

# NEXUS / PERSONAL

## Somed-Statistik Personal

Version vom 27. April 2022

## Inhaltsverzeichnis

---

1.	Ausgangslage: neue SOMED Statistik Version 2.7 .....	4
1.1	Programmversion .....	4
2.	Datenherkunft .....	4
2.1	Aus Personalstamm / Stellenplan / Statistik. ....	4
2.2	Ehrenamtliches Personal und Personal von Nebenbetrieben .....	5
2.3	Kontogruppe .....	5
2.4	Aus Personalstamm / Organisation .....	6
2.5	Aus Personalstamm / Anstellung .....	6
3.	Verknüpfung der KST mit den SOMED-Leistungsstellen .....	7
4.	Verknüpfung der Stellenkategorien mit dem SOMED-Berufscode .....	8
5.	Export Datei erstellen .....	9
6.	SOMED-File in SOMED-Web importieren .....	10
7.	Personal auf der SOMED Plattform .....	10
7.1	Diverse Personalien .....	11
7.2	C04 Ausbildungstyp .....	12
7.3	C05 in Ausbildung .....	14
7.4	C06 Berufliche Stellung .....	14
7.5	C07 Art des Vertrages .....	16
7.6	C09 Konto Besoldung .....	16
7.7	C10 Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr .....	17
7.8	C33 Herkunft des Diploms .....	17
7.9	C40 Datum des Stellenantritts des Mitarbeiters .....	17
7.10	C11 bis C42 prozentuale Aufteilung nach Kostenstellen .....	18
7.11	Leistungsstellen SOMED .....	19
8.	Fehlerbehebung .....	20
8.1	Format falsch in Zeile 2 .....	20
8.2	Server Error in Application .....	20
8.3	Fehler auf einzelnen Personen .....	21



## 1. Ausgangslage: neue SOMED Statistik Version 2.7

Das Bundesamt für Statistik hat 2016 über die Anpassung der SOMED Statistik auf die Version 2.5 informiert. Die Neuerung beinhaltet nicht nur Anpassungen an der Versionsnummer, sondern auch diverse Änderungen an der Records Struktur. Ab der Somed-Lieferung 2021 muss die Version 2.7 ausgewählt werden

### 1.1 Programmversion

Beachten Sie Ihre Programmversion. Die notwendigen Anpassungen für heim.NET werden mit der **Version 2021.0** ausgeliefert. Nur ab diesen Versionen haben Sie die aktuelle Statistikversion zur Verfügung.

## 2. Datenherkunft

Die Daten für die Statistik SOMED-Personal werden hauptsächlich aus dem Personalstamm, aus unterschiedlichen Registern gezogen.

### 2.1 Aus Personalstamm / Stellenplan / Statistik.

- den Ausbildungstyp
- ob in Ausbildung Ja / Nein
- die berufliche Stellung (Funktion)
- die Herkunft des Diploms

Gewichtung	Anteil	Von	Bis
0000	100.0000	Sep 2011	

Hat eine Person mehrere gleichwertige Ausbildungen, so geben Sie jene an, welche am ehesten der im Betrieb ausgeübten Funktion entspricht.

Findet sich die Ausbildung einer Person nicht in der Liste, oder hat sie eine nicht fachbezogene Ausbildung abgeschlossen, geben Sie jene Ausbildung an, die der Art der Tätigkeit und Qualifikation am ehesten entspricht. ‚Ausbildung unbekannt‘ sollte es nicht geben.

## 2.2 Ehrenamtliches Personal und Personal von Nebenbetrieben

Zivis, Rentner, ehrenamtliche Aktivisten sind, sofern Sie diese im Personalstamm pflegen, nicht zu exportieren. Aktivieren Sie unter Stellenplan die Option ‚Nicht berücksichtigen in KH- oder Somed-Statistik‘.

Gewichtung: 1.00  
 Anteil: 100.00  
 Gültig von: Okt 2008 bis  
  Nicht berücksichtigen in KH- oder Somed-Statistik

Erfassen Sie diese Arbeitsstunden gesamthaft auf der SOMED-Plattform auf dem Register Betrieb in der Position A34.

Anz. bezahlte Arbeitsstunden pro Jahr für ein Vollzeit-Äquivalent	
A29. Ärzte und andere Akademiker	
A30. Pflegefachpersonal und Alltagsgestaltung	2184
A31. Verwaltung, technische Dienste	2184
A34. Anzahl Arbeitsstunden durch ehrenamtliches Personal	250

Personal von Nebenbetrieben und Temporärpersonal wird in der SOMED **nicht** unter dem Kapitel C Personal erfasst.

Sind Mitarbeitende neben ihrer Tätigkeit für den Betrieb auch für Nebenbetriebe und Spitex tätig, sind die Stunden für Leistungen in den Nebenbetrieben nicht zu erfassen.

Beispiel: Hauswartung von Seniorenwohnungen oder Spitex-Dienstleistungen

## 2.3 Kontogruppe

Die Kontogruppe wird in der SOMED in den Code C09, Konto Besoldung geschrieben.

Im Feld Kontogruppe im Personalstamm unter Stellenplan/Statistik, ist der Wert Konto 31 (Pflegepersonal) ist nicht mehr erlaubt. SOMED verlangt die Aufteilung wie folgt:

- 311 Pflege Fachpersonal
- 312 Pflege Assistenzpersonal
- 313 Pflegepersonal in Ausbildung

Sofern Sie im Fenster Stellenplan (Statistik) das Feld Kontogruppe leer haben, ist keine Handlung notwendig, dann wird die Kontogruppe aus dem Fibu-Konto des Buchungsplans (Personalstamm – Organisation – rechte Seite) abgeleitet. Wenn Sie

die Kontogruppe bei gewissen Personen, aus irgendeinem Grund übersteuert haben, müssen Sie dieses Feld mit den Codes 311, 312 oder 313 aktualisieren.

The screenshot shows the 'Stellenplan (Statistik)' window with the following data:

Mitarbeiter Nummer / Name	4516	Abendroth Fabienne
Stellenkategorie Nbr / Name	11	Pflegefachpersonal
<b>Krankenhaus-Statistik</b>		
Funktionskategorie		
In Ausbildung	<input type="checkbox"/>	
Herkunft Diplom	1 - Schweiz	
Leistungsstelle	-	
Kontogruppe	-	
GLN-Nr. Externes Pers.		
Geleist. Arbeitsstd./J		
FMH-Titel	-	
<b>SOMED-Statistik</b>		
Berufscod	A_C04_4 - Pflegefachfrau/man	
In Ausbildung	<input type="checkbox"/>	
Herkunft Diplom	1 - Schweizerisches Diplom	
Leistungsstelle	-	
Kontogruppe	-	
Funktion	führt keine Mitarbeiter - führt keine Mitar	

## 2.4 Aus Personalstamm / Organisation

- das FIBU-Konto (Kostenstelle)

The screenshot shows the 'Buchungsplan' window with the following data:

Verteilungsart	Mit FIBUKonto u. KST Zuteilung
FIBU-Konto	3120 - Besoldungen Pflege Assistenzpersonal
Verteilungstyp	Kostenstelle
KST/KTR	210 - Pflege und Betreuung

## 2.5 Aus Personalstamm / Anstellung

- die Vertragsart
- die Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr (Beschäftigungsgrad)
- das Datum des Stellenantritts

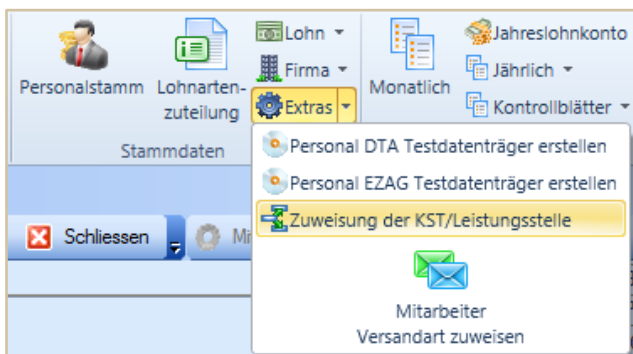
The screenshot shows the 'Anstellung' window with the following data:

<b>Ein-/Austritt</b>		
Eintrittsdatum	01.09.2011	<input checked="" type="checkbox"/> Fluktuation
Austrittsdatum	-	
Ablauf Probezeit	30.11.2011	
Tätigkeit	Pflegefachfrau HF	
Eintrittsgrund	Neueintritt	
Austrittsgrund		
Vertragsart	Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn	
<b>Beschäftigung</b>		
Grad / Basis	80.00	100.00
	<input checked="" type="checkbox"/> Lohnlaufabhängigkeit	
Einheit	Prozent	
Lohntyp	Monatslohn	
Abrechnungstyp	Monatlich	
SUVA Code	A1 - NBU-Abzug für AN (BU un	
Gültig von/bis	01.09.2011	-

### 3. Verknüpfung der KST mit den SOMED-Leistungsstellen

Die Verknüpfung der Kostenstellen mit den SOMED-Leistungsstellen muss vorgängig, vor dem Erstellen der Exportdatei vorgenommen werden. Hier kann auch die Aufteilung der Kostenstelle 210 Pflege und Betreuung gemacht werden.

Beispiel: KVG-pflichtige Pflege 80% / Betreuung 20%



In der Praxis kommen auch ähnliche Verteilungen wie 77% Pflege und 23% Betreuung vor.

Neue Leistungsstellen-Bezeichnungen (Tätigkeitsgebiet): die Namensgebung in den Feldern C11 bis C42 wurde überarbeitet. Bitte überprüfen sie die korrekte Nachführung in ihrer Applikation.

Für eine neue Zuweisung wählen Sie ‚*Neu*‘, dann die entsprechende Kostenstelle und die Leistungsstelle SOMED.

Zuweisung

Kostenstelle: 042 - Reinigung

Leistung: - Leistung Somed: C17 - A-Reinigung

Aufteilung: 0.00 Aufteilung Somed: 100.00

Kostenstelle	Leistung	Aufteilung...	Leistung So...	Leistung Bez...	Aufteilung So...
020		0.00	C18	A-Technisch...	100.00
021		0.00	C18	A-Transportd...	100.00
030		0.00	C16	A-Verwaltung	100.00
040		0.00	C17	A-Hauswirtsch...	100.00
041		0.00	C17	A-Lingerie	100.00
042		0.00	C17	A-Reinigung	100.00
060		0.00	C36	A-Verpflegung	100.00
061		0.00	C36	A-Cafeteria	100.00
210		0.00	C12	A-Betreuung /...	20.00
210		0.00	C13	A-KVG-pflichti...	80.00

## 4. Verknüpfung der Stellenkategorien mit dem SOMED-Berufscode

Im Register PIS, auf der Befehlsgruppe Stelle / Stellenkategorie verknüpfen Sie die Stellenkategorie mit dem entsprechenden SOMED-Berufscode.

**Für Lernende in Erstausbildung** muss eine Stellenkategorie erfasst werden, z.B. Lernende FaGe. Diese Stellenkategorie wird dann mit dem Berufscode A\_C04\_20-Person ohne Ausbildungsabschluss verknüpft. Zusätzlich muss die Option ‚In Ausbildung‘ aktiviert werden.

**Stellenkategorie**

SKAT-Nr.	<input type="text" value="41"/>	Bezeichnung	<input type="text" value="FaGe Lernende"/>
Sortierung	<input type="text" value="06"/>	Berufscode	<input type="text" value="A_C04_20 - Person ohne Ausbild"/>
In Ausbildung	<input checked="" type="checkbox"/>	Funktionskategorie	<input type="text" value="-"/>
Status	<input type="text" value="Aktiv"/>	Qualibogen	<input type="text" value="Pflege"/>

Nummer	Bezeichnung	Sortierung	Berufs-CD	Funktionskatego...	In Ausbildung
31	Dipl. Pflegefachpersonal	05	A_C04_3		<input type="checkbox"/>
32	Dipl. Pflegefachpersonal HF	05	A_C04_2		<input type="checkbox"/>
34	FaBe	07	A_C04_14		<input type="checkbox"/>
33	FaGe	07	A_C04_7		<input type="checkbox"/>
41	FaGe Lernende	06	A_C04_20		<input checked="" type="checkbox"/>

Diese Verknüpfung kann im Personalstamm unter / Stellenplan / Statistik übersteuert werden.

Für Mitarbeiter\*innen ‚In Ausbildung‘ sollte das Feld ‚Herkunft Diplom‘ leer bleiben.

## 5. Export Datei erstellen

Zum Erstellen der Export-Datei wechseln Sie auf das Register Import/Export. Für den Export der Personaldaten wählen Sie die Option SOMED Personal.

Hinterlegen Sie die Jahresarbeitsstunden, wählen Sie das Geschäftsjahr, tragen Sie die BUR Nummer ein und wählen Sie den für Ihr Unternehmen passenden Fragebogentyp A oder B.

**Wichtig:** Wählen Sie die **Version 2.7**.

Klicken Sie auf die ‚Lupe‘ und wählen Sie im Filesystem den Pfad in den Sie die Datei exportieren wollen. Mit ‚**Erstellen**‘ wird die Datei erstellt.

Jahresstunden: 2'184  
Geschäftsjahr: 2021 - Geschäftsjahr 2021  
Org. Variante: (0) Standard  
Org. Einheit: Residenz Meerblick  
 Inkl. dazugehörige Organisationseinheiten  
BUR Nummer: 12345678  
Version: 2.7  
Fragebogentyp:  Typ A,  Typ B  
C:\Users\trudy.theiler\Desktop\Temp\Somed\Personal 2021.txt  
Erstellen

Typ A → Altersheime

Typ B → Behinderteneinrichtungen

## 6. SOMED-File in SOMED-Web importieren

Melden Sie sich auf der SOMED Plattform an und wählen Sie ‚Fragebogen importieren‘.

Daten des Jahres	Typ	Stand	Übern. Dat.	Fehl./Warn.
<input type="checkbox"/> 2017	A	Zu übermitteln		362/80
<input checked="" type="checkbox"/> 2016	A	Zu übermitteln		45/9
<input type="checkbox"/> 2015	A	Zu übermitteln		25/12

Holen Sie die Datei aus dem Verzeichnis und klicken Sie auf ‚Importieren‘.


## 7. Personal auf der SOMED Plattform

Nach dem Import sehen Sie die Personen in der Kategorie ‚C. Personal‘. Nachfolgend werden die einzelnen Codes erklärt.

Laufnummer	Name	Vorname	Mitarbeiternummer	Geburtsjahr	Geschlecht	Datum des Stellenantritts
<input type="checkbox"/> 1	Hafner	Ana	1148	1961	2. Weiblich	01.09.1989
<input type="checkbox"/> 2	Ammann	Leonie	1210	1965	2. Weiblich	01.12.1990
<input type="checkbox"/> 3	Tunnel	Kaspar	1111	1955	1. Männlich	01.02.2010

## 7.1 Diverse Personalien

Die Personalien werden aus dem Personalstamm entnommen

Detail Mitarbeiter Nr.	<a href="#">Zurück zur Liste</a>	<a href="#">Neuer Mitarbeiter</a>	<a href="#">Mitarbeiter duplizieren</a>
C00. Laufnummer	55		
C100. Name	<input type="text" value="Abendroth"/>		
C101. Vorname	<input type="text" value="Fabienne"/>		
C01. Mitarbeiternummer	<input type="text" value="4516"/>		
C02. Geburtsjahr	<input type="text" value="1985"/>		
C03. Geschlecht	<input type="text" value="2. Weiblich"/>		
C04. Ausbildungstyp	<input type="text" value="4. Pflegefachfrau/-mann DN I"/>		
C05. In Ausbildung	<input type="text" value="2. Nein"/>		
C06. Berufliche Stellung	<input type="text" value="2. Führt keine Mitarbeiter"/>		
C07. Art des Vertrags	<input type="text" value="1. Unbefristeter Vertrag"/>		
C08. Am 31.12. unter Vertrag	<input type="text" value="1. Ja"/>		
C09. Konto Besoldungen	<input type="text" value="31. Pflegepersonal"/>		
C10. Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr	<input type="text" value="1747"/>		
C33. Herkunft des Diploms	<input type="text" value="1. Schweizerisches Diplom"/>		
C40. Datum des Stellenantritts des Mitarbeiters	<input type="text" value="01.09.2011"/> 		

**C08:** Das Feld wird automatisch befüllt, je nachdem ob ein Austritt im entsprechenden Jahr vorhanden ist oder nicht.

## 7.2 C04 Ausbildungstyp

Unter Codes – Berufscode ist die Tabelle mit dem Ausbildungstyp vorhanden

The screenshot shows the 'Code Verwaltung' application window. On the left, a list of code types is displayed, with 'Berufs-Code' selected. On the right, the details for the selected code are shown, including the language (Deutsch (Schweiz)), the code itself, the mandant (01 - Altersresidenz Meerblick, 03 - TES), and a table of values.

Wert	Kurzer Text	Langer Text
0		
1	A_C04_1	Arzt/Ärztin
10	A_C04_10	Pflegehelfer/in SRK-Kurs
11	A_C04_11	Pflegepraktikant/in (ab 3 Monate)
12	A_C04_12	Dipl. Therapeut/in
13	A_C04_13	Dipl. Sozialarbeiter/in, dipl. Sozialpädagoge/in
14	A_C04_14	Betreuungsberufe (mit EFZ)
15	A_C04_15	Übrige therapeutische und betreuerische Au...
16	A_C04_16	Koch/Köchin
17	A_C04_17	Ökonomie, Hausdienst
18	A_C04_18	Verwaltung
19	A_C04_19	Anderer Ausbildungen
2	A_C04_2	Dipl. Pflegefachfrau/-mann DN II mit Weiterbil...
20	A_C04_20	Person ohne Ausbildungsabschluss
41	A_C04_21	Fachfrau/-mann Betreuung FaBe
42	A_C04_22	Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA
43	A_C04_23	Fachfrau/-mann Langzeitpflege und -betreu...
3	A_C04_3	Dipl. Pflegefachfrau/-mann DN II
4	A_C04_4	Pflegefachfrau/-mann DN I
5	A_C04_5	Krankenschwester FA-SRK/PKP
6	A_C04_6	gibt es nicht
7	A_C04_7	Fachangestellte Gesundheit, FaGe (EFZ)
8	A_C04_8	Medizinische/r Praxisassistent/in (EFZ)
9	A_C04_9	Pflegeassistent/in mit Fähigkeitsausweis (FA)

Die SOMED-Berufs-codes werden bei Projekteinführung mit den Stellenkategorien verknüpft. Siehe Punkt 4 Seite 8.

Unter Personalstamm – Stellenplan – Statistik – Berufscode kann diese Zuweisung übersteuert werden, wenn sie für die betreffende Person nicht passt.

Stellenplan (Statistik)

Mitarbeiter Nummer / Name: 4516 / Abendroth Fabienne  
Stellenkategorie Nbr / Name: 11 / Pflegefachpersonal


**Krankenhaus-Statistik**

Funktionskategorie: -  
In Ausbildung:   
Herkunft Diplom: 1 - Schweiz  
Leistungsstelle: -  
Kontogruppe: -

**SOMED-Statistik**

Berufskode: -  
In Ausbildung:   
Herkunft Diplom: -  
Leistungsstelle: -  
Kontogruppe: -

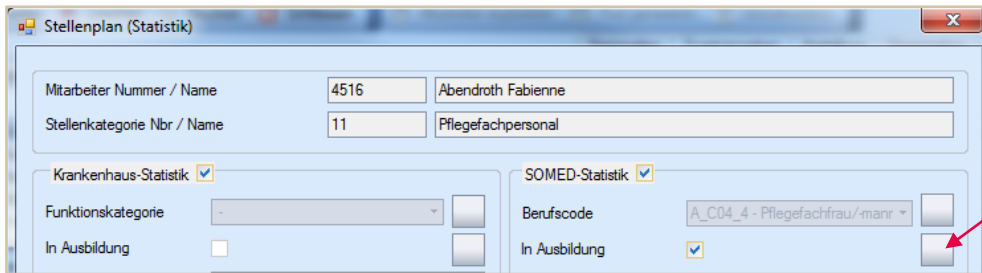
*(Dropdown menu for Berufskode is open, showing options: A\_C04\_1 - Arzt/Ärztin, A\_C04\_10 - Pflegehelfer/in SRK-Kurs, A\_C04\_11 - Pflegepraktikant/in (ab 3 Monate), A\_C04\_12 - Dipl. Therapeut/in, A\_C04\_13 - Dipl. Sozialarbeiter/in, dipl. Sozialpä., A\_C04\_14 - Betreuungsberufe (mit EFZ))*



## 7.3 C05 in Ausbildung

Im Register PIS, auf der Befehlsgruppe Stelle / Stellenkategorie kann das Feld ‚In Ausbildung‘ aktiviert werden. Siehe Punkt 4 Seite 8

Bei Bedarf kann diese Option auch unter Personalstamm – Stellenplan – Statistik, gesetzt oder übersteuert werden.



**Nach der Ausbildung:** Hat eine Person die Ausbildung im Sommer abgeschlossen, und arbeitet als gelernte Fachkraft weiter bei Ihnen, kopieren Sie diese Person nach dem Import auf der SOMED-Plattform.

So hat sie dann zwei Datensätze, einen als Auszubildende ohne Ausbildungsabschluss und ohne Diplom, und einen als gelernte Fachkraft mit Diplom und dem entsprechenden Ausbildungstyp.

Denken Sie daran, im Code C10 ‚Bezahlte Arbeitsstunden pro Jahr‘, die Stunden aufzuteilen.

## 7.4 C06 Berufliche Stellung

Unter Personalstamm – Stellenplan – Statistik – Funktion wird dieses Feld abgefüllt.

Die Tabelle mit den beruflichen Stellungen ist in den Codes unter BFS-Funktionen hinterlegt.

Code Verwaltung

27.04.2022 (Aktive & Halbaktive)

Neu Speichern Verwerfen Löschen Drucken Schliessen

BFS Funktion  
 BFS Funktionskategorie  
 BFS Herkunft Diplom  
 BFS Herkunft Diplom Somed  
 BFS Kontogruppe  
 BFS Kontogruppe Somed  
 BFS Leistungsstelle  
 BFS Leistungsstelle Somed  
 BFS Zusatzcombo 1  
 BFS Zusatzcombo 10  
 BFS Zusatzcombo 2  
 BFS Zusatzcombo 3  
 BFS Zusatzcombo 4  
 BFS Zusatzcombo 5  
 BFS Zusatzcombo 6  
 BFS Zusatzcombo 7  
 BFS Zusatzcombo 8  
 BFS Zusatzcombo 9

Code

Mandant: 01 - Altersresidenz Meerblick, 03 - TES

Wert: 0

Kurzer Text:

Langer Text:

Text Doku:

Wert	Kurzer Text	Langer Text
0		
1	führt Mitarbeiter	führt Mitarbeiter
2	führt keine Mitarbeiter	führt keine Mitarbeiter
3	ist Mitglied der GL	ist Mitglied der GL
9	ALT - unbekannt	ALT - unbekannt

Eine Stellvertretung, z.B. Stellvertretung PDL gilt nicht als Führungsfunktion.

## 7.5 C07 Art des Vertrages

Unter Personalstamm – Anstellung – Vertragsart – wird die Vertragsart bei jedem Mitarbeiter hinterlegt. Die Tabelle mit den Vertragsarten ist in den Codes unter Vertragsart hinterlegt.

SOMED unterscheidet nur drei Vertragsarten, unbefristeter Vertrag / befristeter Vertrag, Praktikant/In.

Lehrverträge werden als Praktikumsvertrag ausgegeben.

Wert	Kurzer Text	Langer Text	Text Doku
0			
1	unbefristeter Vertrag	Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn	
2	unbefristeter Vertrag	Unbefristeter Vertrag m. Monatslohn & J.-Arbeitszeit	
3	unbefristeter Vertrag	Unbefristeter Vertrag mit Stundenlohn	
4	befristeter Vertrag	Befristeter Vertrag mit Monatslohn	
5	befristeter Vertrag	Befristeter Vertrag mit Stundenlohn	
6	lehrvertrag	Lehrvertrag	
7	Praktikant/in	Praktikumsvertrag	

## 7.6 C09 Konto Besoldung

Unter Personalstamm – Organisation, im rechten Teil im Buchungsplan, wird das Fibu Konto eingetragen. Die ersten beiden Ziffern werden für das Konto Besoldung verwendet (automatische Übernahme) Unter Codes – BFS Kontogruppe ist die Tabelle mit den Kontogruppen

Wert	kurzer Text	langer Text
1	30	Ärzte und Akademiker
2	32	Andere med. Fachbereiche
3	311	Pflege Fachpersonal
4	312	Pflege Assistenzpersonal
5	313	Pflegepersonal in Ausbildung
6	33	Personal Verwaltung
7	34	Personal Ökonomie Transport- Hausdienst
8	35	Personal Technischer Dienst

Unter Personalstamm – Stellenplan – Statistik – Kontogruppe zuweisen, kann die automatische Übernahme übersteuert werden.

## 7.7 C10 Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr

Unter Personalstamm – Anstellung – Grad/Basis die Anstellungsprozente eintragen.

Wenn die Anstellungsprozente innerhalb des Jahres ändern, die Mutation immer historisieren (bisheriger Eintrag mit Bis-Datum abschliessen und neuen Eintrag erfassen).

Aufgrund dieser Anstellungsprozente, der Dauer des Anstellungsverhältnisses und den beim Export eingetragenen **Brutto-Jahresstunden** wird die Anzahl bezahlter Arbeitsstunden berechnet.

Spezielle Aufmerksamkeit benötigen Mitarbeitende im längerdauerndem **Krankheits- Mutterschafts- oder Unfallstand** bei welchem die Weiterleitung von Versicherungsleistungen erfolgt. Werden mindestens 80% des Lohnes als Taggeld weitergeleitet ist die Anzahl bezahlter Arbeitsstunden entsprechend zu reduzieren.

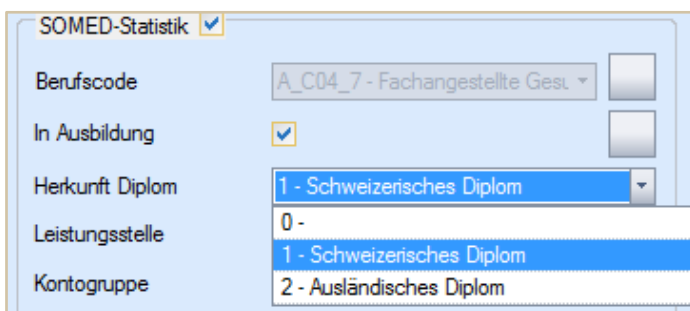
Kürzere Absenzen und durch den Betrieb finanzierte Lohnfortzahlung werden nicht korrigiert.

## 7.8 C33 Herkunft des Diploms

Unter Personalstamm – Stellenplan – Statistik – Herkunft Diplom muss das entsprechende Diplom gewählt werden.

Der Wert 0 (kein Diplom) verträgt sich nur mit dem Berufscode ‚A\_C04\_20‘ Person ohne Ausbildungsabschluss‘ und dem Code ‚A\_C04\_11‘ Pflegepraktikant (ab 3 Monate.). Bei allen anderen Berufscodes wird ein Ausbildungsabschluss vorausgesetzt.

Ein Ausländisches Diplom bleibt ein Ausländisches Diplom, auch wenn es in der Schweiz anerkannt wurde.



The screenshot shows a software interface for 'SOMED-Statistik'. It contains several fields: 'Berufscode' is set to 'A\_C04\_7 - Fachangestellte Ges.', 'In Ausbildung' is checked, 'Herkunft Diplom' is set to '1 - Schweizerisches Diplom', 'Leistungsstelle' is '0 -', and 'Kontogruppe' is '2 - Ausländisches Diplom'. The 'Herkunft Diplom' dropdown menu is open, showing options '1 - Schweizerisches Diplom' and '2 - Ausländisches Diplom'.

## 7.9 C40 Datum des Stellenantritts des Mitarbeiters

Unter Personalstamm – Anstellung Ein- / Austritt, befindet sich das Eintrittsdatum welches beim SOMED-Export übernommen wird.

## 7.10 C11 bis C42 prozentuale Aufteilung nach Kostenstellen

Die Beschreibung für die Zuweisung der KST/Leistungsstelle finden Sie unter Punkt 3 auf Seite 7.

**Achtung:** Die Kostenstellen werden für den Export erst aktiv nach der Lohnverbuchung in die FIBU.

Prozentuale Aufteilung nach Tätigkeitsgebiet	
C11. Pension	<input type="text"/>
C12. Betreuung	<input type="text" value="33"/>
C13. KVG-pflichtige Pflege	<input type="text" value="67"/>
C34. Therapie und Arzt	<input type="text"/>
C35. Medikamente SL u. Material MiGel	<input type="text"/>
C16. Leitung Verwaltung	<input type="text"/>
C17. Hauswirtschaft allg.	<input type="text"/>
C18. Technischer u. Transport- Dienst	<input type="text"/>
C36. Verpflegungsdienst	<input type="text"/>
C37. Zentralmagazin u. Apotheke	<input type="text"/>
C39. Akut- & Übergangspflege	<input type="text"/>
C41. Tages & Nachtstrukturen	<input type="text"/>
C42. Übriges	<input type="text"/>
C200. Total	<input type="text" value="100"/>

**7.11 Leistungsstellen SOMED**

Hier eine Liste der Leistungsstellen für Fragebogen A (Wert 1 bis 19)

Für den Fragebogen B sind die Werte 30 – 41 vorgesehen.

Wert	Kurzer Text	Langer Text	Text Doku
1	C18	A-Technischer Dienst	Somed
2	C18	A-Transportdienst	Somed
3	C16	A-Verwaltung	Somed
4	C12	A-Betreuung / Aktivierung	Somed
5	C17	A-Hauswirtschaft allgem...	Somed
6	C17	A-Lingerie	Somed
7	C17	A-Reinigung	Somed
8	C36	A-Verpflegung	Somed
9	C36	A-Cafeteria	Somed
10	C37	A-Apotheke	Somed
11	C11	A-Pension	Somed
12	C13	A-KVG-pflichtige Pflege	Somed
13	C34	A-Therapie	Somed
14	C34	A-Arzt	Somed
15	C35	A-Material MiGeL	Somed
16	C35	A-Medikamente SL	Somed
17	C39	A-Akut- und Übergangs...	Somed
18	C41	Tages- oder Nachtstrukt...	Somed
19	C42	Übriges	Somed
30	C21	B-Wohnheim mit Besch...	Somed
31	C22	B-Wohnheim	Somed
32	C23	B-Tagesstätte	Somed
33	C24	B-Werkstätten f. Dauer...	Somed
34	C25	B-Beruf. Massnahmen	Somed
35	C26	B-Sonderschule (Tages...	Somed
36	C27	B-Kinderheim ohne Sch...	Somed
37	C28	B-Leitung Verwaltung	Somed
38	C29	B-Hauswirtschaft allg.	Somed
39	C30	B-Technischer u. Transp...	Somed
40	C38	B-Verpflegungsdienst	Somed
41	C31	B-Andere	Somed



## 8.3 Fehler auf einzelnen Personen

Nach dem Import sehen Sie die Personen in der Kategorie ,C. Personal' aufgelistet. Beim Klick auf eine Person wird der Detailbereich der betreffenden Person geöffnet.

Detail Mitarbeiter Nr.	Zurück zur Liste	Neuer Mitarbeiter	Mitarbeiter duplizieren
C00. Laufnummer		8	
C100. Name		Nagler	
C101. Vorname		Jessica	
C01. Mitarbeiternummer		1585	
C02. Geburtsjahr		1956	
C03. Geschlecht		2. Weiblich	
C04. Ausbildungstyp		3. Dipl. Pflegefachfrau/-mann	
C05. In Ausbildung		2. Nein	
C06. Berufliche Stellung		2. Führt keine Mitarbeiter	
C07. Art des Vertrags		1. Unbefristeter Vertrag	
C08. Am 31.12. unter Vertrag		1. Ja	
C09. Konto Besoldungen		31. Pflegepersonal	
C10. Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr		1310	
C33. Herkunft des Diploms			
C40. Datum des Stellenantritts des Mitarbeiters		01.06.1990	

Prozentuale Aufteilung nach Kostenstellen	
C11. Pension	0
C12. Betreuung	27
C13. KVG-pflichtige Pflege	73
C34. Therapie und Arzt	0
C35. Medikamente SL u. Material MiGel	0
C16. Leitung Verwaltung	0
C17. Hauswirtschaft allg.	0
C18. Technischer u. Transport- Dienst	0
C36. Verpflegungsdienst	0
C37. Zentralmagazin u. Apotheke	0
C39. Akut- & Übergangspflege	0
C200. Total	100

Anzahl Fehler: 1      Anzahl Warnungen: 0

Fehl./Warn.	Variable	Nachricht
Fehler	C33	Für diese Variable ist die Angabe eines Wertes obligatorisch.

In obigen Beispiel sehen Sie, dass auf dieser Person ein Fehler generiert wurde.

Code C33 > das Feld ,Herkunft Diplom' ist leer.

Bei diesem Ausbildungstyp (C04) ist die Angabe eines Diploms zwingend.

Eine Liste mit allen Fehlern finden Sie unterhalb der Tabelle mit den importierten Personen.

Korrigieren Sie den Fehler hier auf der Plattform und im Personalstamm. So ist gewährleistet dass sie bei der nächsten Statistik diesen Fehler nicht mehr haben.

Fehler	Code	Anzahl	Nachricht
Fehler	C33	31	Für diese Variable ist die Angabe eines Wertes obligatorisch.
Fehler	C33	32	Für diese Variable ist die Angabe eines Wertes obligatorisch.
Fehler	C09	33	Für die Variable « Konto Besoldungen » ist die Angabe eines Wertes obligatorisch.
Fehler	C33	33	Für diese Variable ist die Angabe eines Wertes obligatorisch.

Der am häufigsten auftretenden Fehler betrifft den Code C33 / Herkunft Diplom. Ist das auch bei Ihnen so, lesen Sie diesbezüglich den Punkt 7.8 C33 Herkunft des Diploms Seite 17.

**Warnungen:** Wenn Sie Warnungen haben, die Daten jedoch aus Ihrer Sicht korrekt erfasst sind, begründen Sie im Feld ,Bemerkungen zuhanden des Kantons' auf dem Register Betrieb, die Ursache. Das erleichtert den prüfenden Stellen die Interpretation und vermindert unnötige Rückfragen. ,

Version	Datum	Benutzer	Änderung
1.0	12.04.2017	Trudy Theiler	Übernahme auf neues Design
1.1	13.03.2018	Trudy Theiler	Überarbeitet, neue Vorgaben von SOMED
1.2	15.08.2018	Trudy Theiler	Anpassung Fusszeile, NEXUS Schweiz AG
1.3	13.02.2019	Trudy Theiler	Anpassungen nach Schulung Curaviva
1.4	02.03.2022	Trudy Theiler	Anpassungen für Version 2.7
1.5	27.04.2022	Andreas Mayer	Anpassung aus Support