



Finanzierung von Aufenthalten in St.Galler Einrichtungen für Menschen mit Behinderung

Teil B: Finanzierungsabwicklung

29. Mai 2019

Teil B: **Finanzierungsabwicklung**

Nachmittag

7. **CONNET:** Was ist CONNET?, Aufbau Web-Client, Look and Feel, Erfassungsvorgänge, Auswertungen, Nutzerlisten
8. **Kostenübernahmegarantien (KÜG):** Ablauf inner- und ausserkantonale, Mutationen, Abwesenheiten, Versicherungsleistungen (IV-Rente, HE), Timeout, Reservationen
9. **Monatsabrechnungen:** Erstellen im CONNET, Berechnung von Ein- und Austritten, Überprüfung und Freigabe, Investitionszuschläge
10. **Jahresabrechnung / Controlling:** Vorgaben IVSE, Details zu den einzureichenden Unterlagen, Abrechnung / Abgrenzung Überauslastungen und Investitionszuschläge



Was ist CONNET?

- CONNET = Datenbank zur **webbasierten Abwicklung finanzrelevanter Kommunikation** zwischen St.Galler Einrichtungen und dem Amt für Soziales des Kantons
[Link zum Benutzerhandbuch](#) (Anleitung CONNET)
→ <https://www.sg.ch/gesundheit-soziales/soziales/verbindungsstelle-ivse.html>
- Die Einrichtungen benötigen für das **Login auf ihre Daten** einen Internetzugriff sowie einen persönlichen CONNET-Account (Benutzername, Passwort), den sie beim Amt für Soziales beantragen können. [Link zum CONNET](#) → <https://connet.abx-net.net>

The screenshot shows the user interface of the CONNET system. At the top left is the logo of the Kanton St. Gallen, Amt für Soziales, CONNET. To the right is the 'evidence' logo with the tagline 'the individual standard'. Below these is a navigation menu with items: Startseite, Prozesse, Stammdaten, Datenaustausch, Reports, and a user login status: 'Eingeloggt als: PU1\iaa6388'. The main content area displays a welcome message: 'Willkommen Trägerschaft "Stiftung Im Grund"'. Below this are sections for 'Informationen' (with a link), 'Meldungen anzeigen', and 'Datenmutationen'. Under 'Datenmutationen', there are four categories: 'Letzte durchgeführte Mutationen', 'Durch das Amt zu bestätigende Mutationen', 'Durch das Amt bestätigte Mutationen', and 'Autom. Korrekturen nach rückwirkender Anpassung der Leistungsmenge'. Each category has a corresponding 'Meldungen anzeigen' or 'Anzeigen' link.

Amt für Soziales, Spisergasse 41, 9001 St.Gallen, Tel. 058 229 33 18, Fax 058 229 45 00, info.diafso@sg.ch, <http://www.soziales.sg.ch>



Aufbau des Web-Client

- **Startseite**
 - ➔ Menüliste (Prozesse, Stammdaten, Datenaustausch, Reports)
 - ➔ Meldungen und Informationen des Amtes
 - ➔ Datenmutationen (Stand)
- **«Prozesse»**
 - ➔ Erfassen und mutieren der Personendaten (Nutzende) und der vereinbarten Leistungen sowie den Versicherungsleistungen
 - ➔ Abrechnungsperiode abschliessen
 - ➔ IBB-Bogen (exportieren und importieren)
- **«Stammdaten»**
 - ➔ Erfassen und mutieren von Trägerschafts- und Kontaktdaten
 - ➔ Einrichtungsstammdaten (inkl. Kontakte)
 - ➔ Leistungsdaten (Leistungsbereiche und Angebote)
- **«Datenaustausch»**
 - ➔ Hochladen
 - ➔ Herunterladen
- **«Reports»**
 - ➔ Auswertungen



Datenerfassung

- Im CONNET ist **jede Person nur einmal erfasst** (auch wenn die Person Leistungen in verschiedenen Einrichtungen bezieht). Zur eindeutigen Identifikation ist die Angabe der Sozialversicherungsnummer zwingend (Primärschlüssel).
- Die **Versicherungsleistungen** (Angaben zur Invalidität und Hilflosenentschädigung) sind zwingend zu erfassen (Voraussetzung für KÜG-Erteilung) → *siehe auch Folie Ziff. 4*
 - ↳ **Achtung: Wurde bei der Ersterfassung die IV-Rente mit «Rentenentscheid pendent» angegeben, ist dieser Eintrag im CONNET nach dem Entscheid der IV durch die Mutation zu «IV-Rente» zu korrigieren. Bei einem negativen Entscheid ist eine Behinderung gemäss ATSG Art. 8 nachzuweisen oder ein Austritt zu erfassen.**
- Unter «vereinbarte Leistungen» wird der eigentliche **Leistungsbezug** (Basis für KÜG) erfasst: Wohnen (in welchem Angebot), Tagesstruktur ohne Lohn (in welchem Angebot) Tagesstruktur mit Lohn (in welchem Angebot).
 - ↳ **Achtung: Werden in den Tagesstrukturen mehrere Angebote genutzt, dürfen diese einen Leistungsumfang von 100% nicht übersteigen.**

Datenerfassung – IBB-Fragebogen

- Beim Eintritt muss mit dem KÜG-Gesuch eine **provisorische IBB-Stufe** angegeben werden. Ist die KÜG erteilt, wird mit dieser IBB-Stufe der Einrichtung der Betriebsbeitrag ausgerichtet.
- Die Einrichtung hat anschliessend 3 Monate Zeit, die Person zu beobachten und anschliessend den **definitiven** IBB-Fragebogen hochzuladen.
- Unterscheiden sich provisorische und definitive IBB-Stufe, berechnet das System beim nächsten Monatsabschluss die Korrekturen.
- Es stehen folgende Importgründe für IBB-Fragebogen zur Verfügung:
 - Gesamterhebung
 - Mutation (nicht benutzt)
 - Neueintritt

Datenerfassung – IBB-Fragebogen

Wann braucht es welchen IBB-Fragebogen?

- 1. Situation:
Person tritt neu ein → immer «Neueintritt»

- 2. Situation:
Person war schon vor Gesamterhebung da → nur «Gesamterhebung»

- 3. Situation:
Person ist während der Gesamterhebungsphase eingetreten → «Neueintritt» und «Gesamterhebung»

Datenerfassung – IBB-Fragebogen

Kontrolle der Vollständigkeit der IBB-Fragebogen

➤ Report «IBB-Punkte zu vereinbarter Leistung...»

Kanton St.Gallen
Departement des Innern

Amt für Soziales



IBB zu vereinbarter Leistung über die Zeit 2020 WEB

Leistung	Nachname	Vornam	Kt. IVSE	Von	Bis	IBB Indikatorenraster	HE akt.	vereinb. LE	IBB Pt.	IBB Stufe	Pt. Gesamt	IBB Gesamt Einstuf.
Im Grund												
Stationäres Wohnen	Bametta	Tranquillo	AR	01.06.2018		Psvchische und / oder	leicht	30.0				
Stationäres Wohnen	Federer	Roger	SG	01.01.2013		Geistiae und / oder	mittel	30.0	36	1	50	IBB 2
Stationäres Wohnen	Sauber	Peter	SG	01.07.2018		Psvchische und / oder	keine	30.0				
Stationäres Wohnen	Trütsch	Sepp	SG	01.01.2018		Geistiae und / oder	schwer	30.0				
Tagesstruktur mit Lohn	Bametta	Tranquillo	AR	01.11.2018		Psvchische und / oder	leicht	1.5				
Tagesstruktur mit Lohn	Federer	Roger	SG	01.01.2019		Psvchische und / oder	mittel	2.5				
Tagesstruktur mit Lohn	Sauber	Peter	SG	01.07.2018		Psvchische und / oder	keine	3.0				
Tagesstruktur mit Lohn	Trütsch	Sepp	SG	01.01.2019		Geistiae und / oder	schwer	3.0				
Tagesstruktur mit Lohn	Trütsch	Sepp	SG	25.01.2019		Geistiae und / oder	schwer	0.5				
Tagesstruktur ohne Lohn	Bametta	Tranquillo	AR	01.10.2018		Psvchische und / oder	leicht	3.5				



Datenerfassung – IBB-Fragebogen

Kontrolle der Vollständigkeit der IBB-Fragebogen

➤ Via Menü «Prozesse – IBB Bogen – Information»

Stichtag: 🔍

Angebot	Aktive IBB-Einstufungen	Gesamterhebung (Gültig)	Gesamterhebung (Zu Prüfen)	
AWG Rapperswil	4 / 4	4 / 4	0 / 4	🔍
AWG Rapperswil	9 / 9	8 / 9	0 / 9	🔍
AWG Rapperswil	4 / 4	4 / 4	0 / 4	🔍

Details zum Angebot "AWG Rapperswil"

✖ Schliessen

Name / Vorname	Aktive IBB-Einstufungen	Gesamterhebung (Gültig)	Gesamterhebung (Zu Prüfen)
Federer Roger	✓	✖	✖
Trütsch Sepp	✓	✓	✖
Bencic Belinda	✓	✓	✖
Heinzmann Stefanie	✓	✓	✖
Wawrinka Stan	✓	✓	✖
Neff Yolanda	✓	✓	✖
Schurter Nino	✓	✓	✖
Martinetti Nella	✓	✓	✖
Breu Beat	✓	✓	✖

Datenaustausch

- Bei CONNET handelt es sich um eine **gesicherte bzw. verschlüsselte Web-Verbindung**. Auch sensible Daten können somit ohne verschlüsselten Mail-Verkehr zwischen der Einrichtung und dem Amt für Soziales ausgetauscht werden.
- **Hochladen:** Die Einrichtungen können Dateien jeglichen Formats hochladen, und das Amt für Soziales kann diese anschliessend bei sich herunterladen. In der abgebildeten Liste ist in der Spalte «Abgeholt» ersichtlich, ob die Datei vom Amt bereits abgeholt worden ist oder nicht.

Startseite Prozesse ▾ Stammdaten ▾ Datenaustausch ▾ Reports Eingeloggt als: SG\arno.hasler

Hochladen

Bitte wählen sie die Datei, welche sie hochladen möchten:

Abgeholt	Datum	Dateiname
Nein	Dienstag, 2. Juli 2013 - 15:27	\\s-zv-11151\arno.hasler\$\Daten\Mappe1.xlsx
Ja	Montag, 1. Juli 2013 - 16:49	\\s-zv-11151\arno.hasler\$\Daten\Nutzerliste 2012_Alpenrose_Wohnen.xlsx

- **Herunterladen:** Das Herunterladen von Daten des AfSO funktioniert identisch.



Auswertungen, Nutzerlisten, Reports

➤ Die Reports sind in CONNET abrufbar:

Startseite Prozesse ▾ Stammdaten ▾ Datenaustausch ▾ Reports

Reports

Bitte wählen Sie die gewünschte Einrichtung für die Reports aus:

Stiftung Balm ▾

Report-Typ

Pdf ▾

➤ Zur Zeit stehen folgende vier Reports zur Auswahl – für Vorjahr, aktuelles Jahr und Folgejahr (teilweise) – als pdf- oder Excel-Datei:

- ↳ **Nutzerliste_vereinbarte Leistungen**
- ↳ **IBB-Punkte_vereinbarte Leistungen**
- ↳ **Übersicht verrechnete Leistungen**
- ↳ **IBB-Fragebogen**

8. Kostenübernahmegarantien (KÜG)

(1 / 4)

Standardisiertes Formular (Vorgabe SKV IVSE)



Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE)
Verbindungsstelle des Kantons St.Gallen

S O D K – Konferenz der kantonalen
Sozialdirektorinnen und Sozialdirektoren
C D A S – Conférence des directrices et directeurs
cantonaux des affaires sociales
C D O S – Conferenza delle direttrici e dei direttori
cantionali delle opere sociali

Gesuch um Kostenübernahmegarantie (KÜG)

KÜG-Nr.

Angaben zur Einrichtung

IVSE-Bereich B

Name	Telefon
Strasse, Nr.	Fax
PLZ, Ort	E-Mail
Abteilung / Standort	
Angebot auf Pflegeheimliste <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein	

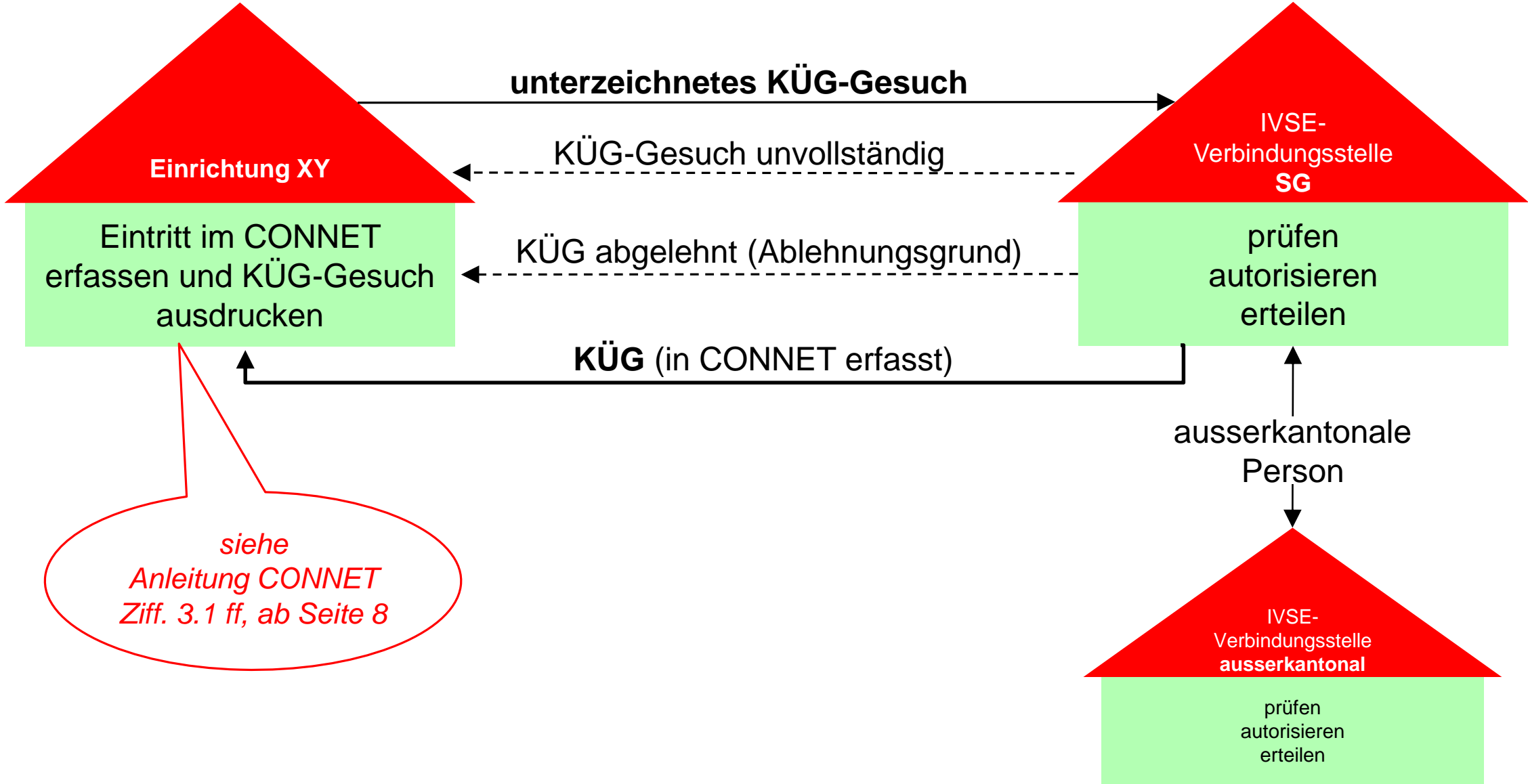
Angaben zur Person

Name	Vorname
Geburtsdatum	Geschlecht
Sozialversicherungs-Nr.	Staatsangehörigkeit
Angaben zur Invaliderität	Hilflosigkeitsgrad
IVSE-Wohnsitz	PLZ, Ort
	Strasse, Nr.
	Pflegestufe
	keine
Beistandschaftliche Massnahme	Adresse Beistand / Beiständin
	Name, Vorname
	Strasse, Nr., PLZ, Ort
	Telefon
	E-Mail
Weitere Kontaktperson <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Adresse Kontaktperson
	Name, Vorname
	Strasse, Nr., PLZ, Ort
	Telefon
	E-Mail



8. Kostenübernahmegarantien (KÜG)

Ablauf für inner- und ausserkantonale Personen



KÜG als Grundlage der Verrechnung

- Gemäss Art. 26 IVSE muss das **KÜG bei Eintritt der Person vorliegen**. → KÜG-Gesuche so früh als möglich einreichen. (Bei unbegründeten verspäteten Gesuchen behalten sich einige Kantone vor, das KÜG erst ab Erhalt des Gesuches zu erteilen.)
- Das KÜG-Gesuch ist vollständig auszufüllen. Die Einrichtung hat die Angaben bezüglich **IV-Rente** und Leistungen der **Hilflosenentschädigung (HE)** genau zu klären. → Kopie des eingereichten Rentengesuches oder Rentenentscheid sowie HE-Entscheid verlangen.
- **Timeout-Platzierungen** oder **Ferienaufenthalte** während eines stationären Aufenthalts werden vom Kanton nicht mitfinanziert bzw. sind in der pauschalierten Abgeltung enthalten. Eine Verrechnung der Leistungen zwischen den Einrichtungen ist möglich.
- Kosten für **Schnupperaufenthalte** werden abgegolten (max. 12 Tage), wenn es nach dem Schnupperaufenthalt zu einem Eintritt kommt und die Person zu diesem Zeitpunkt nicht bereits Leistungen in einer anderen Einrichtung bezieht.

Reservierungen und Entlastungsaufenthalte

- **Reservierungen** werden vom Kanton nicht mitfinanziert. Als Reservierungen gelten Abwesenheiten von mehr als 30 Tagen oder das Freihalten eines Platzes.
 - In **Ausnahmefällen** können begründete Abwesenheiten (z.B. bei Klinikaufenthalte) auch von mehr als 30 Tagen mitfinanziert werden. Die Ausnahmefälle sind mit dem Amt für Soziales abzusprechen.
- Für **Entlastungsaufenthalte** von Personen, die **zuhause** wohnen, ist ein KÜG einzuholen. Dabei muss unterschieden werden:
 - Für **einmalige Entlastungsaufenthalte** wird eine **befristete KÜG** ausgestellt. Auf dem KÜG-Gesuch ist die vereinbarte Zeit (von...bis...)
 - Für **wiederkehrende Entlastungsaufenthalte** wird eine unbefristete KÜG ausgestellt. Im CONNET ist von der Einrichtung jeweils die Anwesenheit (von...bis...) und die Abwesenheit zu erfassen.
- **Entlastungsaufenthalte** von Personen, die **in einer anderen Einrichtung** wohnen, werden vom Kanton nicht mitfinanziert bzw. sind in der pauschalierten Abgeltung enthalten. Eine Verrechnung der Leistungen zwischen den Einrichtungen ist möglich.

Freigabe im CONNET

- Auf der Basis der im CONNET erfassten vereinbarten Leistungen (KÜG) kann im System **eine Monatsabrechnung** für die Staatsbeiträge des Kantons St.Gallen erstellt werden.
- In der Monatsabrechnung werden sämtliche **Mutationen**, die seit der letzten Monatsabrechnung innerhalb des gleichen Kalenderjahres vorgenommen wurden (Eintritt, Austritt, Änderung Leistungsumfang, HE-Stufen oder IBB-Einstufung etc.) berücksichtigt (auch nachträgliche Korrekturen für bereits abgerechnete Perioden).
- Über den CONNET-Menüpunkt «**Prozesse – Abrechnungsperiode abschliessen**» haben die Einrichtungen die Leistungen je Monat abzuschliessen. Das System zeigt online die abzurechnenden Leistungen, zeigt aber auch, welche Leistungen nicht abgerechnet werden konnten und die Gründe dafür. Fehler können bereinigt und die Monatsabrechnung nochmals neu berechnet werden. Ist die Einrichtung einverstanden, kann die Abrechnung definitiv abgeschlossen werden.
- Nach Abschluss aller Bereinigungen, sind **vor** dem eigentlichen Abschluss die **Auswertungen** (pdf, Excel, csv) zu erstellen, da dies nach dem Abschliessen nicht mehr möglich ist. Mit dem definitiven Abschluss wird die Berechnungsdatei direkt an das Amt für Soziales exportiert. Aus rechtlichen Gründen ist aber auch noch eine unterzeichnete Liste einzureichen.

Freigabe im CONNET

Mutationscodes	Neues KÜG-Gesuch
Absenz	
Andere	
Angebot ändern	
IBB-Einstufung ändern mit neuem KÜG	Ja
IBB-Einstufung ändern ohne neue KÜG	
IBB-Indikatorenraster	
Inaktiv setzen	
Kurzaufenthalt abwesend	
Kurzaufenthalt anwesend / Rückkehr aus Absenz	
Leistungseinheiten – erhöhen	
Leistungseinheiten – reduzieren	
Neues KÜG-Gesuch aus bestehender Leistung	Ja
Rückwirkende Anpassung der Leistungsmenge	



Berechnung von Ein- und Austritten

- Ein- bzw. Austritte während eines Monats sind für die Leistungsbereiche unterschiedlich zu berechnen:
- **Leistungsbereich Wohnen:** Es sind die effektiven Kalendertage des entsprechenden Monats zu berücksichtigen. Damit sind beispielsweise bei einem Austritt am 15. März 15/31stel, bei einem Austritt am 15. Februar 15/28stel oder 15/29stel einer Monatspauschale zu berechnen.
- **Leistungsbereiche Tagesstrukturen:** Es zählen die effektiven Wochentage (Mo-Fr) des Ein- bzw. Austrittsmonats. Damit sind beispielsweise bei einem Austritt am 15. März 2019 11/21stel, bei einem Austritt am 15. Februar 2019 11/20stel einer Monatspauschale zu berechnen.

Beispiel (Austritt am 15. März 2019):

Leistung	Menge	Ansatz	vereinbarte Tage (pro Woche / Wochenpensen)	Total
Monatspauschale	0.5238 (11/21stel)	4'140.00	3.0	1'301.14

Diese Berechnungsarten sind auch für die Verrechnung der **Pensionstaxen** an die Nutzenden massgebend.



Investitionszuschläge

- Für die bis 2012 durch den Kanton an die jeweilige Einrichtung allfällig ausgerichteten Investitionsbeiträge sind für **ausserkantonale Nutzende** Investitionszuschläge zu verrechnen. (→ siehe auch Ziff. 5, Folie «Darlehen und Bürgschaften»).
- Die **individuell, je nach Investitionsbeiträgen an die Einrichtung** zu verrechnenden Investitionszuschläge werden durch das Amt für Soziales basierend auf der von der SODK Ost+ festgelegten Nutzenberechnung (Annuitätentilgung) festgelegt.

Berechnung Annuitätentilgung:

$$A = I \times q^t \times \frac{(0.033)}{q^t - 1}$$

A	=	jährliche Tilgungsrate
I	=	Investitionsbeitrag
t	=	Nutzungsdauer
0.033	=	Zinskosten (im Beispiel: 3,3%)
q	=	1 + 0.033

- Für innerkantonale Leistungsnutzende werden keine Investitionszuschläge verrechnet.
- Die verrechneten Investitionszuschläge an ausserkantonale Nutzende sind dem Amt für Soziales im Folgejahr zurückzuerstatten.



Abrechnung Hilflosenentschädigung (HE)

- Im **Leistungsbereich «Wohnen»** wird die Leistungsabgeltung durch die Pensionstaxen, allfällige Hilflosenentschädigungen und den Betriebsbeitrag des Kantons finanziert.
(→ siehe auch Ziff. 4, Folie «Pensionstaxen - Hilflosenentschädigungen»).
- Die Einrichtungen haben die den Nutzenden durch die IV / SUVA / UV individuell ausgerichtete Hilflosenentschädigung **pro Aufenthaltstag in Rechnung zu stellen.**
- In der Abrechnung des Betriebsbeitrags mit dem Kanton St.Gallen werden die individuellen Hilflosenentschädigungen der Leistungsnutzenden auf der Basis der durchschnittlichen Aufenthaltstage gemäss neuster vorliegender Jahresabrechnung pauschaliert abgerechnet. In der **innerkantonalen** Monatsabrechnung im CONNET wird dies berücksichtigt. In der Abrechnung mit den **übrigen Kantonen** hat die Einrichtung dies selbst zu berechnen.
- Die **Anzahl der Anwesenheitstage** und die Anzahl der den Leistungsnutzenden verrechneten HE-Tage sind identisch.
- Die **generell gültigen Ansätze** für HE (leicht, mittel, schwer) werden den Einrichtungen vom Amt für Soziales per Ende Vorjahr schriftlich mitgeteilt.
- Die individuelle HE-Einstufung (keine, leicht, mittel, schwer) sind von der Einrichtung mit dem KÜG abzuklären und bei **Änderungen laufend nachzuführen.**

Abrechnung von Abwesenheiten / Abwesenheitstaxe

- Für Abwesenheitstage ist den Leistungsnutzenden eine **Taxermässigung von Fr. 20.–** zu gewähren.
- Als Abwesenheitstag gilt, wenn die oder der Leistungsnutzende die Nacht nicht in der Einrichtung verbringt und wenigstens zwei Hauptmahlzeiten nicht in der Einrichtung einnimmt.
- Die Einrichtungen teilen dem Amt für Soziales jeweils **anfangs des Folgejahres** auf einer **Nutzerliste** die Anzahl der Anwesenheits- oder Abwesenheitstage mit.
- Die daraus errechnete Anzahl gewährter Abwesenheitstaxen wird vom Kanton mit der nächstfolgenden Berechnung des anrechenbaren Nettoaufwandes **in der Leistungsvereinbarung als Minderertrag berücksichtigt**. Abweichungen zu den effektiv abgerechneten Abwesenheiten im laufenden Geschäftsjahr werden direkt über das Jahresergebnis (Schwankungsfonds) ausgeglichen.

Wichtige gesetzliche Grundlagen zur operativen Umsetzung

- Zusätzlich zu den **generellen Vorgaben gemäss BehG, BehV und IVSE** sind in der operativen Umsetzung der Finanzierung insbesondere folgende detaillierten Vorgaben zu beachten:
 - ↳ **IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung:** Vorgabe CURAVIVA-Kontoplan, Definition zu anrechenbarem Aufwand und Ertrag, Spenden (freiwillige Zuwendungen, Finanzierungsmodalitäten, Abrechnungsfristen, Verrechnungseinheiten, Grundsätze zur Kostenrechnung)
 - ↳ **Richtlinien zur Rechnungslegung und Kostenrechnung:** ergänzende kantonale Vorgaben zu Finanzierungsmethode und finanzierte Leistungen, Rechnungslegung, Kostenrechnung, anrechenbarem Aufwand und Ertrag, Abrechnung der Betriebsbeiträge, Controlling
- Diese und weitere Dokumente (Formulare und Arbeitsmittel) zur Rechnungsführung:
→ <https://www.sg.ch/gesundheit-soziales/soziales.html>

Einzureichende Unterlagen

- Die strategischen und operativen Leitungen der Einrichtungen sind verpflichtet, dem Amt für Soziales **jährlich bis 31. März** des Folgejahres die nachfolgenden, gemäss Art. 27 BehV vorgeschriebenen Unterlagen einzureichen:
 - ↳ **Jahresbericht**
 - ↳ **Bilanz und Erfolgsrechnung** mit Vorjahresvergleich
 - ↳ **Bericht der Revisionsstelle**
 - ↳ **Ausweis der Anwesenheiten** auf der zugesandten Liste der Leistungsnutzenden
 - ↳ **Kostenrechnung** (standardisierter BAB)
 - ↳ **Nachweis über Veränderungen der Schwankungsfonds**
 - ↳ **Abschreibungstabelle**
 - ↳ **Stellen- und Pensenplan**
 - ↳ **vierjährige Investitionsplanung** (in Mehrjahresplanung integriert)
- Das Amt für Soziales kann **weitere Unterlagen** verlangen.
- Das Amt für Soziales kann in begründeten Fällen eine **Prüfung vor Ort** vornehmen.

Standardisierte Kostenrechnung

- Gemäss Art. 29 BehV und Art. 34 IVSE sind anerkannte Einrichtungen zur Führung einer **Kostenrechnung** verpflichtet (Vollkostenrechnung).
- Gestützt auf die Vorgaben der IVSE ist die Kostenrechnung als **Vollkostenrechnung** zu führen. Dies bedeutet, dass der gesamte Aufwand und Ertrag der Erfolgsrechnung in die Kostenrechnung überführt und dort als Kosten und Erlöse direkt oder indirekt mittels Umlageschlüsseln vollumfänglich den Kostenträgern zugewiesen wird.
- Die Kosten und Erlöse sind nach dem **Verursacherprinzip** denjenigen Kostenstellen und Kostenträgern zu belasten, die diese verursacht bzw. erzielt haben.
- Der **Fokus** ist bei den **Kostenträgern** (Leistungsbereiche). Wo immer möglich sind die Kosten direkt den entsprechenden Kostenträgern zuzuordnen. Die Kostenstellen werden nur mit denjenigen Kosten belastet, die keine direkte Belastung zulassen (keine vollumfängliche Kostenstellenrechnung).
 - > Unterscheidung **IVSE-** vs. **Nicht-IVSE-**Bereich
- Standardisierter Betriebsabrechnungsbogen (BAB)

Standardisierte Kostenrechnung

- Das Amt für Soziales erhebt die individuellen Kostenrechnungsdaten der Einrichtungen jährlich auf einem **standardisierten Betriebsabrechnungsbogen (BAB)**.
- Der standardisierte BAB kann auch als interne Kostenrechnung verwendet werden.

Stiftung / Verein XY	Kostenarten				Vor-KSt	Hilfskostenstellen						Leistungsangebote								
	1					20	100	150	200	300	400	600	13000	14000	14001	15000	15001	16000	16001	
Zusammenzug Kostenrechnung	FIBU	Abgrenzung	KORE	Kontrolle Verteilung	Zuordnung / Bemerkungen	Gebäude	Leitung und Verwaltung	Informatik / EDV	Transportdienst	Techn. Dienst, Hauswart	Reinigung, Haushalt, Wäscherei	Verpflegung	Benfliche Ausbildung + Eingliederung	Betreuungs- kosten	Objekt- kosten	Betreuungs- kosten	Objekt- kosten	Betreuungs- kosten	Objekt- kosten	
Aufwand als positive Zahl eingeben																				
3 Personalaufwand	9'000'000		9'000'000				1'029'589			397'945	341'096	397'945	227'397	1'136'986	1'716'986				3'410'959	341'096
30-36 Total Besoldungen	7'800'000		7'800'000	7'800'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.		800'000			350'000	300'000	350'000	200'000	1'000'000	1'500'000				3'000'000	300'000
30 Besoldung Ausbildung					Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.															
31 Besoldung Betreuung	3'000'000		3'000'000	3'000'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.														3'000'000	
32 Besoldung Therapie					Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.															
33 Besoldung Leitung und Verwaltung	1'000'000		1'000'000	1'000'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.		700'000													300'000
34 Besoldung Ökonomie und Hausdienst	500'000		500'000	500'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.						250'000	250'000								
35 Besoldung technischer Dienst	300'000		300'000	300'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.				300'000											
36 Besoldung Tagesstruktur	3'000'000		3'000'000	3'000'000			100'000		50'000	50'000	100'000		200'000	1'000'000	1'500'000					
360 Löhne Produktionsmitarbeitende	1'000'000		1'000'000	1'000'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.										1'000'000					
362 Löhne Begleitung Tagesstruktur (TS)	1'500'000		1'500'000	1'500'000	Aufteilung in Hilfs- und Hauptkostenst.		100'000		50'000	50'000	100'000		200'000	1'000'000						
365 Löhne Betreute	500'000		500'000	500'000	direkt in Hauptkostenstellen Tagesstrukturen															
37 Sozialleistungen	1'020'000		1'020'000	1'020'000	0		109'589		47'945	41'096	47'945		27'397	136'986	156'986				410'959	41'096
370 Sozialleistungen Fachpersonal	1'000'000		1'000'000	1'000'000	0		109'589		47'945	41'096	47'945		27'397	136'986	136'986				410'959	41'096
378 Sozialleistungen betreute Personen	20'000		20'000	20'000	Verteilung analog Besoldung / Löhne Kto. 30-362															
38 Personalaufwand	150'000		150'000	150'000	effektiv oder in % des Lohnaufwandes		100'000								50'000					
39 Honorare für Leistungen Dritter	30'000		30'000	30'000	effektiv oder auf Hilfs-KST Leitung u. Verwaltung		20'000								10'000					
4 Sachaufwand	3'500'000		3'500'000			610'000	320'000	160'000	70'000	40'000	60'000	250'000			1'270'000		50'000		10'000	660'000
40 Medizinischer Bedarf	10'000		10'000	10'000	Hilfs-KST med./therap. Massnahmen														10'000	
41 Lebensmittel und Getränke	400'000		400'000	400'000	Hilfs-KST Verpflegung							200'000								200'000
42 Haushalt	100'000		100'000	100'000	Hilfs-KST Haushalt, Reinigung, Wäscherei						50'000	30'000								20'000
43 Unterhalt und Rep. Sachanlagen	400'000		400'000	400'000	Aufw. nicht anrechenb. Inv. in KST Nebenprod.	100'000	20'000	40'000	50'000	10'000	10'000	20'000			50'000					100'000
430 U, R, Invest. Immobilien	150'000		150'000	150'000	Vor-KST Gebäude	100'000														50'000
431 U, R, Invest. Mobilien	150'000		150'000	150'000	effektiv auf entsprechende (Hilfs-)KST		10'000			10'000	10'000	20'000			50'000					50'000
432 U, R, Invest. Fahrzeuge	50'000		50'000	50'000	effektiv oder auf Hilfs-KST Transport				50'000											
433 U, R, Invest. Informatik- und Kommunikationssysteme	50'000		50'000	50'000	effektiv oder auf Hilfs-KST Informatik / EDV		10'000	40'000												
44 Aufwand für Anlagenutzung	610'000		610'000	610'000		330'000	40'000								70'000					170'000
440 Metaufwand Anlagenutzung	400'000		400'000	400'000	effektiv oder in Vor-KST Gebäude	200'000									50'000					150'000
441 Metaufwand Leasing					effektiv auf entsprechende (Hilfs-)KST															
442 Kapitalzinsen, Bankspesen	10'000		10'000	10'000	effektiv auf entsprechende (Hilfs-)KST		10'000													



Standardisierte Kostenrechnung

- Die Rechnung der Trägerschaft (Vereinsrechnung, Stiftungsrechnung usw.) sowie sämtliche Leistungsangebote, die **nicht als beitragsberechtigt** anerkannt sind, sind als **separate Kostenträger** (Nebenprodukte) auszuweisen.
- **Spendenerträge** und Aufwendungen zur Erlangung von Spenden (**Fundraising-Aufwand**) sind in der Kostenrechnung der Trägerschaft zuzuweisen und werden nicht in die Berechnung des nach IVSE anrechenbaren Nettoaufwands einbezogen.
- Bezüglich der **Zuteilung der Kosten auf die Leistungsbereiche Wohnen und Tagesstrukturen** (d.h., TSoL oder TSmL) und Nebenprodukte sind die Kriterien gemäss 2. Anhang der Richtlinien zur Rechnungslegung und Kostenrechnung zu beachten.
- Vor- und Hilfskostenstellen sind anhand von nachvollziehbaren **Umlageschlüsseln** auf die Kostenträger bzw. Leistungsangebote umzulegen. Im standardisierten BAB ist dazu eine Tabelle integriert, die als Hilfsmittel dienen soll.
- Als Umlageschlüssel sind **Bezugsgrössen** einzusetzen, welche das Verhältnis der abgebenden zur empfangenden Kostenstelle (bzw. zum empfangenden Kostenträger) am besten ausdrücken (z.B. m², km, Kilo, Std., %). Die verwendeten Umlageschlüssel sind im Sinne der Stetigkeit für die Folgejahre beizubehalten. Allfällige Änderungen sind zu begründen.

Standardisierte Kostenrechnung

- Die Zuordnung der **Leistungsbeiträge** laut Curaviva auf die Ertragsarten-Gruppe 60 und 61 (gilt für Methode P).

Leistungsbeiträge Kantone + Eigenleistungen Betreute + nicht anrechenbare Beiträge, Spenden						
60 Erträge aus Eigenleistungen innerkantonal						-
6000 Beiträge Trägerkanton innerkantonal						-
6010 Beiträge Gemeinden innerkantonal						-
6020 Beiträge Versorger / Eltern innerkantonal						-
6030 Erträge aus Taxen der Betreuten innerkantonal						-
6040 Erträge aus HE der Betreuten innerkantonal						-
6050 übrige Erträge Betreute (Gemeinden, Versicherung)						-
61 Erträge aus Eigenleistungen ausserkantonal						-
6100 Beiträge Wohnkanton ausserkantonal						-
6110 Beiträge Gemeinden ausserkantonal						-
6120 Beiträge Versorger / Eltern ausserkantonal						-
6130 Erträge aus Taxen der Betreuten ausserkantonal						-
6140 Erträge aus HE der Betreuten ausserkantonal						-
6150 übrige Erträge Betreute ausserkantonal						-
69 Leistungsbeiträge Kantone, Spenden						-
691 Leistungsabgeltung Kanton St.Gallen						-
692 Leistungsabgeltung ausserkantonal						-
693 Leistungsabgeltung Bund inkl. Invest.zuschl.						-
697 Beiträge und Spenden Dritter						-
Total Eigenleistungen, Beiträge, Spenden						-
Ergebnis Kostenrechnung						-

Kennzahlen - Benchmarking

➤ **Kennzahlen** tragen dazu bei, aussagekräftige **Planungs- und Steuerungsgrundlagen** sowohl für die Einrichtungen als auch für die kantonalen Planungsinstrumente zu erhalten. Das Amt für Soziales ermittelt aufgrund des eingereichten BAB jährlich die Einrichtungskennzahlen und errechnet kantonale **Benchmarks**, die den Einrichtungen u.a. in einem individuellen Kennzahlenblatt als Vergleichsgrößen zur Verfügung gestellt werden.

Kennzahlen		Alle Kennzahlen basieren auf den von der Einrichtung eingereichten Kostenrechnungen 2016, 2017 und 2018									
Stiftung XY		2018			2017			2016			
		Wohnen	TSoL	TSmL	Wohnen	TSoL	TSmL	Wohnen	TSoL	TSmL	
Anzahl Plätze		39	53		37	51		34	48		
Leistungsvereinbarung 2019		39	53								
Auslastung	<i>Anzahl abgerechnete Tage / (Anzahl Plätze x 360 [Wohnen] bzw. x 260 [TSmL/TSoL])</i>	%	95.8%	95.0%	97.7%	95.4%	102.9%	97.8%			
Normauslastung		%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%			
Mittelwert Kanton		%	92.7%	89.9%	99.7%	99.1%	98.5%	101.7%			
Anwesenheitsgrad in stationären Wohnangeboten	<i>Anzahl tatsächliche Anwesenheitstage / vereinbarte Belegungstage</i>	%	86.2%		85.6%		85.4%				
Mittelwert Kanton		%	79.7%		87.8%		89.3%				
Anteil Nutzende aus SG	<i>Leistungen (Tage) St.Galler Klienten / Leistungen (Tage) aller Klienten</i>	%	66.8%	64.0%	64.1%	63.5%	62.9%	64.1%			
Mittelwert Kanton		%	77.2%	80.3%	75.2%	79.1%	75.3%	79.6%			
Fluktuation der Nutzenden	<i>Anzahl aller Ein- und Austritte / Anzahl abgerechnete Fälle</i>	%	12.5%	12.9%	10.5%	8.6%	0.0%	12.5%			
Mittelwert Kanton		%	17.4%	28.2%	21.4%	31.6%	19.9%	32.8%			
Anteil Sozialleistungen an Besoldungskosten	<i>Sozialleistungsaufwand (Kto.-Gr. 37) / Gesamtbemessungen (Kto.-Gr. 30-36)</i>	%		16.5%		16.6%		17.1%			
Mittelwert Kanton		%		0.0%		16.1%		16.0%			
Anteil Leitung und Verwaltung an Besoldungskosten	<i>Leitung und Verwaltung (Kto.-Gr. 33) / Gesamtbemessungen (Kto.-Gr. 30-36)</i>	%		10.7%		11.4%		13.2%			
Mittelwert Kanton		%		0.0%		10.0%		10.0%			
Deckungsbeitrag Tagesstrukturen je Leistungseinheit	<i>(Ertrag Prod. / Löhne Leist.-Nutzende / Löhne Prod. / anr. Mat.-Aufwand) / Auslastung</i>	Fr.		-3.81		-2.49		-1.72			
Mittelwert Kanton		Fr.		-1.58		-0.51		-0.50			
Löhne Leistungsnutzende im Verhältnis zum DB in %	<i>Löhne Leist.-Nutzende / (Ertrag Produktion / Löhne Produktion / anrech. Materialaufwand)</i>	%									
Mittelwert Kanton		%									
Kostenvergleich Wohnen			LV 2018	Rechnung	Kanton (Rng.)	LV 2017	Rechnung	Kanton (Rng.)	LV 2016	Rechnung	Kanton (Rng.)
Objektkosten je Tag (inkl. Investitionszuschlag)	<i>(Höchstansatz 2018: Fr. 135.00)</i>	Fr.	112.43	96.19	106.55	112.03	105.18	92.89	129.95	116.08	92.59
Betreuungskosten je IBB-Punkt	<i>(Höchstansatz 2018: Fr. 3.60)</i>	Fr.	2.89	3.23	4.78	3.03	3.19	2.48	2.76	2.90	2.46
Objekt-/Betreuungskosten je Tag	<i>Ø IBB2</i>	Fr.	256.96	257.90	345.73	263.65	264.57	216.73	267.79	261.10	215.75

➤ Anerkannte Einrichtungen sind zu einer **fachgerechten, qualitativ hochwertigen** sowie **wirtschaftlichen** Leistungserbringung verpflichtet.



Buchungen Schwankungsfonds

- Für stationäre Wohnangebote und Tagesstrukturen ist jeweils ein **separater Schwankungsfonds** zu führen (Art. 35 BehV). Defizite in Schwankungsfonds können in Absprache mit dem Amt für Soziales durch Überschüsse aus anderen Leistungsbereichen ausgeglichen werden.
- **Ausserordentliche Buchungen** sind mit dem Amt für Soziales abzusprechen
- Buchungen ins **Rechnungsjahr**
- Bilanz: Gemäss CURAVIVA-Kontenrahmen sind Schwankungsfonds dem **Fremdkapital** zuzuordnen.
- Für Einrichtungen, mit Buchführung nach Swiss GAAP FER 21/17 sind **zweckgebundene Zuwendungen** immer dann dem Fondskapital zuzuweisen, wenn weder die leitenden Organe noch eine Mitgliederversammlung frei über die Verwendung beschliessen können. Daher ist das Schwankungsgefäss in den Bilanzen der Einrichtungen als Schwankungsfonds zu bezeichnen und zwingend als Fonds mit Zweckbindung zu behandeln und **nicht als Schwankungsreserve**.
- Bei Entzug der Anerkennung fällt das Kapital des Schwankungsfonds dem allgemeinen Haushalt des Kantons zu (Art. 21 Abs. 3 BehG).

Kontakt

➤ Für Fragen wenden Sie sich bitte an:

➤ **Amt für Soziales**

➤ Spisergasse 41

➤ 9001 St.Gallen

➤ 071 / 229 33 18

➤ *Kontaktpersonen:*

- - **Fachliche Aufsicht, Betriebsbewilligung, Leistungsvereinbarung, IBB, Investitionen:**
 - Felix Karrer, 058 / 229 43 50, felix.karrer@sg.ch
 - Urs Thalman, 058 / 229 43 56, urs.thalman@sg.ch
- - **CONNET, Monatsabrechnungen:** Arno Hasler, 058 / 229 33 16, arno.hasler@sg.ch
- - **KÜG, IVSE:** Nicole Hutter, 058 / 229 24 42, nicole.hutter@sg.ch
- - **Controlling, BAB:** Debora Miri, 058 / 229 33 21, debora.miri@sg.ch

