



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur



2021.3654

**RICHTLINIEN DES DEPARTEMENTS FÜR GESUNDHEIT, SOZIALES UND
KULTUR ÜBER DIE FINANZBUCHHALTUNG UND DEN
FINANZBUCHHALTUNGSABSCHLUSS DER PFLEGEHEIME (APH)**

INHALTSVERZEICHNIS

1. Anwendungsbereich	3
2. Gesetzesgrundlagen	3
3. Allgemeine Grundsätze	3
4. Kontenrahmen	3
5. Kontrollorgan.....	3
6. Buchungsgrundsätze	3
6.1. Vorräte	3
6.2. Darstellung der immobilen Sachanlagen in der Bilanz	3
6.3. Kontokorrent gegenüber dem Kanton	4
6.4. Loterie Romande und Spenden mit Zweckbestimmung	4
6.5. Rückstellungen und Fonds für Renovationen und Ersatz immobiler Sachanlagen	4
6.6. Rückstellungen für Verlustrisiken beim Umlaufvermögen	5
6.7. Ausgleichsfonds für Pensionstarife	5
6.8. Pflegepersonalkategorien	6
6.9. PraktikantInnen und Lehrlinge des Pflegebereichs	6
6.10. Animations- und Betreuungspersonal	6
6.11. Entschädigungen für Zivildienstleistende	6
6.12. Betrieblicher medizinischer Bedarf	6
6.13. Kosten für Unterhalt und Reparaturen / Renovationskosten	6
6.14. Investitionen und Abschreibungen	7
6.15. Betrieblicher Nebenerfolg	8
6.16. Ausserordentliche und betriebsfremde Ergebnisse	8
7. Anhang zum Abschluss	8
7.1. Vorräte	8
7.2. Abschreibungen	8
7.3. Rückstellungen	8
7.4. Ausgleichsfonds für Pensionstarife	9
7.5. Posten für ausserordentliche und ausserbetriebliche Ergebnisse	9
8. Einreichen der Unterlagen und Fristen	9
8.1. Finanzbuchhaltung und Statistiken	9
8.2. Andere Dokumente, die von der AVALEMS einzureichen sind	9
9. Schlussbestimmungen	9

1. ANWENDUNGSBEREICH

Die vorliegenden Richtlinien gelten für alle Pflegeheime (APH) des Kantons Wallis, die in der kantonalen Planung der Langzeitpflege anerkannt sind.

2. GESETZESGRUNDLAGEN

Die vorliegenden Richtlinien präzisieren und ergänzen im Wallis die Bestimmungen

- des Gesundheitsgesetzes (GG),
- des Gesetzes über die Langzeitpflege (GLP),
- des Gesetzes über die Krankenanstalten und –institutionen (GKAI) und
- der Verordnung über die Planung und die Finanzierung der Langzeitpflege.

Die Walliser Pflegeheime unterstehen ebenfalls den eidgenössischen Bestimmungen, insbesondere der Verordnung über die Kostenermittlung und die Leistungserfassung durch Spitäler, Geburtshäuser und Pflegeheime in der Krankenversicherung (VKL).

3. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die APH, auf die die vorliegenden Richtlinien zutreffen, müssen nach den Vorgaben des Obligationenrechts (OR) einen Abschluss vorlegen.

Die vorliegenden Richtlinien legen ergänzende Bestimmungen des Kantons fest.

Das Departement ist berechtigt, jegliche Angaben und Dokumente anzufordern, die im Zusammenhang mit den Inhalten des Abschlusses oder dem Budget und dem Tätigkeitsbericht stehen. Es kann von den APH jederzeit die Vorlage eines vollständigeren Abschlusses verlangen.

4. KONTENRAHMEN

Der harmonisierte Kontenrahmen für die Walliser Pflegeheime, der von der Vereinigung der Walliser Alters- und Pflegeheime (AVALEMS) herausgegeben und vom Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur (DGSK) validiert wird, muss zwingend angewendet werden. Die Kontenrahmenstruktur der Pflegeheime muss den Klassen, Gruppen und Untergruppen des harmonisierten Kontenrahmens entsprechen.

Kleinere Pflegeheime können einen gekürzten Rahmen benutzen, wobei die grösseren nach Bedarf zusätzliche Detailkonten verwenden können.

5. KONTROLLORGAN

Jedes Pflegeheim bestimmt ein Kontrollorgan, welches seine Revision gemäss den eidgenössischen Bestimmungen (ordentliche oder eingeschränkte Revision) durchführt. Es prüft, ob die Buchhaltung und die Jahresrechnung dem Gesetz, den Statuten und den vorliegenden Richtlinien entsprechen.

6. BUCHUNGSRUNDSÄTZE

6.1. Vorräte

Für jeden Abschluss ist ein detailliertes Inventar zu erstellen. Es ist zum Kaufpreis zu bewerten. Es dürfen keine stillen Reserven auf das Inventar gebildet werden.

6.2. Darstellung der immobilien Sachanlagen in der Bilanz

In der Bilanz müssen die immobilien Sachanlagen mit den folgenden Angaben ausgewiesen werden:

- 1- Kauf- oder Baupreis von Bauland und Gebäuden
- 2- Spenden, mit denen das Gut finanziert worden ist¹

¹ jegliche spezifischen Finanzierungen für laufende und/oder beabsichtigte Bauten

- 3- Erhaltene Subventionen für den Kauf eines Gutes (einschliesslich Beteiligungen der Gemeinden)
- 4- Kumulierte Abschreibungen
- 5- Restwert

Beispiel: Gebäude im Jahr 2000 gebaut, Gesamtkosten CHF 20'000'000.-, erhaltene Spenden für den Bau CHF 100'000.-, gewährte Subventionen CHF 5'900'000.-.

In der Bilanz per 31.12.2020: Immobilien	CHF 20'000'000.-
Spezifische Spenden	-100'000.-
Subventionen	-5'900'000.-
Kumulierte Wertberichtigung Immobilien	-4'200'000.-
Bilanzwert	CHF 9'800'000.-
	=====

6.3. Kontokorrent gegenüber dem Kanton

Das Pflegeheim führt ein Kontokorrent gegenüber dem Kanton. In den Aktiven des Kontokorrents müssen stehen:

- die Restbeiträge des Kantons zur Pflege,
- der Anteil des Kantons an der Akut- und Übergangspflege,
- die Subventionen des Kantons.

In den Passiven des Kontokorrents müssen stehen:

- die vom Kanton überwiesenen Beträge.

Am Ende des Jahres wird das Kontokorrent in der Bilanz des APH aufgeführt, entweder unter den Aktiven oder unter den Passiven.

Für die Tages- und Nachtpflegestrukturen ist ein separates Kontokorrentkonto zu führen.

6.4. Loterie Romande und Spenden mit Zweckbestimmung

Spenden und Vermächtnisse für einen bestimmten Zweck sind unter den Passiven der Bilanz des Pflegeheimes zu verbuchen. Bei der Benutzung dieser Mittel wird nach und nach das Bilanzkonto in der Höhe des gebrauchten Betrages belastet. Die Gegenbuchung erfolgt entweder im Haben des entsprechenden Bilanzkontos oder im Haben des entsprechenden Aufwandkontos.

Die überwiesenen Mittel der Loterie Romande für Tätigkeiten der Pflegeheime sind in der Bilanz des Heimes zu verbuchen. Bei deren Verwendung sind sie als Ertrag zu verbuchen (Übriger betrieblicher Ertrag).

6.5. Rückstellungen und Fonds für Renovationen und Ersatz immobiler Sachanlagen

Die Bildung von Rückstellungen für den Ersatz von Mobiliar und Anlagen ist pro Jahr bis zu 5,0 % des Kaufwertes erlaubt.

Rückstellungen und Fonds für Gebäuderenovationen sind pro Jahr bis zu 1,0 % des Bauwertes unter Abzug der gewährten Subventionen, Spenden und sonstigen spezifischen Finanzierungen erlaubt.

Die Heime, welche Eigentümer der Gebäude sind und Abschreibungen tätigen, verbuchen die Rückstellungen für die Gebäude nur bei einem positiven Ergebnis.

Die Heime, die die Lokalitäten betreiben, ohne selbst Eigentümer zu sein, können die oben erwähnten nicht-monetären Aufwendungen, ungeachtet des finanziellen Ergebnisses, budgetieren und verbuchen, sofern der Mietvertrag (oder die notarielle Urkunde) vorsieht, dass der Mieter für den laufenden Unterhalt aufkommt. Rückstellungen und Fonds für Gebäudeerneuerungen sind pro Jahr bis zu 10 % des jährlichen Mietwerts des Gebäudes erlaubt.

Die Bildung, Verwendung und Auflösung der Rückstellung müssen im entsprechenden Aufwandkonto und in der Bilanz unter den Passiven gemäss folgenden Grundsätzen verbucht werden:

- Bildung der Rückstellung: Aufwand an „Langfristige Rückstellungen“
- Ausgaben:
 - o Investition: „Anlagevermögen“ an „Flüssige Mittel“
 - o Kosten für Unterhalt: Aufwand an „Flüssige Mittel“
- Verwendung
 - o Investition: „Langfristige Rückstellungen“ an „Anlagevermögen“
 - o Kosten für Unterhalt: „Langfristige Rückstellungen“ an Aufwand
- Auflösung: „Langfristige Rückstellungen“ an Aufwand

Das Departement behält sich das Recht vor, die Auflösung von Rückstellungen zu fordern, wenn diese nicht verwendet werden, vor allem, wenn es sich um Investitionen handelt.

6.6. Rückstellungen für Verlustrisiken beim Umlaufvermögen

Die Bildung einer Rückstellung für Wertberichtigungen (Delkrede) ist bei Forderungen gegenüber den Heimbewohnerinnen und Heimbewohnern zulässig.

Die Wertberichtigung beträgt ohne besondere Prüfung 5 %.

Für besonders zweifelhafte Forderungen, deren Ausfallrisiko nicht vom pauschalen 5 %-Satz gedeckt ist, können getrennte Rückstellungen gebildet werden. In diesem Fall wird der Betrag der Wertberichtigung abhängig von der Wahrscheinlichkeit des Ausfalls jeder Forderung festgelegt. Es muss eine Liste solcher Wertberichtigungen erstellt werden, in der die Namen der Debitorinnen und Debitoren und die Ausfallwahrscheinlichkeit aufgeführt sind.

6.7. Ausgleichsfonds für Pensionstarife

Der Ausgleichsfonds für Pensionstarife zielt darauf ab, die Verluste aus dem Pensionsbereich auszugleichen, und ermöglicht es so, die Pensionstarife der Heimbewohner progressiv anzupassen und erhebliche Aufschläge zu dämpfen. Der Pensionsbereich bezeichnet laut diesem Artikel alle Aspekte, die nicht unter Pflege im Sinne des KVG fallen.

Die Zuweisung zum Ausgleichsfonds und die Verwendung des Ausgleichsfonds für Pensionstarife wird erst dann berechnet und erfasst, wenn alle Buchungen des laufenden Geschäftsjahres einschliesslich allfälliger Rückstellungen erfasst wurden. Die Berechnungen müssen im Anhang zum Abschluss genau erläutert werden. Bei missbräuchlicher Verwendung des Ausgleichsfonds kann das Departement eine Berichtigung der Buchungen im folgenden Geschäftsjahr verlangen.

Das Ergebnis des Pensionsbereichs wird wie folgt als Differenz berechnet:

$$\begin{aligned} & \text{Gesamtergebnis des Geschäftsjahres (+ Nettogewinn/-Verlust)} \\ \pm & \text{ Ergebnis des Pflegebereichs (- Nettogewinn/+Verlust)} \\ & \text{Ergebnis des Pensionsbereichs} \end{aligned}$$

Zuweisung zum Ausgleichsfonds:

- Wenn das Gesamtergebnis und das Ergebnis des Pensionsbereichs positiv sind, sind die Rechnungsüberschüsse des Pensionsbereiches in einem Ausgleichsfonds für Pensionstarife zu verbuchen.
- Wenn das Gesamtergebnis negativ und das Ergebnis des Pensionsbereichs positiv ist, können die Rechnungsüberschüsse des Pensionsbereiches in einem Ausgleichsfonds für Pensionstarife verbucht werden.

Verwendung des Ausgleichsfonds:

- Wenn das Gesamtergebnis positiv, das Ergebnis des Pensionsbereichs jedoch negativ ist, kann der Ausgleichsfonds in dem Masse verwendet werden, in dem der Pensionsbereich einen Verlust ausweist.
- Wenn das Gesamtergebnis negativ ist, muss der Ausgleichsfonds für Pensionstarife in Höhe des dem Pensionsbereich zuzuschreibenden Verlusts verwendet werden.

6.8. Pflegepersonalkategorien

Die Löhne des Pflegepersonals sind anhand der Personalkategorien zu verbuchen. Das Pflegeheim muss die Aufteilung des Personals anhand einer genauen Evaluation der erbrachten Leistungen begründen und dokumentieren können (Pflege und übrige Tätigkeiten).

6.9. PraktikantInnen und Lehrlinge des Pflegebereichs

PraktikantInnen und Lehrlinge in Ausbildung eines anerkannten Pflegeberufes, der vom DGSK definiert ist, werden als PflegepraktikantInnen betrachtet (Richtlinien betreffend die Subventionierung).

Personen, die ein Praktikum absolvieren, um die Tätigkeiten eines Pflegeheimes kennen zu lernen, werden nicht als PflegepraktikantInnen betrachtet, sondern als PflegehelferInnen ohne Ausbildung (Kat. 3).

6.10. Animations- und Betreuungspersonal

Wenn Mitarbeitende, die dem Pflegesektor zugeteilt sind, teilweise auch Animationsaktivitäten durchführen, sind die Lohnanteile, die dem Zeitpensum der Animationsbetreuung entsprechen, gemäss dem festgestellten Tätigkeitsgrad im Konto „Besoldungen Animationspersonal“ zu verbuchen. Falls das Animationspersonal teilweise dem Pflegebereich zugeteilt wird, werden diese Löhne dem betreffenden Aufwandkonto belastet.

Das Pflegeheim muss diese Aufteilung anhand einer genauen Einschätzung der erbrachten Leistungen rechtfertigen und dokumentieren können.

6.11. Entschädigungen für Zivildienstleistende

Die bezahlten Entschädigungen an Personen, die im Pflegeheim Zivildienst leisten, werden im Konto „Temporäres Personal Kat. 3“ oder im Konto „Übrige Honorare“ in der Gruppe „Übrige temporäre Leistungen“ verbucht.

6.12. Betrieblicher medizinischer Bedarf

Nur der effektive betriebliche medizinische Bedarf zu Lasten des Pflegeheims wird als Materialaufwand verbucht. Falls das Pflegeheim für bestimmte Heimbewohnerinnen und Heimbewohner medizinisches Material einkauft und dieses anschliessend in Rechnung stellt, ist dieser Kauf in den Posten der Untergruppe „Transferkonto“ zu verbuchen. An Dritte oder ans Personal verkauftes medizinisches Material ist unter „Betrieblicher Nebenerfolg“ zu verbuchen. Die Rückvergütungen sind dem entsprechenden Aufwandkonto in Abzug zu bringen.

Das betriebliche Pflegematerial ist im Anhang 2 der eidgenössischen Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) definiert.

6.13. Kosten für Unterhalt und Reparaturen / Renovationskosten

Die Kosten für Unterhalt und Reparaturen sind von den Renovationskosten zu trennen.

Als Kosten für Reparaturen oder Unterhalt gelten laufende Kosten im Rahmen des normalen Unterhalts oder der Instandhaltung von Gebäuden, die

- nicht darin bestehen, dass Bestandteile einer Anlage ersetzt werden,
- nicht Teil eines baulichen Unterhaltsprogramms sind und
- nicht für Ersatzteile einer Anlage entstehen.

Diese Ausgaben müssen als Aufwand verbucht werden.

Als Renovationskosten eines Gebäudes gelten

- grosse Ausgaben (Fassadenerneuerung des Gebäudes, Gesamtrenovation von Zimmern, Erneuerung des Bodens, Auswechseln von Fenstern usw.),
- Kosten umfassender Reparaturen, die einen Mehrwert schaffen und auch als Investitionen betrachtet werden,
- Kosten für Arbeiten zur Komfortsteigerung, beispielsweise Ausbau der Gebäude und Erweiterung der zusätzlichen Nebenleistungen (z.B. Aufstellung zusätzlicher Geräte in der Küche).

Diese Ausgaben müssen im Konto „Renovationen“ unter den Aktiven der Bilanz verbucht werden. Die Heime, die die Lokalitäten betreiben, ohne selbst Eigentümer der Gebäude zu sein, können die Renovationskosten als Aufwand verbuchen, sofern der Mietvertrag vorsieht, dass der Mieter für diese Kosten aufkommt. Da es sich hierbei um grosse Ausgaben handelt, müssen diese Kosten durch die Verwendung der verfügbaren Rückstellungen gedeckt werden.

6.14. Investitionen und Abschreibungen

Investitionen unter CHF 10'000.- sind in der Untergruppe „Unterhalt, Reparaturen, Ersatz (URE) von Immobilien und mobilen Sachanlagen (nicht aktiviert)“ zu verbuchen. Massengüter mit einem Gesamtkaufwert von über CHF 25'000.- gelten ebenfalls als Investitionen. Darunter versteht man Investitionen, die als Einzelgut keinen „hohen Betrag“ darstellen, jedoch bei einer grossen Menge durchaus eine Investition bedingen.

Investitionen, welche die oben erwähnte Grenze überschreiten, sind (unter Abzug der gewährten Investitionssubventionen, der Spenden und der sonstigen spezifischen Finanzierungen) in der Bilanz des Pflegeheims zu verbuchen und (ab Kaufdatum, ab Nutzungsbeginn oder ab Inbetriebnahme) mit dem zugelassenen Satz abzuschreiben.

Die Pflegeheime müssen gemäss Artikel 11 der VKL eine Anlagenbuchhaltung führen.

Die zugelassenen Abschreibungssätze lauten:

Bezeichnung	Abschreibungssatz
Geschäftsliegenschaften	3 %
Mittelfristige Investitionsgüter (z.B. Aussenanlagen)	5 %
Andere Sachanlagen / Umbauten und Renovationen von Geschäftsliegenschaften	10 %
Mobiliar und Anlagen	10 %
Maschinen und Geräte	20 %
Medizinisch-technische Anlagen / Informatik / Fahrzeuge / Wäsche - Vorhänge	25 %

Die Abschreibungen werden auf den Nettoanschaffungswert nach Abzug der Subventionen, Spenden und sonstigen spezifischen Finanzierungen berechnet. Die Abschreibungsgrundlage erhöht sich bei Neuanschaffungen abzüglich allfälliger Subventionen oder spezifischer Finanzierungen und vermindert sich bei Veräusserungen oder bei der Auflösung von Rückstellungen, die den Immobilien zugeordnet werden.

6.15. Betrieblicher Nebenerfolg

Die APH müssen das Ergebnis des Nebenbetriebs gesondert erfassen, um die zwingend notwendigen Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Kernaktivität vom Nebenbetrieb abzugrenzen. Dieser Nebenbetrieb ist als unabhängiges Profitzentrum zu betrachten.

6.16. Ausserordentliche und betriebsfremde Ergebnisse

Die Gruppen „Betriebsfremder Aufwand/Ertrag“, „Ausserordentlicher, einmaliger Aufwand/Ertrag“ und „Periodenfremder Aufwand/Ertrag“ dürfen von APH nur, wenn nötig, verwendet werden und sind im Anhang zu erläutern.

Die verschiedenen Kategorien sind im Folgenden vereinfacht definiert:

- Betriebsfremdes Ergebnis: Das ausserbetriebliche Ergebnis umfasst Posten, die nicht dem Betriebsergebnis zugeordnet werden können und die nicht mit den laufenden Tätigkeiten zusammenhängen.
- Ausserordentliches, einmaliges Ergebnis: Ausserordentliche Erträge oder Aufwendungen sind einmalig oder von aussergewöhnlicher Bedeutung für die spezifische Situation des Unternehmens. Sie sind nicht wiederkehrend und nicht vorhersehbar.
- Periodenfremder Aufwand und Ertrag: Diese Rubrik umfasst den Aufwand, der nicht dem laufenden Geschäftsjahr zugeordnet werden kann.

7. ANHANG ZUM ABSCHLUSS

Die APH sind verpflichtet, einen Anhang zum Abschluss vorzulegen, der einige Aspekte des Jahresabschlusses ergänzt und erläutert. Die minimalen Angaben, die im Anhang enthalten sein müssen, werden in den folgenden Kapiteln definiert.

7.1. Vorräte

Die APH legen ein detailliertes Inventar nach dem untenstehenden Muster vor. Der Gesamtbetrag der Übersicht muss dem in der Bilanz am 31. Dezember jedes Kalenderjahres ausgewiesenen Betrag entsprechen.

Bezeichnung/Art	Datum der Inventur	Betrag
z.B. Pflegematerialvorräte		
Lagerbestand Medikamente		
Total		

7.2. Abschreibungen

Das APH muss genaue Angaben machen, die eine Nachverfolgung der Abschreibungen ermöglichen.

7.3. Rückstellungen

Es ist eine Tabelle mit den Rückstellungen und Fonds für Renovation und Ersatz immobiler Sachanlagen vorzulegen, die die folgenden Angaben enthält:

Bezeichnung/Art	* Referenzbetrag für die Berechnung der Rückstellung	Rückstellungen zu Beginn des Geschäftsjahrs	** Bildung (+) Auflösung (-)	Verwendung	Rückstellungen am Ende des Geschäftsjahrs
Gebäudeerneuerungen					
Unterhalt des Mobiliars					
Unterhalt der Anlagen					
Diverse Sachanlagen					

Total					
-------	--	--	--	--	--

* Bei Mieten: Es ist die Höhe der Gebäudemiete anzugeben.

** Bei der Bildung und Auflösung im gleichen Geschäftsjahr müssen die Beträge getrennt ausgewiesen werden.

7.4. Ausgleichsfonds für Pensionstarife

Genauere Angaben zur Berechnung und die Entwicklung des Ausgleichsfonds für Pensionstarife müssen nach folgendem Muster dargestellt werden:

Gesamtergebnis	Ergebnis des Pflegebereichs laut KVG	Ergebnis des Pensionsbereichs
CHF	CHF	CHF
Ausgleichsfonds am 31.12. N-1	Zuweisung (+) Verwendung (-)	Ausgleichsfonds am 31.12. N
CHF	CHF	CHF

7.5. Posten für ausserordentliche und ausserbetriebliche Ergebnisse

Wenn die betriebsfremden, ausserordentlichen und periodenfremden Ergebnisse wesentlich sind, d.h., wenn ihre Höhe eine gesonderte Darstellung rechtfertigt, sind diese Ergebnisse detailliert im Anhang zum Abschluss aufzuführen.

8. EINREICHEN DER UNTERLAGEN UND FRISTEN

8.1. Finanzbuchhaltung und Statistiken

Der Abschluss (Vergleich mit dem vorherigen Geschäftsjahr) und die Statistiken sind jährlich bis zum 31. März bei der Dienststelle für Gesundheitswesen einzureichen. Diese Unterlagen setzen sich wie folgt zusammen:

- Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang zum Abschluss, Kostenrechnung, Revisionsbericht des Kontrollorgans
- vom Heimleiter ausgefüllte, datierte, unterzeichnete Formulare der Dienststelle für Gesundheitswesen
- Statistiken zur Tätigkeit

8.2. Andere Dokumente, die von der AVALEMS einzureichen sind

Die AVALEMS unterbreitet dem Departement jährlich die Lohntabellen sowie allfällige Änderungen der Personalstatuten und –Einstufung zur Genehmigung, dies gemäss dem Gesetz über die Krankenanstalten und –institutionen (GKAI). Alle anderen Anpassungen, die sich auf die Finanzen des Kantons Wallis auswirken könnten, müssen dem Departement ebenfalls (mindestens zwei Monate vor der Generalversammlung der AVALEMS) zur Genehmigung vorgelegt werden.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die vorliegenden Richtlinien treten mit Wirkung ab dem 1. Januar 2022 in Kraft.

Sie annullieren und ersetzen die Richtlinien des Departements vom 12. Dezember 2012.

14 JUN 2021



Mathias Reynard
Staatsrat