

Sociale Dienst



Organiseer uw sociale dienst op een manier dat uw maatschappelijk werkers en de administratieve medewerkers efficiënt kunnen samenwerken. Integreer alle aspecten van de begeleiding van uw cliënten, van de ontvangst, de opmaak van het verslag, de goedkeuring van het dossier en de begeleiding van de cliënt tot de facturatie.

Met de toepassing "Sociale Dienst" **automatiseert u het beheer** van:

- ✓ de persoonsgegevens van de cliënt;
- ✓ het verlenen van financiële steun (regulier of dringend) en terug te vorderen steun;
- ✓ de uitbetaling van de steun;
- ✓ de aangifte aan de bevoegde overheden.

De maatschappelijke werker beschikt over een hulpmiddel voor:

- ✓ een uitgebreid dossierbeheer;
- ✓ het bijhouden van sociale indicatoren;
- ✓ de eenvoudige opmaak van sociale verslagen en attesten;
- ✓ de notulering;
- ✓ de consultatie van de cliëntrekening;
- ✓ de inbreng van dringende steun of van een vooruitbetaling.

De administratieve medewerker beschikt over alle nodige informatie om:

- ✓ voorstellen/beslissingen tot het verlenen of terugvorderen van financiële steun te beheren: generatieve beslissingen, vooruitbetalingen, dringende steun, terugvorderingen;
- ✓ betalingen en terugvorderingen naar de boekhouding voor te bereiden en klaar te zetten;
- ✓ de verplichte gegevens voor de FOD VVWL voor te bereiden en door te sturen.

De boekhouding kan, dankzij de integratie met de OCMW boekhouding, **snel en efficiënt**:

- ✓ kosten en opbrengsten boeken op basis van de gegevens van de sociale dienst;
- ✓ de betalingsopdrachten laten doorstromen en uitvoeren.

Bovenop de **efficiëntere werking van uw sociale dienst en zijn medewerkers**, beschikt u over de volgende **extra voordelen**:

- ✓ integratie met de KSZ, het centraal dossierbeheer en de nieuwe OCMW-boekhouding;
- ✓ uitgebreide opslag van de persoonsgegevens via instelbare opties;
- ✓ eenvoudige opmaak van sociale verslagen, notulering, attesten;
- ✓ automatische berekening van steun met wettelijk barema;
- ✓ interactie met MS Office-toepassingen (Word, Excel ...). Zo kunt u vlot aan het bestuur rapporteren over de prestaties en resultaten van uw dienst.

U beschikt over een schat aan informatie voor:

- ✓ de wettelijke aangiftes die u in een oogwenk opmaakt;
- ✓ de opmaak van een jaarverslag;
- ✓ uw interne rapportering;
- ✓ het voldoen aan de vele wettelijke verplichtingen.

U kunt de beleidsinformatie uit uw operationele systemen exploiteren dankzij de BIO-module Sociale Dienst. Zo bekijkt u snel en dynamisch de gegevens vanuit verschillende dimensies en op verschillende detailniveaus voor diepgaande analyse.

Contacteer ons voor een demonstratie of een afspraak.

Cevi en Logins bieden sinds 1971 producten en diensten op het vlak van ICT aan lokale besturen zoals provincies, steden, gemeenten en OCMW's en aanverwante besturen zoals politie, brandweer en interlokale samenwerkingsverbanden. Meer dan 400 lokale overheden doen al meer dan 45 jaar een beroep op onze diensten en oplossingen in het domein van belastingen, burgerzaken, financiën, lonen, personeelsbeheer, secretariaat, vergunningen, welzijn en zorg ...

Cevi NV

Bisdomplein 3
B - 9000 Gent

☎ 09 264 07 01

☎ 09 233 05 24

✉ contactcenter@cevi.be

🌐 <http://www.cevi.be>

Logins NV

Gnrl De Wittelaan 17 B32
B - 2800 Mechelen

☎ 015 45 48 50

☎ 015 45 48 89

✉ info@logins.be

🌐 <http://www.logins.be>