

Prozesshandbuch Servicenetzwerk

Dieses ebook stellt die vom Servicenetzwerk unterstützten Abläufe vor. Momentan liegt der Fokus auf den Buchhaltungsprozessen, die für die teilnehmenden Schulen essenziell sind.

Weitere Prozesse werden folgen, u.a.

Servicenetzwerk

- Aufnahme einer weiteren Schule
- Einführung neuer Leistungsangebote
- Training
- Informationskonzept

IT

- Automatisierung von Abläufen
- Sicherheitsprozesse

Finanzverwaltung

- Debitorenbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung

Debitorenbuchhaltung

- Abrechnung von Eingliederungshilfen
- Elternbeitragsverwaltung
- Mahnwesen

Elternbeitragsverarbeitung

- Stammdaten-Abrechnungs-Management
- Lastschriftenauslösung
- Lastschriftverbuchung

Stammdaten-Abrechnungs- Management

Prozessablauf

Lastschriftenauslösung

Prozessablauf

Lastschriftverbuchung

Prozessablauf

Abrechnung von Eingliederungshilfen

Beteiligte

- Integrationshelferin
- Schulleitung
- Verwaltung
- Buchhaltung

Der ideale Prozess

Ablauf

- Zu jedem Monatsanfang stellt die Verwaltung die Abrechnungstabelle für jede Integrationshelferin bereit.
- Zum Abrechnungsstichtag am Monatsende füllt jede Integrationshelferin die Abrechnungstabelle mit den geleisteten Arbeitsstunden aus. Wenn alle Einträge erfolgt sind, muss die Integrationshelferin die Tabelle zur Prüfung übergeben.
- Die Schulleitung erhält für jede zur Prüfung übergebene Tabelle eine Benachrichtigung.
- Die Schulleitung stellt die Korrektheit und Vollständigkeit der Abrechnung fest.
 - Sofern eine Abrechnung Fehler aufweist, geht sie zurück an die betroffene Integrationshelferin zur Klärung bzw. Korrektur.
- Die Schulleitung gibt die Abrechnung zur Buchung bis zum Buchungsstichtag frei.
- Die Buchhaltung erstellt für jede zur Buchung freigegebene Abrechnung eine Rechnung an den Kostenträger und versendet diese spätestens am Versandstichtag.

- Die Buchhaltung übermittelt die Ausgangsrechnung an das DATEV-Rechnungswesen. Damit endet der Abrechnungsprozess der Eingliederungshilfe.

Regelungen

- Abrechnungsstichtag: der 1. des Folgemonats, ersatzweise der vorangehende letzte Arbeitstag.
- Buchungsstichtag: der 10. des Folgemonats, ersatzweise der vorangehende letzte Arbeitstag.
- Versandstichtag: der 15. des Folgemonats, ersatzweise der vorangehende letzte Arbeitstag.
- Das Servicenetzwerk erstellt Kennzahlen zur Fristeneinhaltung und zur Prozesshistorie.
- Die Buchhaltungsregeln für die Ausgangsrechnungsbuchung.

Voraussetzungen

- Kostenträger pro Integrationshelfer bekannt
- Integrationshelfer haben Zugriff auf Erfassungssoftware (ELO oder anderes Formular)
- Die Prozessteilnehmer agieren in einer Rolle und haben jeweils Vertreter, die die Ausgaben fristgerecht übernehmen können.

Prozessfehler

- Stichtage überschritten: Der Teilnehmer und die Verwaltung erhalten eine Benachrichtigung mit der Bitte um dringende Erledigung. Bei Überschreitung der Buchungsstichtage Abrechnung im Folgemonat.
- Fehlzustellungen an Prozessteilnehmer: Nach Rücklauf und Datenkorrektur erneutes Ausführen der fehlerhaften Schritte.
- Fehlerhaft gestellte Ausgangsrechnung: buchhalterische Auflösung / Korrektur ohne erneuten Prozessdurchlauf.
- Fehlerhaft durchgeführte DATEV-Buchung: buchhalterische Auflösung / Korrektur ohne erneuten Prozessdurchlauf.

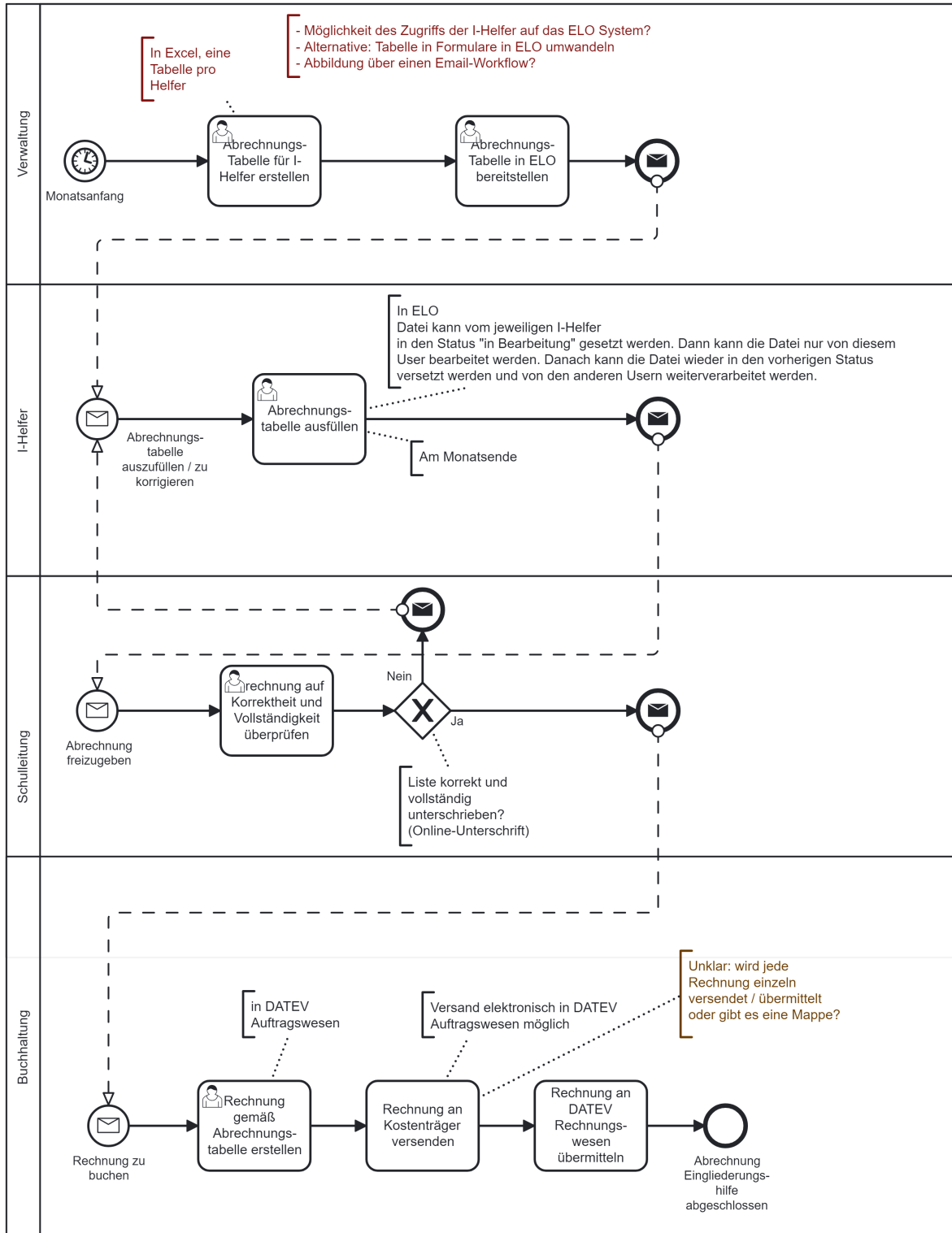
Prozesskennzahlen

- Anzahl der Abrechnungen
- Prozessdurchlaufzeit
- Prozesskosten
- Einhaltungquote des Abrechnungsstichtags
- Einhaltungquote des Buchungsstichtags
- Einhaltungquote des Versandstichtags
- Quote fehlerhafter Rechnungsstellungen
- Quote Fehlbuchungen

Prozessartefakte

- Abrechnungstabelle
- Freigabe der Schulleitung
- Rechnungsbeleg für den Kostenträger
- DATEV-Buchungssatz

Prozessablauf



Mahnwesen

Prozessablauf

Kreditorenbuchhaltung

- Belegeingang
- Belegverbuchung
- Zahlungsverkehr

Belegeingang

Prozessablauf

Belegverbuchung

Prozessablauf

Das ist ein Text nach dem Diagramm.

Zahlungsverkehr

Prozessablauf

Lohnbuchhaltung

- Lohnzahlung
- Lohnverbuchung
- Lohnauswertung

Lohnzahlung

Prozessablauf

Lohnverbuchung

Prozessablauf

Lohnauswertung

Prozessablauf

Information und Kommunikation

- Informationsmanagement
- Prozessunterstützung

Prozessunterstützung

- Darstellung der Prozessdiagramme
- Weitere Schulprozesse

Darstellung der Prozessdiagramme

Da die eingestellten Prozessdiagramme teilweise sehr umfangreich sind, benötigen wir eine Zoom-Funktion. Die einfachste Weise ist, den Camunda Modeler in einer Read-Only-Ansicht einzubinden. Im Diagramm kann man dann mit Strg + Mausrad zoomen oder mit Shift+ Mausrad horizontal scrollen.

Leider bringt dies etwas Code-Overhead mit sich, da das Script zum Einbinden sich nicht komplett "verstecken" lässt.

Beispiel für eine Seite mit camunda-Code:

```
# Belegeingang
```

Das ist ein Text vor dem Diagramm.

```
### Prozessablauf
```

```
<style>#js-canvas { background-color: #eeeeee; } </style>
<div class="canvas"><div id="js-canvas"></div></div>
<script>
  var modeler = new BpmnJS({container: $('#js-canvas'),
width:'100%',height:500 });
  function openFromUrl(url) { $.ajax(url, { dataType : 'text'
}).done(async function(xml) {
    try { await modeler.importXML(xml);
modeler.get('canvas').zoom('fit-viewport'); } catch (err) {
console.error(err); });});
  openFromUrl('belegeingang.bpmn');
</script>
```

Das ist ein Text nach dem Diagramm.

ergibt:

Belegeingang

Das ist ein Text vor dem Diagramm.

Prozessablauf

Das ist ein Text nach dem Diagramm.

Weitere Schulprozesse

Beteiligte

- GeschäftsführerIn
- DirektorIn/SchulleiterIn
- LernbegleiterIn
- DozentIn
- Externe/r BetreuerIn
- SchülerIn
- Eltern
- Vereinsmitglied
- Bürge
- Sponsor
- Finanzbehörden
- Landesrechnungshof
- Landesschulbehörde / Kultusministerium
- Presse

Prozesse

Lernbezogene Prozesse

...

Organisatorische Prozesse

Finanzverwaltung

1. Kreditorenbuchhaltung
2. Debitorenbuchhaltung
3. Lohnbuchhaltung

An- und Abwesenheit

- Zeiterfassung für Lernbegleitende
- Anwesenheitserfassung für alle

Verwaltung außerschulischer Aktivitäten

- Verträge/Vereinbarungen mit außerschulischen Instanzen schließen
 - Praktikumsvertrag
 - Aufenthaltszeit
- Rückmeldungen über die Schüler entgegennehmen
- Lerndokumentation des Schülers entgegennehmen
- Organisation von Ausflügen - Erlaubnisse einholen

Krankmeldung für Personal

- Einreichung der Krankmeldung

Abwesenheitsmeldung für SchülerInnen

- Ungeplante Abwesenheiten müssen morgens telefonisch oder per Message gemeldet werden
- Eltern müssen die Abwesenheit kurzfristig schriftlich unter Angabe des Grundes (Krankheit, familiäre Gründe, persönliche Gründe) bestätigen

Gesundheit und Hygiene

- Meldung von Infektionskrankheiten
 - Die Eltern informieren die Schule umgehend, sobald eine Infektionskrankheit gemäß Merkblatt... bekannt wurde.
 - Die Schule informiert unmittelbar alle anderen Eltern über gemeldete oder selbst bemerkte Infektionskrankheiten
- Freigabe von Schülern nach Infektionskrankheit
 - Der Schüler muss nach Ende der Infektionskrankheit ein Attest des Arztes vorlegen, bevor er wieder am Unterricht teilnehmen darf.

Berichtswesen

Infos an Eltern

- Aktuelle Informationen an Eltern
 - Ankündigungen
 - Aufforderungen
 - Abstimmungen
 - Aktualisierungen
- Dauerhafte Informationen an Eltern
 - Information über Abläufe etc.

Berichte an Dritte

- Landesschulbehörde
 - Meldung über Drittklässler, die nächstes Jahr gehen

IT

- IT Management
- Datenschutz
- IT-Sicherheit
- Systeme
 - Buchhaltungssystem
 - Lerndokumentation und Schülerakte
 - Personalführungssystem
 - Kommunikation mit Eltern
 - Anwesenheiten

Dokumente

Schülerakte

- Stammdaten

- Schulvertrag
- Stammdaten
- Checkliste für notwendige Kenntnisnahmen (DS, Hygiene, Waffen, Mitfahrerlaubnis)
- Einzugsermächtigung
- Konto
- Besonderheiten und Einschränkungen
 - Atteste nach Infektionen
- Einwilligungen
 - Einwilligungserklärung elektronische Kommunikation
 - Fotogenehmigung
- Verlaufsdaten
 - Lernverlauf - pädagogische Dokumentation → Kinder: Mappe, Lernbegleiter: Mappe
 - Anwesenheiten und Abwesenheiten → zurzeit in der Wochenliste
 - Vereinbarungen über außerschulische Lernorte → noch nicht

Personalakte

- Beschäftigungsverhältnis
 - Arbeitsvertrag
 - Zusatzvereinbarungen
 - Vollmachten
 - Abmahnungen
 - Kündigungen
 - Zeiterfassung
 - Krankmeldungen
- Bewerbung und Einstellung
 - Bewerbungsunterlagen
 - Lebenslauf
 - Zeugnisse
 - Polizeiliches Führungszeugnis
 - Gesundheitsbescheinigung?
- Sonstige Unterlagen
- Unterlagen zur betrieblichen Altersvorsorge
- Unterlagen zur Sozialversicherung
- Gehaltsabrechnung

- Zeugnisse und Beurteilungen

Expertenliste

- Name und Stammdaten
- Funktion
- Bereits durchgeführte Aktivitäten
- Verträge und Vereinbarungen
- Bild und Vorstellung
- Einwilligungserklärung zur Vorstellung

Ehrenamtliche

- Name und Stammdaten
- Funktion
- Anwesenheit
- Nachweis Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis
- Bild und Vorstellung
- Einwilligungserklärung zur Vorstellung

Andere Dritte Anwesende

- zurzeit Alltagsbegleitung und Schulbegleitung
- Name und Stammdaten
- Funktion
- Anwesenheit Nachweis Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis (wenn nicht bereits durch andere Arbeitgeber * sichergestellt)
- Bild und Vorstellung
- Einwilligungserklärung zur Vorstellung

Außerschulische Orte

- Name und Stammdaten
- Funktion
- Bereits durchgeführte Aktivitäten
- Verträge und Vereinbarungen /Praktikumsvertrag

Weitere organisatorische Dokumente von Schule und Verein

- Ein Zugriffskonzept für Verein, Schulorganisation, Lernbegleiter, Eltern und Schüler muss erstellt werden.

Informationsmanagement

- [Publikation](#)

Publikation

Ausgabeziel

Website

Das Handbuch zur Organisationsentwicklung wird weitgehend automatisch publiziert. Dazu dient die versionierte Ablage aller Inhalte im github Projekt-Repository. Zum Schreiben und schnellen Testen kann die Erzeugung auch lokal auf dem PC durchgeführt werden.

PDF

Die Erzeugung von PDFs ist möglich, allerdings momentan noch eingeschränkt.

- Keine Titelseite
- Keine Prozessdiagramme (ein Workaround findet sich auf der Seite zur Eingliederungshilfe)
- Nicht automatisiert. Der Aufruf kann von der Linux-Kommandozeile erfolgen:

```
docker run --rm -v /path/to/book:/book -v ~/.cargo/bin:/mdbook  
hollowman6/mdbook-pdf
```

Das PDF liegt nach erfolgreicher Erzeugung in `book/pdf/output.pdf`.

Prozessbeteiligte

- Autorin
- Redakteurin

Der ideale Prozess

Ablauf

- Autoren schreiben in Markdown und speichern im github-Repository **Organisationsentwicklung** in den Branch *develop*. Sie können lokal ihre Änderungen testen, wenn ihr System dafür eingerichtet ist.
- Eine Redakteurin kann durch einen Pull-Request die letzten Änderungen von *develop* nach *staging* übernehmen (dies erfolgt über diese [Github-Seite](#). Dieser Pull-Request löst eine Publikation auf die Pages des Repositories aus, so dass nun alle erstellten Änderungen auch auf einer Testseite im Internet zu sehen sind. Die Seite steht im Anschluss unter <https://freiebildung.github.io/Organisationsentwicklung/> zur Verfügung. Dieser Schritt ist optional und wird vor allem bei größeren Änderungen ohne lokale Vorprüfung empfohlen
- Die verantwortliche Redakteurin kann die Seite auf die offizielle Website übernehmen. Dies erfolgt zurzeit über den manuellen Start des Produktionsworkflows "Run Workflow" [auf dieser Seite](#). Dabei kann der Workflow vom Branch "develop" (ungeprüft) oder "staging" (geprüft) die Daten lesen. Das System publiziert nun automatisch nach <https://www.servicenetzwerk-freie-bildung.de>.

Regelungen

- Organisatorische Festlegung, wer wann vor der Publikation prüft.

Voraussetzungen

- Prozessteilnehmer haben Zugriff auf das github-Projekt und sind in die Abläufe eingewiesen.

Prozessfehler

Prozessfehler führen zu einem gescheiterten Workflow oder einem unerwünschten Ergebnis auf der Website. Die Prozessfehler können auf der

[Github-Seite zu Actions](#) gesehen und untersucht werden. Der häufigste Fehler liegt in ungültigen Verweisen ausgehend von der SUMMARY.md Datei.

Prozesskennzahlen

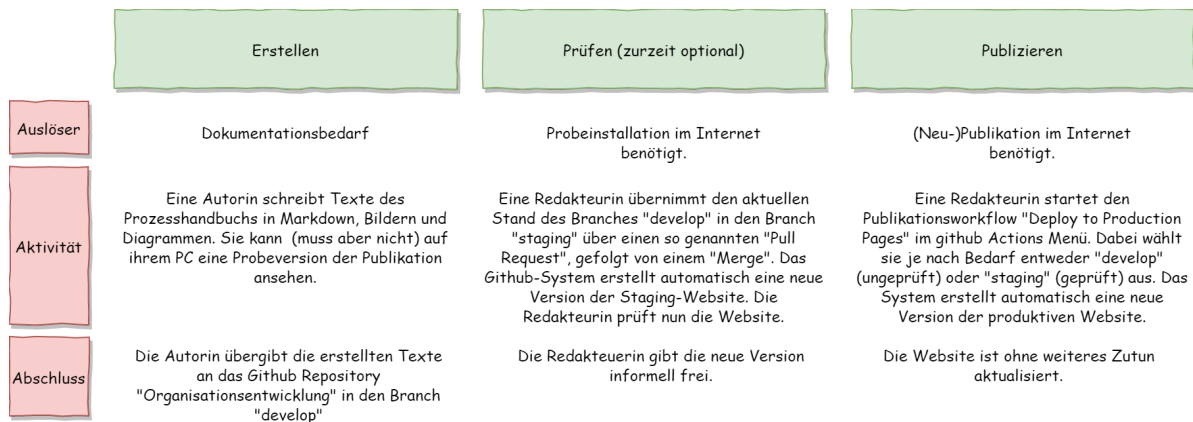
- Anzahl der Prüfungen
- Anzahl der Produktionsdeployments
- Prozessdurchlaufzeit
- Prozesskosten
- Fehlerquote der Produktionsdeployments

Prozessartefakte

- Versionierte Dokumentation
- Publierte Staging-Website
- Publierte Produktions-Website

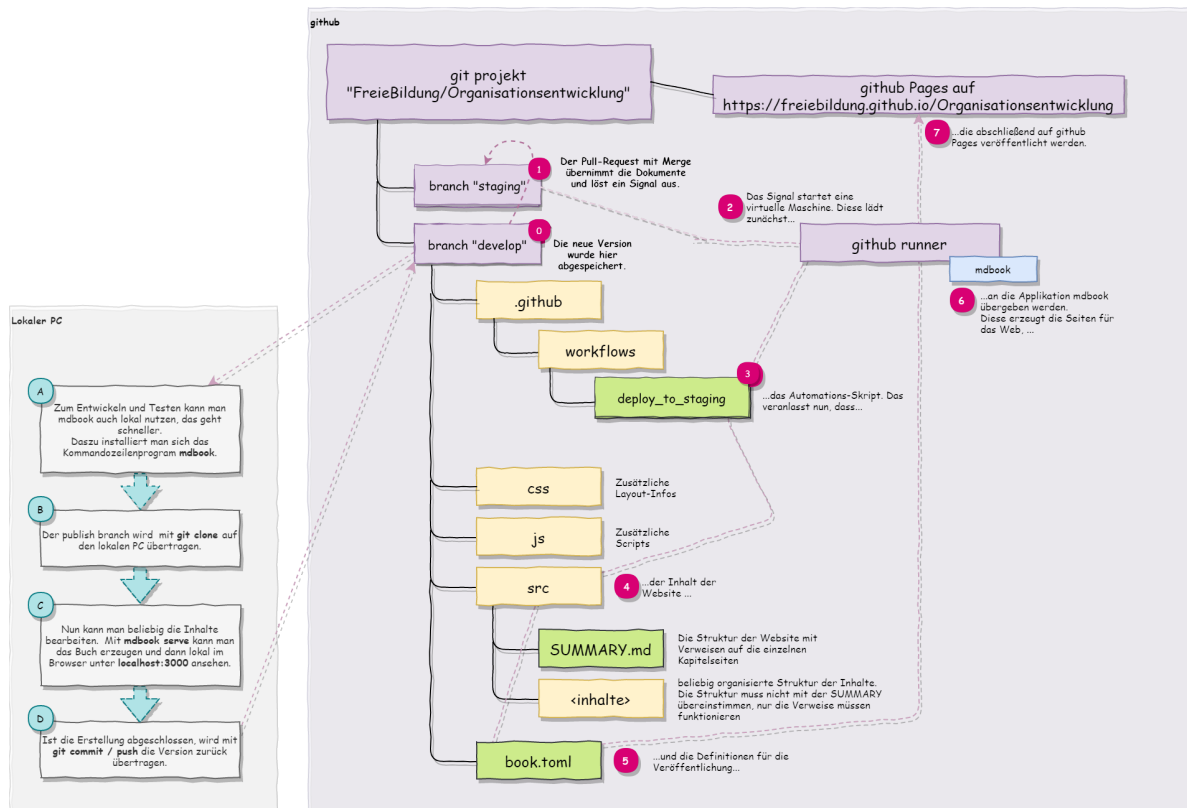
Prozessablauf

Übersicht über den Publikationsprozess



Technischer Ablauf im Detail

Darstellung vereinfacht für die Erstellung der Staging-Umgebung.



Lizenz

Creative Commons Legal Code

CC0 1.0 Universal

CREATIVE COMMONS CORPORATION IS NOT A LAW FIRM AND DOES NOT PROVIDE LEGAL SERVICES. DISTRIBUTION OF THIS DOCUMENT DOES NOT CREATE AN ATTORNEY-CLIENT RELATIONSHIP. CREATIVE COMMONS PROVIDES THIS INFORMATION ON AN "AS-IS" BASIS. CREATIVE COMMONS MAKES NO WARRANTIES REGARDING THE USE OF THIS DOCUMENT OR THE INFORMATION OR WORKS PROVIDED HEREUNDER, AND DISCLAIMS LIABILITY FOR DAMAGES RESULTING FROM THE USE OF THIS DOCUMENT OR THE INFORMATION OR WORKS PROVIDED HEREUNDER.

Statement of Purpose

The laws of most jurisdictions throughout the world automatically confer exclusive Copyright and Related Rights (defined below) upon the creator and subsequent owner(s) (each and all, an "owner") of an original work of authorship and/or a database (each, a "Work").

Certain owners wish to permanently relinquish those rights to a Work for the purpose of contributing to a commons of creative, cultural and scientific works ("Commons") that the public can reliably and without fear of later claims of infringement build upon, modify, incorporate in other works, reuse and redistribute as freely as possible in any form whatsoever and for any purposes, including without limitation commercial purposes. These owners may contribute to the Commons to promote the ideal of a free culture and the further production of creative, cultural and scientific works, or to gain reputation or greater distribution for their Work in part through the use and efforts of others.

For these and/or other purposes and motivations, and without any expectation of additional consideration or compensation, the person

associating CC0 with a Work (the "Affirmer"), to the extent that he or she is an owner of Copyright and Related Rights in the Work, voluntarily elects to apply CC0 to the Work and publicly distribute the Work under its terms, with knowledge of his or her Copyright and Related Rights in the Work and the meaning and intended legal effect of CC0 on those rights.

1. Copyright and Related Rights. A Work made available under CC0 may be protected by copyright and related or neighboring rights ("Copyright and Related Rights"). Copyright and Related Rights include, but are not limited to, the following:

- i. the right to reproduce, adapt, distribute, perform, display, communicate, and translate a Work;
- ii. moral rights retained by the original author(s) and/or performer(s);
- iii. publicity and privacy rights pertaining to a person's image or likeness depicted in a Work;
- iv. rights protecting against unfair competition in regards to a Work, subject to the limitations in paragraph 4(a), below;
- v. rights protecting the extraction, dissemination, use and reuse of data in a Work;
- vi. database rights (such as those arising under Directive 96/9/EC of the European Parliament and of the Council of 11 March 1996 on the legal protection of databases, and under any national implementation thereof, including any amended or successor version of such directive); and
- vii. other similar, equivalent or corresponding rights throughout the world based on applicable law or treaty, and any national implementations thereof.

2. Waiver. To the greatest extent permitted by, but not in contravention of, applicable law, Affirmer hereby overtly, fully, permanently, irrevocably and unconditionally waives, abandons, and surrenders all of Affirmer's Copyright and Related Rights and associated claims and causes of action, whether now known or unknown (including existing as well as future claims and causes of action), in the Work (i) in all territories worldwide, (ii) for the maximum duration provided by applicable law or treaty (including

future time extensions), (iii) in any current or future medium and for any number of copies, and (iv) for any purpose whatsoever, including without limitation commercial, advertising or promotional purposes (the "Waiver"). Affirmer makes the Waiver for the benefit of each member of the public at large and to the detriment of Affirmer's heirs and successors, fully intending that such Waiver shall not be subject to revocation, rescission, cancellation, termination, or any other legal or equitable action to disrupt the quiet enjoyment of the Work by the public as contemplated by Affirmer's express Statement of Purpose.

3. Public License Fallback. Should any part of the Waiver for any reason be judged legally invalid or ineffective under applicable law, then the Waiver shall be preserved to the maximum extent permitted taking into account Affirmer's express Statement of Purpose. In addition, to the extent the Waiver is so judged Affirmer hereby grants to each affected person a royalty-free, non transferable, non sublicensable, non exclusive, irrevocable and unconditional license to exercise Affirmer's Copyright and Related Rights in the Work (i) in all territories worldwide, (ii) for the maximum duration provided by applicable law or treaty (including future time extensions), (iii) in any current or future medium and for any number of copies, and (iv) for any purpose whatsoever, including without limitation commercial, advertising or promotional purposes (the "License"). The License shall be deemed effective as of the date CC0 was applied by Affirmer to the Work. Should any part of the License for any reason be judged legally invalid or ineffective under applicable law, such partial invalidity or ineffectiveness shall not invalidate the remainder of the License, and in such case Affirmer hereby affirms that he or she will not (i) exercise any of his or her remaining Copyright and Related Rights in the Work or (ii) assert any associated claims and causes of action with respect to the Work, in either case contrary to Affirmer's express Statement of Purpose.

4. Limitations and Disclaimers.

a. No trademark or patent rights held by Affirmer are waived, abandoned, surrendered, licensed or otherwise affected by this document.

b. Affirmer offers the Work as-is and makes no representations or warranties of any kind concerning the Work, express, implied, statutory or otherwise, including without limitation warranties of title, merchantability, fitness for a particular purpose, non infringement, or the absence of latent or other defects, accuracy, or the present or absence of errors, whether or not discoverable, all to the greatest extent permissible under applicable law.

c. Affirmer disclaims responsibility for clearing rights of other persons that may apply to the Work or any use thereof, including without limitation any person's Copyright and Related Rights in the Work. Further, Affirmer disclaims responsibility for obtaining any necessary consents, permissions or other rights required for any use of the Work.

d. Affirmer understands and acknowledges that Creative Commons is not a party to this document and has no duty or obligation with respect to this CC0 or use of the Work.