

Online-Abrechnung von Verkehrssicherheitstagen in der DVW.app

Ab sofort können Sie die Abrechnungsunterlagen für Ihre Verkehrssicherheitstage online mit der Abrechnung in der DVW.app einreichen. Hier zeigen wir Ihnen die neuen Funktionen, die Sie für die Online-Abrechnung nutzen können.

Möchten Sie einen Verkehrssicherheitstag online abrechnen, klicken Sie auf „Verkehrssicherheitstage/Abrechnungen“. Die Seite „Abrechnungen Verkehrssicherheitstage“ öffnet sich. Nun können Sie eine neue Abrechnung anlegen, indem Sie oben rechts das grüne Feld „Neue Abrechnung“ (Schritt 1) anklicken.

Abrechnungen Verkehrssicherheitstage

Hilfe **Neue Abrechnung**

Suchen...

Projekt... Status... 01.01.2023 31.12.2023

Landesverkehrswacht... x Kreisverkehrswacht Musterstadt e.V. x

Datensätze: 1 Beantragt: 2.356 € Bestätigt durch LVW: 0 € Bestätigt durch DVW: 0 €

Vorgang	Datum	Projekt	Land	Verkehrswacht	beantragt	bestätigt LVW	bestätigt DVW	Status (seit)
2023-04-NW-0008 Onlineabrechnung	25.04.23	JuS	NW	KVW Musterstadt	2.356,10 €	0,00 €	0,00 €	Entwurf 27.04.23

Anzahl pro Seite... Zeige 1 – 1 von insgesamt 1

Schritt 1: Neue Abrechnung anlegen

Bitte wählen Sie den Antrag für den Verkehrssicherheitstag aus, für den Sie eine Abrechnung erstellen möchten. Wählen Sie anschließend „Online einreichen“ (Schritt 2) und klicken Sie 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.

Verkehrssicherheitstag abrechnen

Antrag wählen

Antrag *

2023-03-BE-0006: Fahrrad... aber sicher! am 14.05.23 in Musterstadt

☒ Online einreichen ☐ Per Post einreichen

Abrechnungsentwurf erstellen

Schritt 2: „Online einreichen“ auswählen

Schritt 3: Abrechnungsentwurf erstellen

Jetzt können Sie wie gewohnt die Abrechnung für den Verkehrssicherheitstag eingeben. Dafür stehen einige neue Funktionen zur Verfügung, die wir Ihnen im Folgenden vorstellen.

Neue Funktionen

Bereich für Dokumente

Im Dokumentenbereich können Sie alle Dokumente hochladen, die für die Abrechnung benötigt werden, aber keiner Position zugeordnet werden können. Hier finden Sie später auch alle systemgenerierten Dokumente, wie die Bewilligung der Abrechnung durch die DVW. Sie klappen den Bereich mit Klick auf den kleinen Pfeil auf (Schritt 4) und finden dort eine Funktion zum Hochladen.



← Zurück zur Liste

Abrechnung 2023-03-BE-0006 bearbeiten Hilfe Status: Entwurf Onlineabrechnung

Antrag

2023-03-BE-0006: Fahrrad... aber sicher! am 14.05.23 in Musterstadt (keine Rückfragen)

Zugehörigkeit

Dokumente (0)

Fotos

Veranstaltungsort

Kein Hinweis hinterlegt

Straße und Hausnummer *

Musterplatz 1

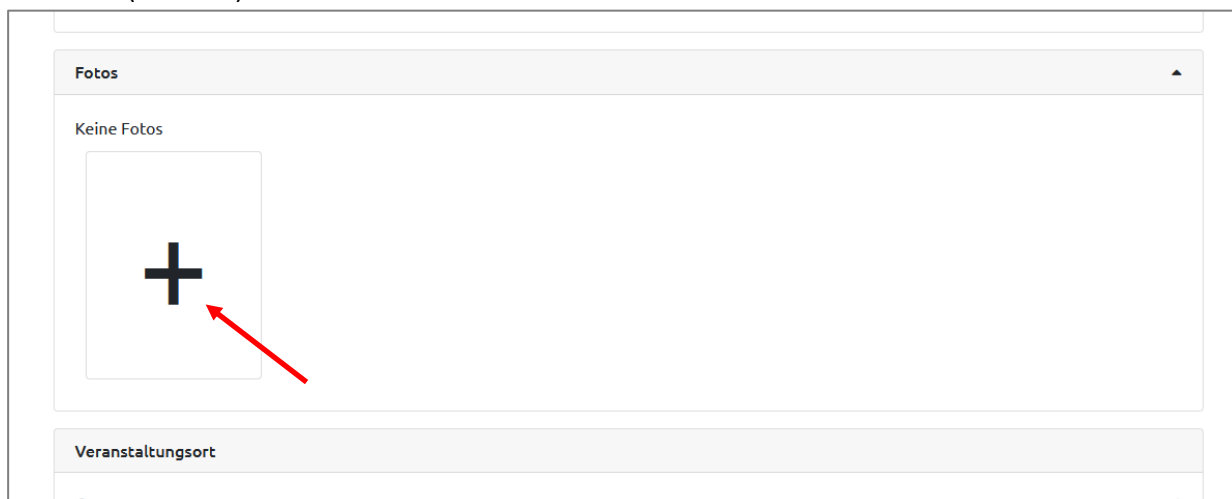
PLZ * Ort *

12345 Musterstadt

Schritt 4: Bereich „Dokumente“ und „Fotos“ aufklappen

Fotogalerie

Für die Abrechnung benötigen wir aussagekräftige Fotos. Diese können Sie in der Fotogalerie hochladen. Klappen Sie dafür den Bereich „Fotos“ mit Klick auf den kleinen Pfeil auf (Schritt 4). Mit Klick auf das Kreuz (Schritt 5) können Sie die Fotos von Ihrem Rechner auswählen und hochladen.



Fotos

Keine Fotos

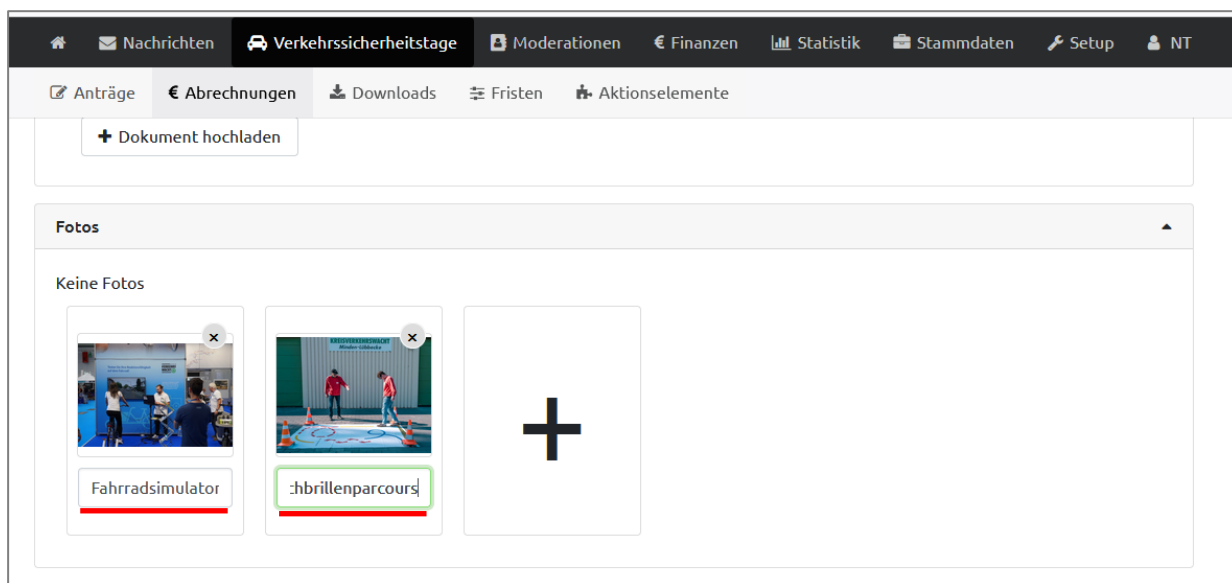
+

Veranstaltungsort

Kein Hinweis hinterlegt

Schritt 5: Kreuz anklicken, um Fotos hochzuladen

Verkehrssicherheitstage: Information zur Online-Abrechnung in der DVW.app

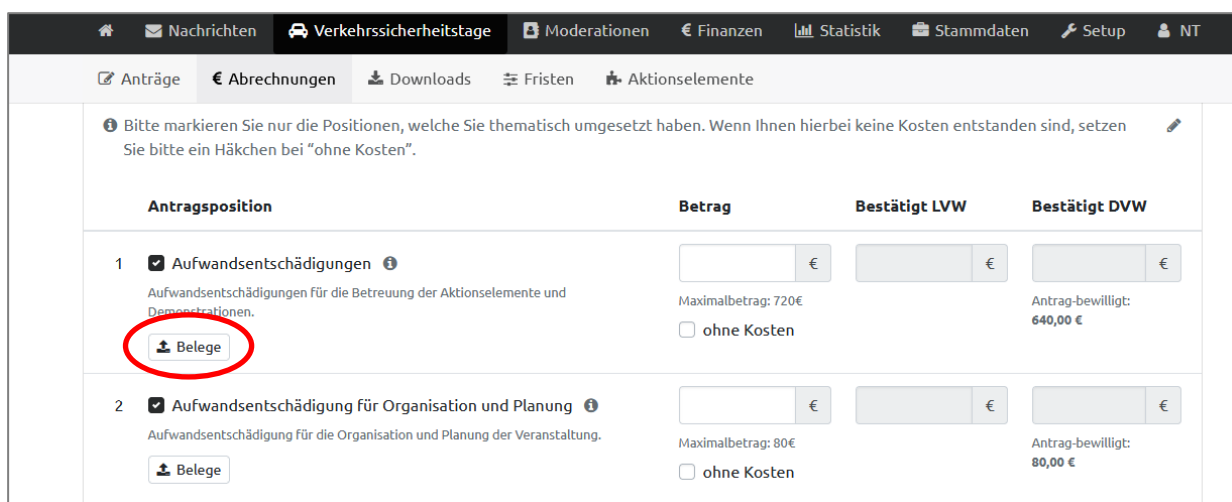


Im Feld „Titel“ beschriften Sie die Fotos anschließend, zum Beispiel was abgebildet ist oder um welchen Simulator es sich handelt.

Alternativ können Sie die Fotos in einem Dokument zusammenstellen, beschriften und hochladen.

Aufwandsentschädigung

Die Aufwandsentschädigungen können Sie digital erfassen. Das Papierformular „Aufwandsentschädigung“ brauchen Sie nicht mehr. Für die Erfassung öffnen Sie mit einem Klick das Feld „Belege“.



Antragsposition	Betrag	Bestätigt LVW	Bestätigt DVW
1 ☒ Aufwandsentschädigungen  Aufwandsentschädigungen für die Betreuung der Aktionselemente und Demonstrationen. Belege	€ Maximalbetrag: 720€ ☐ ohne Kosten	€	€ Antrag-bewilligt: 640,00 €
2 ☒ Aufwandsentschädigung für Organisation und Planung  Aufwandsentschädigung für die Organisation und Planung der Veranstaltung. Belege	€ Maximalbetrag: 80€ ☐ ohne Kosten	€	€ Antrag-bewilligt: 80,00 €

In der Eingabemaske haben Sie nun zwei Möglichkeiten, um die Aufwandsentschädigungen einzugeben:

- Variante 1: Ein Beleg pro Person

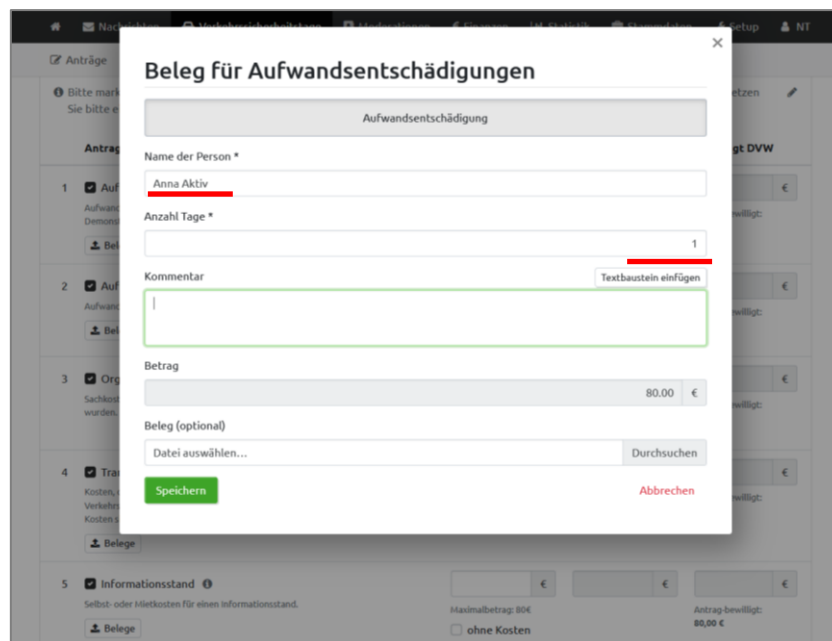
Möchten Sie für jede Person einen Beleg erfassen, geben Sie den Namen und die Anzahl der Tage (=Anzahl der Aufwandsentschädigungen) ein. Bei eintägigen Veranstaltungen = eine Aufwandsentschädigung, bei mehrtägigen Veranstaltungen = Anzahl der Tage.

Verkehrssicherheitstage: Information zur Online-Abrechnung in der DVW.app

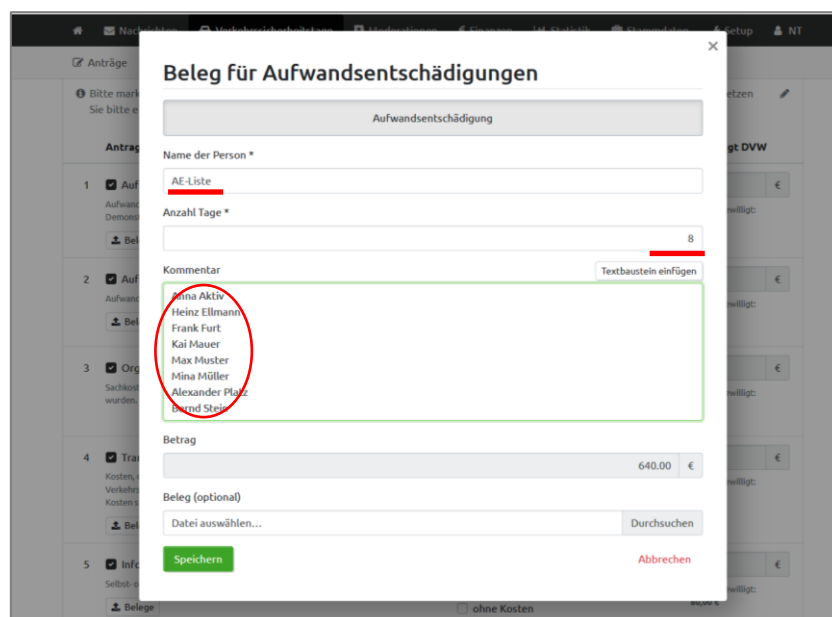
- Variante 2: Ein Beleg für alle Aufwandsentschädigungen

Möchten Sie in einem Beleg die Aufwandsentschädigungen für alle Personen erfassen, tragen Sie in der Eingabemaske die addierte Anzahl der Aufwandsentschädigungen ein. Im Kommentarfeld listen Sie die Namen der Ehrenamtlichen auf.

Sind bei mehrtägigen Verkehrssicherheitstagen verschiedene Personen an unterschiedlichen Tagen dabei, geben Sie im Kommentarfeld hinter dem Namen der Person die Anzahl der Aufwandsentschädigungen (=Anzahl der Tage) an. Optional können Sie zusätzlich einen Beleg hochladen. Ein Dienstplan erleichtert z. B. bei großen, mehrtägigen Verkehrssicherheitstagen, wie Messen, die Zuordnung der Aufwandsentschädigungen zu den Aktionselementen.



Variante 1: Ein Beleg pro Person



Variante 2: Ein Beleg für alle Aufwandsentschädigungen

Der Betrag berechnet sich automatisch anhand der eingetragenen Anzahl der Tage. Klicken Sie dann auf „Speichern“ und die Eingabemaske schließt sich. Die Aufwandsentschädigungen werden Ihnen in der Übersicht angezeigt und Sie können den Betrag in die Abrechnung eingeben.

Genauso erfassen Sie auch die „Aufwandsentschädigung für Organisation und Planung“.

Transportkosten

Die Transportkosten können Sie ebenfalls digital erfassen. Das Papierformular „Transportkosten“ brauchen Sie dafür nicht mehr. Wie bei der Aufwandsentschädigung öffnen Sie für die Erfassung die Eingabemaske durch Anklicken des Feldes „Belege“.

In der Eingabemaske tragen Sie alle notwendigen Daten ein:

- Geben Sie einen Titel ein, z. B. Hin- und Rückfahrt, Transport Fahrradsimulator.
- Wählen Sie den Fahrzeugtyp aus. Durch Klick auf das kleine Dreieck öffnet sich die Auswahlliste. Bei Fahrten mit einem Anhänger markieren Sie das entsprechende Kästchen.
- Klicken Sie auf das Feld „Route bearbeiten“. Es öffnet sich ein Feld, in dem Sie die Start- und Zieladresse eingeben. Über das Feld „Adresse hinzufügen“ können Sie Zwischenhalte eingeben. Speichern Sie die Adresseingabe.
- Geben Sie anschließend die gefahrenen Kilometer ein. Wenn Sie Hin- und Rückfahrt in einem Beleg erfassen, geben Sie die Gesamtkilometerzahl ein.
- Im Kommentarfeld tragen Sie ein, was transportiert wurde.
- Optional können Sie einen Beleg hochladen. Das kann zum Beispiel ein Ausschnitt eines Routenplaners sein, falls eine Umleitung wegen Stau gefahren wurde.

Der Betrag errechnet sich automatisch. Nach dem Speichern des Belegs schließt sich die Eingabemaske und Sie können die Transportkosten in der Übersicht eingeben.

Verkehrssicherheitstage: Information zur Online-Abrechnung in der DVW.app

Transportkostenbeleg

Titel
Hin- und Rückfahrt

Fahrzeugtyp
bis 3,5t

☐ Mit Anhänger

Distanz in km *
24 km

Musterstraße 1, 12345 Musterstadt

Musterplatz 1, 12345 Musterstadt

Route bearbeiten Route öffnen

Bitte geben Sie alle Geräte / Aktionselemente an, die transportiert wurden.

Kommentar
Sehtestgerät
Reaktionstestgerät
Fahrradparcours
Fahrradsimulator

Betrag
10,8 €

Beleg (optional)
Datei auswählen... Durchsuchen

Speichern Abbrechen

Fremd- und Selbstkosten

Für die Abrechnung von Fremd- und Selbstkosten klicken Sie im Aktionselement auf das Feld „Belege“. Es öffnet sich eine Eingabemaske. Wählen Sie per Klick aus, ob Sie Fremd- oder Selbstkosten abrechnen möchten.

Beleg für Reaktionstestgerät

Fremdkostenbeleg Selbstkostenbeleg

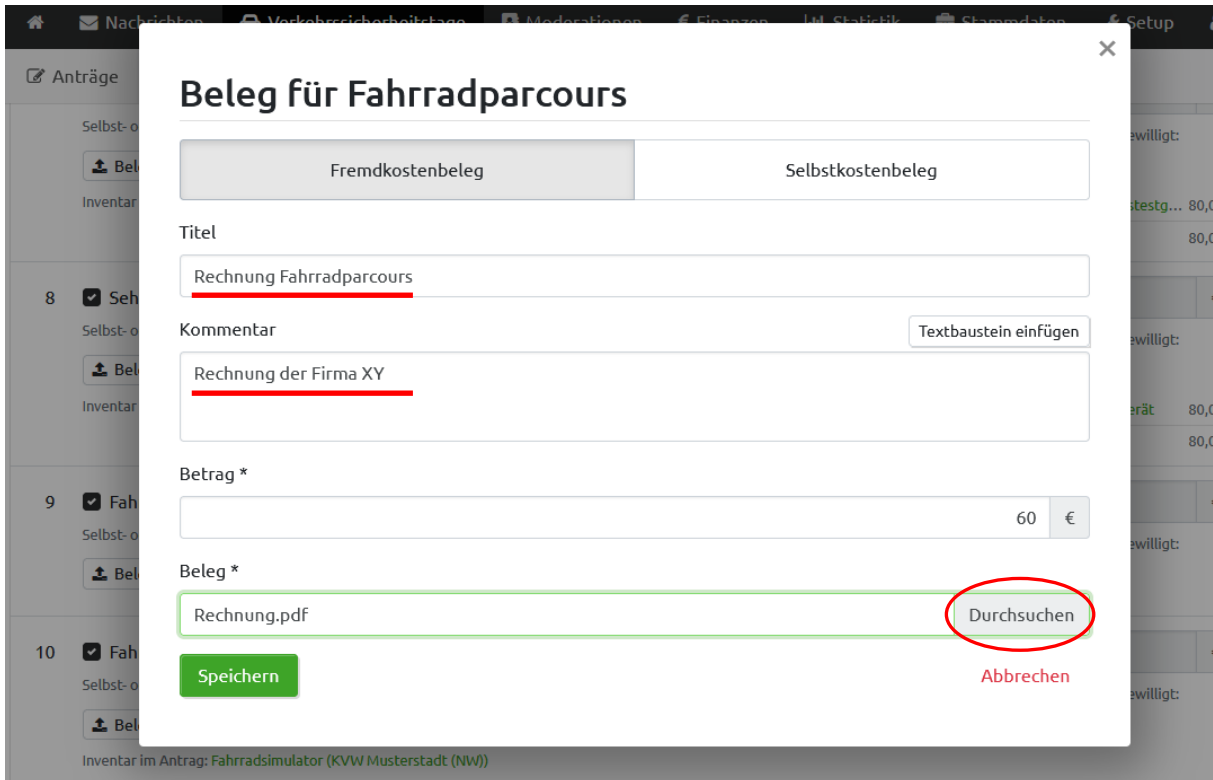
Bitte wählen Sie zuerst die Belegart aus.

Reaktionstestgerät

Abrechnung von Fremdkosten

Für die Abrechnung von Fremdkosten benötigen Sie weiterhin eine Rechnung. Geben Sie einen Titel ein. Im Kommentar können Sie noch zusätzliche Hinweise zur Rechnung einfügen. Durch Klick auf „Durchsuchen“ können Sie die Rechnung als pdf von Ihrem Rechner hochladen.

Nach dem Speichern schließt sich die Eingabemaske und Sie können den Betrag in der Übersicht eingeben.

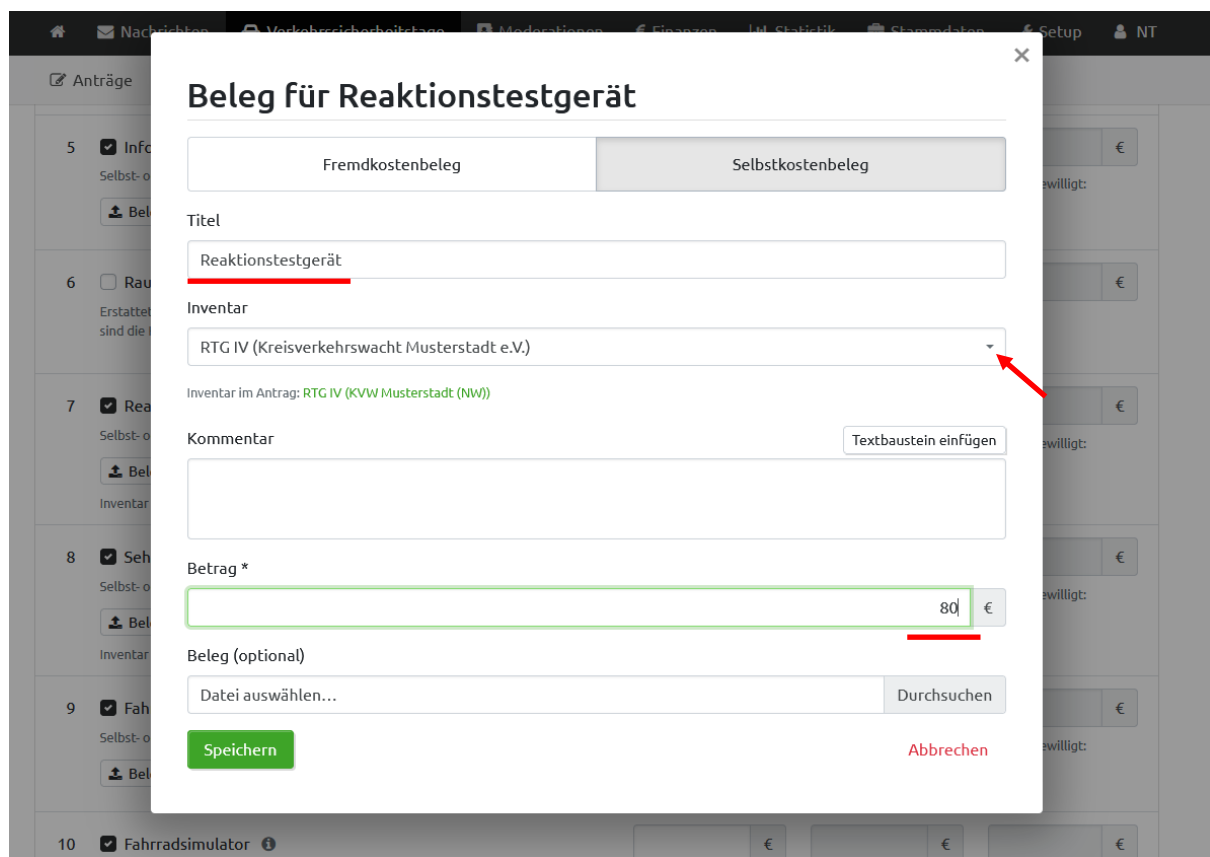


Abrechnung von Selbstkosten

Für die Abrechnung von Selbstkosten brauchen Sie kein Papierformular mehr. Wählen Sie bei der Eingabemaske „Selbstkostenbeleg“ aus.

Anschließend tragen Sie einen Titel ein. Unter „Inventar“ öffnet sich mit Klick auf den kleinen Pfeil die Inventarliste mit den Aktionsgeräten Ihrer Verkehrswacht, die bei der DVW gelistet sind. Wählen Sie das Aktionsgerät aus, für das Sie Selbstkosten abrechnen möchten. Im Kommentarfeld können Sie ergänzende Hinweise eintragen, die für die Abrechnung wichtig sind. Anschließend geben Sie den Betrag ein, den Sie abrechnen möchten.

Nach dem Speichern schließt sich die Eingabemaske und Sie können den Betrag in der Übersicht eingeben.



Online-Abrechnung / Papier-Abrechnung

Für die Online-Abrechnung benötigen Sie alle Unterlagen, die zur Abrechnung gehören, in digitaler Form. Können Unterlagen, die für die Abrechnung wichtig sind, keiner Position zugeordnet werden, können Sie diese im Dokumentenbereich hochladen. Bei der Papier-Abrechnung werden weiterhin alle Dokumente in Papierform benötigt, die Sie wie bisher per Post an Ihre Landesverkehrswacht senden.

Wenn Sie „Online-Abrechnung“ gewählt haben, müssen Sie alle Abrechnungsunterlagen digital hochladen. Ein Versand zusätzlicher Dokumente per Mail oder Post kann leider nicht zugeordnet werden.

Unter „Informationen zur Abrechnung“ können Sie Ihre Abrechnung von einer Papier-Abrechnung auf eine Online-Abrechnung umstellen und umgekehrt. Dazu markieren Sie per Klick das gewünschte Feld.

