

Verwaltung von Unterbringungs- und Betreuungsleistungen

Stammdaten

Adress- und Kundendaten

Die Adress- und Kundenstammdaten werden im Stammdatenbereich der Adressen und Kunden der Sage100 erfasst. Dabei wird für jeden Vertragspartner ein eigener Debitor angelegt.

Objektarten

Für jeden Standort wird eine eigene Objektart in den Grundlagen des xRM angelegt. Diese dient später zur Selektion der Objekte im Abrechnungsprozess.

Objekte

Die Klienten der Vertragspartner erhalten für einen Betreuungsauftrag jeweils ein Objekt aus dem Bereich des xRM mit der Objektart des jeweiligen Standortes. Der Zeitraum der Kostenzusicherung ist auf dem Reiter Kostenzusicherung zu erfassen. Hier sind mehrere Zeiträume möglich. Erfolgt die Abrechnung über eine dritte Partei (z.B. Jugendamt) ist der abweichende Rechnungsempfänger hier einzutragen. Zusätzlich kann ein Ansprechpartner des Rechnungsempfängers ausgewählt werden.

Artikel

Die angebotenen Leistungen werden als Artikel angelegt. Dabei werden unterschiedliche Artikel für gleiche Leistungen in den verschiedenen Einrichtungen benötigt. Der Preis der Leistungen wird in einer Preisliste die auch dem Debitor zugeordnet werden muss eingetragen.

Ressourcen

Für die Abrechnung von ambulanten Betreuungsleistungen ist die Anlage mindestens einer Ressource notwendig. Das erfolgt in den Stammdaten des xRM im Bereich „Ressourcen und Personen“.

Vorgangsarten

Es werden zwei Vorgangsarten benötigt. Je eine für Betreuungs- sowie für Unterbringungsleistungen. Diese werden in den Stammdaten des xRM im Bereich „Vorgänge und Kontakte“ erfasst. Jeder Vorgangart wird der für die Abrechnung zu verwendende Artikel hinterlegt.

Erfassung von Unterbringungsleistungen

Für die Erfassung der Unterbringungsleistungen wird pro Monat ein Vorgang mit der Vorgangsart für Unterbringungsleistungen erstellt. In diesem sind die aufsummierten Mengen für die Grundleistung, die Abzugsleistungen sowie sonstige angefallene Leistungen jeweils mit dem zugehörigen Artikel und der Menge zu erfassen. Das erfolgt auf dem Reiter „**Artikel / Planung**“ Pro Position ist es möglich einen Datumsbereich mit anzugeben. Dieser wird auf dem Rechnungsbeleg mit ausgegeben.

Erfassung von Betreuungsleistungen

Für die Erfassung der ambulanten Betreuungsleistungen werden die geleisteten Zeiten pro Klient in einem Vorgang mit der Vorgangsart für Betreuungsleistungen mit Datum, Uhrzeit und Mitarbeiter erfasst. Dabei kann ein Vorgang die Zeiten eines Besuches, einer Woche oder einem Monat enthalten, maximal jedoch die Zeit bis zur nächsten Abrechnung. Zur Erfassung ist hier der Reiter „**Zeiten**“ vorgesehen.

Abrechnung der Leistungen

Für die Rechnungslegung wird die Sammelserviceabrechnung der Sage100 verwendet. Hierbei kann noch nach Kunde (=Klient), Objektart, Vorgangsart und -status gefiltert werden. Die Belege werden dann für den Stapeldruck generiert und können im Anschluss darüber gedruckt oder per Email versendet werden. Änderungen oder Anpassungen der Rechnungen können nun an den generierten Belegen vorgenommen werden.



Es werden nur die Leistungen abgerechnet für die eine Kostenzusage besteht!

Für die Kontrolle ob alle Leistungen im zeitlichen Bereich der Kostenzusagen liegen existiert eine spezielle Auswertung. Diese ist über den Menüpunkt **AAIC → Leistungen ohne Kostenzusage** im Hauptmenü zu erreichen.

Rückwirkende Preisänderungen

Für den Fall das sich Preisänderungen auch rückwirkend auf bereits erstellte Belege auswirken, ist folgende Vorgehensweise zu verwenden:

1. Anlage einer neuen Preisliste (z.B. durch Kopie der bestehenden Preisliste über den Preislistenassistenten)
2. Setzen der Eigenschaft **Gültig von** der neuen Preisliste auf das Datum an dem die neuen Preise ihre Gültigkeit erlangt haben.
3. Anpassen der Preise der neuen Preisliste
4. Setzen der Eigenschaft **Gültig bis** der alten Preisliste auf das Datum an dem die alten Preise das letzte mal gültig waren.
5. Zuordnen der neuen Preisliste zu den Kunden über die Kundenschnelländerung
6. Ausführen des Rechnungskorrekturassistenten über den Menüpunkt **AAIC → Rechnungskorrektur nach Preisänderungen**

Einstellungen im Korrekturassistenten

Im Korrekturassistenten müssen die alte (bisherige) Preisliste, die neue Preisliste, das datum der letzten Rechnung die noch mit alten Preisen erstellt wurde sowie der passende Stapeldruckprozess ausgewählt werden.





Preisänderung mit korrekt erstellter Belege

Preisliste alt*

Standard | Aktiv

Preisliste neu*

Standard 2024 | Aktiv

Letztes Rechnungsdatum*

29.01.2024

Stapeldruckprozess

Rechnungsdruck über Stapel

Abbrechen

Starten

Nach der Erfassung der Parameter werden alle Belege ermittelt die mit ihrem Belegdatum im Zeitraum von **Gültig Von** der neuen Preisliste und dem letzten Rechnungsdatum liegen und deren Positionen Artikel enthalten, die von der alten zur neuen Preisliste eine Preisänderung erfahren haben. Jeder ermittelte Beleg wird danach in folgenden Schritten verarbeitet: - Erzeugung einer Kopie des Beleges - Löschen aller nicht zu korrigierenden Positionen - Duplizierung aller verbleibenden Positionen mit Aktualisierung des Einzelpreises aus der aktuellen Preisliste - Multiplizierung der Menge der Ursprungspositionen mit -1 Damit entstehen Belege die die ursprünglich berechneten Positionen gutschreiben und mit den neuen Preisen wieder berechnen. Die Belegsumme stellt damit die Preisänderung der betroffenen Positionen dar. Über den Stapeldruck können diese wieder an die Empfänger versendet werden.

From:
<https://wiki.salbei-gurus.de/> - SWE - Dokumentation

Permanent link:
https://wiki.salbei-gurus.de/doku.php?id=aaicswe:spezifisch:loesungen:awo_regionalverband:loesungen:hze_abrechnung&rev=1730992902

Last update: 2024/11/07 16:21

