



Schulungsmaterial Verwaltungsportal

Stand: 24.04.2024



Bezahl
Karte

1. Leistungsempfänger	2
1.1. Leistungsempfänger anlegen	2
1.2. Leistungsempfänger bearbeiten.....	4
1.2.1. IBAN der Bezahlkarte anzeigen.....	5
1.2.2. Individuelle Beschränkung der Bezahlkarte anpassen.....	5
1.2.3. PLZ- und Händlerkonfiguration.....	6
1.2.4. Daten des Leistungsempfängers	7
1.2.5. Guthaben verwalten	8
1.2.6. Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen	9
2. Bedarfsgemeinschaften	10
2.1. Bedarfsgemeinschaft anlegen.....	10
2.2. Bedarfsgemeinschaft bearbeiten.....	11
2.3. Bedarfsgemeinschaft löschen	11
2.4. Bedarfsgemeinschaft umhängen.....	11
3. Weitere Funktionen	12
3.1. Änderungshistorie	12
3.2. Bezahlkarte umhängen	13
3.2.1. Leistungsempfänger umhängen	13
3.2.2. Bedarfsgemeinschaft umhängen	13
4. Admin Bereich	14
4.1. Umsatzübersicht Sammelkonto.....	14
4.2. IBAN für Überweisungen freigeben.....	15
4.3. IBAN für Lastschriften freigeben	16
4.4. Aufladungen freigeben	17
4.5. Kartenkündigungen freigeben	18
4.6. Benutzer- und Rechteverwaltung	19
4.6.1. Neue Zugänge erstellen	20
4.6.2. Verwaltung der eingerichteten Zugänge	21

1. Leistungsempfänger

1.1. Leistungsempfänger anlegen

Um einen Leistungsempfänger anzulegen, wählen Sie im Onlineportal <https://verwaltung.bezahlkarte.eu/> den Reiter „Leistungsempfänger anlegen“ aus.

Geben Sie die 9-stellige Bezahlkarten-ID, die im Sichtfenster des Umschlages mit der Karte zu sehen ist, ein und klicken auf den Button „Bestätigen“.

BezahlKarte Logout

Leistungsempfänger

Leistungsempfänger anlegen

Leistungsempfänger bearbeiten

Bedarfsgemeinschaft

Weitere Funktionen

Admin Bereich

Neuen Leistungsempfänger anlegen
Ausgabe einer neuen Bezahlkarte an einen Leistungsempfänger

ID der Bezahlkarte eintragen

ID der Bezahlkarte

* Bitte ID aus einem verschlossenen Kuvert verwenden

Bestätigen

Impressum AGB Datenschutz

Geben Sie anschließend die 12-stellige AZR-Nummer des anzulegenden Leistungsempfängers ein und klicken Sie auf den Button „AZR-Nummer prüfen“.

BezahlKarte Beratung Logout

Leistungsempfänger

Leistungsempfänger anlegen

Leistungsempfänger bearbeiten

Bedarfsgemeinschaft

Weitere Funktionen

Admin Bereich

Neuen Leistungsempfänger anlegen
Ausgabe einer neuen Bezahlkarte an einen Leistungsempfänger

ID der Bezahlkarte eintragen

AZR-Nummer eintragen

AZR-Nummer

* z.B. 123456789012

AZR-Nummer prüfen

Impressum Datenschutz

Geben Sie nun die abgefragten Daten des Leistungsempfängers an (Pflichtfelder: Geburtsdatum, Vorname, Name, Herkunftsland, Herkunftsort, Sprache – Optional: Geburtsort, Handynummer, Straße und Hausnummer, Stadt, Postleitzahl) und bestätigen Sie die Daten mit „Daten speichern“.

The screenshot shows the 'BezahlKarte' web interface. At the top right, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. The main content area is titled 'AZR-Nummer eintragen' and contains a form for entering recipient data. The form is organized into two columns:

- Left Column:**
 - AZR-Nummer:
 - Vorname:
 - Herkunftsland:
 - Sprache:
 - Straße und Hausnummer:
 - Postleitzahl:
- Right Column:**
 - Geburtsdatum:
 - Name:
 - Geburtsort:
 - Handynummer:
 - Stadt:

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Daten speichern'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with options like 'Leistungsempfänger anlegen', 'Leistungsempfänger bearbeiten', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. At the bottom left, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

Ihnen wird nun die Bestätigung angezeigt. Sie können nun die IBAN der erstellten Karte kopieren und bei Bedarf in den weiteren Schritten die benutzerdefinierten Limits der Karte einsehen (siehe Seite 5), das Postleitzahl-Gebiet einstellen (siehe Seite 6) oder die Bezahlkarte aufladen (siehe Seite 7).

Diese Schritte können Sie auch im Nachgang noch ausführen, falls Sie später darauf zurückkommen möchten.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, unter dem Abschnitt 'Weitere Schritte' eine Bestätigung für die Einrichtung des Leistungsempfängers als PDF herunterzuladen.

The screenshot shows the 'BezahlKarte' web interface after the recipient has been successfully created. The main content area displays a confirmation message: 'Bezahlkarte erfolgreich erstellt'. Below this, it shows the IBAN of the created card: 'DE48700170004444100629'. There is a button labeled 'IBAN kopieren' next to the IBAN field. The interface also shows a list of steps that have been completed, each with a green checkmark:

- ID der Bezahlkarte eintragen
- AZR-Nummer eintragen
- Daten des Leistungsempfängers

At the top right, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Leistungsempfänger anlegen', 'Leistungsempfänger bearbeiten', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. At the bottom left, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutz'. The main content area also includes a 'weiteren anlegen' button and a section titled 'Weitere Schritte' with links to download a PDF confirmation, set user-defined limits, and load the card.

1.2. Leistungsempfänger bearbeiten

Suchen Sie den gewünschten Leistungsempfänger über die Bezahlkarten-ID, die AZR-Nummer oder den Namen. Sie können auch über die Gruppensuche eine Personengruppe suchen. Klicken Sie auf das Pfeil-Icon rechts neben dem Namen, um den Leistungsempfänger aufzurufen.

BezahlKarte Beratung Logout

Leistungsempfänger ^
Leistungsempfänger anlegen
Leistungsempfänger bearbeiten
Bedarfsgemeinschaft ▾
Weitere Funktionen ▾
Admin Bereich ▾

Bezahlkarte bearbeiten

Suchen Sie eine Bezahlkarte, um diese zu bearbeiten

Bezahlkarte-ID, AZR-Nummer, Name

99999999925 Suchen

Gruppensuche nach Filter

Filter ▾ Filtern

Ergebnisse

<input type="checkbox"/>	AZR-Nummer	Bezahlkarte-ID	Vorname	Nachname	
<input type="checkbox"/>	99999999925	689846275	Max	Mustermann	

< 1 > Anzahl pro Seite: 25 ▾

Impressum Datenschutz

In der Übersicht können Sie in den verschiedenen Reitern die Daten des Leistungsempfängers einsehen und bearbeiten.

BezahlKarte Beratung Logout

Leistungsempfänger ^
Leistungsempfänger anlegen
Leistungsempfänger bearbeiten
Bedarfsgemeinschaft ▾
Weitere Funktionen ▾
Admin Bereich ▾

Max Mustermann 🔍 Neue Suche
AZR-Nummer: 99999999925 Bezahlkarte-ID: 689846275 Markierung: Testkonto

IBAN der Bezahlkarte anzeigen Anzeigen

Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen Bearbeiten

PLZ- und Händlerkonfiguration Bearbeiten

Daten des Leistungsempfängers Bearbeiten

Guthaben verwalten Bearbeiten

Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen Bearbeiten

Impressum Datenschutz

1.2.1. IBAN der Bezahlkarte anzeigen

Mit Klick auf den Button „Anzeigen“ sehen Sie die IBAN des Users. Sie können diese hier kopieren (z. B. für Aufladungen).

The screenshot shows the 'BezahlKarte' interface for user 'Max Mustermann'. The left sidebar contains navigation options: 'Leistungsempfänger' (with sub-options 'anlegen' and 'bearbeiten'), 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The main content area lists several actions for the payment card, each with a 'Bearbeiten' button: 'IBAN der Bezahlkarte anzeigen' (with a 'Schließen' button), 'Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen', 'PLZ- und Händlerkonfiguration', 'Daten des Leistungsempfängers', 'Guthaben verwalten', and 'Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen'. The 'IBAN der Bezahlkarte anzeigen' section is expanded, showing the IBAN 'DE96700170004444000534' and an 'IBAN kopieren' button.

1.2.2. Individuelle Beschränkung der Bezahlkarte anpassen

Hier können Sie sich die Anzahl und Höhe der Bargeldabhebungen pro Monat anzeigen lassen. Bitte beachten Sie, dass Sie das Limit in den meisten Fällen nicht ändern können, da diese Einstellung zentral vom Bundesland / der Kommune festgelegt wird.

Außerdem können Sie hier den hinterlegten Freibetrag individuell anpassen.

The screenshot shows the 'BezahlKarte' interface for user 'Max Mustermann'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area shows the 'Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen' section expanded. It contains two input fields: 'Maximaler Bargeldbetrag in EUR' with the value '50' and 'Hinterlegter Freibetrag in EUR' with the value '200'. Below these fields is a 'Daten speichern' button. The other menu items and their 'Bearbeiten' buttons remain visible at the bottom of the main content area.

1.2.3. PLZ- und Händlerkonfiguration

Wählen Sie im Reiter „PLZ- und Händlerkonfiguration“ den Einsatzbereich der Bezahlkarte aus. In diesem Bereich kann der Leistungsempfänger mit seiner Karte bezahlen. Sie können das Einsatzgebiet jederzeit ändern.

Sehen Sie [hier](#), welche Postleitzahl-Bereiche welche Regionen umfassen.

Außerdem können Sie unter „Händlerkonfiguration“ die Whitelist für Onlinezahlungen bearbeiten. Der Leistungsempfänger kann bei den Händlern, die Sie freigeben, Online-Einkäufe durchführen.

The screenshot displays the 'BezahlKarte' management interface. At the top right, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. The main content area is divided into several sections:

- Leistungsempfänger**: Includes 'Leistungsempfänger anlegen' and 'Leistungsempfänger bearbeiten' (highlighted).
- Bedarfsgemeinschaft**: A dropdown menu.
- Weitere Funktionen**: A dropdown menu.
- Admin Bereich**: A dropdown menu.
- Max Mustermann**: Profile information with 'AZR-Nummer: 99999999925', 'Bezahlkarte-ID: 689646275', and 'Markierung: Testkonto'. A 'Neue Suche' button is present.
- IBAN der Bezahlkarte anzeigen**: An 'Anzeigen' button.
- Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen**: A 'Bearbeiten' button.
- PLZ- und Händlerkonfiguration**: The active section, containing:
 - Einsatzbereich**: 'PLZ-Übersicht' with an 'Einsatzbereich bearbeiten' button.
 - Händlerkonfiguration**: 'Online-Whitelist' with a 'Whitelist bearbeiten' button.
 - A 'Daten speichern' button at the bottom right of this section.
- Daten des Leistungsempfängers**: A 'Bearbeiten' button.
- Guthaben verwalten**: A 'Bearbeiten' button.
- Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen**: A 'Bearbeiten' button.

At the bottom left, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

1.2.4. Daten des Leistungsempfängers

Hier können Sie die Daten des Leistungsempfängers im Nachgang bearbeiten.

Bitte beachten Sie: Ausgegraute Felder können nachträglich nicht mehr bearbeitet werden. Bestätigen Sie die Änderungen der Daten mit Klick auf „Daten speichern“.

The screenshot displays the 'BezahlKarte' web application interface. At the top left, the logo 'BezahlKarte' is visible. In the top right corner, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. The main content area is titled 'Daten des Leistungsempfängers' and contains a form with the following fields:

- AZR-Nummer: 99999999925
- Geburtsdatum: 05.06.1979
- Vorname: Max
- Nachname: Mustermann
- Herkunftsland: Deutschland
- Geburtsort: (empty)
- Sprache: Deutsch
- Handynummer: +4915756453645 (deutsches Netz)
- Straße und Hausnummer: (empty)
- Stadt: (empty)
- Postleitzahl: (empty)

At the bottom right of the form, there is a 'Daten speichern' button. Below the form, there are two sections: 'Guthaben verwalten' with a 'Bearbeiten' button, and 'Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen' with a 'Bearbeiten' button. A 'Schließen' button is located at the top right of the form area. The footer of the page contains 'Impressum' and 'Datenschutz' links.

1.2.5. Guthaben verwalten

Unter diesem Menüpunkt können Sie die Bezahlkarte aufladen oder Guthaben abbuchen.

Wählen Sie aus, ob Sie eine Aufladung oder Abbuchung durchführen möchten. Geben Sie unter „Bedarf“ den gewünschten Betrag ein.

Mit „Freibetrag bearbeiten“ unter dem Feld „Hinterlegter Freibetrag“ können Sie den Freibetrag des Leistungsempfängers ändern. Sie springen dort direkt zum Reiter „Individuelle Beschränkung der Bezahlkarte anpassen“.

Wählen Sie über das Häkchen unter „Neuer Kontostand“ aus, ob der Freibetrag bei der Aufladung berücksichtigt werden soll oder nicht.

Die Aufladung bzw. Abbuchung muss im Admin Bereich unter „Aufladungen freigeben“ freigegeben werden (siehe Seite 16).

The screenshot displays the 'BezahlKarte' admin interface. The top navigation bar includes 'Beratung' and 'Logout'. The left sidebar lists menu items: 'Leistungsempfänger' (with sub-items 'Leistungsempfänger anlegen' and 'Leistungsempfänger bearbeiten'), 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The main content area is for 'Max Mustermann' (AZR-Nummer: 99999999925, Bezahlkarte-ID: 689846275, Markierung: Testkonto). It features several sections: 'IBAN der Bezahlkarte anzeigen' (Anzeigen), 'Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen' (Bearbeiten), 'PLZ- und Händlerkonfiguration' (Bearbeiten), and 'Daten des Leistungsempfängers' (Bearbeiten). The 'Guthaben verwalten' section is active, showing 'Aktueller Kontostand' (200) and 'Aktion auswählen' (Aufladung selected, Abbuchung unselected). Below this are input fields for 'Bedarf' (0), 'Hinterlegter Freibetrag' (200), 'Finaler Aufladebetrag' (0), and 'Neuer Kontostand' (200). A 'Freibetrag bearbeiten' link is present under the 'Hinterlegter Freibetrag' field. A checkbox 'Freibetrag bei der Aufladung ignorieren' is also visible. A 'Daten speichern' button is at the bottom right of this section. The final section is 'Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen' (Bearbeiten). The footer contains 'Impressum' and 'Datenschutz'.

1.2.6. Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen

Sie können die Bezahlkarte hier für Verfügungen sperren oder kündigen.

- Schlummern = zeitweilige Verfügungssperre, die sowohl von der Kommune als auch vom Leistungsempfänger wieder aufgehoben werden kann
- Sperren = Verfügungssperre seitens der Kommune, kann vom Leistungsempfänger nicht wieder aufgehoben werden.
- Kündigen = endgültige Kündigung der Karte, Leistungsempfänger kann anschließend nicht mehr im Frontend gefunden werden.

The screenshot shows the 'BezahlKarte' management interface for user 'Max Mustermann'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Leistungsempfänger anlegen', 'Leistungsempfänger bearbeiten', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The main content area displays the user's profile and a list of management actions:

- IBAN der Bezahlkarte anzeigen (Anzeigen)
- Individuelle Beschränkungen der Bezahlkarte anpassen (Bearbeiten)
- PLZ- und Händlerkonfiguration (Bearbeiten)
- Daten des Leistungsempfängers (Bearbeiten)
- Guthaben verwalten (Bearbeiten)
- Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen (Schließen)

The 'Bezahlkarte schlummern, sperren und kündigen' section is expanded, showing three options:

- Karte schlummern / aufwecken**: A blue button with a moon icon. A tooltip indicates: 'Transaktionen mit der Karte werden abgelehnt. Der Leistungsempfänger kann die Karte über seinen Zugang wieder „aufwecken“. Zahlungen sind dann wieder möglich.'
- Karte sperren / entsperren**: A red button with a lock icon. A tooltip indicates: 'Transaktionen mit der Karte werden abgelehnt. Der Leistungsempfänger kann die Karte nicht eigenständig entsperren. Eine Entsperrung muss durch einen Sachbearbeiter erfolgen.'
- Karte kündigen**: A red button with a trash icon. A tooltip indicates: 'Die Bezahlkarte des Leistungsempfängers wird gekündigt. Das Restguthaben wird angezeigt und danach auf das hinterlegte Konto der Kommune übertragen. Nach der Kündigung kann eine neue Karte für den Leistungsempfänger angelegt werden.'

At the bottom of the page, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

2. Bedarfsgemeinschaften

2.1. Bedarfsgemeinschaft anlegen

Unter dem Reiter „Bedarfsgemeinschaft anlegen“ können Sie eine neue Bedarfsgemeinschaft anlegen.

Bitte beachten: Voraussetzung hierfür ist, dass die Leistungsempfänger, die Sie zur Bedarfsgemeinschaft hinzufügen wollen, bereits angelegt wurden.

In jeder Bedarfsgemeinschaft sind eine Hauptkarte und mehrere Mitgliedskarten definiert. Die Hauptkarte hat Zugriff auf das gesamte Guthaben. Mitgliedskarten wird ein Verfügungslimit zugewiesen, über das sie verfügen können.

Geben Sie den Namen der Bedarfsgemeinschaft an und wählen Sie aus, ob die Bedarfsgemeinschaft selbstverwaltet oder fremdverwaltet werden soll.

In einer eigenverwalteten Bedarfsgemeinschaft können Leistungsempfänger die Verfügungslimits der Mitgliedskarten selbstständig festlegen. In einer fremdverwalteten Bedarfsgemeinschaft verwaltet die Kommune die Limits.

Fügen Sie nun die AZR-Nummer der Hauptkarte hinzu und klicken Sie auf den Button „Hauptkarte setzen“. Die Hauptkarte kann anschließend nicht mehr entfernt werden.

Fügen Sie anschließend beliebig viele Mitglieder hinzu.

In der Tabelle unten können Sie einsehen, welche Leistungsempfänger Sie zur Bedarfsgemeinschaft zusammenfügen wollen. Bestätigen Sie die Erstellung der Bedarfsgemeinschaft mit dem Button „Bedarfsgemeinschaft erstellen“.

The screenshot displays the 'Bedarfsgemeinschaft erstellen' (Create Community) page. On the left is a sidebar with navigation options: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft' (selected), 'Bedarfsgemeinschaft anlegen', 'Bedarfsgemeinschaft bearbeiten', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The main content area is titled 'Bedarfsgemeinschaft erstellen' and includes the instruction 'Erstellen Sie hier eine Bedarfsgemeinschaft anhand der AZR Nummern'. Below this is a form with the following fields and options:

- Name:** Input field containing 'Mustermann'.
- Verwaltung der Limits:** Radio buttons for 'Eigenverwaltet' (selected) and 'Fremdverwaltet'.
- AZR-Nummer der Hauptkarte:** Input field containing '99999999925'.
- AZR-Nummer des Mitglieds:** Input field containing 'A123456789'.
- Buttons:** 'Hauptkarte setzen' and 'Mitglied hinzufügen'.
- Informational box:** 'Eigenverwaltet bedeutet, dass der Besitzer der Hauptkarte (z.B. Vater, Vorstand der Gemeinschaft etc.) die Limits der untergeordneten Karten einstellen und verwalten kann.'

Below the form is a table showing existing members:

AZR-Nummer	Bezahlkarte ID	Verfügungslimit	Darlehenslimit	Status
99999999925	689846275	999.999.00 €	50.00 €	Hauptkarte
99999999916	971718252	999.999.00 €	50.00 €	Mitglied

At the bottom right of the table area is a button 'Bedarfsgemeinschaft erstellen'. The footer contains 'Impressum' and 'Datenschutz'.

2.2. Bedarfsgemeinschaft bearbeiten

Bestehende Bedarfsgemeinschaften können über den Reiter „Bedarfsgemeinschaft bearbeiten“ angepasst werden.

Suchen Sie hierfür die AZR-Nummer eines Mitglieds (Hauptkarte oder Mitgliedskarte), um die Bedarfsgemeinschaft bearbeiten zu können.

Hier können Sie nun die Art der Bedarfsgemeinschaft ändern, neue Mitglieder hinzufügen, die Limits und den Freibetrag anpassen.

Über das Müllimer Symbol können Mitgliedskarten aus der Bedarfsgemeinschaft heraus entfernt werden. Die Karten bleiben selbstverständlich bestehen.

Die gesetzte Hauptkarte kann nicht mehr entfernt werden.

The screenshot shows the 'Bedarfsgemeinschaft bearbeiten' page for a user named 'Mustermann' with the main card ID 758060342. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Bedarfsgemeinschaft anlegen' and 'Bedarfsgemeinschaft bearbeiten'. The main content area is divided into sections for editing the community details, adjusting the allowance, adding new members, and a table of current members.

Die Bedarfsgemeinschaft

Name der Gemeinschaft: Mustermann

Art der Bedarfsgemeinschaft: Eigenverwaltet Fremdverwaltet

Freibetrag der Bedarfsgemeinschaft: Aktuell hinterlegter Freibetrag

Neues Mitglied hinzufügen: AZR-Nummer

AZR Nummer	Bezahlkartens-ID	Verfügungslimit	Bargeldabhebelimit	Status
99999999927	786950215	30,00 €	50,00 €	Mitglied
99999999926	758060342	999 999,00 €	50,00 €	Hauptkarte
99999999928	263733076	999 999,00 €	50,00 €	Mitglied

2.3. Bedarfsgemeinschaft löschen

Eine Bedarfsgemeinschaft wird automatisch gelöscht / aufgelöst, sobald die letzte Mitgliedskarte in der Bedarfsgemeinschaft entfernt wurde.

Zum Löschen einer Bedarfsgemeinschaft entfernen Sie alle Mitgliedskarten über das Müllimer Symbol. Die Karten bleiben weiterhin bestehen.

2.4. Bedarfsgemeinschaft umhängen

Siehe 3.1.b Bedarfsgemeinschaft umhängen (Seite 13)

3. Weitere Funktionen

3.1. Änderungshistorie

Im Reiter „Weitere Funktionen“ > „Änderungshistorie“ können Sie alle Änderungen innerhalb Ihrer Kommune einsehen.

Sie sehen hier:

- Hinzufügen einer neuen Karte
- Änderungen von Einstellungen der Karten (Händlerkonfiguration, Limits, Daten, Guthaben, Sperrungen und Kündigungen, etc.)
- Änderungen an der Online Whitelist
- Änderungen an IBAN und Lastschrift Whitelists
- Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Bedarfsgemeinschaften
- Umhängen von Karten

Zeit	Bezahlkarte-ID	Aktion	Mitarbeiter
05.03.2024, 14.06	132084023	Vorübergehende Sperre entfernt	Karteninhaber
05.03.2024, 14.06	132084023	Vorübergehende Sperre gesetzt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.46	187900478	Karte zu Bedarfsgemeinschaft hinzugefügt	bzk2
05.03.2024, 12.23	187900478	Registrierung eines Leistungsempfängers	bzk2
05.03.2024, 12.09	132084023	Vorübergehende Sperre entfernt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.09	132084023	Vorübergehende Sperre gesetzt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.05	111111111	Vorübergehende Sperre entfernt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.05	111111111	Vorübergehende Sperre gesetzt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.05	111111111	Vorübergehende Sperre entfernt	Karteninhaber
05.03.2024, 12.05	111111111	Vorübergehende Sperre gesetzt	Karteninhaber
05.03.2024, 10.03	kartenunabhängig	IBAN Whitelist angelegt	bzk2
05.03.2024, 10.02	kartenunabhängig	IBAN Whitelist angelegt	bzk2

3.2. Bezahlkarte umhängen

3.2.1. Leistungsempfänger umhängen

Eine Karte kann von einer Kommune in eine andere umgezogen werden, wenn sich die Zuständigkeit des Leistungsempfängers ändert.

Es ist erforderlich, dass die zukünftig zuständige Kommune auch die Bezahlkarte von PayCenter nutzt.

Wichtig: Sie können keine Karte in eine andere Kommune „schieben“, sondern Sie lediglich in Ihre eigene Kommune umhängen.

Gehen Sie hierfür in den Reiter „Weitere Funktionen“ > „Bezahlkarte umhängen“ und geben Sie die AZR-Nummer der Karte an, die Sie in Ihre Kommune umhängen wollen. Klicken Sie anschließend auf den Button „Bezahlkarte umhängen“.

Der Leistungsempfänger ist anschließend über die Suche zu finden.

The screenshot displays the 'Bezahlkarte umhängen' (Transfer Payment Card) interface. On the left is a navigation menu with options: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen' (expanded), 'Änderungshistorie', 'Bezahlkarte umhängen' (highlighted), and 'Admin Bereich'. The main content area is titled 'Bezahlkarte umhängen' and contains two sections:

- Search Section:** 'Suchen Sie einen Leistungsempfänger, um dessen Bezahlkarte umzuhängen'. It includes a search bar with the text 'Bezahlkarte suchen', an input field for 'AZR-Nummer' containing '111111111', and a 'Suchen' button.
- Transfer Section:** 'Bezahlkarte umhängen'. It features two input fields: 'Aktuell zuständige Behörde' (currently 'VimCity') and 'Zukünftig zuständige Behörde' (currently 'PayWorld'), connected by an arrow. A 'Bezahlkarte umhängen' button is located below.

At the top right of the interface is a 'Logout' button, and at the bottom left is a footer with 'Impressum' and 'Datenschutz' links.

3.2.2. Bedarfsgemeinschaft umhängen

Eine Bedarfsgemeinschaft kann komplett in eine andere Kommune umgehängt werden.

Voraussetzung hierfür ist, dass die zukünftig zuständige Kommune ebenfalls die Bezahlkarte der PayCenter verwendet.

Wichtig: Sie können Bedarfsgemeinschaft in eine andere Kommune „schieben“, sondern Sie lediglich in Ihre eigene Kommune umhängen.

Sie hängen eine Bedarfsgemeinschaft um, indem Sie die AZR-Nummer der Hauptkarte der Bedarfsgemeinschaft im Reiter „Weitere Funktionen“ > „Bezahlkarte umhängen“ eingeben. Klicken Sie anschließend auf den Button „Karte umhängen“. Anschließend wird die gesamte Bedarfsgemeinschaft inklusive aller Mitgliedskarten in Ihre Kommune umgehängt.

4. Admin Bereich

Der Admin Bereich ermöglicht den Kommunen, gewisse Ausführungen im 4-Augen Prinzip durchzuführen. Die Rollen Freigeber, Admin IT-Admin haben Einsicht auf Teile oder den vollständigen Bereich des Verwaltungsportals. Bei anderen Sachbearbeitern (Nur Lesen, Basisnutzer) ist dieses Segment ausgeblendet.

4.1. Umsatzübersicht Sammelkonto

Sachbearbeiter mit den Rollen Freigeber und Admin können diesen Bereich sehen.

Hier sehen Sie den Kontostand des Sammelkontos und die getätigten Umsätze.

BezahlKarte Beratung Logout

Leistungsempfänger

Bedarfsgemeinschaft

Weitere Funktionen

Admin Bereich

- Umsatzübersicht Sammelkonto
- IBAN für Überweisungen freigeben
- IBAN für Lastschriften freigeben
- Aufladungen freigeben
- Kartenkündigungen freigeben
- Benutzer- und Rechteverwaltung

Sammelkonto für Aufladungen der Bezahlkarte
Anzeige des Buchungsvorganges für das hinterlegte Sammelkonto

Übersicht Sammelkonto Cashless Town

Kontostand: IBAN des Sammelkontos: [IBAN kopieren](#)

Datum	Empfänger	Verwendungszweck	Betrag
19.04.2024, 15:11	DE04700170004444123634	Abbuchung	0,05 €
19.04.2024, 15:10	DE04700170004444123634	Abbuchung	1,00 €
18.04.2024, 15:04	DE23700170004444000587	Aufladung	-1,00 €
05.04.2024, 09:03	DE49700170004444000313	Aufladung	-10,00 €
27.03.2024, 20:32	DE03700170004444000850	Aufladung	-50,00 €
27.03.2024, 16:03	DE04700170004444123634	Aufladung Testkonten Bezahlkarte	100,00 €
22.03.2024, 17:16	DE96700170004444000534	Aufladung	-200,00 €
20.03.2024, 16:55	DE04700170004444123634	Aufladung Testkonten Bezahlkarte	200,00 €
19.03.2024, 15:10	DE23700170004444000393	Aufladung	-40,00 €
19.03.2024, 15:10	DE44700170004444000888	Aufladung	-40,00 €
14.03.2024, 09:29	DE30700170004444000170	Aufladung	-50,00 €
14.03.2024, 09:29	DE85700170004444000538	Aufladung	-50,00 €
13.03.2024, 15:30	DE04700170004444123634	Abbuchung	5,00 €

Impressum [Datenschutz](#)

4.2. IBAN für Überweisungen freigeben

Sachbearbeiter mit der Rolle Admin können diesen Bereich sehen.

Leistungsempfänger können Überweisungen nur an freigeschaltete IBANs ausführen (z. B. Rechtsanwälte, Behörden etc.).

Die IBANs können im Reiter „IBAN für Überweisungen freigeben“ vom Admin freigeschaltet werden.

The screenshot shows the BezahlKarte admin interface. At the top left is the logo 'BezahlKarte'. At the top right are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. On the left side, there is a navigation menu with categories: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. Under 'Admin Bereich', the option 'IBAN für Überweisungen freigeben' is highlighted. The main content area is titled 'IBAN für Überweisungen freigeben' and contains the instruction: 'Geben Sie eine IBAN frei, damit BezahlKarten an diese Überweisungen durchführen können.' Below this, there is a section 'Empfänger IBAN für Überweisungen freigeben' with the sub-instruction 'Namen des Empfängers (korrekte Angabe des Namens beachten)'. This section contains two input fields: one for the recipient's name ('* Vollständigen Namen des Empfängers angeben') and one for the IBAN ('* gültige IBAN eingeben'). A button labeled 'IBAN freigeben' is located at the bottom right of the form area. At the bottom of the page, there are links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

4.3. IBAN für Lastschriften freigeben

Sachbearbeiter mit der Rolle Admin können diesen Bereich sehen.

Wie bei den Überweisungen ist es möglich, gewisse IBANs für Lastschriften freizuschalten (z. B. örtliche Vereine etc.)

Die IBANs können vom Admin im Reiter „IBAN für Lastschriften freigeben“ freigeschaltet werden.

The screenshot shows the 'IBAN für Lastschriften freigeben' (Release IBAN for Direct Debits) interface. At the top left is the 'BezahlKarte' logo. In the top right corner, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', 'Admin Bereich' (expanded), 'Umsatzübersicht Sammelkonto', 'IBAN für Überweisungen freige...', 'IBAN für Lastschriften freigeben' (highlighted), 'Aufladungen freigeben', 'Kartenkündigungen freigeben', and 'Benutzer- und Rechteverwaltung'. The main content area is titled 'IBAN für Lastschriften freigeben' and includes the instruction: 'Geben Sie eine IBAN frei, damit diese per Lastschriftverfahren Geld von Bezahlkarten abbuchen kann.' Below this, there is a section 'Hinzufügen einer neuen IBAN' with two input fields: 'Namen des Empfängers (korrekte Angabe des Namens beachten)' with a placeholder '* Vollständigen Namen des Empfängers angeben' and 'IBAN' with a placeholder '* gültige IBAN eingeben'. A button labeled 'IBAN freigeben' is located at the bottom right of the form area. At the bottom of the page, there is a footer with 'Impressum' and 'Datenschutz' links.

4.4. Aufladungen freigeben

Sachbearbeiter mit den Rollen Freigeber und Admin können diesen Bereich sehen.

Aufladungen oder Abbuchungen müssen immer durch einen Admin im 4-Augen-Prinzip freigegeben werden.

Sie können der Tabelle entnehmen, um welchen Leistungsempfänger es sich handelt, was der Auflade- bzw. der Abbuchungsbetrag ist, was das aktuelle und neue Guthaben ist und welcher Sachbearbeiter die Aufladung vornehmen möchte.

Mit den Symbolen rechts können Sie die Aufladung freigeben oder ablehnen. Mit den Kästchen links neben der AZR-Nummer können Sie mehrere Aufladungen gleichzeitig auswählen. Mit Klick auf das oberste Kästchen wählen Sie alle Aufladungen in der Tabelle aus.

The screenshot displays the 'BezahlKarte' web application interface. At the top left, the logo 'BezahlKarte' is visible. In the top right corner, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. The main content area is titled 'Aufladungen freigeben' and includes a sub-header 'Freigabe und Export von Aufladungen, die von Zahlungserstellern angefragt wurden'. Below this, there is a section for 'Übersicht der offenen Aufladungen' containing a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	AZR-Nummer	Aufladebetrag	Guthaben alt	Guthaben neu	Sachbearbeiter	Freigeben	Ablehnen
<input type="checkbox"/>	99999999925	100	200	300	nittaya buergel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are navigation arrows and a 'Anzahl pro Seite' dropdown set to '25'. At the bottom of the table area, there are two buttons: 'Ausgewählte freigeben' and 'Ausgewählte ablehnen'. The sidebar on the left contains a menu with options like 'Leistungsempfänger', 'Bedarfgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich' with sub-items such as 'Umsatzübersicht Sammelkonto', 'IBAN für Überweisungen freigeben...', 'IBAN für Lastschriften freigeben', 'Aufladungen freigeben', 'Kartenkündigungen freigeben', and 'Benutzer- und Rechteverwaltung'. The footer at the bottom contains links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

4.5. Kartenkündigungen freigeben

Sachbearbeiter mit den Rollen Freigeber und Admin können diesen Bereich sehen.

Kartenkündigungen müssen ebenfalls analog zu Aufladungen im 4-Augen-Prinzip freigegeben werden.

Geben Sie in der Tabelle über die Symbole Kartenkündigungen frei oder lehnen Sie diese ab.

Nach Freigabe einer Kartenkündigung wird das Restguthaben der Karte auf das Aufladekonto der Kommune zurücküberwiesen (Dauer 1 - 2 Werktage). Der Leistungsempfänger kann im Anschluss nicht mehr im System gefunden werden.

The screenshot shows the 'Kündigungen freigeben' (Release Cancellations) interface. The top navigation bar includes 'BezahlKarte', 'Beratung', and 'Logout'. A left sidebar contains a menu with options like 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The main content area is titled 'Kündigungen freigeben' and includes a sub-header 'Übersicht der offenen Kartenkündigungen'. Below this is a table with columns for 'AZR Nummer', 'Sachbearbeiter', 'Freigeben', and 'Ablehnen'. A single row is visible with the values '1111111111111111' and 'nltaya.buergel'. The 'Freigeben' column contains a green checkmark icon, and the 'Ablehnen' column contains a red X icon. At the bottom of the table, there are buttons for 'Ausgewählte freigeben' and 'Ausgewählte ablehnen'. The footer of the page contains 'Impressum' and 'Datenschutz'.

<input type="checkbox"/>	AZR Nummer	Sachbearbeiter	Freigeben	Ablehnen
<input type="checkbox"/>	1111111111111111	nltaya.buergel		

4.6. Benutzer- und Rechteverwaltung

Sachbearbeiter mit den Rollen IT-Admin und Admin können diesen Bereich sehen.

Über den Bereich „Benutzer- und Rechteverwaltung“ können die Zugänge der Sachbearbeiter verwaltet und bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Benutzer- und Rechteverwaltung' (User and Rights Management) interface. At the top left is the 'BezahlKarte' logo. In the top right corner, there are buttons for 'Beratung' and 'Logout'. A left sidebar contains a menu with categories: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', and 'Admin Bereich'. The 'Admin Bereich' is expanded, showing options like 'Umsatzübersicht Sammelkonto', 'IBAN für Überweisungen freigeben', 'IBAN für Lastschriften freigeben', 'Aufloadungen freigeben', 'Kartenkündigungen freigeben', and 'Benutzer- und Rechteverwaltung' (which is highlighted). The main content area is titled 'Benutzer- und Rechteverwaltung' with a subtitle 'Anlegen, Editieren und Verwaltung von Usern und deren Zugängen. Zugriff auf Rechteverwaltung'. Below this, there are two sections: 'Neuer Zugang' with a 'Bearbeiten' button, and 'Verwaltung der eingerichteten Zugänge' with a 'Bearbeiten' button. The bottom of the page features a footer with 'Impressum' and 'Datenschutz' links.

4.6.1. Neue Zugänge erstellen

Unter dem Reiter „Neuer Zugang“ können Sie neue Zugänge für Sachbearbeiter anlegen.

Geben Sie hierfür den gewünschten Nutzernamen in das Feld „eMail / Benutzerkennung“ ein. Vergeben Sie ein eigenständiges Passwort, oder generieren Sie eines über das Pfeilsymbol rechts im Feld „Passwort“. Wählen Sie anschließend aus, welche Rolle der neu angelegte Benutzer haben soll.

Bitte vermerken Sie sich die Daten und geben Sie sie an die angelegte Person weiter, bevor Sie mit dem Button „Daten speichern“ die Eingaben bestätigen und den Benutzer anlegen.

The screenshot shows the 'Neuer Zugang' (New Access) form in the BezahlKarte system. The form is titled 'Benutzer- und Rechteverwaltung' and 'Neuer Zugang'. It contains the following elements:

- Header:** 'BezahlKarte' logo, 'Beratung' and 'Logout' buttons.
- Left Sidebar:** A menu with options: 'Leistungsempfänger', 'Bedarfsgemeinschaft', 'Weitere Funktionen', 'Admin Bereich' (expanded), 'Umsatzübersicht Sammelkonto', 'IBAN für Überweisungen freigeben...', 'IBAN für Lastschriften freigeben', 'Auftragungen freigeben', 'Kartenkündigungen freigeben', and 'Benutzer- und Rechteverwaltung' (selected).
- Main Content Area:**
 - Benutzer- und Rechteverwaltung:** 'Anlegen, Editieren und Verwaltung von Usern und deren Zugängen. Zugriff auf Rechteverwaltung'
 - Neuer Zugang:** A sub-header with a 'Schließen' button.
 - Login Daten für den neuen Benutzer:** Two input fields: 'eMail / Benutzerkennung' (placeholder: '* Benutzerkennung für neuen Benutzer') and 'Passwort' (placeholder: '* Passwort vergeben', with a password generator icon).
 - Rolle für den neuen Benutzer:** A dropdown menu with the following options: 'Basisnutzer', 'Admin', 'Freigeber', 'Nur Lesen', and 'IT Admin'. 'Basisnutzer' is currently selected.
 - Buttons:** 'Daten speichern' and 'Bearbeiten'.
- Footer:** 'Impressum' and 'Datenschutz' links.

4.6.2. Verwaltung der eingerichteten Zugänge

Mit Klick auf den Reiter „Verwaltung der eingerichteten Zugänge“ können bereits angelegte Benutzer verwaltet werden.

Wählen Sie hierzu den gewünschten Benutzer und die gewünschte Aktion aus.

- Passwort ändern = Generiert ein neues Passwort für den Benutzer. Sie können das neue Passwort anschließend an eine ausgewählte eMail Adresse versenden, um die betreffende Person über die Aktualisierung zu informieren.
- Rolle ändern = Ändern Sie die Rolle des Sachbearbeiters
- Zugang entfernen = Löschen Sie dauerhaft den Zugang des Sachbearbeiters
- Loginsperre aufheben = Nach dreimaliger falscher Eingabe des Passworts liegt eine Loginsperre auf dem Nutzer. Heben Sie diese auf, damit der Sachbearbeiter sich erneut einloggen kann.

Bitte beachten: Wenn ein Nutzer sein Passwort vergisst und sich durch dreimalige Falscheingaben selbst sperrt, ist es erforderlich, zunächst die Login-Sperre aufzuheben, selbst wenn ein neues Passwort generiert wird. Andernfalls kann sich der Nutzer auch mit dem neuen Passwort nicht einloggen, solange die Login-Sperre aktiv ist.

The screenshot shows the 'BezahlKarte' user management interface. The top navigation bar includes 'Beratung' and 'Logout'. The left sidebar contains a menu with 'Admin Bereich' expanded, showing options like 'Umsatzübersicht Sammelkonto', 'IBAN für Überweisungen freigeben', 'IBAN für Lastschriften freigeben', 'Aufladungen freigeben', and 'Kartenkündigungen freigeben'. The main content area is titled 'Benutzer- und Rechteverwaltung' and 'Verwaltung der eingerichteten Zugänge'. It features a 'Neuer Zugang' button and a 'Benutzer und Aktion für Verwaltung auswählen' section. This section includes a 'Benutzer' dropdown menu and an 'Aktion' dropdown menu with options: 'Passwort ändern', 'Rolle ändern', 'Zugang entfernen', and 'Loginsperre aufheben'. There are also 'Bearbeiten' and 'Schließen' buttons. The footer contains 'Impressum' and 'Datenschutz' links.