

Personal Dotation

Excel-Statistik Kanton Wallis

Inhaltsverzeichnis

1	Dokumentenversion	3
2	Einleitung	3
3	Anmeldung / Login	4
4	Laden der Daten.....	8
5	Herkunft der Daten (Personal Register):	11
6	Wichtige Hinweise:	14
7	Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten	16

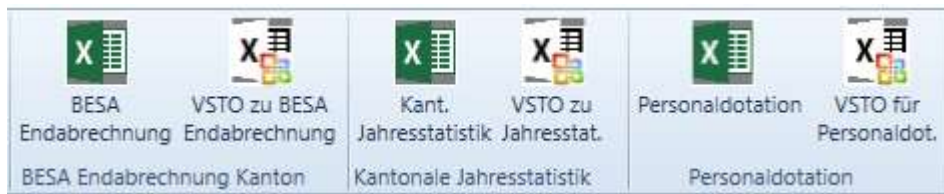
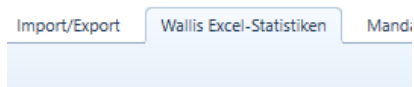
1 Dokumentenversion

Chronologischer Überblick der Version

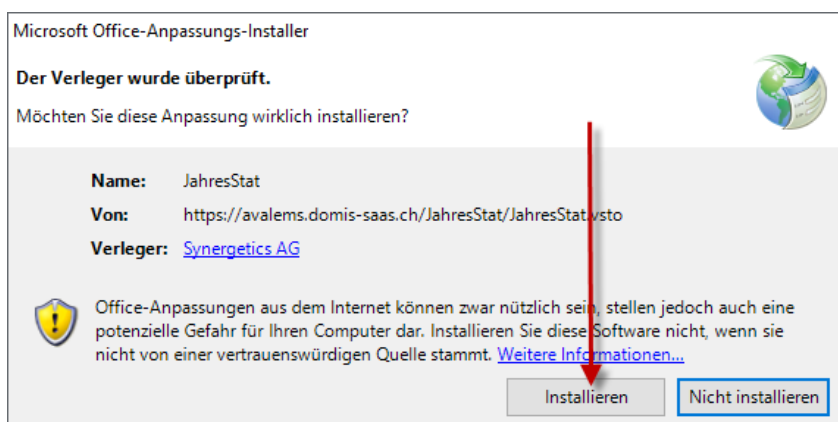
Datum	Version	Tätigkeit
03.05.2011	1.0	Erstellen Doku
01.12.2015	2.0	div.
10.10.2016	3.0	Temp. MA + div. Anpassungen
17.02.2017	4.0	Alle Erweiterungen Dotation 2.0 (Statistiken V 20.0)
17.12.2019	5.0	Anpassungen WS via Menüpunkt (Statistiken V 20.0)
25.01.2022	6.0	Anpassung für die autom. Übernahme der Temporären MA (Statistiken V 2022.0)

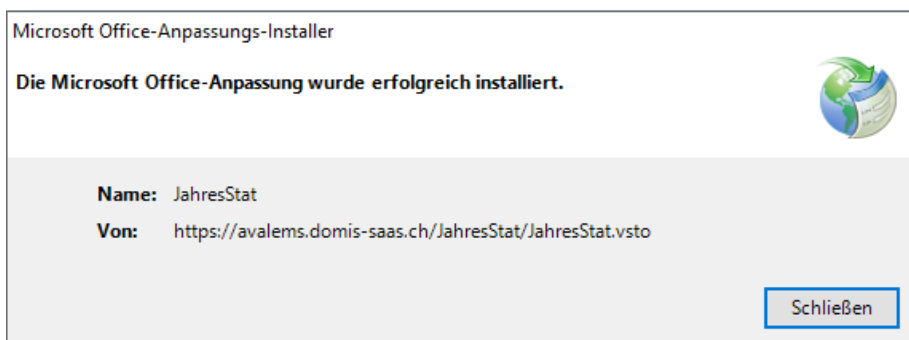
2 Einleitung

Eine spezifische, externe Applikation erlaubt die Aufbereitung der Kantonalen Jahresstatistik. Im heim.NET existiert eine neue Menugruppe mit allen verfügbaren Excel-Statistiken.



Wichtig: bevor die Excelstatistiken gestartet werden können, muss der Benutzer jeweils die VSTO Dateien Einmalig ausführen und somit lokal installieren. Dafür muss man auf den entsprechenden VSTO Menüpunkt klicken und die Installation startet:





Falls Ihr Standard-Internetbrowser nicht der Internet Explorer oder Edge ist, ist es möglich, dass die Installation blockiert wird. Um trotzdem diese Funktionalitäten installieren zu können, müssen Sie das jeweilige ClickOnce addIn für GoogleChrome, Edge oder Firefox installieren, oder die folgenden Links in den Internet Explorer kopieren um die Installation zu starten:

BESA Endabrechnung: <https://avalems.domis-saas.ch/EndAbrechnung/AnzahlBesaTage.vsto>

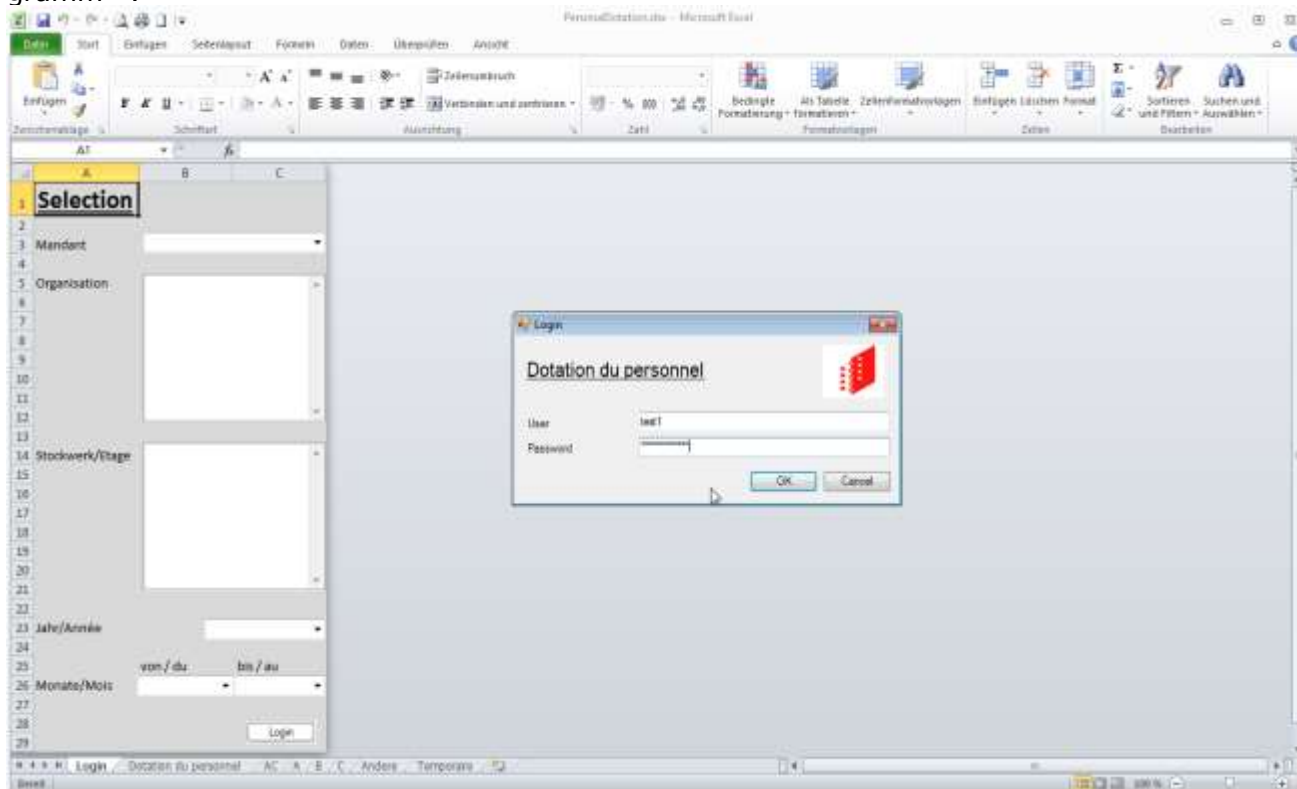
Kant. Jahresstatistik: <https://avalems.domis-saas.ch/JahresStat/JahresStat.vsto>

Personaldotation: <https://avalems.domis-saas.ch/PersonalDotation/PersonalDotation.vsto>

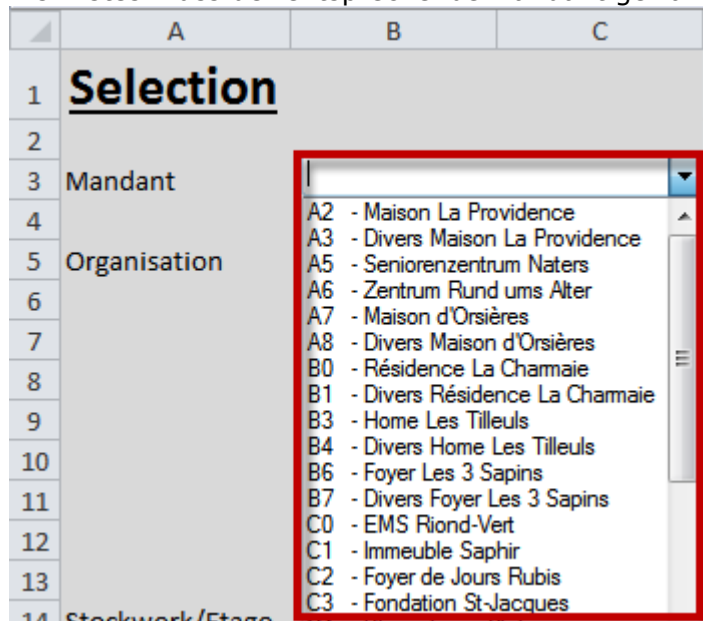
Anschliessend kann die «Personaldotation» gestartet werden.

3 Anmeldung / Login

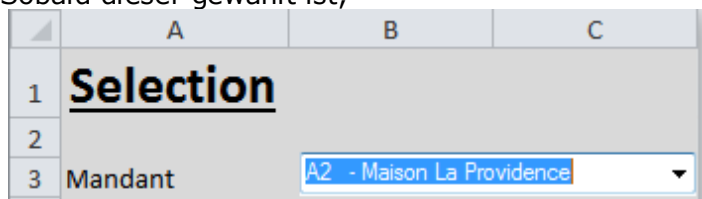
Die Applikation wird wie ein normaler Menüpunkt angeklickt und es startet das « Excel-Programm ».



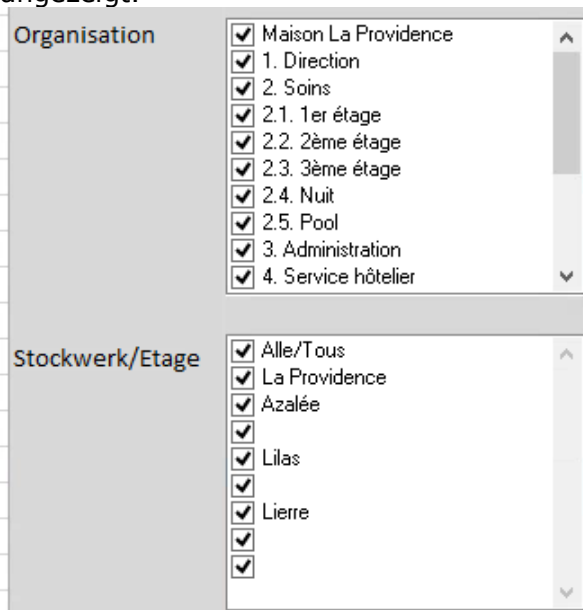
Als Erstes muss der entsprechende Mandant gewählt werden:



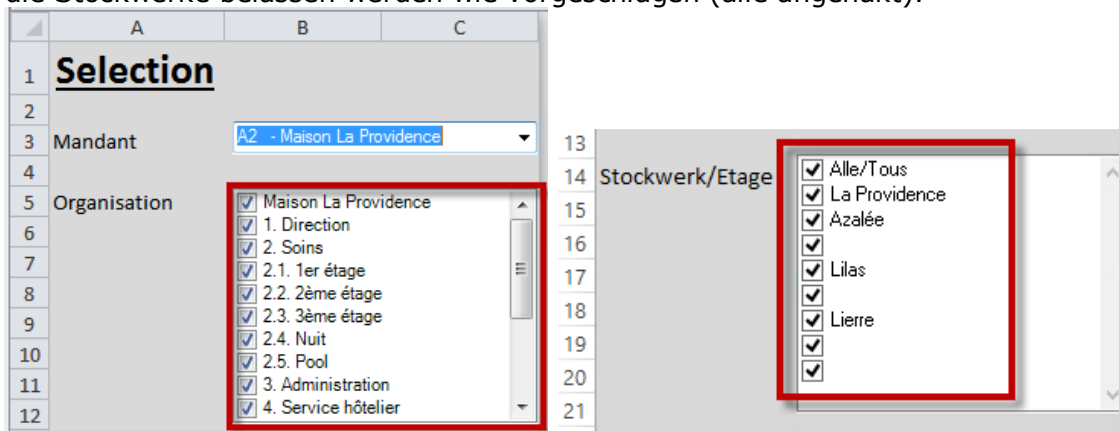
Sobald dieser gewählt ist,



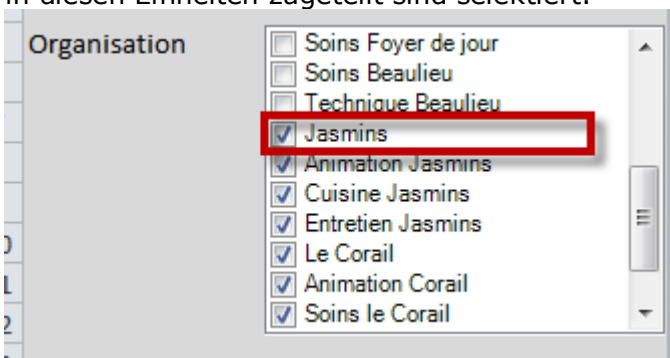
werden unterhalb die Firmenorganisation und die Stockwerkstruktur aus der Zimmerverwaltung angezeigt.



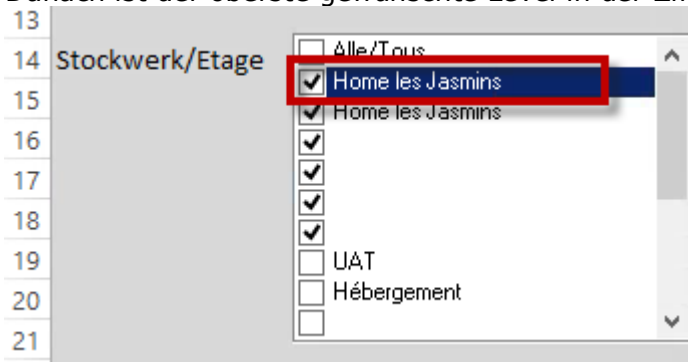
Soll die Auswertung über den ganzen Betrieb erfolgen, so müssen die Organisationsstufen und die Stockwerke belassen werden wie vorgeschlagen (alle angehakt).



Hat ein Mandant in der Organisation mehr als 1 Betrieb in der Struktur und will diese gemäss Unterteilung einzeln aufbereiten, so kann der gewünschte oberste Level gewählt werden. Zuerst Doppelklick auf der ersten/obersten Einheit und dann Doppelklick auf dem gewünschten Bereich (die untergeordneten Einheiten werden mitgewählt). Es werden dann lediglich die Mitarbeiter die in diesen Einheiten zugeteilt sind selektiert.



Danach ist der oberste gewünschte Level in der Zimmerstruktur zu selektieren



WICHTIGE Grundlagen für alle Heime:

Die Heime sind verantwortlich dafür, dass die nachfolgenden Daten korrekt gepflegt sind.

- a) Für Heime die getrennte Häuser innerhalb einer Struktur auswerten wollen:
Die Etagen/Zimmerstruktur muss bezüglich des Aufbaus mit der Organisationsstruktur des Pflegepersonals übereinstimmen, damit sie auch korrekt ermittelt werden in der Dotation. Ansonsten führt es zu falschen Zahlen, da die Mitarbeiter und die verrechneten Pflagetage unstimmg sind.

b) Für alle Heime:

Es existieren in vielen Zimmerstrukturen Levels und Stockwerke die keine Bezeichnung haben (siehe Printscreen oben). Um sicherzustellen, dass alle Angaben korrekt abgefragt und berechnet werden, ist es notwendig bei jedem Element eine Bezeichnung zu erfassen.

Anschliessend folgt das Jahr und der Auswertungszeitraum (Perioden für Dotation eingeben):

22

23 Jahr/Année 2017 ▼

24

25 von / du bis / au

26 Monate/Mois 01 ▼ 01 ▼

27

28 Login

29

Und zu guter Letzt noch auf „Login“ klicken:

22

23 Jahr/Année 2017 ▼

24

25 von / du bis / au

26 Monate/Mois 01 ▼ 01 ▼

27

28 Login

29

4 Laden der Daten

Nach Ausführung des Logins, springt die Datei automatisch auf das Register „Dotation du personnel“.

Pflegestufe	Faktoren	Anzahl fakturierte Pflage tage	Erforderliche Dotation		Erforderliche Dotation	Effektive Dotation	Differenz	Differenz %	Differenz qualifiziertes Personal
Degré de soins	Facteurs	Nombre de journées de soins facturées	Dotation requise		Dotation requise	Dotation effective	Différence	Différence %	Différence personnel qualifié
1	0.05	0.00	0.00	% cat. A	20%	2.03	2.10	0.07	3.14%
2	0.14	0.00	0.00	% cat. B	15%	1.53	1.30	-0.23	-17.35%
3	0.23	0.00	0.00	% cat. C	15%	1.53	1.98	0.45	22.95%
4	0.33	59.00	0.11	% cat. Autres	45%	4.58	5.31	0.73	13.81%
5	0.42	564.00	1.36						
6	0.52	208.00	0.60	% cat. B + C	35%	3.56	3.28	-0.28	-8.52%
7	0.61	680.00	1.95						
8	0.70	662.00	2.33						
9	0.80	253.00	1.30						
10	0.89	174.00	0.85						
11	0.99	172.00	0.94						
12	1.13	118.00	0.73						
Total		2790.00	10.17			10.17	10.69	+5.4%	4.88%

Personnel / Personal Soins / Pflage	Temporaire
Categorie / Kategorie A	2.10
Categorie / Kategorie B	1.30
Categorie / Kategorie C	1.98
Autres / Andere (D + E.F + I)	5.31
Total	10.69

Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflage	
ASE part soins / Fällige Teil Pflage	0.60

- A) Auf der ersten Zeile werden angezeigt: Mandant / Jahr
- B) Die fakturierten Pflage tage werden direkt aus dem Programm gezogen, gem. den Vorgaben vom Kanton.
- C) VZÄ des Personals aus den Registern A (AC + A), B, C und Andere
- D) Die Felder F22 bis F26 sind freigegeben und können beschrieben werden für z.B. manuell errechnete Werte zum Vergleich einzugeben oder auch einfach Bemerkungen.
- E) Die Totale in den Differenzen können rot oder grün sein (siehe nächsten 2 Printscreens).
 Rot: Wenn die Werte des Feldes L18 unter - 10% oder über +5% liegen, wird das Feld L18 rot hinterlegt.

29.68	46.22	16.54	35.79%
-------	-------	-------	--------

und in den Feldern E22 bis E25 angezeigt.

20	Personnel / Personal		Temporär
21	Soins / Pflege		Temporair
22	Categorie / Kategorie A	13.23	14.82
23	Categorie / Kategorie B	9.27	1.00
24	Categorie / Kategorie C	1.60	14.00
25	Autres /Andere (D + E-F + I)	22.18	11.00
26	Total	46.22	40.82
27			
28			
29	Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflege		
30			
31	ASE part soins / FaBe Teil Pflege		

Navigation: < > | Login | **Dotation du personnel** | AC | A | B | C | Ander

G) Im Feld D31 können die FaBe der Pflege eingegeben werden

29	Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflege	
30		
31	ASE part soins / FaBe Teil Pflege	<input type="text"/>

5 Herkunft der Daten (Personal Register):

- Die Lohnsummen bilden sich aus den abgefüllten Lohnbasen.

[Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten](#)

Personal:

C20 – C23 Anzahl tatsächliche VZÄ

Methode: Summe pro Personalkategorie, für den berücksichtigten Zeitraum, nach Zahlen gemäss folgender Berechnung:

- Bruttobasislohn (inkl. 13tes Lohn), davon Versicherungsersatzleistungen (Krankheit, Unfall, Mutterschaft, EO) abziehen und dieses geteilt durch Bruttobasislohn gemäss der AVALEMS Tabelle.

Es ist gleich für die Zeitlöhne:

- Bruttobasislohn (inkl. 13tes Lohn und Ferien), davon Versicherungsersatzleistungen (Krankheit, Unfall, Mutterschaft, EO) abziehen und dieses geteilt durch Bruttobasislohn gemäss der AVALEMS Tabelle.

Verwendete Lohnelemente:

Lohnbasen

„Dotation-Lohnbasis“

„Dotation-13.ML-Basis“

„Dotation-VersichLeist-Basis“ Minuswert

Berechnung:

(Dotation-Lohnbasis + Dotation-13.ML-Basis + Dotation-VersichLeist-Basis) : ((Jahreslohn aus Tariftabelle) : 12)

- Beschäftigungsgrad: Für das Personal der Kategorie AC (Pflegedienstleiter) wird der BG aus der Anstellung

The screenshot shows a form for 'Beschäftigung' (Employment). The 'Grad / Basis' field is highlighted with a red box and contains the value '80.00'. Below it, the 'Lohnlaufabhängigkeit' checkbox is checked. Other fields include 'Einheit' (Prozent), 'Lohntyp' (Monatslohn), 'Abrechnungstyp' (Monatlich), 'SUVA Code' (A1 - NBU-Abzug für AN (BU ur)), and 'Gültig von/bis' (14.01.2012).

im Register AC der Personaldotation aufgeführt und umgerechnet. Der zu berücksichtigende erlaubte Anteil des Beschäftigungsgrades ist im vorgesehenen Feld manuell einzugeben (siehe Printscreen unten).

Catégories / Kategorie: AC Infirmier(e)s / Cheffe(s) / Pflegeleiterin


Kat.	Personal-Nr.	Name	Vorname	Einheit	Lohtyp	Beschäftigungsgrad gemäss Vertrag	Tatsächlicher Beschäftigungsgrad	Beschäftigungsgrad in der Dotation zu berücksichtigen	Basis "Dotation Basislohn"	Basis "Dotation 13. Monatslohn"	Basis "Dotation Versicherungsleistung"	Total Lohn für die Dotation	Total Lohn in der Dotation zu berücksichtigen
Cat.	No personnel	Nom	Prénom	Unité	Type de salaire	Taux d'occupation selon contrat	Taux d'occupation réel	Taux d'occupation à prendre en compte dans la dotation	Base "Dotation sal. de base"	Base "Dotation 13ème salaire"	Base "Dotation Remb. assurance"	Salaire total pour la dotation	Salaire total à prendre en compte dans la dotation
AC				Soins	Monatslohn	100%	91%	0%	95758.85	7254.5	0	103013.35	0.00
									95758.85	7254.5	0	103013.35	0.00

- Stellenkategorie: Die Stellenkategorienauflistung von einem Angestellten in den verschiedenen Tabellenblättern entspricht der Stellenkategorien die im Register Stellenplan definiert wird. Auch Aufteilungen der Erfassungen auf verschiedene Stellenkategorien werden berücksichtigt.

Textfelder | Codefelder | Lohndaten | Dokumente

Personalien | Zusatzangaben | Anstellung | Organisation | Pflichtigkeit | Tarife | Zahlungen

Stellenplandaten

Stellenkategorie: A Infirmiers diplômés et diplômés niveau I (10) 

Hauptstellenkategorie

Gewichtung: 1.00

Anteil: 100.00


Gültig von: Jan 2013 bis

Nicht berücksichtigen in KH- oder Somed-Statistik

Stellenplank...	Gewichtung	Anteil	Von	Bis
A Infirmiers diplô...	1.0000	100.0000	Jan 2013	

- Mitarbeiter in Ausbildung: wenn die „in Ausbildung“ Option von mindestens einem Datensatz angekreuzt ist, wird nur 60% von seinem Beschäftigungsgrad in der Personaldotation berechnet werden. (Mitarbeiter mit Aufteilungen auf div. Stellenkategorien werden ebenfalls berücksichtigt).

Stellenplandaten

Stellenkategorie: 3 Personnel hôtelier (3) 

Hauptstellenkategorie

Gewichtung: 1.00

Anteil: 100.00

Gültig von: Apr 2014 bis

Statistik

Stellenplan (Statistik)

Mitarbeiter Nummer / Name: 10274 Reynard Marie-Ange

Stellenkategorie Nbr / Name: 400 3 Personnel hôtelier

Krankenhaus-Statistik

Funktionskategorie: -

In Ausbildung:

Herkunft Diplom: 0 -

Leistungsstelle: M050 - Intensivmedizin

Kontogruppe: -

GLN-Nr. Externes Pers.:

Geleist. Arbeitsstd./J:

FMH-Titel: -

SOMED-Statistik

Berufscode: -

In Ausbildung:


Herkunft Diplom: 0 -

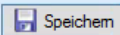
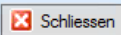
Leistungsstelle: C38 - B-Verpflegungsdienst

Kontogruppe: -

Funktion: führt keine Mitarbeiter - führt keine Mita

Bezeichnung	Code	Wert	Bezeichnung	Code	Wert
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datensatz: 

6 Wichtige Hinweise:

- Die Spalte „Total Lohn für die Dotation“ aus jedem Register der Mitarbeiterkategorien, wird in die effektive Dotation überführt.
- Es werden nur Mitarbeiter in die Dotation übernommen, welche eine Stellenkategorie hinterlegt haben!

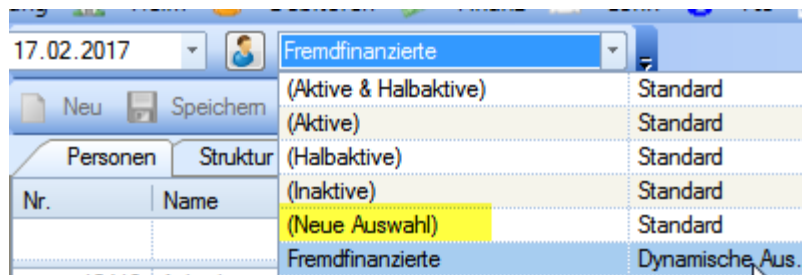
Stellenplank...	Gewichtung	Anteil	Von	Bis
Kat. I1 Pflegehelf...	1.0000	100.0000	Jan 1997	

- Temporäre Mitarbeiter oder Praktikanten ohne Lohn die trotzdem auf der Dotation erscheinen sollen, werden in einem separaten Register aufgeführt mit dem Beschäftigungsgrad der ihnen im Personalstamm hinterlegt wird. Sie sind im Personalstamm mit mindestens Daten in den Registern Personalien, Anstellung, Organisation und Stellenplan zu erfassen, damit sie korrekt angezeigt und für eine Selektion nach Organisation auch richtig aufgeführt werden können

→ diese Personen müssen:

a) mit dem Status Fremdfinanzierte erfasst sein

Um die „Fremdfinanzierten“ dann aufzurufen oder auch auswerten zu können muss eine neue Auswahl kreiert werden mit diesem Status.



b) einen Eintrag in der Beschäftigung haben damit sie in der Dotation mit einem BG aufgeführt und in die Summe gerechnet werden.

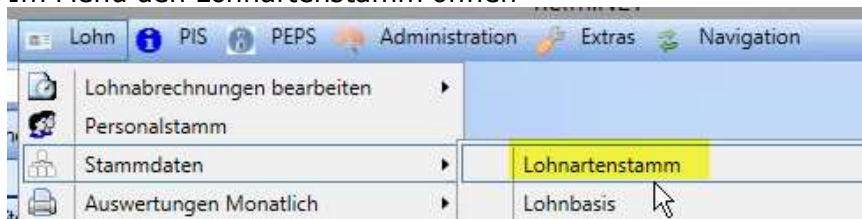


Wenn alle Daten überprüft sind, kann die Dotation gespeichert und an den Kantonalen Gesundheitsdienst versandt werden.

7 Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten

(Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten)

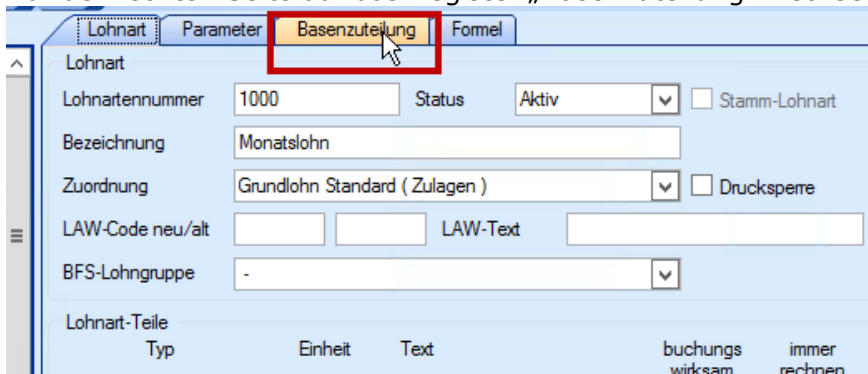
Im Menu den Lohnartenstamm öffnen



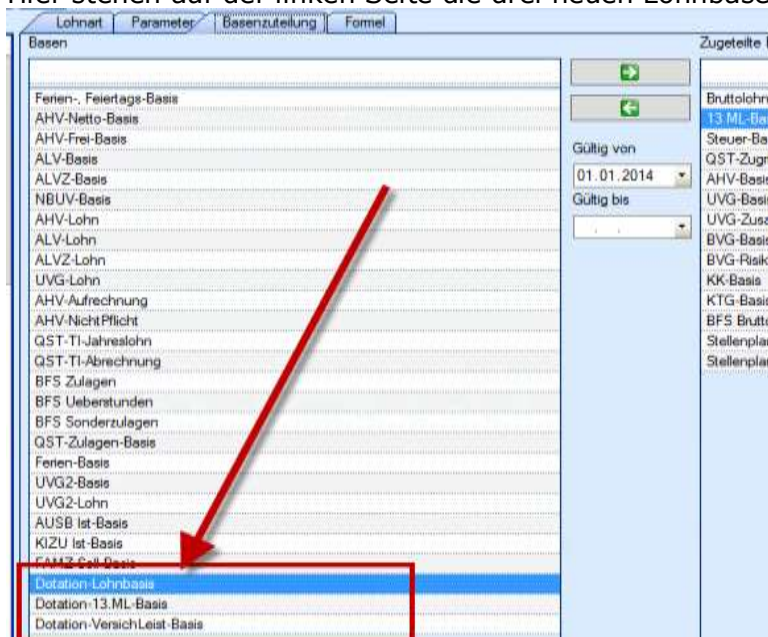
1. das Stichdatum auf den 01.01.2014 umstellen und mit Tabulator verlassen



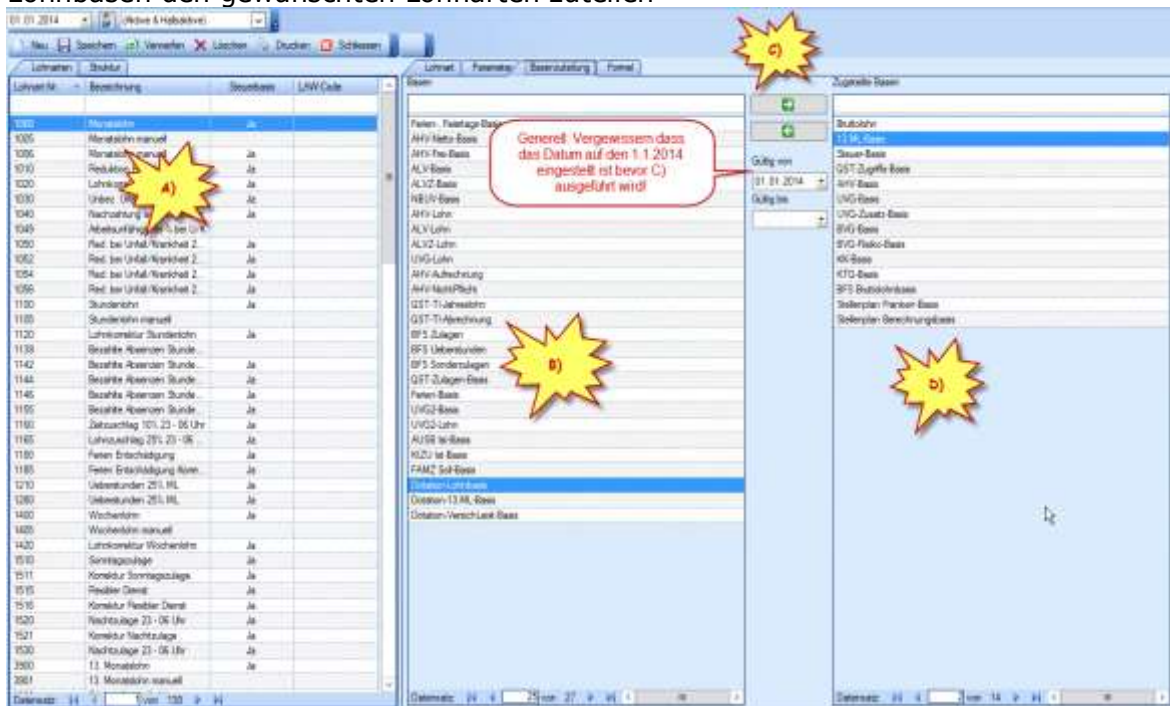
2. Auf der rechten Seite auf das Register „Basenzuteilung“ wechseln




Hier stehen auf der linken Seite die drei neuen Lohnbasen zur Verfügung



3. Lohnbasen den gewünschten Lohnarten zuteilen



- A) Lohnart wählen
- B) Korrekte Lohnbasis anklicken und Prüfen ob das Datum „Gültig von“ der 01.01.2014 ist (→ das Datum ist wichtig, da ab dieser Periode das rückwirkende Abfüllen der Lohnbasis geprüft und durchgeführt wird)
 - Für die Lohnarten mit Lohncharakter = „Dotation-Lohnbasis“
 - Für die Lohnarten des 13. ML = „Dotation-13.ML-Basis“
 - Für die Lohnarten der Versicherungsleistungen = „Dotation-VersichLeist-Basis“
- C) Lohnbasis mit  zuteilen (speichern nicht notwendig, erfolgt bei Zuteilung)
- D) Am Ende der Zuteilungen prüfen ob die Basis rechts eingetragen ist
 - am einfachsten geht die Prüfung mit dem „Kontrollblatt zugewählte Lohnbasen“ unter dem Menüpunkt „Lohn“/„Auswertungen Kontrollblätter“ (auf der hintersten Seite ist die Legende der Basen zu den Spaltennummern)