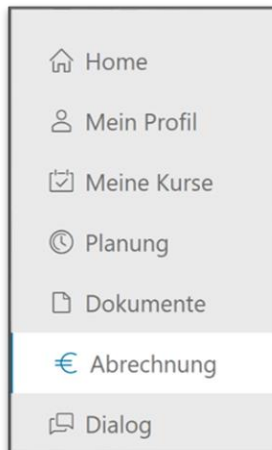




Mit dem neuen Hauptmenüpunkt Abrechnung können die Abrechnungsdaten erfasst werden.



Folgende Anwendungsfälle werden in der Abrechnung erfasst:

- Abrechnung einzelner Kurstermine
- Ausfälle von Terminen
- Abweichende Dauer von geplanten Terminen
- Zusatztermine zu vorhandenem Kurs
- Vertretungsstunden

Der Abrechnungsbereich gliedert sich in drei Schritte. Zunächst erfolgt die Kursauswahl, zu denen eine Abrechnung durchgeführt werden soll. In der Ansicht werden alle Kurse in der Übersicht angezeigt.

Abrechnung Ihrer Kurse
Hierüber können Sie Ihre Kurse abrechnen.

Kursname	Beginn	Ende	Termine	abgerechnet	abrechenbar	In Prüfung	nicht abrechenbar
TH10006 Grundkurs Allgemeinbildung Modul: Streifzüge durch die Philosophie	Mi, 13.04.2022 18:00	Ende: Mi, 14.03.2023 19:30 Uhr	> Termine: 6	0/6	2/6	0/6	4/6
TH10006W Online-Kurs: Grundkurs Allgemeinbildung Modul: Streifzüge durch die Philosophie	Mi, 13.09.2022 18:00	Ende: Mi, 13.09.2023 19:30 Uhr	> Termine: 1	0/1	0/1	0/1	0/1
TH10008 Grundkurs Allgemeinbildung II Modul: Stilkunde - Kunst und Architektur	Mi, 23.03.2022 17:00	Ende: Mi, 16.06.2022 19:30 Uhr	> Termine: 8	0/8	0/8	0/8	0/8
TH10009 Treff-Punkt: Mehr Wissen Politik ganz einfach erklärt	Mi, 18.11.2022 18:00	Ende: Mi, 03.02.2023 19:30 Uhr	> Termine: 2	0/2	0/2	0/2	0/2

Mit Auswahl der „Termine“ werden alle Einzeltermine einer Kursreihe angezeigt. Nach Auswahl der abrechenbaren Termine wird per Klick auf den Button „Termin/e abrechnen“ der Abrechnungsworkflow angestoßen.

Durch Anklicken eines Termins kann dieser durch das dann erscheinende Fenster bearbeitet werden. Es stehen folgende Bearbeitungsmöglichkeiten zur Auswahl:

- Ausfall des Termins
- Abweichende Dauer des Termins
- Bemerkung zu dem Termin

Mit Klick auf ‚weiteren Termin anlegen‘ werden Zusatz- und Vertretungstermine hinzugefügt.

Hinweis: Optional ist eine Einschränkung der Bearbeitungsmöglichkeiten der Termine möglich.



Abrechnungsprüfung durch den Bildungsträger

Die Abrechnungsprüfung erfolgt dann seitens des **Bildungsträgers**. Die Verwaltungsmitarbeitenden erhalten eine E-Mail, dass Kurse zur Abrechnung eingereicht wurden zusammen mit Link zur itm:PORTAL Seite, über die die **Bestätigung** bzw. **Ablehnung** erfolgt.

Terminbuchungsübersicht

Die nachfolgenden Termine stehen zur Abrechnung an.

TH10006 Grundkurs Allgemeinbildung Modul: Streifzüge durch die Philosophie

Termin	Beginn	Ende	Pause	UE	Status	Notiz	Änderung
Mi., 13.04.2022	18:00	19:30	0 Minuten	2,0	Regulär	-	-
Fr., 29.04.2022	06:00	09:00	30 Minuten	3,33	Regulär	-	-

[Bestätigen](#) [Ablehnen](#)

Mit **Bestätigung** der Abrechnung des jeweiligen Kurses werden die entsprechenden **Sollstellungen** im **Verwaltungsprogramm** (z. B. itm:MANAGER/KuferSQL) verbucht und zur Auszahlung bereitgestellt.

Mit **Ablehnung** der Abrechnung erhalten die Kursleitung sowie der Bildungsträger eine **Information per E-Mail**, um den Vorgang zu klären.

Bei Interesse melden Sie sich gerne bei uns unter info@itemkg.de.