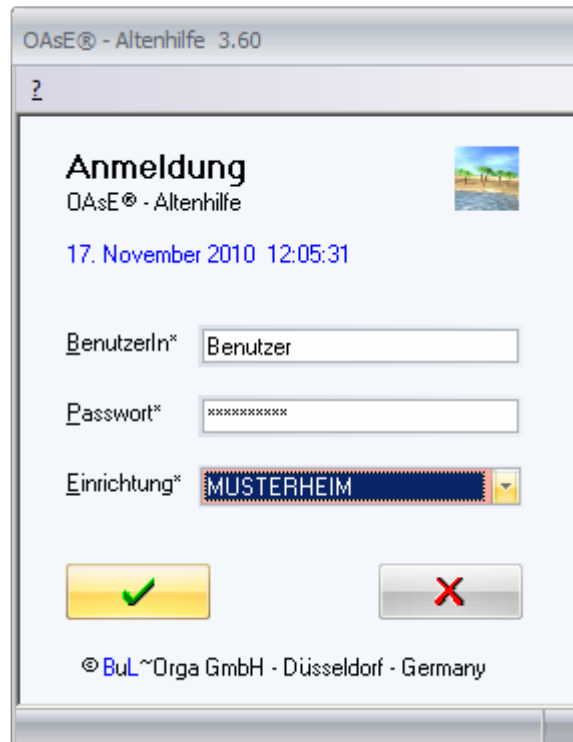


# OAsE<sup>®</sup> - BH

Organisation & Abrechnung sozialer Einrichtungen

## Behindertenhilfe



The screenshot shows a software window titled "OAsE® - Altenhilfe 3.60". Inside the window, there is a login form with the following elements:

- Anmeldung** (Login) header with a small landscape image to the right.
- Sub-header: "OAsE® - Altenhilfe"
- Timestamp: "17. November 2010 12:05:31"
- Input field for "BenutzerIn\*" (User) containing the text "Benutzer".
- Input field for "Passwort\*" (Password) containing "xxxxxxxx".
- Dropdown menu for "Einrichtung\*" (Institution) with "MUSTERHEIM" selected.
- Two buttons at the bottom: a yellow button with a green checkmark and a grey button with a red 'X'.
- Footer text: "© BuL~Orga GmbH - Düsseldorf - Germany"

- ◆ Etablierte Abrechnungs- und Verwaltungssoftware mit Budgetüberwachung der Fachleistungsstunden
- ◆ Funktionalität, die zu Ihren Geschäftsprozessen passt und diese effektiver und effizienter gestaltet: OAsE<sup>®</sup> ist schnell und flexibel
- ◆ Verprobung auf Knopfdruck sowie periodengerechte Erlöse im Rechnungswesen dank des ausgeklügelten Stornokonzeptes – gerade bei rückwirkenden Änderungen
- ◆ OAsE<sup>®</sup> „denkt“ mit: ausgefeilte und individuell konfigurierbare Plausibilitätsprüfungen, so dass nichts untergeht bzw. übersehen wird
- ◆ Schnelle Massenleistungserfassung (z.B. Fachleistungsstunden, Fahrtkosten, usw.)
- ◆ Eigene Formularanbindung (z.B. Beihilfeanträge, Hilfeplan usw.) sowohl fallbezogen als auch für die Massenverarbeitung
- ◆ Umfangreiches Berichtswesen, über das Sie zusätzlich Daten für die individuelle Weiterverarbeitung exportieren können

# Abrechnung leicht und schnell

## Schnelle Abrechnung:

OAsE<sup>®</sup> benötigt für die Monatsabrechnung von ca. 150 Klienten inkl. der Fibuüberleitung und den zugehörigen Ausdrucken (Fibuprotokoll etc.) keine 10 Minuten. Auf Wunsch wird für einen selbst definierten Zeitraum eine Rechnungszusammenfassung je Kostenträger und Klient gedruckt.

**Sachbearbeiter**  
Regine Beckmann

**Proberechnung** Seite 1 von 1

Bewohner: Bückner, Horst (16.11.1982) - Aufh.Nr.: 75  
 Anschrift: Münsterstr. 261, D-40470 Düsseldorf  
 Aktenz.: 72.11 - 5935639

Aufnahmedatum: 08.09.2003  
 Entlassdatum:  
 Falledatum:

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Grundpauschale	01.12.2010 - 31.12.2010	31,00	24,59	762,29
Investitionspauschale	01.12.2010 - 31.12.2010	31,00	9,02	279,62
Leistungstyp 16	01.12.2010 - 31.12.2010	31,00	61,63	1.910,53
Leistungstyp 24	01.12.2010 - 31.12.2010	31,00	17,91	555,21
persönlicher Barbetrag	Dezember 2010	1,00	96,93	96,93
<b>Summe:</b>				<b>3.600,98</b>

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
LVR Darlehen KV-Abzug	Dezember 2010	1,00	-3,59	-3,59
<b>Summe:</b>				<b>-3,59</b>

**Proberechnungsbetrag: 3.600,99**

## Einfache Aufnahmen:

Abrechnungsrelevante Daten geben Sie größtenteils während der Aufnahme in OAsE<sup>®</sup> ein. Hierbei werden Sie durch alle abrechnungsrelevanten Masken geführt. Anhand der Leistungsempfängerstammdaten, den Einzugsdaten, der Kostenzusagen und dem Betreuungsmerkmal generiert OAsE<sup>®</sup> automatisch den Leistungsplan.

## Minimale tägliche Arbeit:

Die einmal eingegebenen Daten werden als Grundlage für die Fakturierung benutzt. Ihre tägliche Arbeit begrenzt sich lediglich auf die Eingabe der Veränderungen wie Abwesenheiten, Entlassungen, interne Verlegungen, Kostenträgerwechsel, Wechsel der Betreuungsart oder Preisänderungen.

## Automatische Nachberechnung:

Bei rückwirkenden Entgeltänderungen erstellt OAsE<sup>®</sup> automatisch eine Nachberechnungsleistung mit dem Differenzbetrag. Freihalte-/Bettengelder werden natürlich automatisch erkannt und berechnet.

## Verprobung auf Knopfdruck:

Je Statistikermerkmal können bis zu sechs tägliche Leistungen verprobt werden. OAsE<sup>®</sup> ermittelt die Summen zur Verprobung anhand der Preishistorie der Leistungen, der Statistikermerkmalhistorie und den hinterlegten Bewegungen.

## Veränderungsmittelungen:

Für die Kostenträger kann OAsE<sup>®</sup> die Veränderungsmittelungen über Einmalleistungen und Abwesenheiten erstellen.

**Änderung der Berechnungsgrundlagen für Einmalhilfen** (01.12.2009 - 31.12.2009)

Name	Alter	von	bis	Leistung	Preis €	Menge	Gesamt €	Debitor
Maria Backes	123-6525632021	01.12.09	31.12.09	Bekleidungsgehd erhöhte Pauschale	400,00	1,00	400,00	40004
Peter Bornhoff	13-321-496	01.12.09	31.12.09	Bekleidungsgehd	332,00	1,00	332,00	40005
Bernd Bösner	123-323-321	01.12.09	31.12.09	Bekleidungsgehd	332,00	1,00	332,00	40013
Maria Hoch	123-321-321	01.12.09	31.12.09	Bekleidungsgehd	332,00	1,00	332,00	40007
<b>Summe für LVR:</b>								<b>1.398,00</b>

**Änderung der Berechnungsgrundlagen** (01.01.2010 - 31.01.2010)

Name	Aktenzeichen	Geht-Tag	Kommt-Tag	Platzgeb.-Ab	Platzgeb.-Bis	Sachbearbeiter	Sachk.-Titel	Debitor
Peter Alkus	321-456852658	05.01.2010	26.01.2010	09.01.2010	29.01.2010	Schmitz	0211-321321	40003
Peter Bornhoff	13-321-496	27.01.2010		28.01.2010	31.01.2010			40005
Bernd Bückner	123-323-321	19.12.2009	03.01.2010	01.01.2010	02.01.2010			40013
Peter Büss	123-496-788	25.01.2010	12.02.2010	26.01.2010	31.01.2010			40002

## Intelligentes Stornokonzept:

Geben Sie nachträglich zu bereits abgerechneten Zeiträumen abrechnungsrelevante Änderungen ein (z.B. Wechsel der Betreuungsart, Abwesenheiten, Berechnungszeiträume usw.), erkennt OAsE<sup>®</sup> automatisch, ob Stornierungen nötig sind. OAsE<sup>®</sup> zeigt Ihnen die relevanten Rechnungen zuerst an und führt die Stornierungen erst nach Ihrer Bestätigung durch. Aufgrund des Stornokonzeptes „überwacht“ OAsE<sup>®</sup>, dass Ihre Erlöse periodengerecht verbucht sind.

## Schnelle Leistungserfassung:

Fachleistungsstunden, Fahrtkosten usw., die jeden Monat erneut anfallen, können Sie mit der Sammelleistungserfassung sehr schnell erfassen oder importieren.

## Kontrolle der Fachleistungsstunden:

Fachleistungsstunden, die für einen bestimmten Zeitraum genehmigt sind, überwacht OAsE<sup>®</sup> automatisch. Damit Sie das Budget optimal ausschöpfen können, gibt es eine detaillierte Überwachungsliste mit einer Umlage der verbleibenden Fachleistungsstunden auf den Restzeitraum.

**FLS-Überwachung (16.11.2010)**

FallNr.	Name	Vorname	Zusage Ab	Zusage Bis	FLS Max.	FLS a/Wo	FLS Abgerech.	Diff. / Rest/Wo	Differenz	Abweichung
104	Meier	Hildegard	01.12.2009	30.11.2010	182,00	3,49	137,16	22,42	44,84	1€
111	Meier	Horst	01.12.2009	30.11.2010	156,00	2,99	92,33	31,84	63,67	2€
156	Meier	Ingo	22.06.2010	30.11.2010	46,00	1,59	25,53	9,53	13,17	7
154	Adler	Kurt	07.07.2010	31.12.2010	104,00	4,08	33,33	10,99	70,67	€
157	Droschel	Peter	18.07.2010	31.12.2010	39,00	1,63	0,00	6,07	39,00	4
39	Falke	Klaus	01.01.2009	31.12.2010	130,00	1,25	91,00	6,07	39,00	4
126	Schwalbe	Klaus	01.02.2010	31.12.2010	333,67	6,99	245,17	13,77	88,50	€
139	Schwalbe	Gudrun	01.02.2010	31.01.2011	182,00	3,49	112,67	6,39	69,33	2
					<b>3.791,67</b>	<b>57,77</b>	<b>1.492,83</b>	<b>151,81</b>	<b>2.298,84</b>	<b>94,2</b>

# Organisation und Verwaltung

## Individuelles Formularwesen:

Erstellen und gestalten Sie sich ihre Formulare mit ihrer Textverarbeitungssoftware. Ihre individuellen Formulare können Sie in OAsE® sowohl fallbezogen als auch für die Massenverarbeitung zuordnen sowie für jedes Formular festlegen, mit welchen Daten es bestückt werden soll. Beim Aufruf eines Formulars spezifizieren Sie die zu verwendenden Daten mit Hilfe des zugehörigen Filters weiter.

J/N	Freifeld	Gültig ab	Gültig bis	Termin	Erledigt	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	Befristung Kostenzus	01.11.2009	30.11.2010	16.11.2010	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Befristung Kostenzus	01.11.2008	30.11.2009	04.11.2009	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Befristung Kostenzus	01.11.2007	30.11.2008	10.11.2008	<input checked="" type="checkbox"/>	

J/N	Katr	Gruppe	Zusage	Ab	Bis	HKtr
<input checked="" type="checkbox"/>	2357 WH	Sozial	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2010	30.11.2010	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2357 WH	Sozial	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2008	31.07.2010	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Selbstzahler	Selbstzahler	<input checked="" type="checkbox"/>	17.12.2007	31.12.2007	<input checked="" type="checkbox"/>

J/N	Typ	Gruppe	Name	Vorname	ww
<input type="checkbox"/>	Krankenkasse	Krankenkasse	Novitas Vereinigte BKK		ww
<input type="checkbox"/>	ges. Betreuer	ges. Betreuer	Schmitz	Berndt	Be
<input type="checkbox"/>	ges. Betreuer	ges. Betreuer	Tieger	Michael	
<input type="checkbox"/>	Apotheken	freie Auswahl	Apotheken		

## 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.

## Themenbezogene Gesprächsnotizen:

In OAsE® haben Sie beim Fall 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.

## Wichtige Beschlüsse:

Beschlüsse, wie Vormundschaft, Betreuer 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 legen.

## Relevante Befreiungen:

Praxis-, Rezeptgebührenbefreiungen oder dergleichen hinterlegen Sie in OAsE® beim Fall in der Rubrik Befreiungen. Auch die Befreiungen können Sie auf Termin legen.

## Nützliche Freifelder:

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

## Unvergessliche Terminverwaltung:

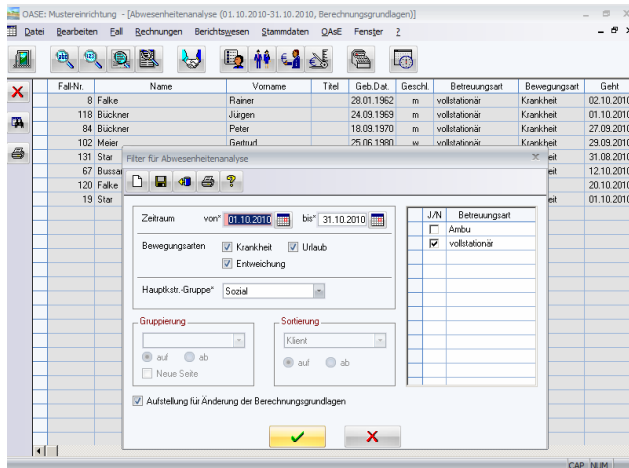
Lassen Sie sich sämtliche unerledigten Termine klientenübergreifend bis zu einem beliebigen Stichtag anzeigen. Dabei können Sie nach den für Sie relevanten Kategorien (Beschlüsse, Befreiungen, Freifelder, Dokumente, Gesprächsnotizen) und ggf. einem Sachbearbeiter filtern. Die Termine können Sie entweder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

Fallnr.	Klient	Bezeichnung	Bemerkung	Von-Datum	Bis-Datum	Termin	Erledigt
122	Bussard, Diak	Schwebbehinderter 50 %		22.01.1996		06.11.2010	<input type="checkbox"/>
118	Bückner, Jürgen	Befristung Kostenzus		01.11.2009	30.11.2010	16.11.2010	<input type="checkbox"/>
1	Bückner, Frank	Meldung Umgupp LT				16.11.2010	<input type="checkbox"/>
32	Adler, Jürgen	Pflegestufe	keine				<input type="checkbox"/>
63	Adler, Horst	Pflegestufe	keine				<input type="checkbox"/>
96	Bückner, Paul	Befristung Kostenzus	ist Befristung LT 16				<input type="checkbox"/>
96	Bückner, Paul	LT 16					<input type="checkbox"/>
17	Amsel, Kurt	Befristung Kostenzus					<input type="checkbox"/>

# Berichtswesen

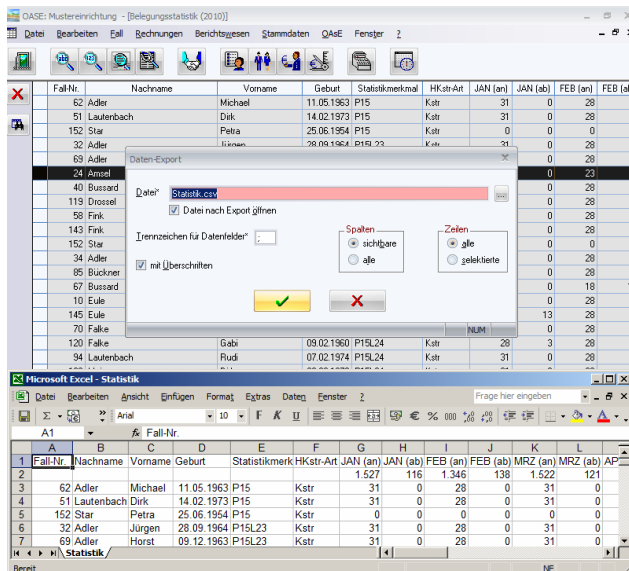
## Per Filter das Ergebnis bestimmen:

OAsE® stellt Ihnen über 30 Listen und Auswertungen zur Verfügung. Zu jeder Auswertung bzw. Liste gehört ein Filter, mit dem Sie den Aufbau bzw. die Berechnung detailliert bestimmen können. Weiterhin verfügen diverse Listen über mehrere Ausdruckvarianten.



## Im Data-Warehouse einkaufen:

Die ermittelten Daten einer jeden Liste bzw. Auswertung zeigt OAsE® zuerst in einer Ergebnistabelle an. In der Ergebnistabelle werden häufig mehr Daten angezeigt als auf den zugehörigen Ausdrucken erscheinen. Hintergrund ist die integrierte und kinderleichte Exportfunktion. Die Daten sämtlicher Tabellen können Sie einfach per Klick exportieren und für die weitere Verarbeitung z.B. in einer Tabellenkalkulation verwenden. Zusammen mit den umfangreichen Filtern können Sie OAsE® wie ein Data-Warehouse nutzen und Daten für die individuelle Weiterverarbeitung „einkaufen“.



# 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 Echteininsatz - 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