

**RICHTLINIEN DES DEPARTEMENTS FÜR FINANZEN,
INSTITUTIONEN UND GESUNDHEIT (DFIG)
VOM 12. DEZEMBER 2012
FÜR DIE FINANZBUCHHALTUNG UND DEN
FINANZBUCHHALTUNGSABSCHLUSS
DER PFLEGEHEIME**

Inhaltsverzeichnis

1	GESETZESGRUNDLAGEN	3
2	KONTENRAHMEN	3
3	KONTROLLORGAN	3
4	BUCHUNGSGRUNDSÄTZE (BILANZ)	3
4.1	LAGER (KONTO 1070 - 1079)	3
4.2	DARSTELLUNG IN DER BILANZ DER IMMOBILEN SACHANLAGEN (GRUPPE 11)	4
4.3	KONTOKORRENT GEGENÜBER DEM KANTON (1061 UND 2015)	4
4.4	LOTERIE ROMANDE UND SPENDEN MIT ZWECKBESTIMMUNG (UNTERGRUPPE 220)	4
4.5	RÜCKSTELLUNGEN UND FONDS FÜR GEBÄUDEERNEUERUNGEN (UNTERGRUPPE 230)	4
4.6	RÜCKSTELLUNGEN FÜR RISIKEN UND AUFWÄNDE (UNTERGRUPPE 240)	5
4.7	AUSGLEICHSFONDS FÜR PENSIONSTARIFE (UNTERGRUPPE 260)	5
5	BUCHUNGSGRUNDSÄTZE (ERFOLGSRECHNUNG)	5
5.1	ALLGEMEINER GRUNDSATZ	5
5.2	ARZTHONORARE	5
5.3	PFLEGEPERSONALKATEGORIEN	5
5.4	PRAKTIKANTEN UND LEHRLINGE DES PFLEGEBEREICHS	5
5.5	ANIMATIONS- UND BETREUUNGSPERSONAL (UNTERGRUPPE 320)	6
5.6	HONORARE DES STIFTUNGSRATS, DES VERWALTUNGSRATS ODER DES DIREKTIONSAUSSCHUSSES	6
5.7	RÜCKZAHLUNG VON VERSICHERUNGSLEISTUNGEN ZU GUNSTEN DER MITARBEITER	6
5.8	PROVISION FÜR PERSONALREKRUTIERUNG	6
5.9	PERSONALNEBENKOSTEN UND AUS- UND WEITERBILDUNGSAUFWAND	6
5.10	MEDIZINISCHER BEDARF (GRUPPE 40)	7
5.11	UNTERHALT UND REPARATUREN	7
5.12	INVESTITIONEN UND ABSCHREIBUNGEN	7
5.13	ANIMATIONSKOSTEN	7
5.14	VORSCHÜSSE AN HEIMBEWOHNER	8
5.15	AUSSERBETRIEBLICHER AUFWAND UND ERTRAG (KLASSE 7)	8
6	DARSTELLUNG DER ERFOLGSRECHNUNG	9
7	EINREICHEN DER UNTERLAGEN UND FRISTEN	10
7.1	FINANZBUCHHALTUNG UND STATISTIKEN	10
7.2	BETRIEBLICHE KOSTENRECHNUNG :	10
7.3	INVESTITIONSBUDGET :	10
7.4	GESUCH FÜR DIE ANPASSUNG DER PENSIONSTAXEN	10
7.5	ANDERE DOKUMENTE, DIE VON DER VWAP EINZUREICHEN SIND	11
8	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11

1 Gesetzesgrundlagen

Die vorliegenden Richtlinien präzisieren und ergänzen die Bestimmungen

- des Dekrets vom 5. Mai 2010 über die Finanzierung der Langzeitpflege,
- der Verordnung vom 1. September 2010 über die Finanzierung der Langzeitpflege,
- des Gesetzes vom 12. Oktober 2006 über die Krankenanstalten und -institutionen, insbesondere Titel 2 Kapitel 1 und 2,
- der Verordnung vom 19. Dezember 2007 über die Gesundheitsplanung und die Subventionierung der Krankenanstalten und -institutionen,
- des Gesundheitsgesetzes vom 14. Februar 2008.

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

Sie gelten auch für die Bestimmungen des **Bundesgesetzes vom 6. Oktober 2006 über Ergänzungsleistungen** zur Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung (ELG) und für die Bestimmungen des **Reglements über die Ergänzungsleistungen zur AHV/IV** vom 9. Dezember 1998 (ELR) betreffend die Festlegung der Tagestaxen, die entsprechend den Aufenthaltskosten den Empfängern von Ergänzungsleistungen in den anerkannten Pflegeheimen fakturiert werden.

2 Kontenrahmen

Der harmonisierte Kontenrahmen für die Walliser Pflegeheime, der von der Vereinigung der Walliser Alters- und Pflegeheime (VWAP) und vom Departement für Finanzen, Institutionen und Gesundheit (DFIG) herausgegeben 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.

3 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.

4 Buchungsgrundsätze (Bilanz)

4.1 Lager (Konto 1070 - 1079)

Ein detailliertes Inventar ist für jeden Abschluss zu erstellen. Es ist zum Kaufpreis zu bewerten. Es dürfen keine Stillen Reserven auf das Inventar gebildet werden.

4.2 Darstellung in der Bilanz der immobilien Sachanlagen (Gruppe 11)

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

- 1- Kauf- oder Baupreis von Bauland und Gebäuden
- 2- Spenden, mit denen das Gut finanziert worden ist¹
- 3- Erhaltene Subventionen für den Kauf eines Gutes
- 4- Kumulierte Abschreibungen
- 5- Restwert

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

In der Bilanz per 31.12.2010 :	Immobilien	Fr.	20'000'000.--
	Spezifische Spenden	Fr.	-100'000.--
	Subventionen	Fr.	-5'900'000.--
	Wertberichtigung Immobilien	Fr.	-4'200'000.--
	Bilanzwert	Fr.	9'800'000.--
			=====

4.3 Kontokorrent gegenüber dem Kanton (1061 und 2015)

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

- die Restbeiträge des Kantons an der Pflege (gemäss Monatsabrechnung)
- der Anteil des Kantons an der Akut- und Übergangspflege
- die Subventionen des Kantons (gemäss jährlicher Abrechnung)

In den Passiven des Kontokorrents müssen stehen:

- die vom Kanton überwiesenen Beträge

Am Ende des Jahres wird das Konto in der Bilanz aufgeführt, sei es in den Aktiven oder in den Passiven.

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

4.4 Loterie Romande und Spenden mit Zweckbestimmung (Untergruppe 220)

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

Die überwiesenen Fonds der Loterie Romande für Tätigkeiten der Pflegeheime sind in der Bilanz des Heimes zu verbuchen. Bei deren Verwendung sind sie als Ertrag zu verbuchen (Konto 6900).

4.5 Rückstellungen und Fonds für Gebäudeerneuerungen (Untergruppe 230)

Die Bildung von **Rückstellungen für den Ersatz von Mobilien und Installationen** ist bis zu 5% des Kaufwertes erlaubt.

Rückstellungen und Fonds für Gebäudeerneuerungen sind jährlich bis zu 1.0 % des Bauwertes unter Abzug der gewährten Subventionen erlaubt. Die Renovationsfonds müssen benutzt werden, um die Erneuerung von Räumlichkeiten zu finanzieren.

¹ Spezifische Spenden für laufende und/oder beabsichtigte Bauten

Die Heime, welche die Lokalitäten - **ohne selbst Eigentümer zu sein** - betreiben, können die oben erwähnten nicht-monetären Aufwände, unbeachtet des finanziellen Ergebnisses, budgetieren und verbuchen.

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

4.6 Rückstellungen für Risiken und Aufwände (Untergruppe 240)

Künftige Verpflichtungen, die vor dem Abschluss auftreten, müssen zwingend Gegenstand einer Rückstellung sein. Sie müssen dokumentiert und nach wirtschaftlichen Kriterien bewertet sein. Rückstellungen mit Reservecharakter sind nicht erlaubt.

4.7 Ausgleichsfonds für Pensionstarife (Untergruppe 260)

Die Rechnungsüberschüsse des Pensionsbereiches sind gemäss dem Entscheid der zuständigen Instanz betreffend die Verwendung der Ergebnisse nach Abschreibung eines allfälligen Verlustvortrags in ein Ausgleichskonto für Pensionstarife zu verbuchen. Dies erlaubt es, die Pensionstarife der Heimbewohner progressiv anzupassen und erhebliche Aufschläge zu dämpfen.

5 Buchungsgrundsätze (Erfolgsrechnung)

5.1 Allgemeiner Grundsatz

Die Pflegeausgaben und die übrigen Ausgaben sind in verschiedenen Konten zu verbuchen.

5.2 Arzthonorare

Die nicht soziallyistungspflichtigen Arzthonorare sind in der Untergruppe Nr. 383 « Arzthonorare » zu verbuchen.

Die soziallyistungspflichtigen Löhne oder Honorare der Ärzte sind in der Untergruppe Nr. 300 « Besoldungen Ärzte » zu verbuchen.

5.3 Pflegepersonalkategorien

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

5.4 Praktikanten und Lehrlinge des Pflegebereichs

Praktikanten und Lehrlinge in Ausbildung eines anerkannten Pflegeberufes, die vom DFIG festgelegt sind (Richtlinien betreffend die Subventionierung), werden als PflegepraktikantenInnen betrachtet.

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

Die ausbezahlten, soziallyistungspflichtigen Löhne für PraktikantenInnen und Lehrlinge des Pflegebereichs sind in der Untergruppe 314 zu verbuchen. Die Rechnungen der anerkannten Schulen für ein Praktikum während der Ausbildung sind in der Untergruppe 382 zu verbuchen (Rechnung der Schule für PraktikantenInnen).

5.5 Animations- und Betreuungspersonal (Untergruppe 320)

Die Löhne für das Personal, welche die Aktivitäten für Heimbewohner betreuen (Animateuren, usw. ...) müssen in die oben erwähnten Konten verbucht werden. Wenn Mitarbeiter, die dem Pflegesektor zugeteilt sind, teilzeitlich 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.

5.6 Honorare des Stiftungsrats, des Verwaltungsrats oder des Direktionsausschusses

Die sozialleistungspflichtigen Löhne der Stiftungsräte, Verwaltungsräte oder Direktionsausschüsse sind in der Untergruppe 335 (Honorare für Verwaltungsinstanzen) zu verbuchen. Die nicht sozialleistungspflichtigen Honorare sind in der Untergruppe 384 (Honorare für Verwaltungsfunktionen) zu verbuchen.

5.7 Rückzahlung von Versicherungsleistungen zu Gunsten der Mitarbeiter

Versicherungsrückzahlungen für Absenzen von Mitarbeitern aufgrund von Krankheit, Unfall, obligatorischem Militärdienst, Zivildienst, ..., deren Kosten nicht direkt zu Lasten des Heimes gehen, werden im Haben des entsprechenden Aufwandkontos verbucht, wenn die Zahlung der Leistung an das Pflegeheim erfolgt.

Es ist möglich, diese Leistungen in separaten Konten zu verbuchen. Jedoch muss zwingend dieselbe Anzahl Rückzahlungskonten wie Lohnkonten benutzt werden. Die Nummerierung dieser Konten (letzte Nummer) erfolgt analog zu den Lohnkonten. (Zum Beispiel: 3111 Besoldung Pflegefachfrau/mann Kat. A → 3601 Rückzahlung bei Erwerbsausfall für Pflegefachfrau/mann Kat. A).

5.8 Provision für Personalrekrutierung

Die in Rechnung gestellten Provisionen der Personalvermittlungsagenturen sind in der Untergruppe 389 zu verbuchen (Provision für Rekrutierung). Die Aufteilung der Provisionen für Pflegepersonal und übriges Personal (Nicht-Pflege) ist zwingend.

5.9 Personalnebenaufwand und Aus- und Weiterbildungsaufwand

Der Aus- und Weiterbildungsaufwand für das Personal ist in der Gruppe 39 (Personalnebenkosten) zu verbuchen. Die Aufteilung des Aus- und Weiterbildungsaufwands des Pflegepersonals und des übrigen Personals (Nicht-Pflege) ist zwingend.

Die bezahlten Entschädigungen an Personen, die im Pflegeheim Zivildienst leisten, werden, je nach Zuweisung, im Konto 3900 (übriger Aufwand für Pflegepersonal) oder 3901 (übriger Aufwand für Nicht-Pflegepersonal) verbucht.

5.10 Medizinischer Bedarf (Gruppe 40)

Nur der effektive betriebliche medizinische Bedarf zu Lasten des Pflegeheims wird in der Gruppe 40 verbucht. Falls das Pflegeheim für Heimbewohner medizinisches Material einkauft und dieses anschliessend in Rechnung stellt, ist dieser Kauf in der Gruppe 50 (Vorschüsse an Heimbewohner) zu verbuchen. An Dritte oder ans Personal verkauftes medizinisches Material ist in der Klasse 7 (ausserbetrieblicher Aufwand und Ertrag) zu verbuchen. Die Rückvergütungen sind dem entsprechenden Aufwandkonto in Abzug zu bringen.

Das medizinische Material ist im Anhang 2 der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) definiert.²

5.11 Unterhalt und Reparaturen

Die Kosten für Unterhalt und Reparaturen (Gruppe 43) sind von den Renovationskosten (Immobilien Gruppe 11) zu trennen. Als Kosten für Gebäudeerneuerung werden grosse Ausgaben betrachtet, wie Fassadenerneuerung des Gebäudes, Gesamtrenovation eines Zimmers, Erneuerung des Bodens, Auswechseln eines Fensters, usw.

5.12 Investitionen und Abschreibungen

Investitionen unter **Fr. 5'000.--** müssen in der Untergruppe 440 (nicht aktivierte Ersatzinvestitionen) der Erfolgsrechnung verbucht werden.

Investitionen, welche die oben erwähnte Limite überschreiten, sind in der Bilanz des Pflegeheimes (unter Abzug der gewährten Investitionssubventionen) zu verbuchen und sind mit dem zugelassenen Satz abzuschreiben. Massengüter im Wert von über **Fr. 20'000.--** gelten ebenfalls als Investitionen und sind in der Bilanz zu verbuchen. Darunter versteht man Investitionen, die als Einzelgut keinen hohen Betrag darstellen, jedoch bei einer grossen Menge durchaus eine Investition bedingen.

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

Die zugelassenen Sätze lauten:

Gebäude	3 %
Mittelfristige Investitionsgüter (z.B.: Einrichtungen)	5 %
Technische Einrichtungen / Mobiliar und nicht-medizinische Einrichtungen / Umbauten / Renovationen	10 %
Medizinische Einrichtungen / Informatikanlagen / Fahrzeuge	25 %

Die Abschreibungen werden auf den Nettoanschaffungswert nach Abzug der Subventionen berechnet. Die Abschreibungsgrundlage erhöht sich bei Neuanschaffungen abzüglich allfälliger Subventionen und vermindert sich bei Abgängen.

5.13 Animationsaufwand

Sämtlicher Animationsaufwand mit Ausnahme der unter Punkt Nr. 5.5 behandelten Löhne muss in der Gruppe 48 (Animationsaufwand) verbucht werden. Der Animationsaufwand wird den Konten dieser Gruppe belastet und den diversen Beteiligungen entsprechend in der Gruppe 69 (Konto 6900 Loterie Romande) gutgeschrieben.

² <http://www.bag.admin.ch/themen/krankenversicherung/00263/00264/04184/index.html?lang=de>

5.14 Vorschüsse an Heimbewohner

Geleistete Vorschüsse des Pflegeheimes an Heimbewohner sind in der Klasse 5 zu verbuchen. Die Funktionsweise dieses Kontos ist die folgende:

- ✓ Verbuchung des bezahlten Aufwandes für Heimbewohner, im Soll,
- ✓ Verbuchung der Rechnung an die entsprechenden Heimbewohner, im Haben (zum Verkaufspreis),
- ✓ Allenfalls Verbuchung der Marge im entsprechenden Ertragskonto (Konto Nr. 6230).

Beispiel: Kauf von Toilettenartikeln Fr. 3.-- je Stück, fakturiert an den Heimbewohner zu Fr. 3.50 je Stück.

Buchungen :	1- Toilettenartikel (5200) an Flüssige Mittel /Kauf/	Fr. 3.00
	2- Forderung gegenüber den Heimbewohner an Toilettenartikel /Verkauf/	Fr. 3.50
	3- Toilettenartikel an Erträge aus Vorschüsse (6230) /Marge/	Fr. 0.50

Die Heime können die Buchungen der Vorschüsse gruppiert vornehmen.

Die Heime können die Vorschüsse an die Bewohner in den Konten der Bilanz verbuchen.

5.15 Ausserbetrieblicher Aufwand und Ertrag (Klasse 7)

Alle unter der Klasse 7 des Kontenrahmens definierten Operationen (externe Leistungen durch das Personal, verkauftes medizinisches Material, Operationen auf Wertschriften, Spenden und Vermächtnisse ohne Zweckbindung) sind ausserbetrieblich zu verbuchen und im Rechnungsergebnis des Pflegeheimes separat auszuweisen.

6 Darstellung der Erfolgsrechnung

Die Kontostruktur der Erfolgsrechnung soll dem harmonisierten Kontenrahmen entsprechen. Das Ergebnis des Pflegeheimes ist im Minimum wie folgt auszuweisen:

BETRIEBSERTRAG
Erträge aus KVG-Leistungen (Krankenkassen, öffentliche Hand, Versicherte,...)
Subventionierung des Kantons
Pensionstaxen und übrige Leistungen für Heimbewohner (inkl. Hilflosenentschädigung)
Übrige Leistungen an Dritte und Cafeteria
Übrige Leistungen an Personal
Tages- oder Nachtpflegestrukturen
Miet- und Kapitalzinsertrag
Übrige Betriebssubventionen
Kommunale Betriebssubventionen
Übrige Erträge
TOTAL BETRIEBSERTRAG
BESOLDUNG UND SOZIALLEISTUNGEN
Besoldung und Sozialleistungen
SACHAUFWAND
Medizinischer Bedarf
Lebensmittelaufwand
Haushalt und Reinigung
Unterhalt, Reparaturen, Werkzeuge
Investitionsaufwand (ohne Abschreibungen)
Wasser und Energie
Büro- und Verwaltungsaufwand
Animationsaufwand
Prämien Sachversicherung, Gebühren, Steuern
CASH-FLOW
NICHT MONETÄRER BETRIEBSAUFWAND
Rückstellungen
Abschreibungen
BETRIEBSERGEBNIS
AUSERBETRIEBLICHES / AUSSERORDENTLICHES / PERIODENFREMDES RESULTAT
JAHRESERBEINIS
Zuteilung Ausgleichsfonds für Pensionstarife
Zuteilung Renovationsfonds
ERGEBNISVORTRAG IN BILANZ

7 Einreichen der Unterlagen und Fristen

7.1 Finanzbuchhaltung und Statistiken

Die Rechnungen und Statistiken sind jährlich **bis am 31. März** der Dienststelle für Gesundheitswesen zu unterbreiten. Diese Unterlagen setzen sich insbesondere wie folgt zusammen:

- Bilanz und Anhang, Erfolgsrechnung, Revisionsbericht des Heimes
- Vom Heimleiter ausgefülltes, datiertes, unterzeichnetes Formular der Dienststelle für Gesundheitswesen
- Statistiken (SOMED)

7.2 Betriebliche Kostenrechnung :

Die Kostenrechnung ist jährlich bis am 31. März der Dienststelle für Gesundheitswesen zu unterbreiten. Das Departement für Gesundheit erlässt hierzu spezifische Richtlinien.

7.3 Investitionsbudget :

Das Investitionsbudget für das Folgejahr für Projekte über Fr. 500'000.-- muss jährlich bis am 30. Juni der Dienststelle für Gesundheitswesen unterbreitet werden. Die Anschaffung der im Investitionsbudget vorgesehenen Objekte muss anhand der Bestimmungen des Gesetzes vom 8. Mai 2003 betreffend den Beitritt des Kantons Wallis zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen erfolgen.

Das Investitionsbudget beinhaltet die Rechtfertigung jeder Anfrage mit den voraussichtlichen Kosten. Die Dienststelle für Gesundheitswesen schlägt jährlich der zuständigen Behörde die Genehmigung des Investitionsbudgets der Heime vor und bestimmt die für deren Ausarbeitung zu berücksichtigten Kriterien.

Für die vorgesehenen Investitionen ist wie folgt vorzugehen:

- Zustellung eines kurz gefassten Programms der beabsichtigten Arbeiten begleitet von einem detaillierten Rechtfertigungsbericht an die Dienststelle für Gesundheitswesen;
- Beurteilungsbuch der Dienststelle für Gesundheitswesen und der Dienststelle für Hochbau;
- Hinterlegung der vollständigen Unterlagen mit einem Kostenvoranschlag für die Planungskommission bei der Dienststelle für Gesundheitswesen;
- Übermittlung des Dossiers durch die DGW an die zuständige Behörde für den Subventionsentscheid (Departementsvorsteher, Staatsrat oder Grossrat gemäss den finanziellen Kompetenzen).

Im Artikel 18 der Verordnung über die Finanzierung der Langzeitpflege von 1. September 2010 und in den Richtlinien des Departements vom 8. Februar 2012 betreffend die kantonale Subventionierung von Bau- und Erweiterungsarbeiten von Pflegeheimen und Tages- und Nachtpflegestrukturen sind die Subventionsmodalitäten bestimmt.

7.4 Gesuch für die Anpassung der Pensionstaxen

Die Gesuche für die Anpassung der für das folgende Kalenderjahr vorgesehenen Tagestaxen sind dem Departement für Finanzen, Institutionen und Gesundheit **bis Ende Oktober** des Jahres, das der gewünschten Erhöhung vorangeht, zu hinterlegen. Die vom Departement verlangten Unterlagen sind den Gesuchen beizulegen.

7.5 *Andere Dokumente, die von der VWAP einzureichen sind*

Die VWAP unterbreitet jährlich dem Departement für Finanzen, Institutionen und Gesundheit die Lohn tabellen sowie allfällige Änderungen der Personalstatuten und –einstufung zur Genehmigung, dies gemäss dem Gesetz über die Krankenanstalten und –institutionen (GKAI).

8 Schlussbestimmungen

Die vorliegenden Richtlinien treten am 1. Januar 2013 in Kraft.

Sie annullieren und ersetzen die Richtlinien vom 15. November 2004 für die Pflegeheime.

Sitten, den 12. Dezember 2012

DER VORSTEHER DES DEPARTEMENTS FÜR
FINANZEN, INSTITUTIONEN UND GESUNDHEIT

Maurice TORNAY



Beilage : Kategorien des Pflegepersonals in den Pflegeheimen

Définition des catégories de personnel soignant dans les EMS

Kategorien des Pflegepersonals in den Pflegeheimen

A	Niveau tertiaire .Infirmier/-ère HES .Bachelor en soins infirmiers .Infirmiers/ères diplômé(e)s ES .Diplôme infirmiers/-ères niveau I (DN1) .Diplôme infirmiers/-ères niveau II (DN2) .Diplôme infirmiers/-ères diplômé(e)s SG/GKP/HMP/PSY	Tertiärstufe .Diplomierte Pflegefachfrau/-mann FH .Bachelor-Diplome in Pflege .Diplomierte Pflegefachfrau/-mann HF .Pflegefachfrau/-mann Niveau I (DN1) .Pflegefachfrau/-mann Niveau II (DN2) .Diplom: Krankenschwester/-pfleger AKP/GKP/KWS/PsyKP	
B	Niveau secondaire II .Certificat infirmiers/-ères-assistant(e)s (CC CRS) .Assistant-e en soins et santé communautaire (ASSC CFC)	Sekundarstufe II .Fähigkeitsausweis: Krankenpfleger/in FA SRK, PKP .Fachfrau/-mann Gesundheit (FAGE EFZ)	
C	aide-soignante avec certificat	Pflegeassistentin mit Zertifikat (mit FA)	
Autres catégories 	D Autres professions de la santé avec diplôme ou certificat .Aide familiale CFC et diplômé(e)s (diplôme cantonal) .Assistant(e) médical(e) CFC .Nurse .Assistant en pharmacie CFC .Ambulancier(cière) diplômé-e ES .Diplôme Sage-femme .Aides hospitalières	Andere Berufe des Gesundheitswesens mit Diplom oder Zertifikat .Hauspflege EFZ und Diplom (kantonal) - Familienhelfer/innen .Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ .Kinderpflege .Pharma-Assistent/in EFZ .Rettungssanitäter/in HF .Diplom Hebamme/Entbindungspfleger FH (BSc) .Spitalgehilfin	
	E	Ergothérapeute	Ergotherapeut/in
	F	Physiothérapeute	Physiotherapeut/in
	I	Auxiliaire de santé <u>Sous-groupes :</u> i – 1) Cours CRS i – 2) Cours GeroFo i – 3) cours CRS + GeroFo i – 4) sans formation	Pflegehelferin <u>Untergruppen :</u> i – 1) Kurs SRK i – 2) Kurs GeroFo i – 3) Kurs SRK + GeroFo i – 4) ohne Ausbildung
	G	Etudiantes / étudiants en science infirmière HES-SO	Studenten / Studentinnen Pflegewissenschaft FH
H	.Personne en formation d'autres professions des soins (ASSC) .stagiaires d'autres professions des soins (HES ou ASSC)	.Auszubildende aus andere Gesundheitsberufen (FAGE) .Praktikanten/innen anderer Berufe des Gesundheitswesens (FH oder FAGE)	