



VOIS|GEKA

Gebührenkasse

VOIS|GEKA

Die Gebührenkasse: Leistungsfähige Anwendung für alle Verwaltungsbereiche

Allgemeine Softwarecharakteristik

Die VOIS-Gebührenkasse ist ein leistungsfähiges Verfahren zur elektronischen Erfassung aller in der gesamten Verwaltung anfallenden Gebühren.

Mit ihr ist eine komfortable Belegerstellung sowohl im Einwohnermelde-, Standes-, Gewerbe- oder Ordnungsamt als auch in anderen kommunalen Einrichtungen (z. B. Museum, Schwimmbad, Bibliothek) gewährleistet.

Als unabhängiges Verfahren kann die Gebührenkasse in jedem Verwaltungsbereich eingesetzt und über zahlreiche Standardschnittstellen in jede kommunale Gesamtlösung problemlos integriert werden.

The screenshot displays the 'Gebührenkasse' (Fee Office) software interface. It is divided into several sections:

- Zahler (Payer):** Name: Rinetta Vehmann, Anschrift: Goltzstr 11, 19999 Testburg. A 'Bearbeiten' (Edit) button is present.
- Beleg (Receipt):** Belegnummer: (empty), Status: Neu (New).
- Häufige Leistungen (Frequent Services):** A tabbed menu with options like 'Begl.', 'Begläubigung (j. w.)', 'Geburtsurkunde', 'Eheurkunde', 'Sterbeurkunde', 'Urkunde (j. w.)', 'Müllsack', 'Tasse', and 'Postkarte'.
- Beleg Table:** A table with columns for 'Nr.', 'Leistung', 'Preis', 'MwSt', 'Anz', 'Summe', and 'Aktion'. It contains three entries:

| Nr. | Leistung | Preis | MwSt | Anz | Summe | Aktion |
|-----|------------------------|---------|------|-----|---------|-----------------|
| 1 | Reisepass | 60,00 € | 0 % | 1 | 60,00 € | [Edit] [Delete] |
| 2 | Zuschlag für 48 Seiten | 22,00 € | 0 % | 1 | 22,00 € | [Edit] [Delete] |
| 3 | Zuschlag für Express | 32,00 € | 0 % | 1 | 32,00 € | [Edit] [Delete] |

The total sum is 'Gesamtsumme: 114,00 €'.
- Bemerkung (Remarks):** A text area for 'zum Beleg' and a 'Textbausteine' dropdown menu.
- Einzelbeleg übergeben (Single Receipt Handover):** 'Zur Kasse' button, 'Kartensummen' field, and 'Zum Automaten' button.
- Sammelbeleg übergeben (Collect Receipt Handover):** 'Sammelbelegzahler suchen' dropdown and 'Zum Sammelbeleg' button.
- Einzelbeleg bezahlen (Single Receipt Payment):** Radio buttons for 'Bar', 'Kartenzahlung', 'Kostenscheib', 'Lastschrift', 'Rechnung', and 'Scheck'. Input fields for 'Betrag' (114,00 €), 'Gegeben' (150,00 €), and 'Zurück' (36,00 €).
- Einzelbeleg drucken (Single Receipt Print):** A checked checkbox 'Beleg drucken'.
- Bottom Bar:** 'Beleg suchen' button, 'Sammeln' button, 'Bezahlen' button, and 'Stornieren' button.

Belegdialog

Funktionalitäten

Buchungen

Die Buchung jeder Gebühr erfolgt benutzerbezogen und automatisiert.

Die zu buchenden Gebühren können fachverfahrenübergreifend nach der Durchführung folgender, unterschiedlicher Vorgänge in den VOIS-Fachverfahren mit einem als Standard definierten Betrag an die VOIS-Gebührenkasse übergeben werden:

- Beantragung eines Personalausweises, Reisepasses, Führungszeugnisses oder Fischereischeins
- Erteilung einer Melderegisterauskunft
- Druck eines Formulars (etwa Meldebescheinigung oder Verpflichtungserklärung).

Die VOIS-Gebührenkasse kann auch manuell aufgerufen werden, um Buchungen von individuell definierten Gebühren zu ermöglichen (z. B. Kopien, Müllsäcke, Souvenirs usw.). Die Belege weisen dabei auch die eingedommene Mehrwertsteuer aus.

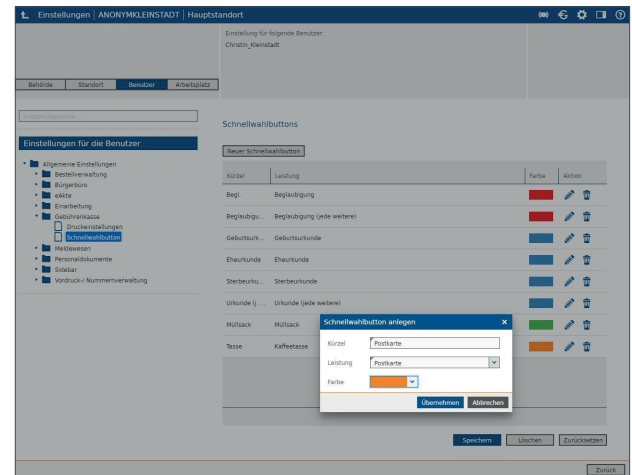
Sind alle relevanten Gebühren erfasst, kann ein Beleg gedruckt und die Buchung abgeschlossen werden.

Für Kunden mit angeschlossenen Bürgermonitor können die zu bezahlenden Leistungen vorab auf dem Bürgermonitor dargestellt werden.

Buchungsbelege können im Original in der eAkte

abgelegt werden.

Jeder Gebührenkassenbenutzer kann eigene Programmbutton (Schnellwahlbutton) für die schnelle Auswahl bestimmter Gebühren vorbelegen. Mit einem Mausklick kann die Leistung im Programm aufgerufen und gebucht werden. Die Schnellwahlbutton sind individuell benutzerbezogen konfigurierbar.



Schnellwahlbutton

Zahlungsarten/-wege

Neben der Barzahlung ist die Belegbezahlung via Kartenzahlung, Scheck oder Lastschrift möglich. Darüber hinaus können Belege in Form von Kostenbescheiden und Rechnungen erstellt werden. Der Ausdruck dieser

erfolgt in zweifacher Ausfertigung und kann einen QR-Code enthalten, der gescannt werden kann, um Zahlungsdaten automatisiert in Ihrer Banking-App anzuzeigen.

Weiterhin können mit der Gebührenkasse Kassenautomaten bedient werden. Auch eine bequeme Zahlung per Paypal ist möglich (Voraussetzung ist ein Vertrag mit Paypal und ein Bürgermonitor). Die Zahlungsarten können für die Abrechnung gekennzeichnet und als Standard definiert werden.

Mit Hilfe der Sammelbeleg-Funktion können Einzelbelege zu einem potentiellen Sammelbeleg zusammengefasst werden. Dieser kann dann bspw. einmal im Monat als Kostenbescheid/-rechnung erstellt und dem Empfänger zugestellt werden.

Kassenschalter

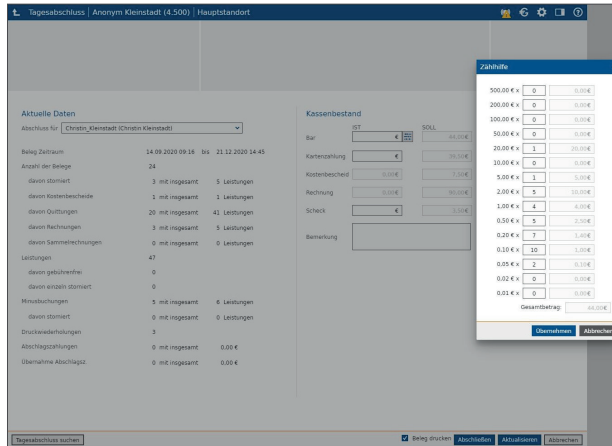
Sollen die Gebühren an einem zentralen Kassenschalter erhoben werden, ist – statt Belegdruck und Buchung – eine Übergabe an den Kassenschalter möglich. Am zentralen Kassenschalter können die inhaltlich erstellten Belege wieder aufgerufen und über einen Bezahlvorgang endgültig abgeschlossen werden – einschließlich Belegdruck.

Stornierung/Minusbuchung

Sowohl einzelne Gebühren als auch Belege können von den dafür berechtigten Sachbearbeitern storniert und per Belegdruck dokumentiert werden. Ist ein Beleg bereits über einen Bezahlvorgang abgeschlossen worden, kann bei Bedarf eine Minusbuchung (Auszahlung) durchgeführt werden.

Tages- und Sammelabschlüsse

Die benutzerbezogenen Tagesabschlüsse werden vom zuständigen Kassenmitarbeiter/Fachbereichsleiter der jeweiligen Verwaltungseinheit übernommen. Der für die Übernahme der Tagesabschlüsse berechtigte Kassenmitarbeiter/Fachbereichsleiter kann danach einen Sammelabschluss für alle übernommenen Tagesabschlüsse durchführen und bei der Stadtkasse/Kämmerei, dem entsprechenden Fachamt oder Fachbereich abrechnen.



Tagesabschluss

Controlling/Auswertungen/Statistiken

Alle Buchungen inklusive Stornierungen und Minusbuchungen werden protokolliert.

Die Protokolle können nach Nutzereigenschaften (Benutzer, Standort oder Verwaltungseinheit) aufbereitet und gedruckt werden. Darüber hinaus ist die Auswertung nach Leistungen (Gebühren) oder nach definierten Leistungsgruppen möglich.

Gebührenkassenauswertungen können für einen Belegzeitraum bzw. für einen bestimmten Tages- oder Sammelabschluss erstellt werden. Nach Zeiträumen oder Benutzern gruppiert können jederzeit aktuelle Statistiken zu den gebuchten Gebühren abgerufen werden.

Listen

Für die Zahlungsarten Kostenbescheid/-rechnung, Scheck und Lastschrift können ebenfalls für einen Belegzeitraum bzw. für einen bestimmten Tages- oder Sammelabschluss Übersichten für die Weiterverarbeitung ausgegeben werden.

Schnittstellen und Webservices

Durch Webservices ist die Anbindung anderer Fachverfahren (z. B. Personenstandswesen) an die VOIS-Gebührenkasse möglich, so dass die Buchungen übergeben und durch die VOIS-Gebührenkasse weiterverarbeitet werden können.

Sowohl die Anbindung von Kartenterminals als auch von Kassenautomaten sind über Schnittstellen möglich.

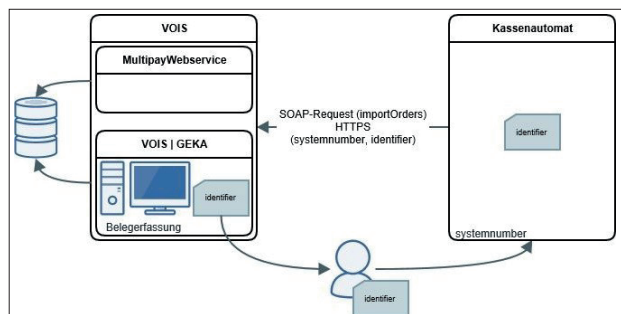
Für die Einbindung von Kartenterminals in die VOIS-Gebührenkasse wird vorausgesetzt, dass diese netzwerkfähig (TCP/IP) sind und das ZVT-Kassenprotokoll unterstützen. Dadurch ist gewährleistet, dass der zu zahlende Betrag an das Kartenterminal übergeben werden kann und dass die Information über die erfolgte Zahlung vom Kartenterminal an die Gebührenkasse zurückgemeldet wird.

Auf den Ausdruck der Kunden- und Händlerbele-

ge am Kartenterminal kann u. U. verzichtet werden, denn diese Belege können optional auf den Beleg der VOIS-Gebührenkasse gedruckt werden.

Über die Gebührenkasse ist es auch möglich, Kassenschubladen abhängig von der Zahlungsart anzu-steuern (COM).

Die Übergabe der zu zahlenden Belege an einen Kassensautomaten erfolgt per Webservice (MultiPay).



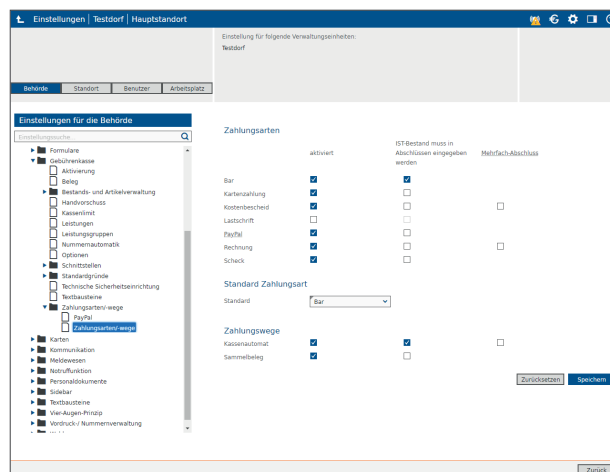
Für die Anbindung an Haushaltskassenrechnungswesenverfahren (HKR-Verfahren wie etwa Infoma newsystem, H+H, CIP, ab-data, SAP, SASKIA u. v. m.) stehen verschiedene Schnittstellen zur Verfügung.

Definition von Gebühren (Leistungen)

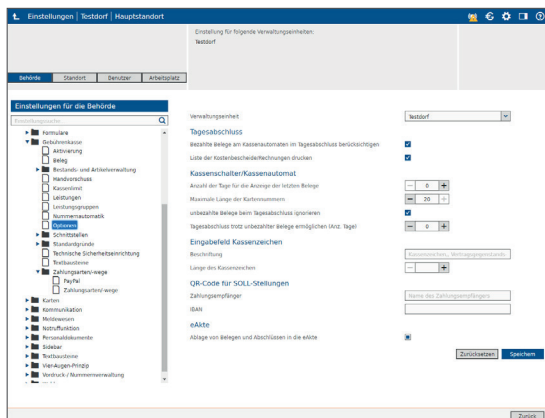
Das Anlegen sogenannter Standardleistungen erfolgt automatisiert durch das jeweilige VOIS-Fachverfahren. Dadurch ist gewährleistet, dass bundeseinheitliche Ge-

bühren nicht manuell angelegt werden müssen. Darüber hinaus sind Gebühren, die in der VOIS-Gebührenkasse angeboten werden sollen, frei und in unbegrenztem Umfang erfassbar. Dabei ist die Unterscheidung nach Leistungen mit ermäßigtem und mit vollem Mehrwertsteuersatz sowie nach Leistungen, für die keine Mehrwertsteuer erhoben wird, möglich.

Leistungen können verknüpft werden, wenn eine gebührenpflichtige Leistung automatisch eine andere nach sich zieht. Die verknüpfte Leistung erscheint dabei sichtbar in dem Beleg oder kann als enthaltene Leistung (bei direkt abzuführenden Beträgen) verdeckt ausgewiesen werden.



Die Einstellungen können für die ganze Kommune, für definierte (Fach-)Abteilungen oder Benutzer vorgenommen werden.



Weitere Optionen

Zugriffsschutz/Berechtigungen

Die VOIS-Gebührenkasse zeichnet sich durch umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten der Benutzerrechte und des Programmverhaltens aus. Dabei sind flexible und weit gefasste Benutzerrechte ebenso möglich wie eine restriktive Rechtestruktur für die Bedienung ohne weitergehende Eingriffsmöglichkeit des Sachbearbeiters (keine Veränderung der angebotenen Leistungen, kein Abbruch begonnener Buchungen, keine Stornierung eigener Buchungen usw.).

Neben der Einschränkung von Benutzerrechten kann eine Zuordnung von zu buchenden Gebühren pro Benutzer oder Benutzerrolle erfolgen.

Konfiguration

Das Programmverhalten kann an die individuelle Arbeitsweise angepasst werden. Es können bestimmte Pflichtangaben im Zusammenhang mit Stornierungen, Gebührenbefreiungen oder Minusbuchungen abgefordert werden, die auch als Standards definiert werden müssen.

Neben der Möglichkeit, den Kassenmitarbeitern einen Handvorschuss (Wechselgeld) einzuräumen, ist in die Gebührenkasse eine Nummernautomatik integriert, die für die Vergabe der Belegnummern eine flexible Gestaltung erlaubt. Je nach Einstellung kann diese bezogen auf den Benutzer oder Standort vorgenommen werden. Die Einstellungen können aber auch für die gesamte Behörde hinterlegt werden.

BEA – Bestands- und Artikelverwaltung

Die Bestands- und Artikelverwaltung dient der komfortablen Erfassung von Artikeln und der standortbezogenen Verwaltung von Lagern und Artikelbeständen.

Bei den Artikeln wird unterschieden zwischen Artikel (unabhängig von einem Lager) und Bestandsartikel (Artikel im Lager). Nach der Auswahl eines Lagers ist anhand farbiger Markierungen zu erkennen, ob die

Bestandsartikel im Lager vorrätig (grün) sind oder ob ihr Mindestbestand erreicht oder unterschritten ist (gelb bzw. rot).

Darüber hinaus werden auch der zahlenmäßige Artikelbestand und der Mindestbestand angezeigt. Der Mindestbestand der verwalteten Bestandsartikel ist konfigurierbar. Ebenso kann im Programm definiert werden, ob und wer per E-Mail darüber benachrichtigt wird, wenn der Mindestbestand eines Bestandartikels erreicht ist. Pro Bestandsartikel können mehrere E-Mail-Adressen hinterlegt werden.

In der VOIS-Aufgabenverwaltung gibt es die Aufgabe „Bestands- und Artikelverwaltung: Benachrichtigung bei Bestandsunterschreitung“, die eine Annäherung an den Mindestbestand (125% des Mindestbestandes) oder eine Unterschreitung des Mindestbestandes feststellt und die konfigurierten E-Mailempfänger des jeweiligen Bestandsartikels informiert.

BEA in Verbindung mit VOIS | GEKA

Wird über die VOIS-Gebührenkasse ein Beleg für einen mit BEA verwalteten Artikel erstellt, reduziert sich automatisch die Anzahl der verfügbaren Artikel in BEA. Ebenso erhöht sich der Artikelbestand in BEA, wenn in der VOIS-Gebührenkasse ein Beleg für Leistungen bzw. über einen Artikel storniert bzw. minusgebucht wird.

Wo wird BEA eingesetzt?

Die Bestands- und Artikelverwaltung kann überall dort eingesetzt werden, wo das Bürgerbüro oder der Bürgerservice z. B. Kfz-Zulassungsmarken, Stadtpläne, Reiseführer, Souvenirs o. ä. verkauft.

BEA (Bestands- und Artikelverwaltung):

- genaue Übersicht über Artikelbestände
- automatisches Frühwarnsystem bei Mengenunterschreitungen
- Erhöhung der Revisionsicherheit

| Artikel | Anzahl | Minimum | Aktiv |
|--|--------|---------|-------|
| Berlin - Bleistift (FFM-Bestands) | 25 | 5 | ja |
| Berlin - Glas (FFM-Bestands) | 25 | 10 | ja |
| Berlin - Kugelschreiber (FFM-Bestands) | 25 | 5 | ja |
| Berlin - Postkarte (FFM-Bestands) | 50 | 20 | ja |
| Berlin - Pullover (FFM-Bestands) | 21 | 20 | ja |
| Berlin - Regenschirm (FFM-Bestands) | 3 | 10 | nein |
| Berlin - Reiseführer (FFM-Bestands) | 50 | 25 | ja |
| Berlin - Stadtplan (FFM-Bestands) | 50 | 25 | ja |
| Berlin - Stoffbeutel (FFM-Bestands) | 15 | 5 | ja |
| Berlin - T-Shirt (FFM-Bestands) | 20 | 20 | ja |
| Berlin - Tasse (FFM-Bestands) | 5 | 10 | ja |
| Berlin - Teddy (FFM-Bestands) | 7 | 10 | ja |

Technische Sicherheitseinrichtung (TSE)

Um Manipulationen wirksam zu verhindern, müssen die Integrität, Authentizität und Vollständigkeit der in der VOIS-Gebührenkasse erfassten Daten/Buchungen sichergestellt werden. Zudem müssen die Daten unmittelbar erfasst und im Rahmen von Prüfungen zeitlich aufgefunden werden können.

Erreicht wird dies durch die Verwendung einer Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE). Die Technische Sicherheitseinrichtung wird vom elektronischen Aufzeichnungssystem angesprochen, übernimmt die Absicherung der aufzuzeichnenden Daten und speichert die gesicherten Aufzeichnungen in einem einheitlichen Format. Finanzbehörden können die geschützten Daten dann einfordern und auf Vollständigkeit und Korrektheit prüfen.

Die Cloudlösung „fiskaly Crypto Service Provider“ ist integrierter Bestandteil der VOIS-Gebührenkasse, um eine einheitliche und aufwandsarme Installation, Pflege und Betreuung absichern zu können.

Kontakt

HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH

Rudolf-Diesel-Straße 2

16536 Ahrensfelde

Telefon: 030 94004-300

E-Mail: vertrieb@vois.org

Internet: www.hsh-berlin.com | www.vois.org



www.vois.org