|  |
| --- |
| Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion  Amt für Integration und Soziales  Abteilung Finanzen und Revision |
|
|

**Wegleitung zur Leistungsabrechnung 2022**

Für Werkstätten für erwachsene Personen mit einer Behinderung

1. Vorbemerkungen
   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 2022 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. 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 in Abklärung IV-Rente (IV-Massnahmen haben noch nicht begonnen oder sind bereits abgeschlossen und der IV-Rentenentscheid ist noch ausstehend)
* Behindert gemäss ATSG (BE) ohne Rente (negativer Rentenentscheid liegt vor aber die Behinderung gemäss ATSG ist gegeben)

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. 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.

1. 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.

* 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.

* 1. «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.

* 1. «Leistungsnachweis BE»

In dieser Tabelle sind die bezahlten Arbeitsstunden pro Quartal und Klient/in der Kategorien «Behindert gemäss ATSG (BE) mit Rente», «Behindert gemäss ATSG (BE) ohne Rente in Abklärung IV-Rente» und «Behindert gemäss ATSG (BE) ohne Rente (neg. Rentenentscheid)» 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 2022 2‘334 (in der Regel: Q1: 576h, Q2: 580.6h, Q3: 593.4h, Q4: 584.4h; Basisberechnung: Arbeitstage pro Quartal multipliziert mit 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.

* 1. «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.

* 1. «Abrechnung 1. bis 3. Quartal»

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

* 1. «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
  1. «Unter-/Überdeckung»

Unter- und Überdeckungen resultierend aus vom AIS subventionierten Leistungen sind als zweckgebundene Rückstellungen pro Leistungsvertrag auf einem separaten Konto in der Kontengruppe 24 (Kontenuntergruppe 270 (zweckgebundene Fonds) gemäss Curaviva 2021) oder in der Kontengruppe 22 (nur bei Anwendung von SWISS GAAP FER) als Schwankungsfonds zu führen. Überdeckungen sind nachweislich zum Ausgleich von bereits realisierten und zukünftigen Unterdeckungen, sowie zweckgebunden für die im Leistungsvertrag mit dem AIS vereinbarten Angebote und deren Weiterentwicklung zu verwenden. Können angehäufte Unterdeckungen nicht mehr durch Überdeckungen ausgeglichen werden, muss die Trägerschaft die Finanzierung dieser übernehmen.

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

* + 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 Investitions-projekten mit Staatsbeiträgen soll so ausgeschlossen werden.

1. Weiteres Vorgehen

Für die quartalsweise Abrechnung der 2022 erbrachten Leistungen reicht die Institution jeweils bis 30. April, 31. Juli, 31. Oktober und ab 1. Januar 2023 bis 31. März 2023 die gemäss der vorliegenden Wegleitung vollständig ausgefüllten Abrechnungsunterlagen (Excel-Formulare) elektronisch ein. Die Tabelle «Schlussabrechnung 4. Quartal» ist nach erfolgter Prüfung durch das AIS von der Institutionsleitung rechtsgültig zu unterzeichnen. Mit ihrer Unterschrift bestätigt die Institutionsleitung 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 7.6 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 2023**

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

**Bis 30. Juni 2023**

* Kontoauszüge der Konti 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)
* Abrechnungsformular Einrichtungsbeiträge (elektronisch) inkl. der verlangten Rechnungen (vgl. Merkblatt zu den Einrichtungsbeiträgen)
* Saldobilanz 2022 des Betriebes
* Erfolgsrechnung 2022 des Betriebes
* Kostenrechnung gemäss CURAVIVA Version 2021 (nach Revision)
* Bericht der statutarischen Kontrollstelle inkl. Erläuterungsbericht und Managementletter
* Unterzeichnete Bilanz- und Vollständigkeitserklärung
* Jahresbericht
* Selbstdeklaration zur Gewährleistung der Lohngleichheit
* Unterzeichnete Checkliste der einzureichenden Unterlagen
* Vergütungsbericht

1. 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](mailto:irene.heimann@be.ch)
* Patric Scheurer, 031 633 72 21, patric.scheurer@be.ch
* Silvan Martinelli, 031 633 45 74, [silvan.martinelli@be.ch](mailto:silvan.martinelli@be.ch)
* Rémy Obrist, 031 633 73 58, [remy.obrist@be.ch](mailto:remy.obrist@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*

Amt für Integration und Soziales

Ostermundigenstrasse 99b

3006 Bern