



Kanton Bern
Canton de Berne

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion
Alters- und Behindertenamt
Abteilung Finanzen

Wegleitung zur Leistungsabrechnung 2021

Für Werkstätten für erwachsene Personen mit einer Behinderung

1. Vorbemerkungen

1.1 Allgemeines

Die Pauschalabgeltung bedingt das quartalsweise Ausfüllen der dafür vorgesehenen Abrechnungsunterlagen. Die Basisdaten müssen nur einmal erfasst werden. Für jedes abgeschlossene Quartal sind die dafür nötigen Angaben einzutragen. Nähere Erläuterungen dazu finden Sie unter Punkt 2.

IV-Massnahmen sind nicht Bestandteil des Leistungsvertrages und werden deshalb auch nicht in der Abrechnung berücksichtigt.

Eine für das Jahr 2021 gewährte Akontozahlung wird mit der 2. Quartalsabrechnung verrechnet.

Für die Quartalsabrechnungen bestehen pro Monat zwei Auszahlungstermine nämlich der 20. und der 30. Bei Einreichung der Unterlagen (vollständig und abgestimmt) bis zum 15. des Monats, erfolgt die Zahlung bis zum 20. des Folgemonats. Bei Einreichung nach dem 15. des Monats erfolgt die Auszahlung bis zum 30. des Folgemonats.

1.2 Abrechnung Berner Klienten/innen

Abgerechnet werden pro Quartal die geleisteten, anrechenbaren Arbeitsstunden zum vereinbarten Leistungspreis.

Anrechenbar sind die bezahlten Arbeitsstunden der Kategorien

- Behindert gemäss ATSG (BE) mit Rente
- Behindert gemäss ATSG (BE) ohne Rente

bis zur im Leistungsvertrag vereinbarten Obergrenze.

„IV-Massnahmen“ und die Leistungen an „Andere betreute Personen“ sind nicht mehr Bestandteil des Leistungsvertrags und müssen deshalb nicht erfasst werden.

1.3 Abrechnung von ausserkantonalen Klienten/innen

Die bezahlten Arbeitsstunden von ausserkantonalen Klienten/innen können zusätzlich zu den im Leistungsvertrag vereinbarten Arbeitsstunden erbracht und dem Wohnsitzkanton verrechnet werden. Die Verrechnung der Leistung erfolgt auf der Basis der Angaben auf der Kostenübernahmegarantie (KÜG). Eine Restdefizitabrechnung entfällt, weil auf das Finanzierungsmodell P (Pauschale) gewechselt wurde.

Dem Kanton Bern ist der im Rahmen der KÜGs verrechnete Kapitalkostenanteil zu erstatten. Aus diesem Grund sind die effektiv bezahlten Arbeitsstunden von ausserkantonalen Klienten/innen zu erfassen.

2. Erläuterungen zu den einzelnen Tabellen

Alle Formulare sind miteinander verknüpft. Eintragungen können nur in den **gelb markierten**, ungeschützten Feldern gemacht werden. Die übrigen Felder der Formulare sind gesperrt, da jede Veränderung von Zellen oder Formeln eine Fehlberechnung zur Folge haben kann. Die Formeln sind jedoch sichtbar.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen der Formulare die ergänzenden Kommentare in den einzelnen Zellen (rote Dreiecke in der rechten oberen Ecke der Zelle).

Bitte keine zusätzlichen Tabellen in die Vorlage einfügen oder Änderungen vornehmen. Senden Sie ergänzende Informationen separat ein.

2.1 „Basisdaten“

Auf diesem Tabellenblatt sind folgende Angaben festzuhalten:

- Trägerschaft
- Institution
- Name der für die Abrechnung zuständigen Person
- Zahlungsverbindungen
- Massgebende Daten aus dem für das Abrechnungsjahr relevanten Leistungsvertrag
- Allfällig erhaltene Akontozahlungen

Alle diese Angaben sind zwingend zu Beginn des Jahres zu erfassen. Sie bilden neben den beiden Leistungsnachweistabellen die Basis für die Abrechnung der einzelnen Quartale.

Aufgrund der Angaben auf den nachfolgenden Tabellenblättern wird automatisch eine Zusammenfassung der Betriebsbeiträge erstellt und quartalsweise ergänzt.

2.2 „weitere Basisdaten“

In dieser zusätzlichen Tabelle sind die Anzahl Plätze für IV-Massnahme und sonstige Plätze ausserhalb des Leistungsvertrages zu erfassen. Zudem sind die Anzahl Personen Ende Jahr in den verschiedenen Kategorien einzutragen.

2.3 „Leistungsnachweis BE“

In dieser Tabelle sind die bezahlten Arbeitsstunden pro Quartal und Klient/in der Kategorien „Behindert gemäss ATSG (BE) mit Rente“ und „Behindert gemäss ATSG (BE) ohne Rente“ zu erfassen. Sie müssen den/die Klienten/in sofern, er/sie nicht die Kategorie wechselt nur einmal zu Beginn des Jahres eintragen.

Die in der Abrechnung maximal anrechenbaren bezahlten Arbeitsstunden betragen für das Jahr 2021 2'286 (in der Regel: Q1: 567h, Q2: 558h, Q3: 594h, Q4: 567h; Basisberechnung: Arbeitstage pro Quartal mal maximal 9 Stunden).

Die Spalten „Eintritt“ und „Austritt“ sind bei unterjährigen Ein- und Austritten zwingend auszufüllen.

ACHTUNG: Bei nachträglichen Korrekturen von Stunden in bereits abgerechneten Quartalen, sind diese im aktuellen Quartal pro Klient/in auf einer separaten Zeile zu erfassen. Bei Korrekturen, welche ein abgerechnetes Jahr betreffen, ist mit der zuständigen Finanzfachperson Kontakt aufzunehmen.

2.4 „Leistungsnachweis nicht BE“

In der Tabelle „Leistungsnachweis nicht BE“ sind die geleisteten Arbeitsstunden der ausserkantonalen Klienten/innen zu erfassen.

Diese Tabelle muss erst im Rahmen der Abrechnung des 4. Quartals ausgefüllt werden.

Die Spalten „Eintritt“ und „Austritt“ sind bei unterjährigen Ein- und Austritten zwingend auszufüllen.

2.5 „Abrechnung 1. bis 3. Quartal“

Diese Tabelle umfasst die Abrechnungen des 1. bis 3. Quartals. Die Berechnung erfolgt automatisch.

2.6 „Schlussabrechnung / 4. Quartal“

Diese Tabelle entspricht der Schlussabrechnung unter Einbezug des 4. Quartals und basiert auf dem im Leistungsvertrag vereinbarten Leistungspreis sowie der Obergrenze (geplante Arbeitsstunden plus 6%). Die Schlussabrechnung berücksichtigt zudem:

- Die bereits ausbezahlten Betriebsbeiträge des 1. bis 3. Quartals
- Die allfällig erfolgte Akontozahlung
- Den Kapitalkostenanteil ausserkantonaler Klienten/innen

2.7 „Unter-/Überdeckung“

Unter- und Überdeckungen resultierend aus vom ALBA subventionierten Leistungen sind als zweckgebundene Rücklagen auf einem separaten Konto in der Kontengruppe 20.2.c oder der Kontengruppe 22 (nur bei Anwendung von SWISS GAAP FER) zu führen. Überdeckungen sind nachweislich zum Ausgleich von bereits realisierten und zukünftigen Unterdeckungen, sowie zweckgebunden für die im Leistungsvertrag mit dem ALBA vereinbarten Angebote und deren Weiterentwicklung zu verwenden. Können angehäuften Unterdeckungen nicht mehr durch Überdeckungen ausgeglichen werden, muss die Trägerschaft die Finanzierung dieser übernehmen.

2.7.1 Institutionen im Pilot «Berner Modell» mit Infrastrukturpauschale

Die nachfolgende Regelung gilt für diejenigen Institutionen mit Infrastrukturpauschale (I-P) im Rahmen des Pilots «Berner Modell»:

- Die Verwendung der finanziellen Mittel im Schwankungsfonds für die Infrastrukturfinanzierung wird beschränkt.
- Es dürfen nur diejenigen Mittel aus dem Schwankungsfonds für Investitionen in die Infrastruktur verwendet werden, welche die bis zu diesem Zeitpunkt erhaltenen Infrastrukturpauschalen zum Beurteilungszeitraum betragsmässig übersteigen.
- Weiter gilt, dass keine Mittel aus dem Schwankungsfonds für die Finanzierung von Infrastrukturprojekten verwendet werden dürfen, wenn die kumuliert angehäuften Infrastrukturpauschalen zum Beurteilungszeitraum höher als die Mittel im Schwankungsfonds sind.
- Die Beurteilung der frei verwendbaren Mittel aus dem Schwankungsfonds erfolgt jährlich per Stichtag des Jahresabschlusses.

Diese Regelung ist notwendig, damit diejenigen Institutionen die im Pilot eine I-P erhalten, finanziell nicht besser gestellt sind, als diejenigen Institutionen ohne I-P. Eine Doppelfinanzierung von Investitionsprojekten mit Staatsbeiträgen soll so ausgeschlossen werden.

In den Abrechnungsunterlagen befindet sich die Tabelle „Nachweis Verwendung Schwankungsfonds“, welche im 4. Quartal auszufüllen und zu unterzeichnen ist.

3. Weiteres Vorgehen

Für die quartalsweise Abrechnung der 2021 erbrachten Leistungen reicht die Institution jeweils bis 30. April, 31. Juli, 31. Oktober und ab 1. Januar bis 31. März die gemäss der vorliegenden Wegleitung vollständig ausgefüllten Abrechnungsunterlagen (Excel-Formulare) elektronisch ein. Das Tabelle „Schlussabrechnung 4. Quartal“ ist nach erfolgter Prüfung durch das ALBA von der Institutionsleitung rechtsgültig zu unterzeichnen. Mit ihrer Unterschrift bestätigt die Institutions-leitung die Richtigkeit der Unterlagen.

Die quartalsweise Abrechnung durch die GSI erfolgt unter dem Vorbehalt der Ergebnisse von Prüfungen aufgrund der in Ziffer 1.1 des Jahresleistungsvertrages aufgeführten rechtlichen Grundlagen sowie aufgrund von Ziffer 6.4 des Jahresleistungsvertrages („Auskunfts- und Mitwirkungspflicht“). Für die Prüfung der Abrechnung des 4. Quartals benötigen wir eine Statistik über die geleisteten Stunden, welche sie uns zusammen mit der Abrechnung elektronisch einreichen können:

Bis 31. März 2022

- Abrechnungsunterlagen (Excel-Formular)
- Statistik über die geleisteten Stunden pro Klient zur Prüfung des Leistungsnachweises

Bis 30. Juni 2022

- **NEU:** Kontoauszüge der Konto Transitorischen Aktiven und Passiven resp. aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten und allen Rückstellungskonto
- Unterzeichnetes Abrechnungsformular
- Unterzeichneter Nachweis über die Verwendung des Schwankungsfonds (ist Bestandteil der Abrechnungsunterlagen)
- Saldobilanz 2021 des Betriebes (revidiert)
- Erfolgsrechnung 2021 des Betriebes (revidiert)
- Kostenrechnung gemäss CURAVIVA Version 2015 (revidiert)
- Bericht der statutarischen Kontrollstelle inkl. Erläuterungsbericht und Managementletter
- Unterzeichnete Bilanz- und Vollständigkeitserklärung
- Jahresbericht
- Selbstdeklaration zur Gewährleistung der Lohngleichheit
- Unterzeichnete Checkliste der einzureichenden Unterlagen
- Vergütungsbericht

4. Kontakt- und Zustelladressen

Bei Fragen wenden Sie sich an den/die für finanzielle Belange Ihrer Institution zuständige/n Mitarbeiter/in:

- Irène Heimann, 031 633 72 20, irene.heimann@be.ch
- Patric Scheurer, 031 633 72 21, patric.scheurer@be.ch
- Silvan Martinelli, 031 633 45 74, silvan.martinelli@be.ch
- Simon Juritz, 031 633 45 67, simon.juritz@be.ch
- Petra Bachmann, 031 633 70 24, petra.bachmann@be.ch

Postadresse für auf dem Postweg zuzustellende Dokumente:

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern
Name der/des für finanzielle Belange Ihrer Institution zuständige/n Mitarbeiterin/Mitarbeiters
Alters- und Behindertenamt
Rathausgasse 1
Postfach
3000 Bern 8