

Für Moderatoren: Abrechnung von Veranstaltungen in der DVW.app

Bitte rechnen Sie die Aufwandsentschädigung für Ihre Veranstaltungen online im Projektplaner DVW.app ab.

Geben Sie auch die Veranstaltungen ein, für die Sie keine Aufwandsentschädigung abrechnen. Dies ist wichtig, denn es dient als Nachweis für Ihre aktive Tätigkeit und nur so können Sie weiterhin Medien in dem Programm beziehen und an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Wo finde ich die DVW.app und wie geht es los?

Sie sind noch nicht für die DVW.app angemeldet? Bei der DVW.app handelt es sich um eine Webapplikation, das heißt sie kann auf jedem internetfähigen Gerät über den Browser (Chrome, Firefox, Safari etc.) aufgerufen werden.

Sie erreichen die DVW.app unter dem Link: <https://dvw.app>.

Bei Ihrer ersten Anmeldung in der DVW.app klicken auf „Passwort vergessen“. Auf der neuen Seite geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken „Passwort zurücksetzen“. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Durch Klick auf den Link öffnet sich Ihr Browser und Sie werden automatisch auf die DVW.app weitergeleitet. Hier werden Sie aufgefordert, ein Passwort zu wählen und dies in der 2. Zeile zu wiederholen. Klicken Sie nun den Button „Neues Passwort festlegen“.



Passwort ändern

Neues Passwort *

Neues Passwort bestätigen

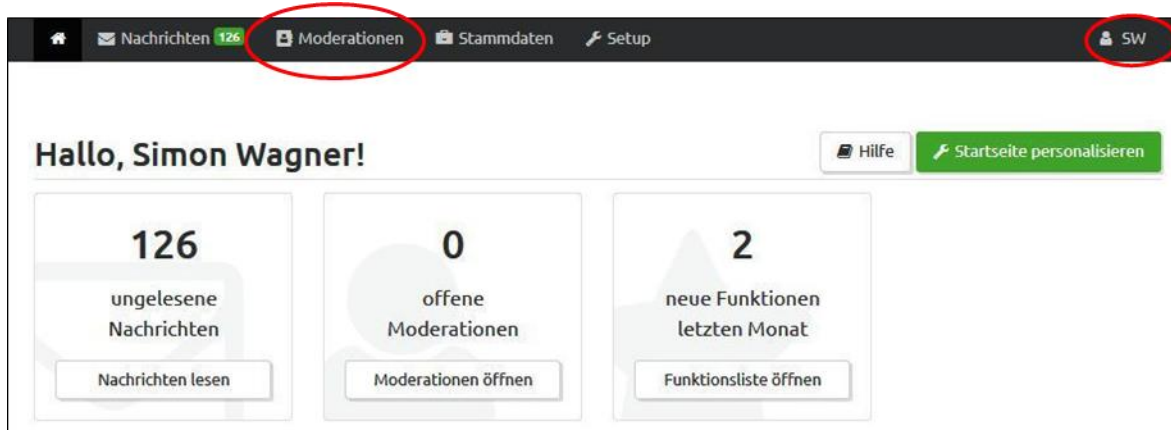
Neues Passwort festlegen Zur Anmeldung

Anschließend erhalten Sie einen Datenschutzhinweis. Bitte lesen Sie diesen gründlich durch. Ebenso erhalten Sie durch Anklicken der Checkbox die Möglichkeit, den DVW-Newsletter zu abonnieren. Bitte bestätigen Sie, dass Sie den Datenschutzhinweis erhalten haben.

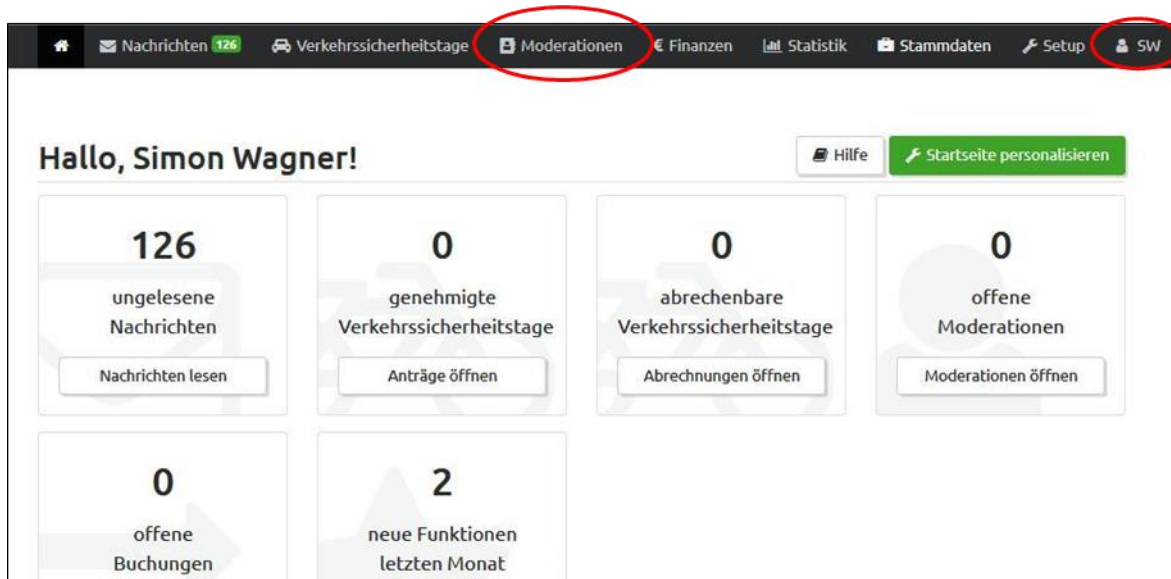
Im Anschluss öffnet sich die Startseite der DVW.app.

Startseite – grundlegende Funktionen

Bei der Startseite gibt es zwei unterschiedliche Ansichten – zum einen für Verkehrswachtmitglieder, die ausschließlich als Moderatoren tätig sind (Ansicht 1) und zum anderen für Verkehrswachtmitglieder, die als Moderatoren und für ihre Verkehrswacht bei den Verkehrssicherheitstagen in den Bundesprogrammen aktiv sind (Ansicht 2).



Ansicht 1: Startseite für Moderatoren



Ansicht 2: Startseite für Moderatoren, die auch für ihre örtliche Verkehrswacht Verkehrssicherheitstage beantragen und abrechnen

Benutzerdaten verwalten

Oben rechts unter dem Symbol mit den Initialen (s.o. roter Kreis) können Sie sowohl Ihr Benutzerkonto als auch Ihre Moderatoren-Stammdaten bearbeiten. Im Benutzerkonto können Sie zum Beispiel Ihre Login-E-Mailadresse ändern oder ein neues Passwort setzen.

Bei den Moderatoren-Stammdaten können Sie Ihre Kontaktdaten ändern oder eine neue Bankverbindung eingeben.

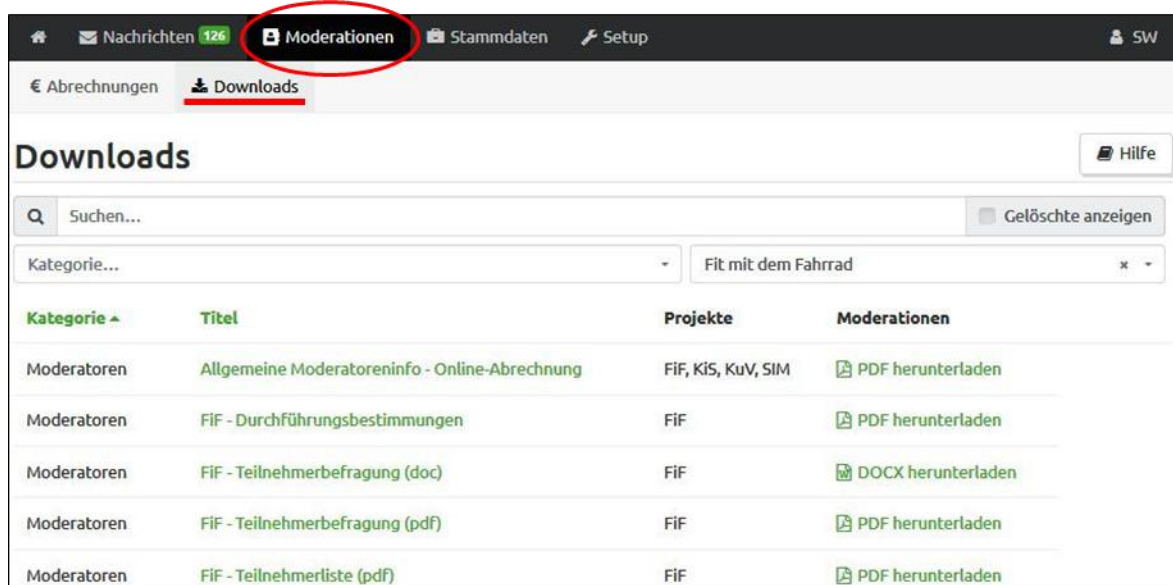
Moderatorenveranstaltung abrechnen

Vor der Veranstaltung

Wenn Sie eine Moderatorenveranstaltung in einem Bundesprogramm planen, stehen dafür die aktuellen Formulare und Informationen in dem Punkt „Moderationen/Downloads“ zur Verfügung. Sie können die Dokumente als pdf herunterladen und ausdrucken.



Für die Abrechnung Ihrer Moderatorenveranstaltung benötigen Sie weiterhin die Original-Teilnehmerlisten mit den Unterschriften bzw. in KiS die Bestätigung für das Beratungsgespräch mit dem Stempel der Einrichtung. Hier können Sie sich die entsprechenden Listen herunterladen.



Kategorie	Titel	Projekte	Moderationen
Moderatoren	Allgemeine Moderatoreninfo - Online-Abrechnung	FIF, KiS, KuV, SIM	 PDF herunterladen
Moderatoren	FIF - Durchführungsbestimmungen	FIF	 PDF herunterladen
Moderatoren	FIF - Teilnehmerbefragung (doc)	FIF	 DOCX herunterladen
Moderatoren	FIF - Teilnehmerbefragung (pdf)	FIF	 PDF herunterladen
Moderatoren	FIF - Teilnehmerliste (pdf)	FIF	 PDF herunterladen

Nach der Veranstaltung

Um nach der Moderatorenveranstaltung Ihre Aufwandsentschädigung abzurechnen, klicken Sie auf „Moderationen/Abrechnungen“. Das Feld „Moderationsabrechnungen“ öffnet sich. Nun können Sie eine neue Abrechnung anlegen, indem Sie oben rechts das grüne Feld „Neue Abrechnung“ (Schritt 1) anklicken.

Bitte wählen Sie anschließend Ihre Ortsverkehrswacht, Ihren Namen und das Programm aus (Schritt 2), für das Sie eine Abrechnung eingeben möchten. Klicken Sie anschließend auf „Abrechnungsentwurf erstellen“ (Schritt 3). Ab jetzt werden Sie Schritt für Schritt durch die Abrechnung geführt. Falls Sie keine Schritt für Schritt-Anleitung benötigen, können Sie diese in Ihrem Benutzerprofil deaktivieren.

Moderatoreninformation zur Online-Abrechnung in der DVW.app

The screenshot shows the 'Moderationsabrechnungen' section of the DVW.app. At the top, there are navigation tabs: 'Abrechnungen', 'Downloads', 'Moderationen', 'Stammdaten', and 'Setup'. The 'Moderationen' tab is active. Below the tabs, there is a search bar and filters for 'Gelöschte anzeigen', 'Datum ab...', and 'Datum bis...'. The main table lists moderation entries with columns: Vorgangsnummer, Datum, Projekt, Moderator, Land, Verkehrswacht, beantragt, bewilligt, and Status (seit). Two entries are visible, both with status 'Entwurf' and date '21.01.19'. The 'Neue Abrechnung' button is circled in red.

Vorgangsnummer	Datum	Projekt	Moderator	Land	Verkehrswacht	beantragt	bewilligt	Status (seit)
Ohne Nummer	-	SIM	Wagner, Simon	BE	Deutsche VW (Testzugang)	0,00 €		Entwurf 21.01.19
Ohne Nummer	-	KiS	Wagner, Simon	BE	Deutsche VW (Testzugang)	0,00 €		Entwurf 21.01.19

Schritt 1: Neue Abrechnung anlegen

The screenshot shows the 'Moderationsveranstaltung abrechnen' form. It has three dropdown menus: 'Ortsverkehrswacht' (set to 'Deutsche Verkehrswacht e.V. (Testzugang)'), 'Moderator' (set to 'Simon Wagner (Berlin)'), and 'Projekt' (set to 'sicher mobil'). The 'Abrechnungsentwurf erstellen' button is circled in red.

Schritt 2: Verkehrswacht, Name und Projekt auswählen

Schritt 3: Abrechnungsentwurf erstellen

Tipp für Moderatorenabrechnungen im KiS-Programm:

Für die Abrechnung Ihres Beratungsgesprächs steht Ihnen in der Online-Abrechnung im Punkt „Angaben zum Veranstaltungsort“ ein Kita-Verzeichnis zur Verfügung. Über das Suchfeld (z.B. nach Postleitzahl, Name der Einrichtung, Ort) können Sie die Kita auswählen, in der das Beratungsgespräch durchgeführt wurde. Dies erspart Ihnen die vollständige Adresseingabe.

Moderatoreninformation zur Online-Abrechnung in der DVW.app

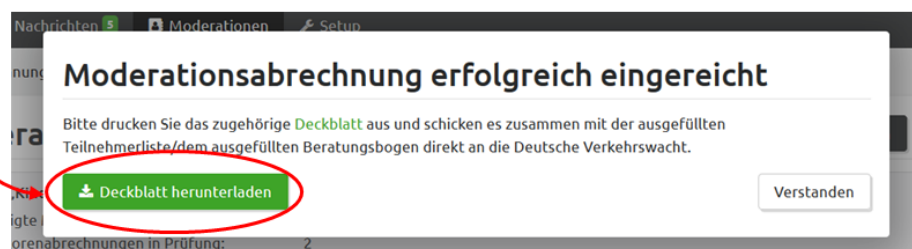
Abrechnung absenden



Haben Sie die Abrechnung Ihrer Aufwandsentschädigung vollständig ausgefüllt, senden Sie die Abrechnung durch klicken auf „An DVW zur Prüfung geben“ ab. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie dazu aufgefordert werden, das Deckblatt auszudrucken. Heften Sie bitte das ausgedruckte Deckblatt vor die Teilnehmerliste im Original bzw. bei KiS die Bestätigung für das Beratungsgespräch mit dem Kita-Stempel und senden Sie die Unterlagen mit der Post an die DVW-Geschäftsstelle. Die Adresse ist bereits auf dem Deckblatt angegeben.



The screenshot shows a form with fields for 'E-Mail' (email@example.de) and 'IBAN' (DE11 5205 1373). Below these is a row of buttons numbered 1 to 6, followed by a green 'Aktionen' button with a question mark icon. To the right is a dark button labeled 'Speichern und zum nächsten Schritt'. Below the buttons, a message states: 'Das Formular ist fertig ausgefüllt. Es stehen jetzt folgende Aktionen zur Verfügung:'. At the bottom, there are three buttons: 'Speichern' (with a checkmark), 'An DVW zur Prüfung geben' (highlighted with a red circle), and 'Abbrechen' (in red text).



The screenshot shows a confirmation window titled 'Moderationsabrechnung erfolgreich eingereicht'. The text inside says: 'Bitte drucken Sie das zugehörige Deckblatt aus und schicken es zusammen mit der ausgefüllten Teilnehmerliste/dem ausgefüllten Beratungsbogen direkt an die Deutsche Verkehrswacht.' At the bottom, there is a green button labeled 'Deckblatt herunterladen' (highlighted with a red circle) and a grey button labeled 'Verstanden'.

Aufwandsentschädigung

Nach Prüfung erhalten Sie Ihre Aufwandsentschädigung je nach Bundesland direkt von der DVW oder von Ihrer Landesverkehrswacht ausgezahlt.

Für Ihre Moderatorentätigkeit wünschen wir Ihnen viel Spaß und Erfolg!