

TRAININGSABRECHNUNGEN 2022 ab sofort ONLINE

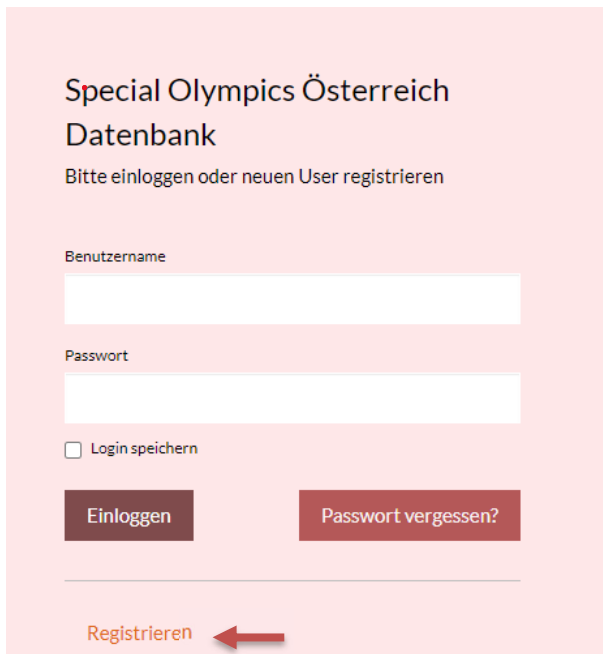
Liebe Trainerinnen und Trainer,

Mit diesem Schreiben möchten wir euch über die **Neuerung der Trainingsabrechnung ab 15.4.2022** informieren – **diese sind für die Trainingsabrechnungen April nur mehr online möglich** – und euch eine kurze Anleitung dafür übermitteln.

Um ein bewilligtes Training abzurechnen ist ein Einstieg auf die SOÖ Datenbank notwendig. Um eine vertrauensvolle Nutzung dieser zu gewähren ist auch die Eingabe einiger persönlichen Daten notwendig.

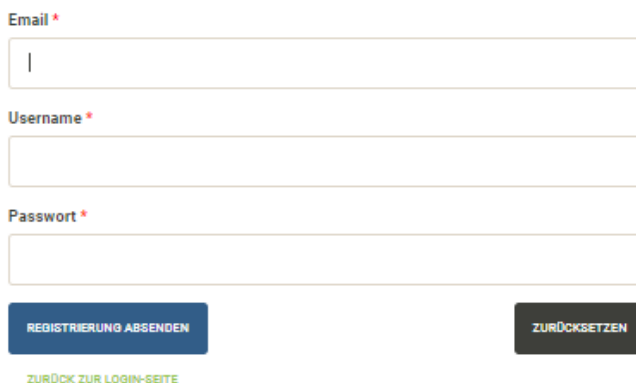
Anleitung:

Schritt 1) Melden Sie sich unter: <https://datenbank.specialolympics.at> an indem Sie auf den Button Registrieren klicken (sofern noch nicht geschehen):



Schritt 2) Geben Sie Ihre E-Mailadresse, einen Usernamen sowie ein Passwort ein und schließen Sie dies mit dem Button Registrierung absenden ab:

Benutzer registrieren



Schritt 3) Sie erhalten einen Aktivierungslink per E-Mail, den Sie bestätigen müssen. Nach der Bestätigung sind Sie in der SOÖ Datenbank registriert und müssen Ihre Kontaktdaten angeben. Klicken Sie dazu auf das Feld Kontaktdaten:



SOÖ Datenbank **Special Olympics Österreich**

Eigene Kontaktdaten
SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten

Trainer/Trainerin
Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise

Sportlerlizenzen neu
Neue Sportlerlizenzen beantragen

Sportlerlizenzen verlängern
Bestehende Sportlerlizenzen verlängern

Schritt 4) Geben Sie bitte auf dieser Seite Ihre Kontaktinformationen an. Zu Beginn wählen Sie bitte Ihre Funktion mit der Dropdown Funktion Ja/Nein aus – Mehrfachnennungen sind möglich (Funktion Trainer muss mit ja beantwortet sein). Anschließend tragen Sie Ihre persönlichen Kontaktdaten ein, akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung und speichern abschließend Ihre Eingabe:

Verwaltung Kontaktdaten

Zuordnung zu Special Olympics Sportler/Sportlerinnen:

Sportler oder Sportlerin? *

Trainer oder TrainerIn? *

Familienmitglied oder Rechtsvertretung? *

Kontaktperson eines Sportvereines? *

Kontaktperson einer Betreuungseinrichtung? *

Kontaktperson einer Veranstaltung? *

Persönliche Daten

Vorname *

zweiter Vorname

Nachname *

Titel vorangestellt

Titel nachgestellt

Geschlecht *

Geburtsdatum

Strasse

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Bundesland *

Land *

Telefon


Email *

Ich stimme der Datenschutzerklärung zu *

Bemerkung

Schritt 5) Nach dem Abspeichern sind Sie vollständig registriert und kommen auf Ihre Zugangsseite in der SOÖ Datenbank.

SOÖ Datenbank 

Eigene Kontaktdaten SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten	Trainer/Trainerin Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise	Verein Kontaktadresse, Sportarten	
Sportlerlizenzen verlängern Bestehende Sportlerlizenzen verlängern	Sportlerlizenzen neu Neue Sportlerlizenzen beantragen	Download Vollmacht Vorlage für Vollmachtsformular	Download Arztbestätigung Vorlage für ärztliche Bestätigung
Trainingsplanung Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings	Trainingseinheit Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten	Trainingsabrechnung Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare	


Hier klicken Sie auf die weiteren Aktionsfelder wie z.B. Trainer/Trainerinnen, Betreuungseinrichtung oder Familie um ihre Daten zu vervollständigen. **Diese Aktionsfelder (Trainer, Betreuungseinrichtung, Verein, Vertreter) müssen zuerst vollständig ausgefüllt werden, um ein weiteres reibungsloses Vorgehen zu gewährleisten.**

Schritt 6) Für eine Trainingsabrechnung sind drei Felder relevant
1) Trainingsplanung 2) Trainingseinheit 3) Trainingsabrechnung.

Als erstes ist es notwendig die Trainingsplanung vorzunehmen. Hierfür gehen Sie in der Trainingsplanung auf ihr Training und steigen in dieses mit einem Klick auf den grünen Bleistift darauf ein.

SOÖ Datenbank

ZURÜCK ZUM MENÜ

	<u>Trainingsnummer</u>	<u>Sportart</u>	<u>Bezeichnung</u>
	22036	Leichtathletik	Leichtathletik Treffpunkt:

Unter der Registerkarte können Sie zusätzliche mögliche Trainer mit dem Klick auf den Button Auswahl hinzufügen:

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung

ALLGEMEINES **TRAINER** SPORTLER FEEDBACK

Trainer hinzufügen
Auswahl

Trainernummer	Nachname	Vorname	Bundesland	Admin

Unter der Registerkarte Sportler können alle möglichen Sportler mit dem Klick auf den Button Auswahl hinzufügen:

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung

ALLGEMEINES **TRAINER** **SPORTLER** FEEDBACK

Sportler hinzufügen
Auswahl

Keine Daten vorhanden.

Hierfür geben Sie die Lizenznummer oder den Familiennamen des Sportlers/der Sportlerin ein und bestätigen die Person mit dem Klick auf die Lizenznummer:


Sportler/innenliste ✕


Suche nach

Nichts anzuzeigen. Bitte führen Sie die Suche aus.

Anschließend speichern Sie Ihre eingegebenen Daten mit dem Klick auf den Button Speichern.


Schritt 7) Als nächsten Schritt können Sie nach jedem Training Ihr Training tagesaktuell auf der SOÖ Datenbank speichern, indem Sie dieses unter Trainingseinheit auf der Startseite eingeben.

SOÖ Datenbank 

Eigene Kontaktdaten SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten	Trainer/Trainerin Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise	Verein Kontaktadresse, Sportarten
Sportlerlizenzen verlängern Bestehende Sportlerlizenzen verlängern	Sportlerlizenzen neu Neue Sportlerlizenzen beantragen	Download Vollmacht Vorlage für Vollmachtsformular
Trainingsplanung Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings	Trainingseinheit  Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten	Trainingsabrechnung Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare
		Download Arztbestätigung Vorlage für ärztliche Bestätigung

Neue Trainingseinheit auswählen:


SOÖ Datenbank

NEUE TRAININGSEINHEIT  **ZURÜCK ZUM MENÜ**



Keine Daten vorhanden.


Unter Bezeichnung wählen Sie Ihr Training aus, aktualisieren den Trainingstag und die genaue Trainingsuhrzeit.



Trainingseinheit verwalten

Bezeichnung * 


Bitte auswählen

Trainingsdatum *  12 April 2022 

Uhrzeit Beginn * 14:00 

Uhrzeit Ende * 15:00  

Bemerkung



WEITER **ZURÜCK ZUR LISTE**

Nach der Eingabe der Grunddaten klicken Sie auf weiter und kommen automatisch auf eine Seite um die teilnehmenden Sportler und Trainer zu eingeben (Button neben der jeweiligen Person muss auf grün gestellt sein), dies bestätigen Sie ebenfalls mit dem Klick auf den Speichern Button.

Trainingseinheit verwalten

Bezeichnung * **Trainingsnummer ***

Leichtathletik Treffpunkt: Hermann Kröll VS 22036

Trainingsdatum * **Uhrzeit Beginn *** **Uhrzeit Ende ***

12 April 2022 14:00 15:00

Bemerkung

TEILNEHMENDE SPORTLER/INNEN


Keine Daten vorhanden.


DURCHFÜHRENDE TRAINER/INNEN

<u>Trainingsnummer</u>	<u>Nachname</u> ↑	<u>Vorname</u> ↑	
1004	Koch	Nicole	▶ €
1540	Steiner	Thomas	■

Sollten Sie ein Training eintragen ohne dieses mit SOÖ abrechnen zu wollen stellen Sie das Symbol „€“ auf rot.


Schritt 8) Am Ende des Monats können Sie Ihr Training unter der Registerkarte Trainingsabrechnung wie folgt online abrechnen:


SOÖ Datenbank 


Eigene Kontaktdaten SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten	Trainer/Trainerin Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise	Verein Kontaktadresse, Sportarten	
Sportlerlizenzen verlängern Bestehende Sportlerlizenzen verlängern	Sportlerlizenzen neu Neue Sportlerlizenzen beantragen	Download Vollmacht Vorlage für Vollmachtsformular	Download Arztbestätigung Vorlage für ärztliche Bestätigung
Trainingsplanung Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings	Trainingseinheit Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten	Trainingsabrechnung  Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare	

Als erstes erstellen Sie eine neue Abrechnung mit dem Button NEUE ABRECHNUNG, wählen anschließend das Monat, das entsprechende Training und den jeweiligen Trainer aus (ein Training mit mehreren Trainern kann auch vom jeweiligen Trainingsadministrator abgerechnet werden = hierfür bitten wir um Kontaktaufnahme mit SOÖ).

Trainingsabrechnung hinzufügen

Monat * 

Training * 

Trainer * 

Trainingsabrechnung verwalten

Monat *

Training *

Trainer *

Familien- und Vorname

Sozialversicherungsnummer (4-stellig)

Geburtsdatum *

Wohnanschrift

Monat

Jahr *

Verwendungszweck

ENSATZTAGE UND ENTSCHÄDIGUNGSHÖHE

Trainingsdatum	Abrechnungsmonat	Tag	Dauer	Betrag
12.04.2022	2022-04	12	1	15,00

Betrag *

Nebenberuf *
 Ja (Nebenberuf) Nein (Hauptberuf)

Einfachbezug *
 Ja (Einfachbezug) Nein (Mehrfachbezug)

Bankverbindung (IBAN)

Bemerkung

Bitte laden Sie das ausgedruckte und unterzeichnete PRAE Formular hoch:

PRAE

DATEIEN HINZUFÜGEN

Dateien hierher ziehen

PRAE DOWNLOADEN **ABRECHNUNG EINREICHEN** **SPEICHERN** **ZURÜCK ZUR LISTE**

Danach können Sie die Monatsabrechnung mit dem Klick auf Trainingsabrechnung erzeugen erstellen lassen. Diese wird automatisch aufgrund ihrer Eingaben bei Trainingseinheit erstellt.

Alle Felder wie Sozialversicherungsnummer, Nebenberuf und Einfachbezug müssen ausgefüllt werden.

Anschließend erstellen Sie das PRAE Formular mit dem Klick auf PRAE DOWNLOADEN, das PRAE Formular muss von Ihnen wie bisher unterschrieben werden (auch eine digitale Unterschrift ist möglich) und anschließend im Feld PRAE Dateien hinzufügen wieder hochgeladen werden.

Sobald die PRAE hochgeladen ist können Sie diese mit dem Klick auf **ABRECHNUNG EINREICHEN bei SOÖ direkt über die Datenbank einreichen und wird von SOÖ dann daraus bearbeitet.**

Auch wenn wir wissen, dass dies nach der Einführung der Onlinelizenzanträge für alle eine große Umstellung ist, sind wir davon überzeugt hiermit einen weiteren großen Schritt in die Digitalisierung gesetzt zu haben und künftig für alle eine wesentliche Erleichterung geschaffen zu haben.



Sollte jemand Fragen zur digitalen Trainingsabrechnung haben oder Hilfe beim Ausfüllen zu haben stehen Büroleiterin Nicole Koch unter 0676/7600077 und Sportdirektorstv. Thomas Gruber unter: 0664/5417946 gerne zur Verfügung.