





Bilanz, Erfolgsrechnung und der Schwerpunkt auf Klientenbuchhaltung: Das Modul Buchhaltung haben wir speziell für die Bedürfnisse eines Sozialdienstes entwickelt.



## Ihre Vorteile

- vielseitige Auswertungen
- einfache und sehr detaillierte Klientenbuchhaltung
- Abrechnungen automatisch erstellen

## Die Buchhaltung für alle Fälle



Mehr Infos

Wir haben das Modul Buchhaltung speziell für die Bedürfnisse eines Sozialdienstes entwickelt: Neben der Führung von Bilanz und Erfolgsrechnung für die Finanzbuchhaltung liegt das Schwergewicht auf der Klientenbuchhaltung. Sie können pro Klientin oder Klient gleichzeitig verschiedene Buchhaltungen führen – beispielsweise ein Sozialhilfe-Konto und gleichzeitig eine Lohn und Rentenverwaltung mit den privaten Konten.

Erstellen Sie Auszahlungsbelege direkt aus dem Budget oder nach Bedarf auch individuell; diese werden automatisch in die Buchhaltung übernommen. KLIBnet sorgt dafür, dass nur noch die Buchhaltung gedruckte Belege ändern darf.

### Arztrechnungen und Daueraufträge

Egal, ob Sie die Rechnungen vor oder nach Erhalt der Rückerstattung der Krankenkasse bezahlen: Mit dem Modul Gesundheitskosten bietet KLIBnet für beide Systeme eine einfache Übersicht und Kontrolle. Sie sparen sich das Zusammentragen von Leistungsabrechnungen, um diese für die Ergänzungsleistungen einzureichen. KLIBnet druckt für Sie mit einem Klick eine Zusammenstellung aller bezahlten Selbstbehalte und Arztrechnungen aus. Wiederkehrende Zahlungen verwalten Sie

mit Daueraufträgen. Wählen Sie die Zeitabstände nach Ihren Bedürfnissen aus. Bei der Ausführung können Sie den Belegtext automatisch und nach Ihren Vorgaben ergänzen. Wollen Sie einen Dauerauftrag sperren oder sistieren? Auch das können Sie ganz einfach erledigen.

### Sozialhilfe

Auszahlungsbelege können Sie direkt aus dem Budget oder nach Bedarf individuell erstellen. Das geht so: Sie übernehmen die erfassten Budgetpositionen als Buchung und passen sie an oder ergänzen sie. Erstellen Sie Quartalsabrechnungen an die Kantone (nach kantonaler Gesetzgebung) per Knopfdruck. Abrechnungspflichtige Kosten und Einnahmen definieren Sie für die Klientinnen und Klienten individuell. Ein Borderaux bietet Ihnen die Übersicht über alle Klientinnen und Klienten. Manche Kantone verlangen für die Prämienverbilligung und KVG-Krankenkassenprämien eine Abrechnung. KLIBnet nimmt die erforderlichen Angaben direkt aus der Buchhaltung. Für den Kanton Bern erstellt KLIBnet den Lastenausgleich automatisch. Das mühevoll Zusammentragen der Zahlen ist somit passé. Zahlen aus der Buchhaltung werden automatisch in den Fragebogen der BFS-Statistik abgefüllt. Im Modul Debitoren kümmern Sie sich um die Rückerstattungen der Sozialhilfe, der

Verwandtenunterstützung und Darlehen. KLIBnet unterstützt Sie bei der Verwaltung, Mahnung und Betreibung.

### Berufsbeistandschaft

Der Klientenvermögensbericht unterstützt Sie bei der Rechnungsablage für die KESB. Die Vermögenssituation sowie die Ein- und Ausgaben der Berichtsperiode sind übersichtlich zusammengefasst. Das Wertschriftenverzeichnis enthält alle Vermögenswerte wie Wertschriften, Konten mit Zinsen und Verrechnungssteuerabzügen. Drucken Sie es aus und legen Sie es bei Bedarf der Steuererklärung bei. Die Berichtsverfall-Liste informiert Sie über die fällig werdenden Rechnungen und Berichte. Sie ist wahlweise nach Mitarbeitenden, Ort oder Abteilung abrufbar. So planen Sie Ihre Arbeit optimal.

### Alimente

KLIBnet deckt alle Bedürfnisse der Bevorschussung und des Inkassos von Alimenten ab:

- monatliche Sollstellung
- Auszahlung der Bevorschussung
- Weiterleitung der Frauentalimente
- Zuteilung der Zahlungseingänge auf die offenen Schulden
- BESR/ESR Drucken und Einlesen des Zahlungsfiles (siehe separate Modul-Dokumentation)
- Ausdruck von Steuerbescheinigungen
- aktueller Überblick über die Schulden und Betreibungen

### Asyl

Zudem unterstützt Sie KLIBnet bei den Aufgaben im Asylbereich:

- Buchungen aus Budgets (mit automatischer Pauschalen-Berechnung) und Auszahlungsbelegen
- Abrechnungen für Kanton und Bund aus den gebuchten Beträgen erstellen



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)