

INFOBLATT

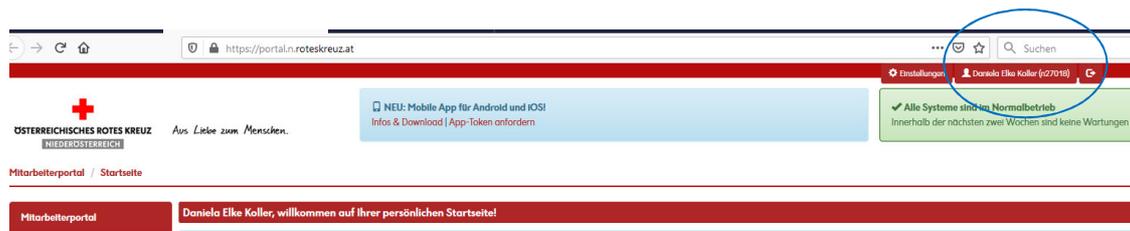
Abrechnungsprogramm „E-Honorarnote“

Version 01.01 | 07.11.2019 | Jugendrotkreuz

Anleitung für Vortragende:

1. Voraussetzungen:

Vor dem erstmaligen Einstieg in das Abrechnungsprogramm muss sichergestellt sein, dass alle persönlichen Daten des Vortragenden (Name, Adresse, Bankverbindung etc.) richtig im Mitarbeiterportal des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Niederösterreich hinterlegt sind. Ehrenamtliche Mitglieder können diese Daten selbst ändern (Startseite – Mitarbeiterprofil).



2. Zugriffsberechtigung:

Berechtigt zum Login in das Abrechnungsprogramm sind

- Mitarbeiter mit Lehrbefähigung
- (Erste Hilfe, Babyfit, Pflegefit, FREUNDE, etc.),
- Von der Landesleitung gemeldete und folglich in der Kursverwaltung hinterlegte fachkompetente interne oder externe Vortragende und Praxisanleiter.

3. Login:

Der Einstieg in das Abrechnungsprogramm erfolgt durch Login in das Mitarbeiterportal <https://mip.n.rotekruz.at/> und Auswählen des Menüpunktes „Honorarnoten“.



ÖSTERREICHISCHES JUGENDROT Kreuz

Bitte beachten:

- Ein erstmaliger Einstieg in das MIP ist über den Menüpunkt “Neues Passwort anfordern” möglich, die Zugangsdaten werden per Mail zugesandt. (Benutzername: “nMitgliedsnummer” zB: n999999)
- Scheint der Menüpunkt “Honorarnoten” im Mitarbeiterportal nicht auf, wurde die Zugriffsberechtigung nicht hinterlegt. In diesem Fall ist mit dem Verantwortlichen der Landesleitung ÖJRK NÖ Kontakt aufzunehmen.



4. Dienstvertrag:

Das Abrechnungsprogramm öffnet beim Ersteinstieg automatisch den Menüteil “Mein Dienstvertrag” und bietet einen vollständig erstellen Dienstvertrag mit der AUGMBH zur elektronischen Unterfertigung durch “Dienstvertrag akzeptieren” an. Ein Zugriff auf die weiteren Menüpunkte ist erst nach Unterfertigung möglich. Der Dienstvertrag wird folglich seitens der AUGMBH unterfertigt und dem Vortragenden auf dem Postweg zugesandt.



Bitte beachten:

- Unrichtige Daten müssen im Mitarbeiterportal berichtigt werden (s. Pkt.1).
- Der Dienstvertrag kann nach elektronischer Unterfertigung über den Menüpunkt “Mein Dienstvertrag” ausgedruckt und bei Bedarf (Datenänderung im MIP) aktualisiert neu erfasst werden.

Dienstvertrag vorhanden

Dienstvertrag	Abgeschlossen	letzte Vortragstätigkeit
Dienstvertrag	25.06.2014 09:59:51	07.02.2014 18:00:00

Neuen Dienstvertrag erfassen

5. Honorarnoten:

a. Honorarnoten für Kurse des Jugendrotkreuzes (EH, Babyfit, Pflegefit, etc.):

- Der Zugang auf die aufgrund der Eingaben des Kursverantwortlichen automatisiert erstellen Honorarnoten erfolgt über den Menüpunkt “Meine Honorarnoten”.
- Über diesen Menüpunkt erhält man Informationen über alle persönlichen Honorarnoten.
- Über den Button “Honorardetails” sind die Inhalte der ausgewählten Honorarnote abrufbar.

- Über den Button “Anfordern” wird die ausgewählte Honorarnote zur Weiterbearbeitung geöffnet.
- Nachstehende Honorardetails können hier geändert werden:
 - Tatsächliche Kilometeranzahl
 - Änderung von Beginn- und/oder Endzeit des Kurses.
- Sind alle Inhalte richtig, wird über den Button “Honorarnote abschließen” die Honorarnote seitens des Vortragenden abgeschlossen und zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Wird der Button “Nein, nicht abschließen” gewählt, ist eine weitere Bearbeitung und ein späteres Abschließen durch den Vortragenden möglich.
- In der Übersichtsliste ist der Status der abgeschlossenen Honorarnoten ersichtlich.
- Wird bei der Überprüfung eine Fehlerrechnung festgestellt, wird die Honorarnote mit einem entsprechenden Kommentar an den Vortragenden rückübermittelt und kann nachbearbeitet und neuerlich abgeschlossen werden.



weiss	Honorarnote wurde noch nicht angefordert.
rot	Honorarnote liegt zur sachlichen Freigabe bereit.
gelb	Honorarnote wurde sachlich akzeptiert.
grün	Honorarnote wurde finanziell akzeptiert.
braun	Honorarnote wurde sachlich abgelehnt.
rosa	Honorarnote wurde finanziell abgelehnt.
türkis	Honorarnote wurde bezahlt.

Bitte beachten:

- Die zur Berechnung des Fahrtkostenersatzes (Kilometergeld) erforderliche Kilometeranzahl wird aufgrund der Entfernung vom Hauptwohnsitz zum Kursort festgelegt und bilden den maximalen auszahlbaren Betrag. Änderungen können nur bei einer geringeren Fahrtstrecke durchgeführt werden.

▪ **ACHTUNG: Eine Einreichung und Bearbeitung der Honorarnote von Seiten des Lehrbeauftragten/Trainers ist unmittelbar nach Abschluss der Kurseinheit möglich!**
Beispiel: findet ein Erste Hilfe Grundkurs im Umfang von 16 UE an vier Tagen zu je 4 Stunden statt, so ist die Honorarnote pro Kurstag unmittelbar elektronisch zu beantragen.

- Auf Grund verschiedener rechtlicher Rahmenbedingungen, können Vortragstätigkeiten nur bis zu einem maximalen Wert von 537,78 / Monat / freiberuflichem Lehrbeauftragte*m als Freibetrag im Roten Kreuz Niederösterreich durchgeführt werden. Darüberhinaus ist eine Meldung durch das Rote Kreuz bei der Österreichischen Gesundheitskasse erforderlich!
- Die Auszahlung der Honorarnoten wird nach Kursabschluss (gesamter Kurs), sowie nach eingelangter TeilnehmerInnenliste im ÖJRK NÖ Büro zur Auszahlung weitergegeben.

RÜCKFRAGEHINWEIS:

Österreichisches Rotes Kreuz
 Landesverband Niederösterreich
 Jugendrotkreuz
 T: 059 144 50800
 E: jugendrotkreuz@n.rotekreuz.at

TECHNISCHER SUPPORT:

E: helpdesk@n.rotekreuz.at