

**AKKREDITÁLT FSZH E-ADAT ADATBÁZIS KAPCSOLAT
KÖNNYEN KEZELHETŐ RENDSZER, ÚJ GENERÁCIÓS TECHNOLOGIA
ASP (SaaS) SZOLGÁLTATÁS**

Az integrált e-FORTE 5.0 keretrendszer szociális moduljának alapvető feladata a törvény által előírt, és az önkormányzatok által saját hatáskörben szabályozott támogatások kezelése.

A szociális modul megoldja az ügyfelek, háztartások (családok), támogatások adatainak nyilvántartását; kezeli az eseti és rendszeres segélyeket; előkészíti a kötelező MEP jelentést, KSH statisztikát; előállítja az ügyintézők munkáját megkönnyítő listákat. A modul nyilvántartja a beérkezett kérelmeket; kezeli a megállapító, elutasító, megszüntető döntéseket; segít az élő támogatások felülvizsgálatában; lehetőséget biztosít a visszafizetés folyamatának kezelésére, valamint egyszerűen megoldja a támogatások csoportos (tömeges) kifizetését és módosítását.

I. Törzsadatok nyilvántartása

- ⇒ **támogatás alaptípusok:** A törvény által előírt és az önkormányzatok által saját hatáskörben szabályozott segélyek viselkedését lehet állítani. A teljesség igénye nélkül néhány paraméterezési lehetőség: támogatás neve; MEP jogkód; max. havi jövedelem/fő; részhónapra járó támogatás számítási módja (pl. jogosult napok/30; jogosult napok/31; jogosult napok / (év napjai/12); kerekítés mértéke; rendszeres jellegű támogatás; más jogán járó támogatás; szünetelhet-e a támogatás; kamatmentes kölcsönként adható-e a támogatás; lehetséges elutasítás-, megszüntetés-, szünetelés okok, lehetséges jogcímek; adott támogatásnál milyen adatbeviteli mezőket ajánljon fel a rendszer (pl. időtartam, adószám, havi jövedelem, vagyon, stb., összesen 50 db-nál több definiálható adatbeviteli mező)
- ⇒ **támogatás típusok:** A kiválasztott alaptípuson felül a helyi sajátosságokat lehet beállítani: mi a kifizetési mód általában, mennyi az összege, milyen előíranyatból fizetik stb.
- ⇒ **ügyfelek:** Támogatás elbírálásához, jelentéshez, statisztikához, vagy kifizetéshez szükséges adatok (pl.: személyes adatok, TAJ szám, adószám, iskolai végzettség stb.)
- ⇒ **háztartások:** Az ügyfelek háztartásokba (családba) sorolhatók, amely funkció szükségszerű egyes segélyek megállapításához: pl. rendszeres gyermekvédelmi támogatás
- ⇒ **szervezetek:** Oktatási-nevelési intézmények, társasházak, közmű-szolgáltatók, stb.
- ⇒ **előíranyzatok:** A költségvetésben meghatározott összegek beállítására és ezen összegek felhasználásának nyomon követésére szolgáló funkció
- ⇒ **általános beállítások:** A szociális rendszer működését befolyásoló, valamint a hivatalra vonatkozó beállítások: pl.: TB törzsszám, használt banki terminál típusa, adószám stb.
- ⇒ **postaköltségek beállítása**

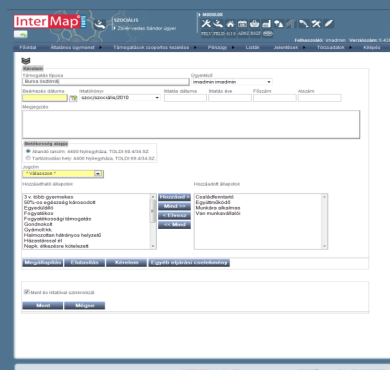
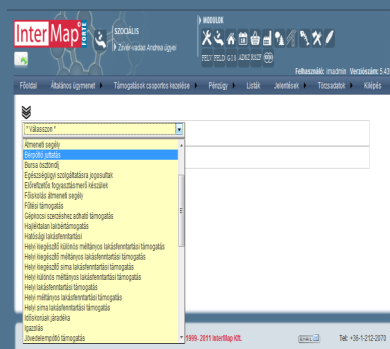
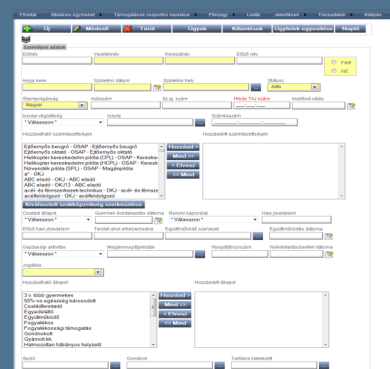
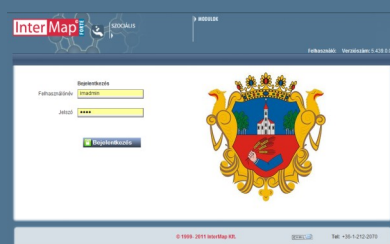
II. Pénzügyi feladatok

- ⇒ **eseti és rendszeres támogatások kigyűjtése:** Meghatározott hónapban jogosult támogatások, elmaradt támogatások kezelése.
- ⇒ kigyűjtött támogatások **listázása**, segély-specifikus **összesítő készítése** az Államkincstárnak
- ⇒ kigyűjtött támogatásokból **utalási megbízás készítése** a beállításokban meghatározott formátumban
- ⇒ kiszámolt **fizetendő támogatások módosítása:** Amennyiben valamilyen okból kifolyólag a pénzügyi előadó felül akarja bírálni a program által kiszámolt összeget, itt lehetősége van rá.
- ⇒ **kifizetett tételek kezelése**
- ⇒ **visszaérkezett tételek kezelése**
- ⇒ **PEKDES támogatás, bankterminál kapcsolatok**

III. Akkreditált e-ADAT kapcsolat

Az e-ADAT kapcsolat segítségével elkerülhető a kétszeres adatrögzítés, hiszen a szociális modulban történő rögzítés után az adatok néhány kattintás után, csoportosan, és az ügyintéző által felügyelt módon az e-ADAT rendszerbe továbbíthatók.

Cégünk sikeres akkreditációs eljárás lefolytatása után a 2009. évben megszerezte az FSZH tanúsítványt, így Partnereink részére élő kapcsolatot tudunk kialakítani a Foglalkoztatási és Szociális Adatbázishoz.



IV. Jelentések, statisztikák

- ⇒ **MEP jelentés:** Az adatokat papír alapon, vagy a „MEP Jelent” program által elfogadott struktúrában, elektronikus formában lehet létrehozni és elküldeni. Ezzel a megoldással a „MEP Jelent” programba nem kell még egyszer rögzíteni a tételeket!
- ⇒ **Közgyógy lista egyeztetése:** A funkcióval támogatjuk a kötelező éves, valamint az év közbeni adategyeztetést. Az eredményről eltérés lista generálható (TAJ szám, iktatószám, igazolvány-szám, stb. eltéréséről)
- ⇒ **OSAP 1206 KSH statisztika, SZJA igazolás**

V. Listák

A modulal összesen több mint **40 féle lista** készíthető. Mindegyik **lista a felületről nyomtatható**, illetve tartalmuk **Excel vagy PDF állományba exportálható**. A rendszerben **rendelkezésre álló listákön felül a Partnerünk igényeinek megfelelő listák elkészíthetők**.

Az alábbiakban felsorolunk néhányat a fontosabb listák közül:

- ⇒ adott időszakban támogatottak születési dátum szerint
- ⇒ rendszeres támogatásra jogosultak jogosultság kezdete alapján
- ⇒ jegyző hatáskörébe tartozó ápolási díjak

(megállapítás/elutasítás)

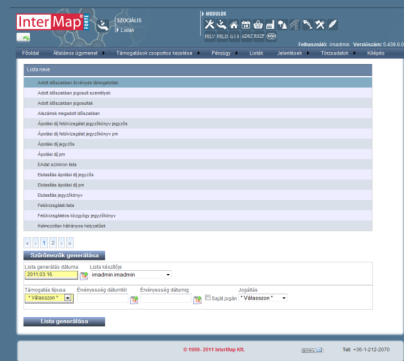
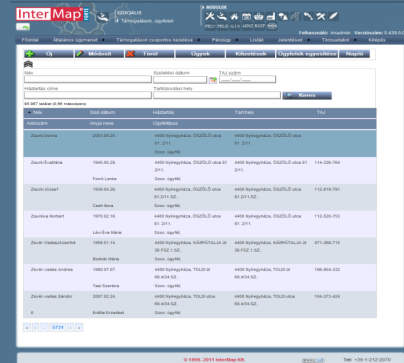
- ⇒ polgármester hatáskörébe tartozó ápolási díjak (megállapítás/elutasítás)
- ⇒ normatív közgyógy lista
- ⇒ alanyi közgyógy lista
- ⇒ felülvizsgálati listák (közgyógy, RÁT, rendszeres szociális segély, ápolási díj)
- ⇒ rendszeres támogatásra jogosultak adott időpontban
- ⇒ támogatottak adott időszakban
- ⇒ elutasított kérelmek
- ⇒ felülvizsgálatok

VI. Ügyviteli (ügyintézési) funkcionalitás

- ⇒ **ügyfelek rögzítése/módosítása/törlése/keresése** (a továbbiakban együtt: kezelés) Az alapvető személyes adatokon felül lehetőség van pl. az iskolai végzettség, a gyermek óvodába iratása dátumának, a családfőhöz viszonyított rokon kapcsolatnak, stb., összesen kb.40, az ügyfélre jellemző adat rögzítésére is.
- ⇒ **támogatások kezelése.** Adott ügyfél ügyeinek kezelése támogatástípusok, és iktatószámok bontásban. E menüpont alatt kezelhetők a kérelemmel, megállapítással, elutasítással, megszüntetéssel, szüneteléssel, összegcsökkentéssel kapcsolatos adatok. A rögzített ügyekből - tetszőleges számú és formájú - sablon alapján irat generálható.
- ⇒ **háztartások kezelése** E menüpontban az ügyfelek háztartásokba (családokba) rendezhetők.
- ⇒ **beérkezett kérelmek nyilvántartása** (alszám kiválasztás, kérelem csatolása, kiválasztott segélytípusnak megfelelő adatok rögzítése)
- ⇒ **megállapítás, elutasítás, megszüntetés, szünetelés, egyéb eljárási cselekmények kezelése**
- ⇒ **támogatás felülvizsgálata**
- ⇒ **visszaérkezett támogatás kezelése** (ha egy kifizetett támogatást nem tudtak átvenni: pl. jogosult meghalt, elköltözött)
- ⇒ **visszafizetésre kötelezés** (ha egy támogatás jogosulatlanul lett kifizetve)
- ⇒ **visszafizetés** (visszafizetésre kötelezett támogatás visszafizetése)
- ⇒ **egyszeri juttatás** (bizonyos feltételnek megfelelő ügyfeleknek egy meghatározott összeg kifizetése csoportosan: pl. iskolakezdési támogatás)
- ⇒ **rendszeres támogatások összegeinek csoportos módosítása**

VII. Egyéb hasznos funkciók

- ⇒ **adatbeviteli ellenőrzések:** TAJ szám megfelelősége; cím módosításkor vizsgálat (kihat-e más jogosultságra)
- ⇒ **dokumentum** (határozat/végzés, stb.) **generálása**, a rendszerbe rögzített adatok beillesztésével (MS WORD, vagy Open Office dokumentum generálható)
- ⇒ **támogatás összegének számítása, jogosultságkezelés, naplózás**
- ⇒ **kétirányú kapcsolat iratkezelő rendszerrel:** Az iratkezelő rendszerbe rögzített ügyek adatai megjelennek a szakági rendszerekben (így ott csak az ágazat specifikus adatokat kell rögzíteni); és fordítva: a szakági rendszerben rögzített iratkezelési adatok automatikusan megjelennek az iratkezelő rendszerben.



4000 Nyugdíjnyújtás, KSH ZH TAJ					
Adott időszakban jogosultak					
Szojparaméterek:			Az adatok dátuma: 2011.01.01		
Támogatás típusa:	Rendkezelési állás:	Megjegyzés:	Kérelmek módja:	"Visszafizetés"	
			Kérelmek:	minden	minden
Jogosult	Jogosult csat. azonos	Határozat száma	Határozat dátuma	Státusz	Összeg
garnik hiba	2000.01.01.	23420/12011	2011.01.28.	minden	minden
kar hiba	2010.01.01.		2011.01.24.	minden	minden
kar sa	2010.01.01.	16/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	16/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	35/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	22/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	22/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	22/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	22/10011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.	423/2011	2011.01.03.	minden	minden
kar szarlar	2010.01.01.			minden	minden

