Die neue Fondsverwaltung in Ebis - ab Version 9.35.00

Die neue Fondsverwaltung in Ebis unterscheidet sich grundsätzlich von der alten darin, dass neben der Verwaltung der Bundesstiftungsgelder nun auch andere Fondsgelder (wie die z.B.im Rahmen des Bischofsfond) verwaltet und abgerechnet werden können. Zudem können in der neuen Fondsverwaltung pro Klient mehrere Anträge innerhalb einer Beratungsepisode und eines bestimmten Fonds angelegt werden.

Für die Anlage eines (neuen) Fonds (Bestandskunden bzgl. Abrechnungsmodul sollten über das Update auf 9.35.00 den Bundesstiftungs-Fond schon als ersten Eintrag haben)

gehen sie über eine Supervisoranmeldung an der betreffenden Teilstelle auf den 9. Menüpunkt (Fondsverwaltung) auf der linken Seite. Wechseln Sie sogleich auf das 3. Registerblatt "Fondsdaten" und tätigen dort eine Neuanlage (Symbol oben links -> weißes Blatt):



Tragen Sie nun einen Namen für den neuen Fonds und ggf. auch das zur Verfügung stehende Jahresbudget ein und speichern dann wie gewohnt oben links über das gelbe Diskettensymbol ab. In der Folge wird das 4. Registerblatt ("Hilfearten") aktiv, in welches Sie nun aktiv wechseln können und die Hilfearten für Ihren Fond anlegen können. Dabei bedienen Sie sich wie üblich der Funktion "Neuanlage -> oben links (Symbolleiste)

Geben Sie nun für jede Neuanlage (Hilfeart) eine Kurz- wie auch eine Langbezeichnung dieser Hilfe an und speichern dies ab. Somit erzeugen sie analoges Abbild wie unten dargestellt

Abrech	nung	g Bundesstiftung M	lutter Kind					
	Abrechnungen - Übersicht			Abrechnungsdetails 20	019/11		Fondsdaten	Hilfearten
ŀ	Hilfear	en für den Fonds:	Bischofsfonds					
	Nr.	Hilfeart			<u> </u>			
	1	BIFO-Hilfe 1						
	2	BIFU-Hilfe 2						
						Kurz	bezeichnung der Hilfeart	
						BI-2		
						Beze	ichnung der Hilfeart	
						IBIEC	J-Mille 2	

Sie können beliebig viele Hilfearten anlegen und auch wieder löschen. Das kann auch zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

Bitte beachten Sie auch, dass die Anzeige der Hilfearten davon abhängig ist, welcher Fonds im Reiter zuvor ("Fondsdaten") ausgewählt worden ist. Wenn Sie mehrere Fondsangelegt haben, könne Sie über die schwarzen Pfeile in der Symbolleiste (oben) den Fonds wechseln:

÷	EXUIDS	ь рузн	em inio							
1070	3 Q.	桷		H	G	1	?	💹 🔛 🟥 🕇 🔜 😌 🏹		
I	Abr	echnu	ng Bund	lesstift	tung N	Autter	Kind			
			Abrec	hnungen	- Übers	icht		Abrec	hnungsdetails 2019/11	Fondsdaten
		Nar	ne des Fon	ds:	Bis	chofsfo	nds			 Jahresbudget in Euro

Das bewirkt aber zugleich, dass sich damit andere Eintragungen in den Hilfearten zeigen, denn jeder Fonds hat eine eigene Zuweisung bzgl. seiner Hilfearten...!

Nach diesen vorbereitenden Schritten kann die eigentliche Dokumentation der Fondsdaten beginnen. Dafür müssen sie sich als Benutzer (nicht als Supervisor) an Ihrer Teilstelle anmelden und gehen über den linken 8. Menüpunkt (Fondsverwaltung) in die dafür vorgesehen Eingabemasken (1. Und 2.).

Bitte wählen sie auf dem 1. Registerblatt (Fonds-/Antragsauswahl) den gewünschten/ zu bearbeitenden Fonds aus und betätigen wie gewohnt bei der Ersterfassung das Symbol Neuanlage (oben links):

ŀ	Datei Bearbeiten Statistik	Extras System Info	9 1 ?	🛛 🕅 📑 🔶 🔜 (3 🖚	
İ	Klienten	Bischofsfonds		MIA 10.10.1977		•
	🤶 Klienten 🚊 <i>Stammdaten</i> 🁮 Kerndaten SB HS	For 1. Aktuell gewäl 2. Aktuell gewäl	nds-/Antragsauswahl	onds	-	Hilfeleis
	🧝 Kontakte SB/ASB 🊊 Zusatzfragen	2. Aktueli gewan	iter Antrag.)			
	🚊 Kalender 🍰 PREDI		Antragsnr. (int.)			
	E fondsverwaltung	Bewbesche Bew.	id-Nr (Bustinr) (ext.)		I	

In dessen Folge können nun die Daten dokumentiert werden, das Antragsdatum (gelbes Feld) muss ausgefüllt werden, bevor der neue Antrag (Neuanlage) erstmals gespeichert werden kann. Wird ein Bewilligungsdatum (12.10.2019 hier als Beispiel) hinterlegt, wird diese Information auch in den Kerndatensatz (Jahr der Bewilligung) durchgeschrieben. Achtung, die transferierten Beträge stammen jedoch aus der korrespondierenden Seite Hilfeleistungen:

Bisch	ofsfonds	JOJIO	MIA	10.10.1977	
	Fonds-/Ant	ragsauswal	hl		
	1. Aktuell gewählter Fon 2. Aktuell gewählter Antr	i ds: Bischo ag: 00008.	fsfonds /19		•
	Antra	gsnr. (int.) 🚺	008/19		
	Antragsd	atum (int.) <mark>10</mark>).10.2019		
	Bewbescheid-Nr (Bus	tinr) (ext.)			
	Bew. besch. Da bewillig	atum (ext.) 12 ter Betrag	2.10.2019 0,00		

	Fonds	-/Antragsauswahl				Hilfeleis	stungen
Antr	agsnr. (int.)00008/19	-	Bewbesch	eid-Nr (ext.)			
Übe	rsicht über Hilfeleistu	ungen					
Übe Nr	rsicht über Hilfeleistu Art der Hilfe	ungen	Antr. Betrag	Antr. Datum	Betrag	Zahlungsart	Zeitpunk
Übe Nr	rsicht über Hilfeleistu Art der Hilfe 2 BIFO-Hilfe 2	ungen	Antr. Betrag 200,00	Antr. Datum	Betrag 200,00	Zahlungsart Bar/Scheck	Zeitpunk 2019/10

→ ergibt in der Summe eine Zusammenfassung im Kerndatensatz/Seite 10:

27. Beantragung / Bewilligung von Mitteln		Jahr der Beantragung	Jahr der Bewilligung/ Ablehnung	beantragter Betrag
aus Bundesstiftung		0	0	0,00 Euro
aus kommunalem Hilfsfonds		0	0	0,00 Euro
aus bischöflichem Hilfsfonds	3 bewilligt	2019	2019	400,00 Euro
. .				0.00

Wie schon oben angedeutet, werden die konkreten Hilfeleistungen in einer separaten Maske (Registerblatt 2 der Fondsverwaltung) erfasst. Dabei ist es hier auch so, dass jedem Antrag eines bestimmten Fonds eines bestimmen Klienten eine separate Hilfeleistungsmaske zugeordnet ist. Neue Hilfeleistungen werden analog wie in der alten Version mit dem Button Neuanlage erstellt. Hier hat sich bis auf eine Spezialversion eines Bundeslandes nichts Grundlegendes verändert:

chotstonds	lono	MIA	10.10.1	977		—	5-1948	02	Berat	ung 10.1	10.2019
Fonds-/	Antragsauswahl					Hilfelei	stungen				
Antragsnr. (int.) 00008/19		Be	wbesche	id-Nr (ext.)							
Übersicht über Hilfeleistur	ngen										Datum der A
Nr Art der Hilfe		Antr.	Betrag	Antr. Datum	Betrag	Zahlungsart	Zeitpunkt	abgerechnet	ausgez.	genehm.	
2 BIFO-Hilfe 2			200,00		200,00	Bar/Scheck	2019/10			\sim	
1 BIFO- Hilfe 1			200,00	2020/01	200,00	Bar/Scheck	2020/01				
0			0,00		0,00						
Bearbeitung der Hilfeleistu	Ingen										
Bearbeitung der Hilfeleistu Art der Hilfe	Ingen		Betra	9	Zahlungsart		Zeitp	unkt	abgerechn	et ausgez	ahlt gene

Wie in der Einleitung schon angedeutet zeichnet sich die neue Fondsverwaltung dadurch so, dass pro Klient und Fonds parallel weitere Anträge innerhalb derselben Beratung angelegt werden können. Hierfür wechseln Sie in das Registerblatt (Fonds-/Antragsauswahl), wählen den gewünschten Klienten/Fonds/Antrag aus und können dann über das Symbol Neuanlage den Folgeantrag erstellen. Das weitere Vorgehen ist analog zu dem zuvor besprochenen zu sehen.

Zum Thema Abrechnungslauf ist noch zu sagen, dass das Vorgehen identisch mit dem bisherigen Verfahren ist, lediglich mit dem Unterschied, dass in der Eingangsmaske der Fonds ausgewählt werden muss, der dann abgerechnet werden soll:

		K)	<i>6</i>	<i>#</i> \$		M	G	12	?		° 🔶 📄	9 🏹	
Klie	nten	Ab	rechnur	ng Bur	ndesstiftu	ng M	utter I	۲					
2	Klienten	I	Ab	orechnu	ıngen - Übe	ersicht				Abrechnung	sdetails 20'	19/11	
2	Stammdaten		Aktuall		or Fonder	Bunde	estiftu p	- Mutter	Kind				
2	Kerndaten SB		AKUEII	ye w anin	er ronus.	Dande	ssurtari	g matter					
2	Kontakte SB/A.		Neuan	lage vo	on Abrechn	unaen							
2	Zusatzfragen				Neu anle	eden	1						
2	Kalender		1			Jgon	1						
2	PREDI												
2	Fondsverwaltu		Lista al										
2	Abrechnung		Abrechn	ungslauf	Datum	Ve	rwendu	naszwei	ck		gezablt	<u>_</u>	
2	Internetberatun	9	2019/11	1									

→ Steuervariable 1. Aktuell gewählter Fonds ist neu als Steuerelement zur Abrechnung dazugekommen.