



An die Damen und Herren Präsidenten der
öffentlichen Sozialhilfezentren

Objet :	Rundschreiben über den Gesamtbericht – Zugang zur Webanwendung Gesamtbericht - Abschluß 2020		
Service:	Abteilung Haushalt, Logistik, Einkäufe, Subventionen	Date:	20/01/2021
Votre lettre du:		Annexe(s):	
Vos références:			
Nos références:			

1. Über den Gesamtbericht rechtfertigte Subventionen

Jedes Jahr sind die ÖSHZ verpflichtet, einen Bericht über die vom
Föderalstaat erhaltenen Subventionen vorzulegen.

Dieser Bericht wird anhand der Webanwendung, Gesamtbericht“
verfasst.

Diese Anwendung umfasst die 5 folgenden Maßnahmen :

- Die Mietgarantien;
- Der Gas- und Stromfonds;
- Die Personakosten im Rahmen des Artikles 40 des
Gesetzes vom 26. Mai 2002;
- Die Beteiligung und soziale Activierung (« PAS »);
- Die individualisierten Projekte für soziale Eingliederung
(« IPSE »).





2. Zeitplanung

Die Webanwendung „Gesamtbericht“ wird ab Ende Januar 2021 auf dem Internet-Portal der Sozialen Sicherheit verfügbar sein.

Um darauf zuzugreifen, befolgen Sie bitte diese Schritte :

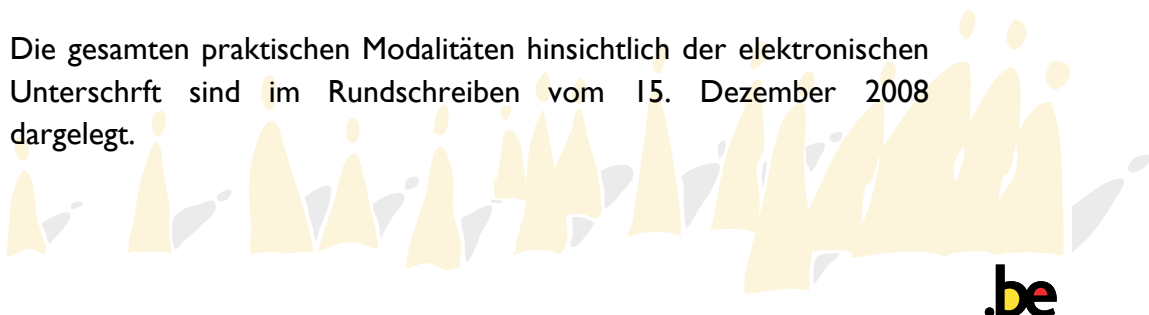
- Geben Sie in ihrem Browser <https://professional.socialsecurity.be> ein;
- Klicken Sie zwei Mal auf die Rubrik *Funktionäre und andere Professionelle* ;
- Klicken Sie anschliessend auf die Rubrik *ÖSHZ & ÖPD-Sozial-Eingliederung*;
- Um direkt zu der Seite zu gelangen, auf der Sie den *Gesamtbericht* auswählen können.

Die einzelnen Formulare können separat ausgefüllt und zu unterschiedlichen Terminen an die Verwaltung geschickt werden. Letzter Termin für die Einreichung der verschiedenen Berichte ist jedoch der **28. Februar 2021**

3. Folgeüberwachung und elektronische Unterschrift

Laut der gesetzlichen Vorschriften muss jedes Formular des Gesamtberichts vor dessen Versand mit der elektronischen Unterschrift des Sekretärs oder des Generaldirektors und der des Präsidenten oder seines Stellvertreters versehen sein.

Die gesamten praktischen Modalitäten hinsichtlich der elektronischen Unterschrift sind im Rundschreiben vom 15. Dezember 2008 dargelegt.





Es wird empfohlen, vorher den Zugang aller Programmbenutzer zur Webseite der Sozialen Sicherheit (Gültigkeit des Personalausweises, Kenntnis des mit der Karte verbundenen PIN-Codes, ...) zu prüfen.

Gegebenenfalls müssen die notwendigen Schritte bei der Gemeindeverwaltung des Programmbenutzers unternommen werden, oder muss möglichst schnell mit dem Sicherheitsberater Kontakt aufgenommen werden.

4. Einloggen

Die Personen, deren Rolle in der Anwendung für die Verwaltung des Zugangs zum Portal der Sozialen Sicherheit festgelegt ist, werden sich mit ihrem elektronischen Personalausweis auf der vorgenannten Webseite anmelden können.

5. Helpdesk

Im Falle von technischen Problemen bei der Verwendung der Webanwendung „Gesamtbericht“ setzen Sie sich bitte mit Smals in Verbindung, entweder per E-Mail (Ocmw-cpas@smals.be) oder telefonisch (02/787 58 28).

6. Handbücher

Für inhaltliche Fragen zu den Modulen können Sie die Bedienungsanleitungen nachschlagen und, gegebenenfalls, Kontakt mit dem Frontdesk aufnehmen, entweder per E-Mail (question@mi-is.be) oder telefonisch (02/508 85 86).





Die Handbücher bezüglich der Formulare des Gesamtberichts wurden in einem Handbuch zusammengefasst. Es wurden einige Klarstellungen bezüglich der Berechnung der Personalkosten und der Dateneingabe für die kollektiven Module vorgenommen.

Das Handbuch ist auf unserer Website verfügbar. Um darauf zuzugreifen, befolgen Sie bitte diese Schritte:

- Geben Sie folgenden Link in Ihren Internetbrowser ein : <https://www.mi-is.be/fr>
- Klicken Sie auf die Rubrik *Outils CPAS* ;
- Klicken Sie anschließend auf die Rubrik *Rapport Unique* ;
- Klicken Sie anschließend auf die Rubrik *Documents* ;
- Klicken Sie als Letztes auf das Dokument mit dem Titel *Manuel Rapport Unique*.

Das elektronische Handbuch ist auf dem Portal der sozialen Sicherheit verfügbar:

- Geben Sie in Ihrem Browser <https://professional.socialsecurity.be> ein ;
- Klicken Sie zwei Mal auf die Rubrik *Funktionäre und andere Professionelle* ;
- Klicken Sie anschliessend auf die Rubrik *ÖSHZ & ÖPD-Sozial-Eingliederung* ;
- Klicken Sie anschliessend auf *Gesamtbericht* ;
- Klicken Sie abschliessend auf *Wie gehe ich vor ?*





Hochachtungsvoll,

Alexandre LESIW
Vorsitzende des ÖPD Sozialeingliederung

