



# Berechnen-Freigeben-Zahlen



Mit dem KLIBnet-Modul Berechnen-Freigeben-Zahlen (BFZ) stellen Sie die Kontrolle und Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien für die Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe sicher.



## Ihre Vorteile

- hohe Qualität in der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien für die Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe
- transparentere Gestaltung der Bewilligungen
- Abbildung des 4-Augen-Prinzips in der Software
- einfacheres Auslösen der Zahlungen durch die Sozialarbeitenden
- Reduktion von Falschzahlungen und folglich Reduktion von Aufwand für die Durchführung der Rückerstattung sowie Verkleinerung des Inkassorisikos
- wertvolle Zusatzfunktionen wie z.B. das Ansparen oder Rückzahlen von Beträgen ersetzen umständliche manuelle Lösungen

## Elektronische Regelung Ihrer Kompetenzen



Mehr Infos

Die Einhaltung und Kontrolle der gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien (SKOS, kantonale Richtlinien interne Kompetenzordnungen) für die Auszahlung der wirtschaftlichen Sozialhilfe sind zeitaufwändige Notwendigkeiten eines Sozialdienstes, welche oftmals Herausforderungen in der Organisation und in den Prozessen zur Folge haben. Das Modul unterstützt die Leitung des Sozialdienstes bei der Einhaltung der Finanzkompetenzen. Dieser Ablauf wird dadurch effizienter und sicherer.

### Das bedeutet es konkret:

Kundenspezifische Kompetenzregeln steuern, welche Leistungen innerhalb der Kompetenzordnung durch welche Stufen (z.B. Teamleitung, Leitung Sozialdienst, Behörde etc.) bewilligt werden müssen. Dafür haben die bewilligenden Personen direkten Zugriff auf die für die Berechnung relevanten Grundlagen.

Sozialarbeitende lösen Zahlungen auf Basis der genehmigten Budgets selbständig und unkompliziert aus.

Die Visierung von Zahlungen (4-Augen-Prinzip) erfolgt nicht mehr auf Papierbelegen, sondern elektronisch im KLIBnet. Auf jeder Zahlung ist zu sehen, wann die zugehörigen Leistungen bewilligt wurden und wer die Zahlung visiert hat. Für die interne Kontrolle sowie für die Revision wird eine hohe Transparenz und Nachvollziehbarkeit erreicht.

Optisch attraktive Masken und eine verbesserte Nutzerführung ermöglichen eine optimale Übersicht und unterstützen die Fachpersonen im Prozess.

### Ablauf und involvierte Personen in der Praxis

1. Der/die Sozialarbeiter/in klärt die Anspruchsberechtigung der antragsstellenden Person.
2. Falls Anspruch besteht, werden die entsprechenden Leistungen beantragt. Dieses Grundlagenbudget gelangt zur Bewilligung an die Stelle gemäss Kompetenzregelwerk.
3. Solange das Grundlagenbudget auf die Bewilligung wartet, kann der/die Sozialarbeiter/in in einem via Kompetenzregelwerk definierten

Rahmen Notfallleistungen auszahlen.

4. Auf Basis der bewilligten Leistungen werden in der Monatsabrechnung durch den/die Sozialarbeiter/in selbständig Zahlungen erstellt und visiert.
5. Durch das in KLIBnet kundenspezifisch abgebildete Regelwerk wird gesteuert, bei welchen Zahlungen ein 2. Visum notwendig ist. Diese Zahlungen gelangen an die Stelle gemäss Kompetenzregelwerk. Sie bleiben dort, bis sie das 2. Visum erhalten haben.
6. Danach werden die Zahlungen in die Buchhaltung übernommen und die Zahlungen ausgelöst.
7. Auf jeder Buchung sind die darauf basierende Leistungsbewilligung und die beiden Visa ersichtlich.

## Dies ist zu beachten

Das Modul ist auf die spezifischen Bedürfnisse im Rahmen der Ausrichtung der wirtschaftlichen Sozialhilfe und im Asyl- und Flüchtlingswesen ausgerichtet. Für die weiteren finanziellen Leistungskategorien, wie Alimente und Berufsbeistandschaft sind die in BFZ enthaltenen Funktionen nicht vorgesehen. Hier sind die Fachmodule «Alimenteninkasso und -bevorschussung» sowie die «Schnittstelle zu FibuSync» für die Berufsbeistandschaft nutzbringend.

Die Einführung von BFZ bedeutet eine starke Veränderung des Kernprozesses. So werden Aufgaben, welche heute ausserhalb KLIBnet durchgeführt werden, in die Fachlösung integriert. Ein Mehraufwand für die Bewirtschaftung von KLIBnet fällt folglich an – ein Effizienzgewinn ergibt sich trotzdem aus der gesamtheitlichen Abbildung des Prozesses in der Fachlösung.

Wünschen Sie eine Beratung oder brauchen Sie Hilfe?  
Kontaktieren Sie uns.

Diartis AG • Bahnhofstrasse 41 • Postfach • 5600 Lenzburg 1 • T +41 56 675 50 25 • [info@diartis.ch](mailto:info@diartis.ch)  
[diartis.ch](http://diartis.ch)