

**- Tau-Office -**

**Controlling -  
Planung der Pauschalabrechnung**

Version 09.12.2019 000 Teuthras



\* Der griechische Buchstabe „T“ (sprich „Tau“) steht für Perfektion.

**Idee und Copyright:**

rocom GmbH

Eichenstraße 8a, 83083 Riedering

Zentrale: 08036/674820 – Hotline: 08036/6748282 - Fax: 08036/6748210

[www.rocom.de](http://www.rocom.de) - [info@rocom.de](mailto:info@rocom.de)

- Stand: Dezember 2019 -

Mit dem neuen Gesetz hat sich auch die Abrechnung und Planung in Tau-Office geändert. Die alten Planungsmöglichkeiten „Finanzplan“ und „Planung Pauschalabrechnung“ sind nicht mehr funktional.

Die neue Planung wird mithilfe der Controlling Rechnungen und dem Listengenerator erstellt.

Bei der Pauschalrechnung wird eine Person immer nach Betreuungsmonaten vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich abgerechnet. Die Controlling Rechnungen werden stets nach Kalendermonaten erstellt d.h. der Rechnungszeitraum ist immer 1. – 30./31. des Monats.

Um die Controlling Rechnungen erstellen zu können, wurde bei den betreuten Personen automatisch eine neue Fakturaart angelegt.

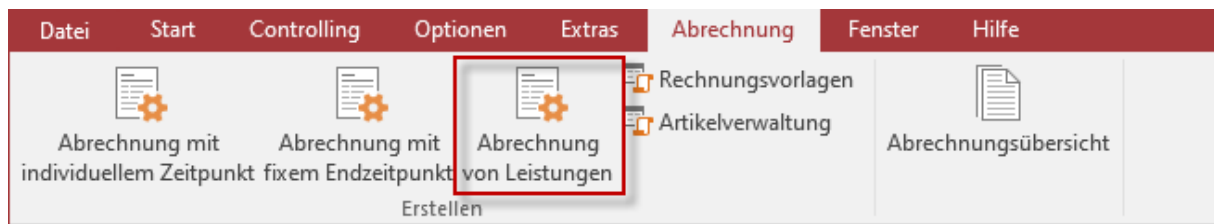
Fakturaart	?	Kostenträger	Debitorennummer	Konto	n. Lauf	Aktiv	Σ	...
Controlling Vergütungsantrag	?	Mustergericht			01.01.2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
Vergütungsantrag	?	Mustergericht			14.02.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...

### Hinweis:

Diese Fakturaart darf bei den aktiven Betreuungen weder deaktiviert, noch gelöscht werden! Wird es dennoch gemacht, wird die Person bei der Planung nicht berücksichtigt.

## 1. Erstellung der Controlling Rechnungen für die Planung

Die Controlling Rechnungen werden unter Menü „**Abrechnung**“ -> „**Abrechnung von Leistungen**“ erstellt.

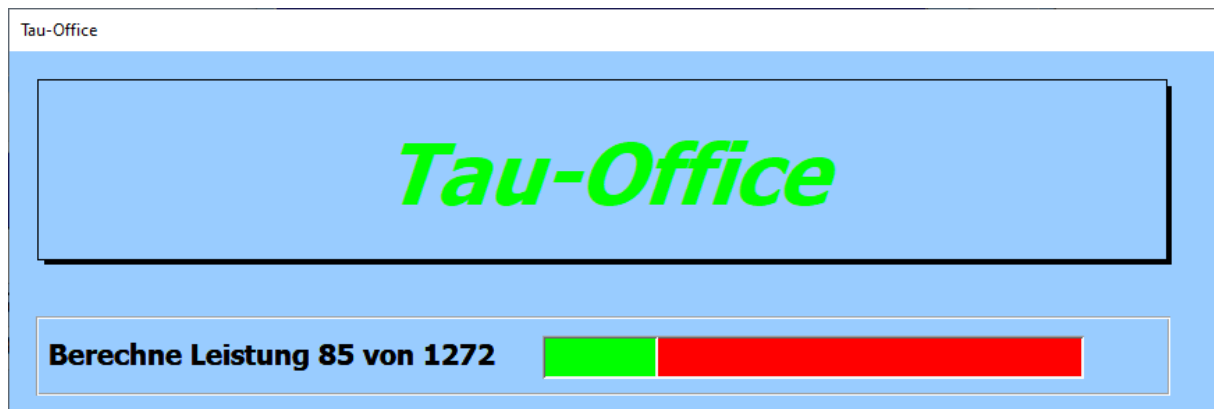


In der Einstellungsmaske stellen Sie Folgendes ein:

1. In der Auswahlliste „**Abrechnen als**“ muss „**Controlling**“ ausgewählt werden. Damit werden Rechnungen erstellt, die nur für das Controlling dienen.
2. Abrechnungsmodus kann beliebig ausgewählt werden.
3. Im Feld „**Nächster Lauf**“ geben Sie ein, bis zu welchem Datum Sie planen möchten. Wenn Sie eine monatliche Planung erstellen möchten, geben Sie den 30-/31. des entsprechenden Monats ein. Für eine jährliche Vorausplanung geben Sie den 31.12. des entsprechenden Jahres ein.

The screenshot shows the 'Abrechnung von Leistungen' settings dialog box. The 'Abrechnen als' dropdown is set to 'Controlling 1'. The 'Halbautomatisch' radio button is selected, with a red '2' next to it. The 'Automatisch' radio button is unselected. The 'Nächster Lauf' date field is set to '31.12.2020' with a red '3' next to it. The 'Rechnungsdatum' field is set to '15.10.2019'. There are 'Abrechnen' and 'Weiter' buttons at the bottom.

4. Mit „**Weiter**“ werden die Controlling Rechnungen erstellt.



### Achtung!

Für Controlling Rechnungen werden die Vermögens- und Betreuungsstatus verwendet, die zu dem Zeitpunkt bei den betreuten Personen eingetragen sind.

### Hinweis:

Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Dies hängt von der Anzahl der Betreuten und abzurechnenden Monaten ab.

## Hinweis:

Wird eine Controlling Rechnung für das ganze Jahr erstellt, so muss diese wieder zurückgenommen werden, damit im Verlaufe des Jahres, monatliche Controlling Rechnungen erstellt werden können.

Die Controlling Rechnungen werden wie die normalen Rechnungen in der Abrechnungsübersicht und in der Registerkarte „**Abrechnung**“ bei der betreuten Person angezeigt.

The screenshot shows a software window titled 'Rechnungen' with a sub-header 'Abrechnungsübersicht'. It features two filter menus at the top, each with 'Alle' and 'Nur:' options. Below is a table with columns: Datum, Text, erstellt von, Abrechnungszeitraum, Abrechnungslauf, and Anzahl. The table lists several 'Sammelrechnung' entries from 2018 and 2019. Below this is a second table with columns: Rech.Nr., Rech.Datum, Name, Vorname, Aktenzeichen, E-Mail?, and Gesamt (brutto). This table lists individual invoices with details like 'Pilz', 'Pohl', and 'Herbert'.

Datum	Text	erstellt von	Abrechnungszeitraum	Abrechnungslauf	Anzahl
15.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.04.2020 - 31.12.2020	Controlling	1485
09.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.03.2020 - 31.03.2020	Controlling	166
09.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.02.2020 - 29.02.2020	Controlling	166
01.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	27.07.2019 - 26.11.2019	Vergütungsant...	3
01.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	27.07.2019 - 31.01.2020	Controlling	177
30.09.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.11.2019 - 26.02.2020	Vergütungsant...	68
30.09.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.04.2013 - 29.01.2020	Vergütungsant...	1260
31.01.2018	Sammelrechnung	Richter, Brigitte	17.10.2017 - 31.01.2018	Vergütungsant...	19

Rech.Nr.	Rech.Datum	Name	Vorname	Aktenzeichen	E-Mail?	Gesamt (brutto)
25101009	15.10.2019	Pilz	Elli	86 XVII P 114	<input type="checkbox"/>	78,00 €
25101010	15.10.2019	Pilz	Elli	86 XVII P 114	<input type="checkbox"/>	78,00 €
25101011	15.10.2019	Pilz	Elli	86 XVII P 114	<input type="checkbox"/>	78,00 €
25101012	15.10.2019	Pilz	Elli	86 XVII P 114	<input type="checkbox"/>	78,00 €
25101013	15.10.2019	Pilz	Elli	86 XVII P 114	<input type="checkbox"/>	78,00 €
25101014	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101015	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101016	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101017	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101018	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101019	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €
25101020	15.10.2019	Pohl	Herbert	99 XVII P 300	<input type="checkbox"/>	171,00 €

Aus der Übersicht können diese ausgeblendet werden. Verwenden Sie dazu die entsprechende Filterung.

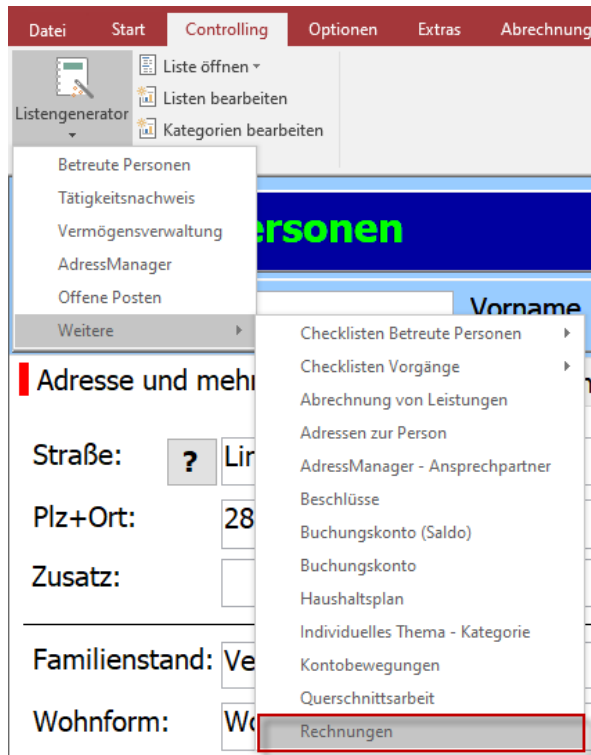
This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Nur:' dropdown menu open. The menu lists various document types: Bescheid, Angebot, Vergütungsantrag, Controlling, Lieferschein, and Gutschrift. The 'Controlling' option is highlighted, indicating that the table below is filtered to show only Controlling invoices.

Datum	Text	erstellt von	Abrechnungszeitraum	Abrechnungslauf	Anzahl
15.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.04.2020 - 31.12.2020	Controlling	1485
09.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.03.2020 - 31.03.2020	Controlling	166
09.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	01.02.2020 - 29.02.2020	Controlling	166
01.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	27.07.2019 - 26.11.2019	Vergütungsant...	3
01.10.2019	Sammelrechnung	Mustermann, Peter	27.07.2019 - 31.01.2020	Controlling	177

## 2. Erstellung der monatlichen Übersicht der unfertigen Leistungen

Die Übersicht der unfertigen Leistungen wird mit dem Listengenerator erstellt.

1. Rufen Sie dazu unter „**Controlling**“ den Listengenerator „**Rechnungen**“ auf.



2. Wählen Sie die gewünschten Daten in den Spalten aus.

Für die Übersicht nach Betreuer muss in einer Spalte der Betreuer ausgewählt sein.

Betreuer	Abrechnungszeitraum Von	Abrechnungszeitraum Bis	Brutto	Name, Vorname	Rechnungsdatum
	von	bis			
=	= 01.01.2020 -	= -	= -	=	= -
Lamprecht, Lisbeth	01.01.2020	31.01.2020	171,00	Arnold, Berthold	01.10.2019
Lamprecht, Lisbeth	01.02.2020	29.02.2020	171,00	Arnold, Berthold	09.10.2019
Lamprecht, Lisbeth	01.03.2020	31.03.2020	171,00	Arnold, Berthold	09.10.2019

3. In der Spalte „**Abrechnungszeitraum von**“ tragen Sie bei dem Filter das Datum ein, ab dem das Programm die Planung erstellen soll.

In der Spalte „**Abrechnungszeitraum bis**“ muss das Datum eingetragen werden, bis wann die Planung erstellt werden soll.

Betreuer	Abrechnungszeitraum Von	Abrechnungszeitraum Bis	Brutto	Name, Vorname	Rechnungsdatum
	von	bis			
=	= 01.01.2020 -	= 31.12.2020 -	= -	=	= -
Lamprecht, Lisbeth	01.01.2020	31.01.2020	171,00	Arnold, Berthold	01.10.2019
Lamprecht, Lisbeth	01.02.2020	29.02.2020	171,00	Arnold, Berthold	09.10.2019

4. Klicken Sie auf „Aktualisieren“ für die Übernahme.
5. Nun muss nur noch eine Liste nach Betreuer ausgedruckt werden.  
Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in die Spalte „Betreuer“ und wählen „Gruppieren drucken“.

**Listengenerator - Rechnungen**

Neu < x > Neu < x > Neu < x > Neu < x > Neu < x > Neu < x >

Betreuer	Abrechnungszeitraum Von	Abrechnungszeitraum Bis	Brutto	Name, Vorname	Rechnungsdatum
von	bis				
=	= 01.01.2020 -	=	=	=	=
Lamprecht, Lisbeth	01.01.2020	31.01.2020	171,00	Arnold, Berthold	01.10.2019
Lamprecht, Lisbeth	01.02.2020	29.02.2020	171,00	Arnold, Berthold	09.10.2019
Lamprecht, Lisbeth	01.03.2020	31.03.2020	171,00	Arnold, Berthold	09.10.2019
Mustermi	Betreute Person öffnen	31.01.2020	102,00	Arnold, Erika	01.10.2019
Mustermi	Statistik	29.02.2020	102,00	Arnold, Erika	09.10.2019
Mustermi	Statistik mit Alter	31.03.2020	102,00	Arnold, Erika	09.10.2019
Mustermi	Statistik mit Netto	30.04.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Mustermi	Statistik mit Brutto	31.05.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Mustermi	Statistik nach Stufen	30.06.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Mustermi	nach 'Lamprecht, Lisbeth' filtern	31.07.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Mustermi	<b>Gruppieren drucken</b>	31.08.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Mustermi	Vorgang einfügen	30.09.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Richter, I	Liste in Baumansicht hinzufügen	31.10.2020	102,00	Arnold, Erika	15.10.2019
Richter, I	Nach Excel exportieren	31.01.2020	196,00	Baader, Renate	01.10.2019
Richter, I	Nach Word exportieren	29.02.2020	161,00	Baader, Renate	09.10.2019
Richter, I	Sortieren aufsteigend	31.03.2020	161,00	Baader, Renate	09.10.2019
Richter, I	Sortieren absteigend	30.04.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		31.05.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		30.06.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		31.07.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		31.08.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		30.09.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019
Richter, I		31.10.2020	161,00	Baader, Renate	15.10.2019

6. Wählen Sie die unten abgebildete Darstellung in der Maske und klicken „Bericht erstellen“ an.

Listengenerator

Wählen Sie die gewünschte Darstellung.

Seitenkopf anzeigen: nur 1. Seite

Einträge pro Seite: ein Betreuer pro Seite

Pivotansicht nach: Brutto

Abbrechen Bericht erstellen

## 7. Die Übersicht wird damit erstellt.

Abrechnungszeitraum Von = 01.01.2020 - ∞  
Abrechnungszeitraum Bis = -∞ - 31.12.2020

Betreuer	01/2020	02/2020	03/2020	04/2020	05/2020	06/2020	07/2020	08/2020	09/2020	10/2020	11/2020	12/2020	Summe
Engels, Kurt	5619,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	5584,00	67043,00
Lamprecht, Lisbeth	5256,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	5210,00	62566,00
Mustermann, Peter	375,00	583,00	583,00	577,00	577,00	577,00	577,00	577,00	577,00	516,00	516,00	516,00	6551,00
Noack, Dieter	5362,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	5316,00	63838,00
Richter, Klaus	4240,00	4205,00	4205,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	4075,00	49325,00
Wagner, Anneliese	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	3126,00	37512,00
	<b>23978,00</b>	<b>24024,00</b>	<b>24024,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23888,00</b>	<b>23827,00</b>	<b>23827,00</b>	<b>23827,00</b>	<b>286835,00</b>

Die Liste kann wie gewohnt gespeichert und später wiederverwendet werden.

Auch die Texte für Listenkopf und Anlagentext können im Listengenerator eingetragen werden.