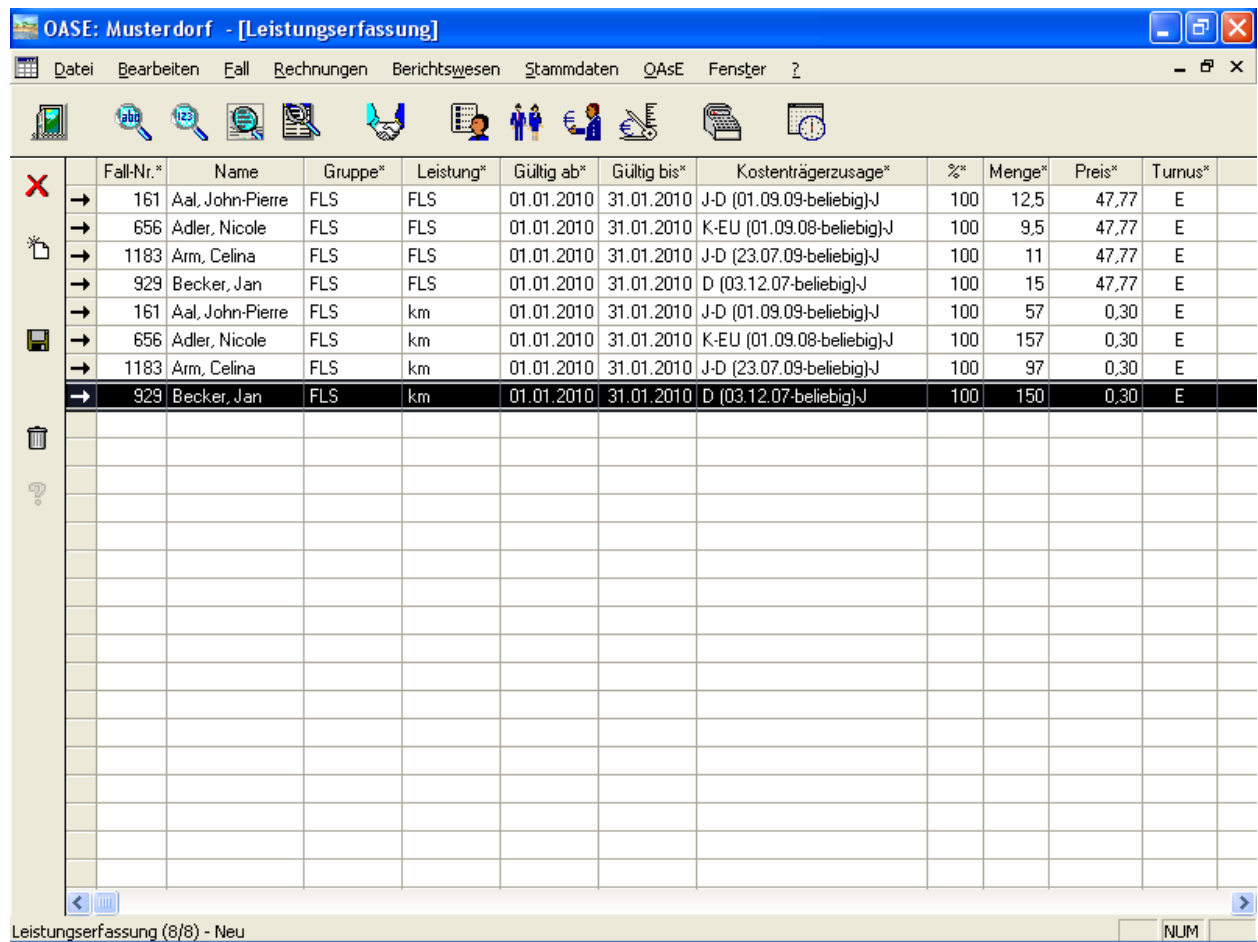
Summe Lebensm. + Wirtsch. für interne Gruppe,Zaunkönig: **1.252,71**

	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
Gesamt-Summen	1.705	31	7.075,75	2.465,12
Summe Lebensm. + Wirtsch.:			<b>9.540,87</b>	

Abbildung 38: Ausdruck – Gruppengelder

## 5.2. Massen-Leistungserfassung

Mit der Massen-Leistungserfassung können Leistungen sehr einfach und schnell für viele Fälle erfasst werden (siehe Abbildung 39).



Fall-Nr.*	Name	Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis*	Kostenträgerzusage*	%*	Menge*	Preis*	Turnus*
161	Aal, John-Pierre	FLS	FLS	01.01.2010	31.01.2010	J-D (01.09.09-beliebig)-J	100	12,5	47,77	E
656	Adler, Nicole	FLS	FLS	01.01.2010	31.01.2010	K-EU (01.09.08-beliebig)-J	100	9,5	47,77	E
1183	Arm, Celina	FLS	FLS	01.01.2010	31.01.2010	J-D (23.07.09-beliebig)-J	100	11	47,77	E
929	Becker, Jan	FLS	FLS	01.01.2010	31.01.2010	D (03.12.07-beliebig)-J	100	15	47,77	E
161	Aal, John-Pierre	FLS	km	01.01.2010	31.01.2010	J-D (01.09.09-beliebig)-J	100	57	0,30	E
656	Adler, Nicole	FLS	km	01.01.2010	31.01.2010	K-EU (01.09.08-beliebig)-J	100	157	0,30	E
1183	Arm, Celina	FLS	km	01.01.2010	31.01.2010	J-D (23.07.09-beliebig)-J	100	97	0,30	E
929	Becker, Jan	FLS	km	01.01.2010	31.01.2010	D (03.12.07-beliebig)-J	100	150	0,30	E

Abbildung 39: Massen-Leistungserfassung

Für jede neue Zeile werden die Daten der vorherigen Zeile übernommen, so dass lediglich die Fall-Nr, Kostenträgerzusage und evtl. eine Menge und Preis eingegeben werden müssen. Anstelle die Fall-Nr einzugeben, kann der Fall auch aus einer übersichtlichen Maske ausgewählt werden.

### 5.3. Formularanbindung

In OAsE® besteht die Möglichkeit, selbst erstellte Formulare bzw. Serienbriefvorlagen anzubinden. Diese Anbindung kann vom Fall heraus erfolgen (Abbildung 40), aber auch als Massenverarbeitung (ohne Abbildung) durchgeführt werden.

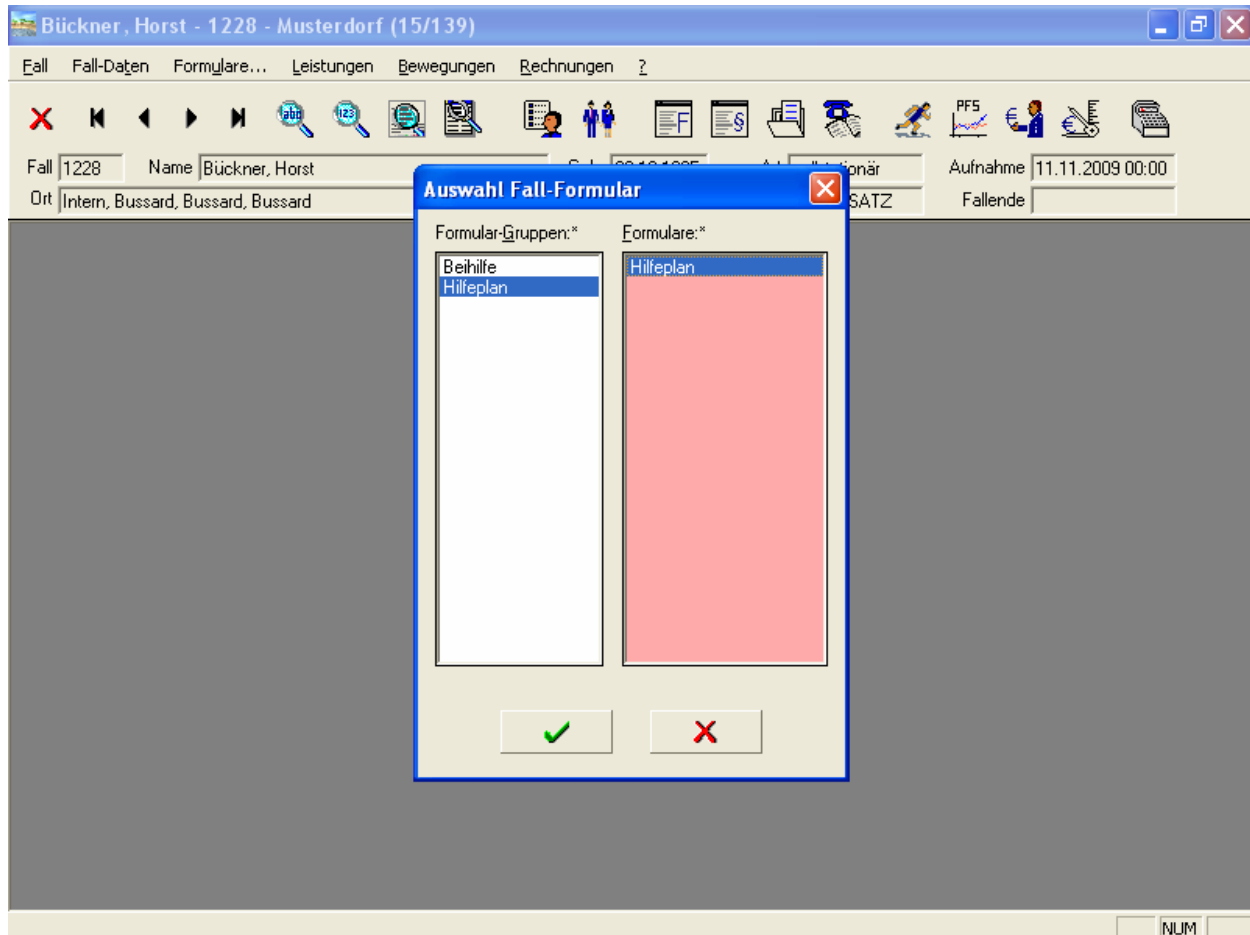


Abbildung 40: Beispielhafte Formularanbindung

Sowohl die Gruppen (z.B. Beihilfe, Hilfeplan, usw.) als auch die Formularnamen (z.B. Hilfeplan, usw.) sind frei definierbar. Für die Datenbestückung stehen verschiedene Schnittstellen zur Verfügung.

Die hinterlegten Formulare sind üblicherweise Microsoft Word Serienbriefdokumente. Bei Aufruf des Formulars wird von OAsE® zuerst die Datendatei entsprechend bestückt und dann das Formular geöffnet. Hierzu können vorab über einen zugehörigen Filterdialog die gewünschten Daten bestimmt werden.



## 5.4. Terminverwaltung

In der Terminverwaltung werden die auf Termin gelegten Freifeldinträge, Beschlüsse und Dokumente aller Fälle angezeigt (siehe Abbildung 41). Hierzu kann eine Vorlaufzeit eingegeben werden, so dass auch alle Termine, die z. B. erst in 14 Tagen fällig werden, mit angezeigt werden. Eine Selektion für einzelne Kategorien und/oder Sachbearbeiter kann vorgenommen werden. Ist ein Termin erledigt, kann er direkt hier als erledigt gekennzeichnet werden.

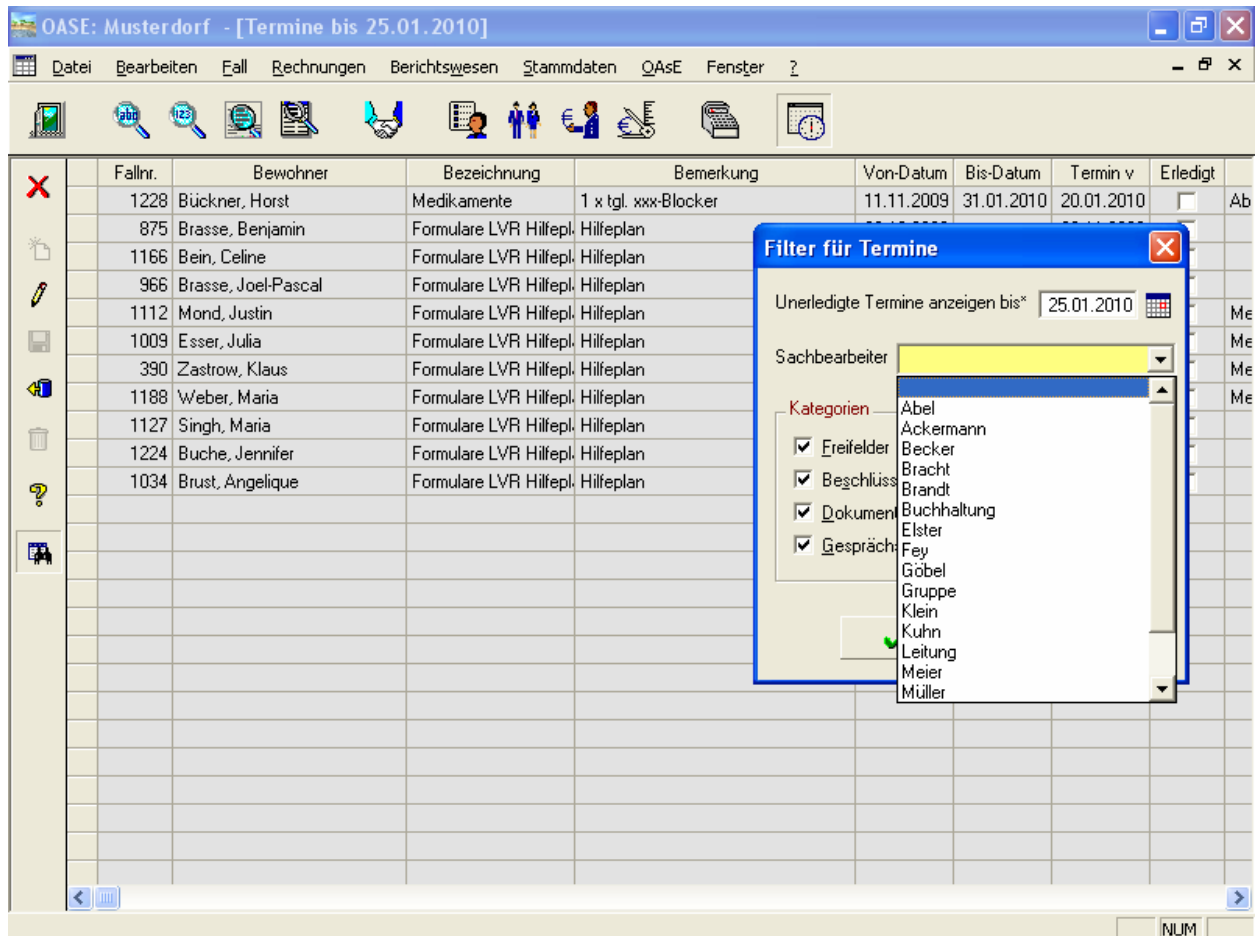


Abbildung 41: Termine

## 5.5. Datenexport / -import

In sämtlichen Tabellenfenstern besteht die Möglichkeit, die Daten in die Zwischenablage oder in eine Datei zu exportieren, um sie dann in anderen Programmen weiterzuverarbeiten. Die einstellbaren Parameter für den Datei-Export sind in Abbildung 42 zu sehen.

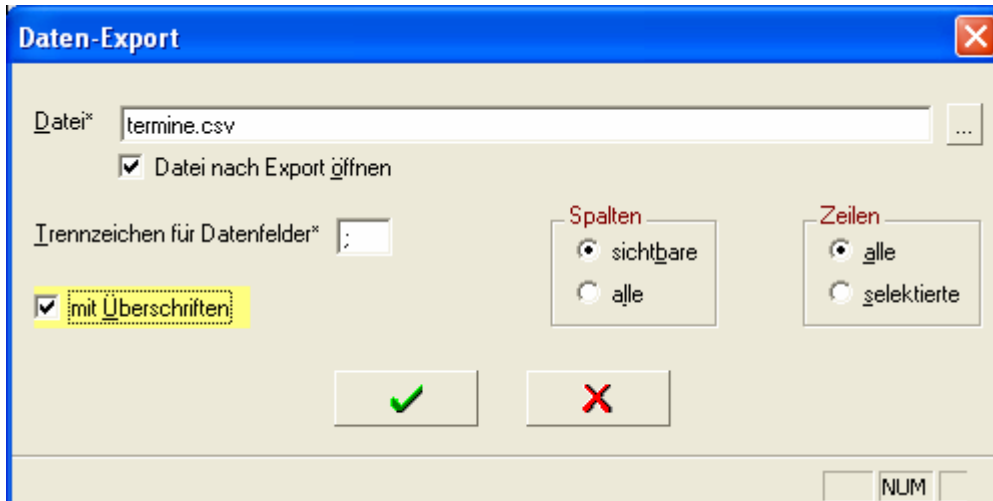


Abbildung 42: Daten-Export

Von besonderer Bedeutung ist dies z. B. bei den Ergebnismengen des Berichtswesens (siehe weiter oben). So können die Daten z. B. für individuelle Berechnungen oder Serienbriefansteuerung genutzt werden.

Besteht in einem Tabellenfenster die Möglichkeit, neue Daten einzugeben, können Daten aus einer Datei importiert werden. Dies ist z. B. für Massen-Leistungserfassung (siehe weiter oben) sehr interessant.

## 5.6. Benutzer / Berechtigungen

Zur OAsE®-Suite gehört ein Administrationsprogramm, mit dem Benutzer angelegt und deren Berechtigungen konfiguriert werden können (siehe Abbildung 43).

The screenshot shows the 'OAsE Administration' window with the 'Rechte...' tab selected. The table below represents the data shown in the screenshot:

Benutzer	Modul	Komponente	Zugriff	Einfügen	Än
Bückner	BBV	ALLE KASSEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	BBV	LOGIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	FWINLINE	LOGIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN.ALTERSSTRUKTURSTATISTIK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN.AUSLASTUNGSSTATISTIK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN.BELEGUNGSSTATISTIK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN.FLS-ÜBERWACHUNG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.AUSWERTUNGEN.VERWEILDUERSTATISTIK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.FORMULARE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.ABWESENHEITEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.AUFNAHMEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.ENTLASSUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.VERLEGUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.BARBETRÄGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.BESCHLÜSSE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.BEWohner (STICHTAG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.BEWohner (ZEITRAUM)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.BEZUGSPERSONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.FREIFELDER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWohner.GEBURTSTAGE/KONFESSIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 43: Benutzer-Rechte

Für sämtliche Komponenten bzw. Menüpunkte kann benutzerbezogen gesteuert werden, ob überhaupt Zugriff bestehen soll, ob neue Daten eingefügt, bestehende Daten geändert oder gelöscht werden dürfen.

## 6. Technik

### 6.1. Architektur

OAsE<sup>®</sup> ist ein Client-/Server-System. D. h., Daten und Programm sind voneinander entkoppelt. Die Daten, mit denen OAsE<sup>®</sup> arbeitet, werden in einer Relationalen Datenbank gespeichert. Daher ist die Eingabe und Bearbeitung jeglicher Daten, wie z. B. Leistungen, Kostenträger, Bewohner, Kontaktpersonen, Leistungszuordnungen usw., quasi unbegrenzt möglich. Das Programm bzw. jedes Modul an sich ist fertig kompilierter Maschinencode.

Aufgrund der Client-/Server-Architektur ist OAsE<sup>®</sup> sehr gut skalierbar. OAsE<sup>®</sup> kann sowohl auf Einplatzsystemen als auch im Netzwerk mit vielen Benutzern eingesetzt werden. Für Einrichtungen, die ihre EDV zentral organisiert haben, besteht die Möglichkeit, OAsE<sup>®</sup> auf einem Terminalserver zu betreiben.

## 6.2. System- und Software-Voraussetzungen

Für den Einsatz von OAsE® genügt ein handelsüblicher PC mit folgender Ausstattung:

CPU:	>= 1GHz
Speicher:	>= 256 MB
Festplatte:	>= 40 GB

Als Betriebssystem beim Client bzw. als Einplatz-PC wird Windows 2000, Windows XP oder Windows 7 benötigt.

Als Serverbetriebssysteme eignen sich Windows NT Server, Windows 2000 Server, Windows Server 2003 oder Windows Server 2008.

Voraussetzung für den Einsatz von OAsE® ist der Unify-Datenbankserver SQLBase in der Version 8.5 mit PTF 4.