



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Sozialvorsorgeamt
Rte des Cliniques 17, 1701 Freiburg

Service de la prévoyance sociale SPS
Sozialvorsorgeamt SVA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 68
www.fr.ch/sva

An die Pflegeheime des Kantons Freiburg

Unser Zeichen: SB/CG/AC
T direkt: +41 26 305 29 82
E-Mail: addolorata.chiusolo@fr.ch

Freiburg, 16. Februar 2023

Berichtigung der Jahresrechnung 2022

Sehr geehrte Damen und Herren

Im Anhang senden wir Ihnen die Excel-Dateien zur Berichtigung der Jahresrechnung 2022. Diese haben wir angepasst, damit Sie lediglich eine Excel-Datei auszufüllen brauchen und um gleichzeitig verschiedene Optimierungen zu ermöglichen. Insbesondere haben wir:

- > die bisherige Deklaration der «Arbeitgeberzulagen für Kinder» integriert (vgl. Tabellenblatt «Kinderzulagen»);
- > die Abfrage der Tage (abgerechnet und reserviert) in ein separates Tabellenblatt ausgegliedert und mit weiteren Informationen ergänzt (vgl. Tabellenblatt «Strukturdaten&Einnahmen»);
- > wobei diese Abfrage die bisherige Statistik zu den «Kurzaufenthalten» in einer vereinfachten Form ablöst (vgl. Tabellenblatt «Strukturdaten&Einnahmen»).

Bitte halten Sie sich beim Ausfüllen an die folgenden Anweisungen zu den verschiedenen Tabellenblätter:

Tabellenblatt «Gehälter2022»

- > **Änderungen:** Füllen Sie die zusätzliche Abfrage zu den «Berechtigten Abwesenheiten» und den «Anzahl Nachtwachen pro Nacht» (Zellenbereich R11 bis U13) gemäss den Angaben im Kontrollblatt der Dotation aus.
- > **Lohnangaben pro Person:** Berechnen Sie immer und für jede Person und jede verwendete Zeile den durchschnittlichen jährlichen Beschäftigungsgrad und geben diesen an. Das Total des Beschäftigungsgrads muss auf den Hundertstel genau der tatsächlichen Dotation Ihres Heims entsprechen, die ebenfalls aus dem Kontrollblatt der Dotation hervorgeht.
 - > Die Praktikantinnen und Praktikanten und die Lernenden sowie das Aktivierungspersonal sind am Ende der Liste einzutragen;
 - > Bei einer im Jahr 2022 abgeschlossenen Ausbildung verwenden Sie die darauffolgende zur Verfügung stehende Zeile;

- > Wenn Sie weitere Zeilen benötigen, müssen Sie diese manuell einfügen (eine Zeile bzw. mehrere Zeilen kopieren und einfügen).

Tabellenblatt «Kinderzulagen»

Für jede Arbeitgeberzulage für Kinder, welche im Tabellenblatt «Gehälter2022» eingetragen wurde, werden die Details neu in diesem Tabellenblatt – anstatt wie bis anhin in einem separaten Excel-Dokument – abgefragt. Die Integration der Abfrage ermöglicht, dass die Informationen zu den Personen (Name, Vorname, jährl. Arbeitgeberzulage für Kinder und durchschnittlicher Beschäftigungsgrad) automatisch übernommen werden können. Dazu klicken Sie auf «Personal hinzufügen, an welches Arbeitgeberzulagen ausbezahlt wurde».

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass nach erneutem Drücken der Schaltfläche «Personal hinzufügen, an welches Arbeitgeberzulagen ausbezahlt wurde», die Informationen in Spalten A bis D gelöscht und aktualisiert/überschrieben werden. *Entsprechend empfehlen wir Ihnen, dieses Tabellenblatt erst auszufüllen, wenn Sie das Tabellenblatt «Gehälter2022» abgeschlossen haben.*

- > Durch Sie auszufüllen:
 - > Anzahl Kinder;
 - > Für jede Person ENTWEDER den Bereich «**Bei gleichem Tät.grad ...**» ODER den Bereich «**Bei Wechsel des Tät.grads ...**» ausfüllen. Nicht beide Bereiche ausfüllen;
 - > Wenn mehrere Situationen vorliegen (Beispiel: 1 Kind die ersten 6 Monate, 2 Kinder die letzten 6 Monate), verwenden Sie so viele Zeilen wie nötig; mehrere Zeilen pro Person sind möglich. Verwenden Sie dazu eine neue/leere Zeile am Ende der Tabelle und füllen die geforderten Informationen **mit Ausnahme von Spalte C und D** aus. Der Betrag summiert sich für die Person automatisch. **Achtung:** gleicher Vor- und Nachname zwingend!
 - > Bitte beachten Sie zudem die «Allgemeinen Informationen» am Ende dieses Schreibens (Anhang 1).
- > Automatische Berechnung: Die grauen Spalten F und K bis M berechnen sich automatisch.

Tabellenblatt «Recht. Gehaltsüberschreitungen»

Für jede jährliche Lohnüberschreitung von mehr als 200 Franken (rote Zahl in der Spalte «Differenz») klicken Sie auf «Das Personal hinzufügen, dessen Gehaltsüberschreitung zu rechtfertigen ist». In der Spalte «Erläuterung» begründen Sie kurz die Lohnüberschreitung (1 Zeile pro Person).

Hinweis: Auch hier werden die Informationen in den Spalten A bis F nach erneutem Drücken der Schaltfläche «Das Personal hinzufügen, dessen Gehaltsüberschreitung zu rechtfertigen ist» gelöscht und aktualisiert. *Entsprechend empfehlen wir Ihnen, dieses Tabellenblatt erst auszufüllen, wenn Sie das Tabellenblatt «Gehälter2022» abgeschlossen haben.*

Tabellenblatt «Strukturdaten&Einnahmen»

Neu werden die Angaben zu den Anzahl Tagen (abgerechnet und reserviert) in einem separat Tabellenblatt abgefragt – nicht wie bis anhin im Tabellenblatt «Zusammenfassung Berichtigung».

- > Durch Sie auszufüllende differenzierte/ergänzte Abfrage:
 - > Zusätzliche Abfrage zu Anzahl Betten: damit werden die Informationen in Anlehnung an die Statistik zu den Kurzaufenthalten strukturiert erhoben;
 - > Separater Ausweis der Tage für Kurzaufenthalte: damit entfällt die bisher separate Statistik;
 - > Angabe der Tage nach RUG-Aufwandgruppe (anstatt RAI-Stufe): damit können Sie die Informationen aus Ihrem Kontrollblatt der Dotation ohne Summenbildung übernehmen.
Hinweis: Sollten die Informationen intern nicht in diesem Detaillierungsgrad vorliegen, können die Tage weiterhin nach RAI-Stufe angegeben werden. Benutzen Sie hierzu jeweils die erste Zelle der jeweiligen RAI-Stufe.
- > Automatische Berechnung: Basierend auf den von Ihnen eingetragenen Informationen, werden die Einnahmen aus Pflege (und Betreuung) im zweiten Teil des Tabellenblatts automatisch berechnet und ins Tabellenblatt «Zusammenfassung Berichtigung» übernommen.

Tabellenblatt «KostenCOVID2022»

In dieses Tabellenblatt sind die Beträge für Folgendes einzutragen:

1. **Schutzmaterial** (Handschuhe, Masken, alkoholische Desinfektionsmittel, Schutzbrillen und Überschürzen)
 - ☞ Detaillierte Abrechnung abgeben (Kostenposition 4040 anderes Pflegematerial LPPV und nicht-MiGel), **mit** Rechnungskopien, für das Jahr 2022.
 - Erinnerung: seit dem 1. Oktober 2021 werden nur die Kosten für Schutzmaterial, welches vom kantonalen Lager bezogen wurde, vom Kanton berücksichtigt.
2. **Finanzierung leerer Betten** in Höhe einer Pauschale von 95 Franken pro Tag für Pflegeheime, welchen ein vom Kantonsarztamt angeordnetes Aufnahmeverbot auferlegt wurden
 - ☞ Angabe des Datums der offiziellen Quarantäneanordnung.

Tabellenblatt «Belege Überdotation»

In diesem Tabellenblatt müssen Sie allfällige Überdotationen des Jahres 2022 angeben, die ausgelöst wurden durch:

1. **Zusätzliche Dotation aufgrund Renovation (gemäss Verfügung der Direktion für Gesundheit und Soziales)**
2. **Stellvertretung ab dem 1. Abwesenheitstag ab 01.01.2022 bis 30.04.2022 (gemäss Entscheid der Taskforce)**
 - ☞ Liste der abwesenden Personen mit Angabe der Anzahl Abwesenheitstage und der Umwandlung in Jahres-VZÄ sowie Entscheid der kantonalen Taskforce einreichen.

☞ Kopie der EO-Abrechnungen der AHV-Kasse und/oder die Krankentaggeld-/Unfall-Abrechnungen für Personen in Quarantäne oder Isolation einreichen.

☞ Einreichen des vollständig ausgefüllten Formulars EO und Kurzarbeitsentschädigung (Formular APG-RHT_de.docx).

Das SVA behält sich das Recht vor, zur Überprüfung die Arztzeugnisse zu verlangen.

3. **«Ausserordentliche Zusatzdotation» (gemäss Schreiben des SVA vom 21.06.2022)**

4. **Andere Überdotation** (Aufrechterhaltung Arbeitsverträge, ...)

☞ In Jahres-VZÄ umwandeln.

Tabellenblatt «Zusammenfassung Berichtigung»

- > Es sind nur die leeren Zellen auszufüllen. Die geschützten Zellen übernehmen automatisch verschiedene Totale anderer Tabellenblätter.
- > Bitte beachten Sie, dass die Finanzierung der Mittel und Gegenstände ab 1. Oktober 2021 geändert hat und die Pauschale von 0.80 CHF pro verrechneten Tag für die Kategorie A seit 1. Januar 2022 im Pflegepreis integriert ist.
 - > Allfällig ungedeckte Kosten für Schutzmaterial können Sie im Tabellenblatt «KostenCOVID2022» geltend machen (vgl. obenstehende Ausführungen).
 - > Bitte beachten Sie zudem die Informationen der VFSA vom 8. Februar 2022 inkl. Rechenbeispiele (Beilage).

Tabellenblatt «Besoldungsskalen 01.01.2022»


Dieses Tabellenblatt enthält die Datenbank der Gehaltsskalen per 1. Januar 2022.

Bitte senden Sie uns alle am Ende dieses Schreibens aufgelisteten Dokumente (Anhang 2) bis **28. April 2023**:

- > alle elektronischen Dateien per **E-Mail** an: christian.galley@fr.ch;
- > alle anderen Dokumente **per Post**.

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit und grüssen Sie freundlich


Christian Galley
Verwaltungssachbearbeiter


Addolorata Chiusolo
Verwaltungssachbearbeiterin

Beilagen

- Excel-Datei «Berichtigung der Jahresrechnung 2022»
- Formular APG-RHT_de.docx
- E-Mail der VFSA vom 8. Februar 2022 bzgl. Finanzierung Schutzmaterial

Anhang

1. Allgemeine Informationen Arbeitgeberzulagen für Kinder:

Ein Anspruch auf die Zulage besteht nur dann, wenn auch ein Anspruch auf ein Monatsgehalt besteht (Art. 111 StPR). Personal im Stundenlohn hat keinen Anspruch darauf!

- 1 Kind: Fr. 150.-/Monat
- 2 Kinder: Fr. 300.-/Monat
- 3 Kinder: Fr. 375.-/Monat
- 4 Kinder: Fr. 450.-/Monat
- Ab 3 Kindern + Fr. 75.- je Kind.

Berechnet wird ein Tätigkeitsgrad für die ganze Periode, für welche die Arbeitgeberzulagen ausgerichtet worden sind und für welche die Anzahl Kinder gleichgeblieben ist.

Beispiel: $\frac{(15 \text{ T.} + 24 \text{ T.} + 15 \text{ T.} + 21 \text{ T.})}{(4 \times 30 \text{ T.})} \times 100 = 62.50\%$ für eine Periode von 4 Monaten
mit (zum Beispiel) 2 Kindern

Hat sich die Anzahl Kinder geändert, wird der Tätigkeitsgrad der neuen Periode (Periode mit der neuen Anzahl Kinder) erneut berechnet.

2. Übliche einzureichende Unterlagen:

- > Datei zur Berechnung der «Berichtigung der Jahresrechnung 2022.xls»;
- > die Rubrik betreffend Mittel und Gegenstände der Kategorie A, d. h. die detaillierte Betriebsrechnung 2022 mit den Bestandsdifferenzen der Rubrik 4040 anderes Pflegematerial LPPV und nicht-MiGel;
- > Rechnungskopien Schutzmaterial;
- > Medizinische Pflegeleistungen durch externe Podologinnen/Podologen und/oder Pflegefachpersonen mit Spezialausbildung für Fussprobleme: Die Rechnungen können in der Kontenabrechnung 2022 unter der Rubrik «Andere Lohnausgaben: Andere» im Tabellenblatt «Zusammenfassung Berichtigung» der Datei «Berichtigung der Jahresrechnung 2022» aufgeführt werden. Bitte lassen Sie uns hierzu die Kopie der dazugehörigen Rechnungen zukommen und wandeln Sie den Gesamtbetrag in VZÄ zulasten der Personaldotation des Pflege- und Betreuungspersonals auf Basis der Lohnklasse 17, Stufe 10 um und fügen Sie diese in der Tabelle «Gehälter2022» an. **Bitte beachten Sie, dass seit dem 1. Januar 2022 medizinische Pflegeleistungen auf ärztliche Anordnung von Podologen für Personen, die an Diabetes leiden, von der obligatorische Krankenversicherung übernommen werden;**
- > detaillierte Betriebsrechnung 2022;
- > Auszug aus allen Betriebsrechnungen betreffend Rückerstattung von Versicherungsentschädigungen;
- > Auszug aus der Betriebsrechnung aller Lohnkonten von jedem Sektor;
- > Auszug aus der Betriebsrechnung für die Sozialleistungen;

- > Auszug aus der Betriebsrechnung aller Ertragskonten der Bereiche Pflege, Betreuung, vorübergehende Aufnahme oder Kurzaufenthalte;
- > detaillierte Bilanz am 31. Dezember 2022;
- > Revisionsbericht Rechnung 2022;
- > Tätigkeitsbericht 2022;
- > Datei der Dotationskontrolle 2022, die in Ihrem Heim verwendet wird;
- > für die Leiterin/den Leiter Pflege: Angabe des gesamten Beschäftigungsgrads und des Beschäftigungsgrads, welcher der Pflege zugeteilt wird;
- > Liste der Personen, die 2022 eine Ausbildung im Rahmen der Pflege und der Betreuung abgeschlossen haben (absolvierte Ausbildung, Lohnsituation vor und nach der Ausbildung und ab welchem Datum die Änderung gilt);
- > Kopie der Rechnungen der Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG), Grangeneuve, für die Praktika;
- > Kopie der Praktikumsverträge für Praktikantinnen und Praktikanten, Name der/des Betreuungsverantwortlichen des Praktikums (Berufsbildner/in), Praktikumsplanung;
- > Kopie der Rechnungen für Zivildienstleistende;
- > Kopie der Jahresrechnungen für den Pauschalbetrag der Liaison-Psychiatrie;
- > Kopie der Arztrechnungen für die Gesundheitsuntersuchungen der Personen, die mehr als 25 Nächte pro Jahr arbeiten;
- > Kopie der Rechnungen für die Ausbildungskosten (0,50% der Lohnsumme) und der Rechnungen für die Weiterführung des Qualitätsmanagementsystems (0,20% der Lohnsumme);
- > RAI-Software: Kopie der Rechnungen der Nutzungslizenz und des Dienstleistungsabonnements;
- > Kopie der Abrechnung Ihres Kranken-/Unfallversicherers für Überschussbeteiligungen; Formular EO und Kurzarbeitsentschädigung (Formulaire APG-RHT_de.pdf).