



Verwaltung. Einfach. Sicher. Nachvollziehbar.

Kassabuch, Fahrtenbuch, Dienstzeiterfassung, Urlaub und Facility Management – zentral in einer Anwendung. BuVer unterstützt Unternehmen und Organisationen bei der täglichen Verwaltung und Dokumentation: modular aufgebaut, mandantenfähig und auf Wunsch vollständig in Ihrer eigenen IT-Infrastruktur betreibbar. Jedes Modul lässt sich einzeln freischalten – wer nur das Fahrtenbuch braucht, sieht auch nur das Fahrtenbuch.

Kassabuch

Einnahmen und Ausgaben einfach erfassen und übersichtlich verwalten.

- Buchungen und Belege, Stornieren nur per Gegenbuchung
- Kostenarten, Steuersätze, fortlaufende Belegnummern
- Kostenstellen und Kontenplan für die Buchhaltung
- Kassensturz nach Stückelung, gegen den Kassastand gestellt
- Monatsabschluss, Berichte und CSV-Ausfuhr

Fahrtenbuch

Fahrten schnell erfassen und übersichtlich dokumentieren.

- private und geschäftliche Fahrten, Fahrzeuge und Fahrer
- Position, Kilometerstand und Strecke werden vorgeschlagen – OpenStreetMap oder Verkehrsauskunft Österreich
- lückenlose Fahrtnummern, Berichte für die Abrechnung
- ausgeschiedene Fahrzeuge deaktivieren – ihre Fahrten bleiben

Dienstzeit & Urlaub

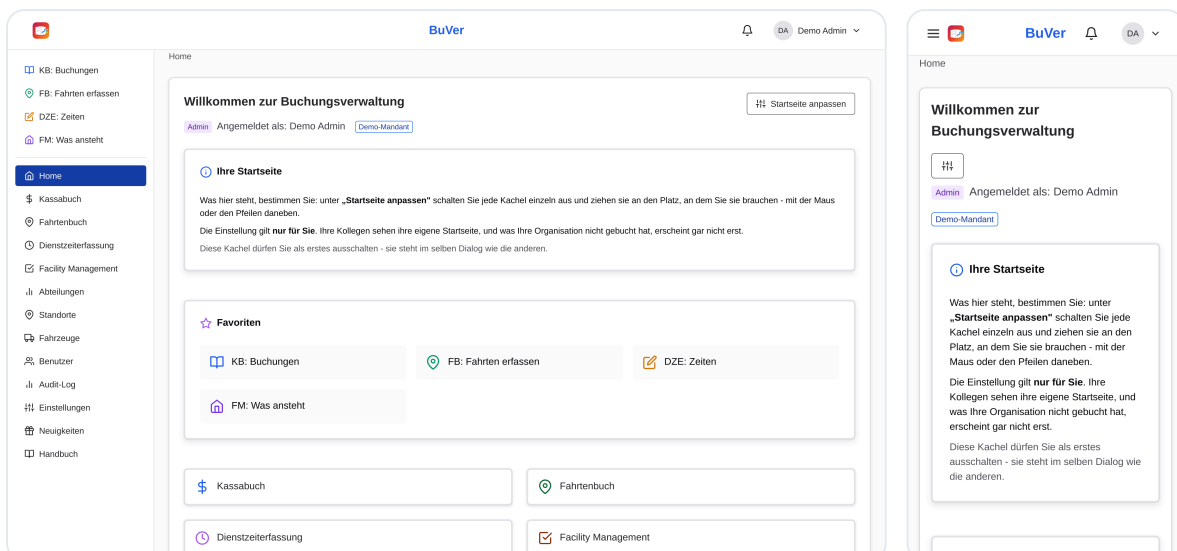
Arbeitszeiten, Urlaub und Abwesenheiten zentral verwalten.

- Stempeluhr oder Nachtragen, Soll, Ist und Saldo
- Freigabe über Vorgesetzte samt Vertretung
- Urlaubskonto, Urlaubssperren, Abwesenheitskalender
- Monatsblatt und Jahresübersicht als PDF und CSV

Facility Management

Prüfungen, Mängel und Fristen im Blick behalten.

- wiederkehrende Prüfungen und Begehungen mit Nachweis
- Mängel mit Frist und Zuständigkeit, Foto als Nachweis der Behebung
- Termine, Dokumentation und Historie



Die Startseite gehört Ihnen: Kacheln abschalten, sortieren, Favoriten anheften – am Telefon wie am Rechner, jede Maske in beiden Größen geprüft.

Ihre Daten. Ihre Infrastruktur. Ihre Kontrolle.

BuVer kann auf Wunsch vollständig in Ihrer eigenen IT-Umgebung betrieben werden – keine zwingende Abhängigkeit von einer externen Cloud. Auch die Kartendienste für das Fahrtenbuch laufen auf Wunsch bei Ihnen; dann verlässt nicht einmal eine Adresse Ihr Netz.

Updates kommen aus der Anwendung selbst. Der Plattform-Admin liest, was neu ist, lädt das Update und installiert es auf Knopfdruck. Vorher wird die Datenbank gesichert und die neue Fassung gegen diese Sicherung geprobt; scheitert die Probe, bleibt die laufende Fassung. Jedes Paket ist signiert.

Docker

PostgreSQL

SeaweedFS

Microsoft Entra ID

2FA

Passkeys

Sicherheit und Nachvollziehbarkeit

- ✓ **Änderungsprotokoll** – wer, was, vorher und nachher.
- ✓ **Rechte je Rolle** – Sie legen fest, wer was darf.
- ✓ **Vertretung** – der Vertreter darf dasselbe, mit Vermerk.
- ✓ **Mehrere Organisationen** – jede sieht nur ihre Daten.
- ✓ **Anmeldung** – eigenes Konto, Entra ID oder Passkey.
- ✓ **Tägliche Sicherung** – Datenbank und Belege, extern.
- ✓ **Aufbewahrungsfristen** – sieben Jahre, danach gelöscht; Benutzer anonymisiert.
- ✓ **Barrierefreiheit** – maschinell nach WCAG 2.1 AA geprüft.

Für Unternehmen und Organisationen

Unternehmen

Mitarbeiter, Arbeitszeiten, Urlaub, Fahrzeuge und Kassabuch.

Hausverwaltungen

Prüfungen, Mängel, Zuständigkeiten und Fristen.

Gemeinden und Vereine

Mehrere Bereiche und Mandanten, klare Zuständigkeiten und Rechte.

Eigene IT

Anwendung und Daten selbst betreiben.

Neu in BuVer

- ✓ **Kostenstellen und Konten** – die Kostenart sagt, was eine Ausgabe ist, die Kostenstelle, wo sie anfällt; der Kontenplan übersetzt beides in die Kontonummern Ihres Buchhaltungsprogramms.
- ✓ **Berichte und Ausfuhren** – Summen je Periode nach Kostenart, Kostenstelle oder Konto, mit Kontenprüfung davor; Stammdaten und Buchungen als CSV, auch für einen Zeitraum.
- ✓ **Feiertage für ganz Europa** – feste Tage, Ostern westlich und orthodox, Wochentagsregeln und Ersatztage; dazu Arbeitstage wie ein Samstag, der zählt.
- ✓ **Benachrichtigungen per E-Mail** – über den Mailserver Ihrer Organisation; jeder Benutzer schaltet sie im Profil selbst ein.
- ✓ **Genehmigungspflichtige Abwesenheiten** – Zeitausgleich, Fortbildung oder Pflegefreistellung werden wie Urlaub beantragt und genehmigt.
- ✓ **Die Sprache der Organisation** – neben Deutsch steht Bulgarisch zur Wahl; Oberfläche, Meldungen, Ausfuhren und Handbücher erscheinen in der Sprache, die die Administration wählt.