

# Personal Dotation 2023

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): .....	10
6	Dotation autres catégories (andere Kategorien nicht Pflege) .....	13
7	Wichtige Hinweise: .....	13
8	Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten .....	15

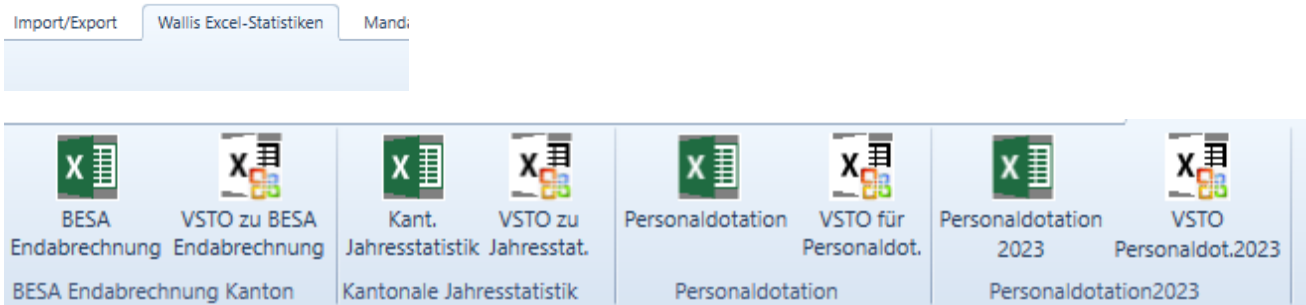
## 1 Dokumentenversion

Chronologischer Überblick der Version

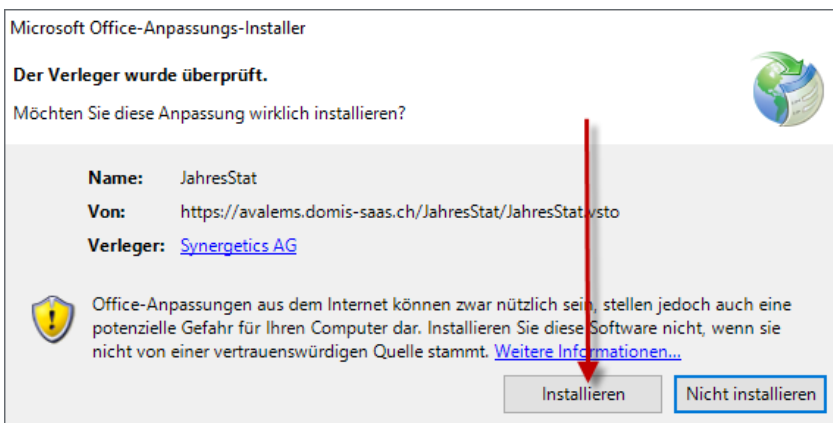
Datum	Version	Tätigkeit
03.05.2011	1.0	Erstellen Doku
01.12.2015	2.0	div.
10.10.2016	3.0	Temp. MA + div. Anpassungen
17.02.2017	4.0	Alle Erweiterungen Dotation 2.0 (Statistiken V 20.0)
17.12.2019	5.0	Anpassungen WS via Menüpunkt (Statistiken V 20.0)
25.01.2022	6.0	Anpassung für die autom. Übernahme der Temporären MA (Statistiken V 2022.0)
23.02.2024	7.0	Entwicklung Neues Excel für die Personaldotation2023 mit den neuen Pflegekategorien

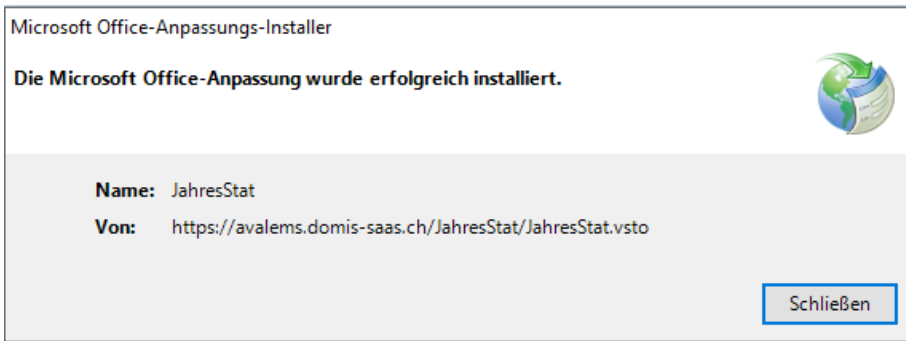
## 2 Einleitung

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:





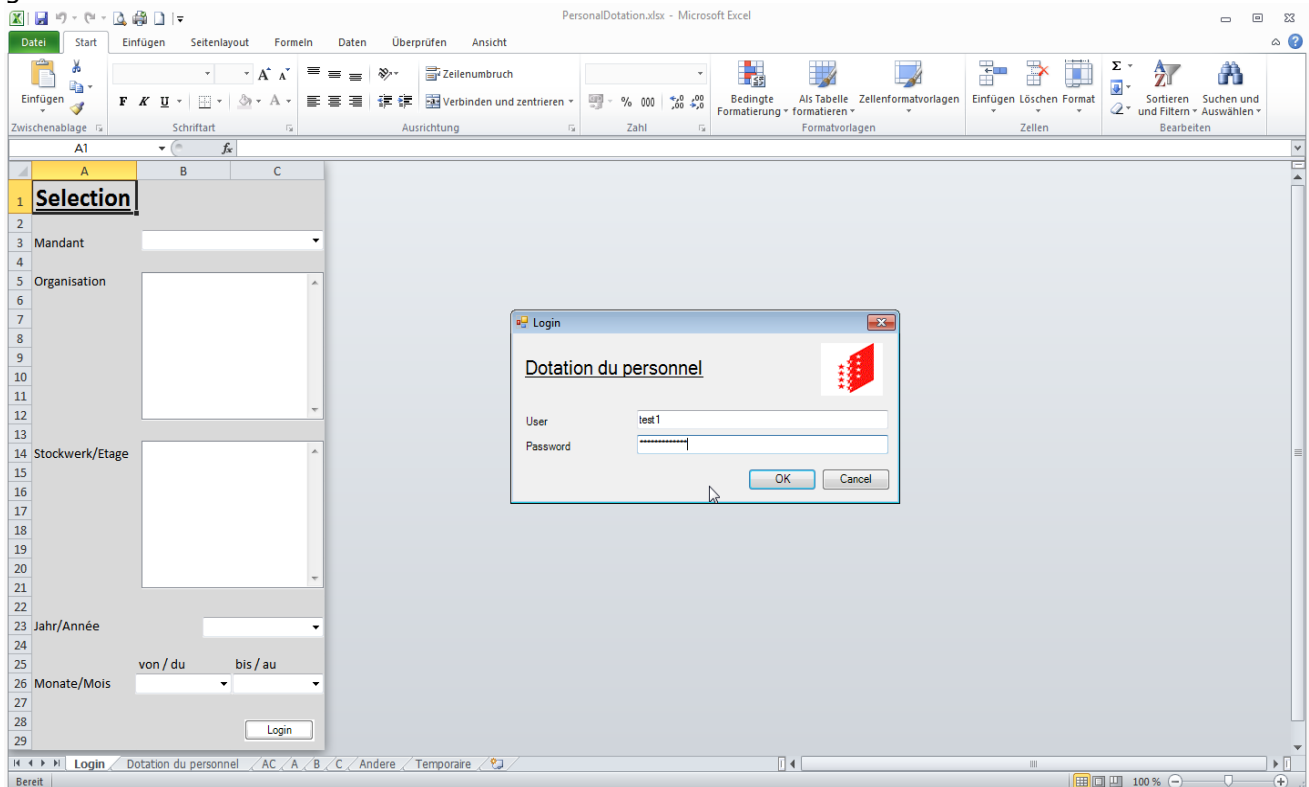
Falls Ihr Standard-Internetbrowser die Installation blockiert, gibt es eine Umgehung, um trotzdem diese Funktionalitäten installieren zu können, müssen Sie das jeweilige ClickOnce addIn für GoogleChrome, Edge oder Firefox installieren, oder die folgenden Links in den Browser kopieren um die Installation 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>  
 Personaldotation2023: <https://avalems.domis-saas.ch/PersonalDotation.2023/PersonalDotation2023.vsto>

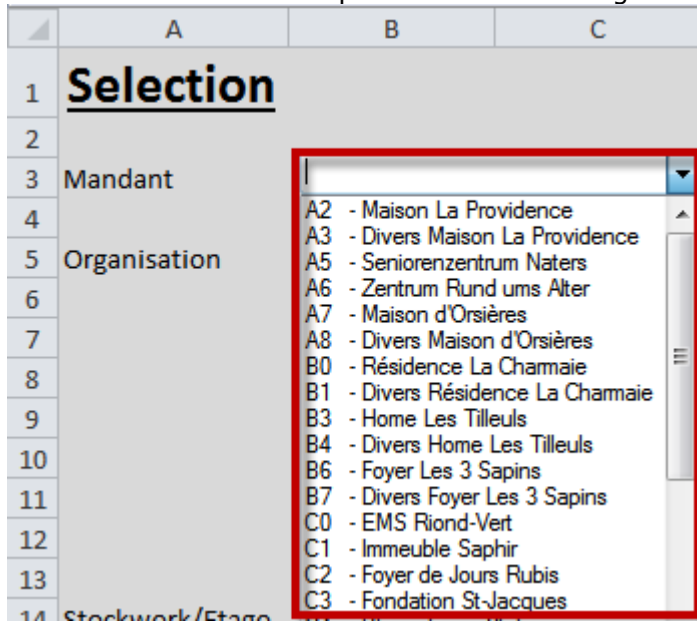
Anschliessend kann die «Personaldotation» gestartet werden.

### 3 Anmeldung / Login

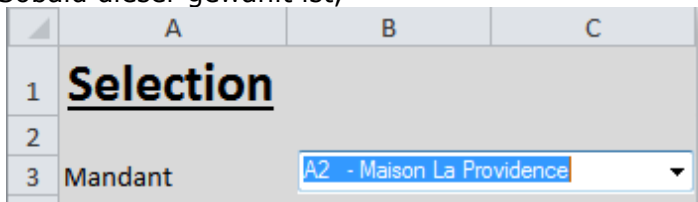
Die Applikation wird wie ein normaler Menüpunkt angeklickt und es startet das « Excel-Programm ».



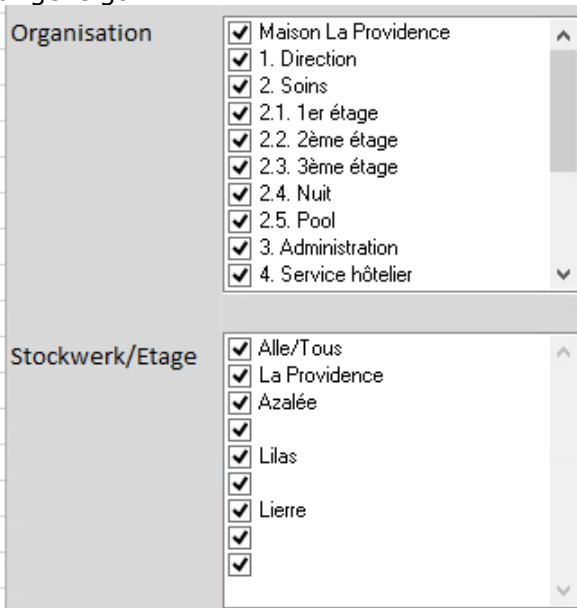
Als Erstes muss der entsprechende Mandant gewählt werden:



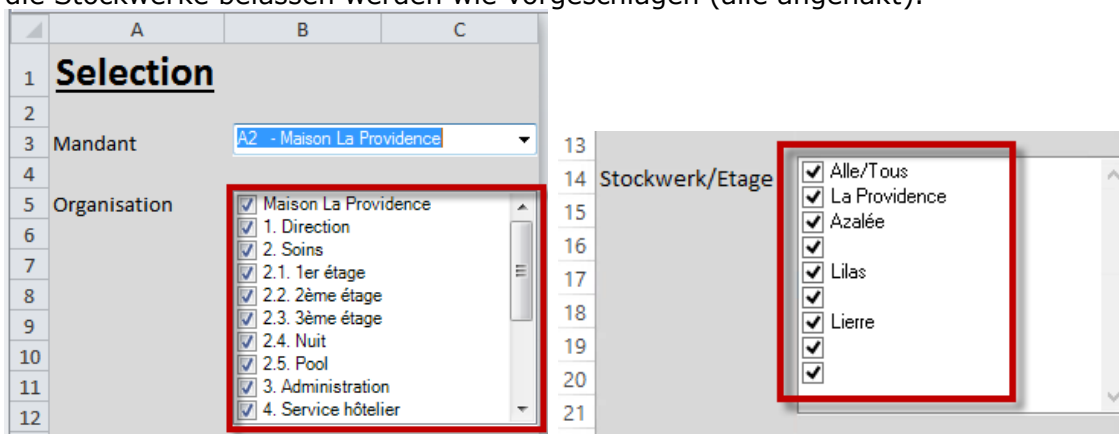
Sobald dieser gewählt ist,



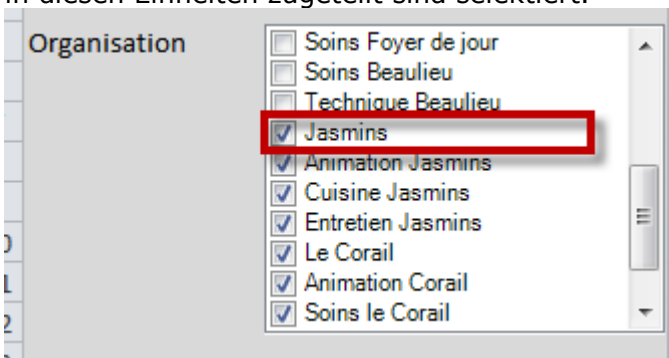
werden unterhalb die Firmenorganisation und die Stockwerkstruktur aus der Zimmerverwaltung angezeigt.



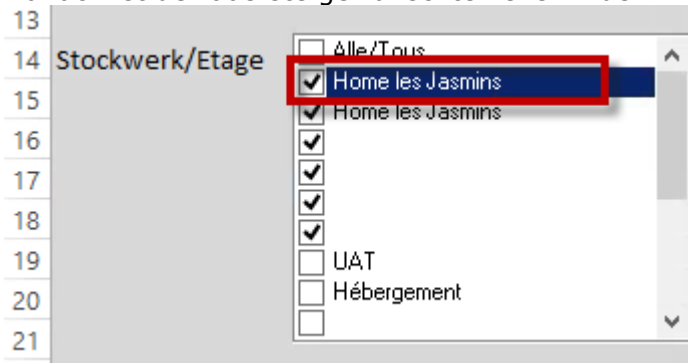
Soll die Auswertung über den ganzen Betrieb erfolgen, so müssen die Organisationsstufen und die Stockwerke belassen werden wie vorgeschlagen (alle angehakt).



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 – die neue Personaldotation2023 ist wie der Name angibt ab Januar 2023 gültig):

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“. Dieses ist in der neuen Dotation des Pflegepersonals (Neue Stellenkategorien gem. Vorgabe Kanton) wie folgt aufgebaut

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N																																																												
1		Etat du Valais / Staat Wallis			Dotation soins / Pflege Dotation				EMS																																																															
2		DSSC-SSP / DGSK-DGV			Année / Jahr				2023	APH																																																														
3																																																																								
4	1. Dotation requise				3. Comparaison dotation requise et dotation effective																																																																			
5	Degré de soins / Pflegestufe		Facteurs / Faktoren	Nombre de journées de soins facturées / Anzahl fakturierte Pflegetage	Dotation requise / Erforderliche Dotation																																																																			
6	1	0.05	188.00	0.03																																																																				
7	2	0.14	2727.00	1.05																																																																				
8	3	0.23	7228.00	4.55																																																																				
9	4	0.33	6399.00	5.78																																																																				
10	5	0.42	7443.00	8.56																																																																				
11	6	0.52	4930.00	7.03																																																																				
12	7	0.61	6125.00	10.24																																																																				
13	8	0.70	4553.00	8.73																																																																				
14	9	0.80	2975.00	6.52																																																																				
15	10	0.89	483.00	1.17																																																																				
16	11	0.99	321.00	0.87																																																																				
17	12	1.13	345.00	1.07																																																																				
18	Total		43717.00	55.60																																																																				
19					<table border="1"> <thead> <tr> <th>% Personnel soins / % Pflegepersonal</th> <th>Min / Max</th> <th>Dotation requise / Erforderliche Dotation</th> <th>Dotation effective / Effektive Dotation</th> <th>Différence / Differenz</th> <th>Différence % / Differenz %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>% cat. S1</td> <td>Min 15%</td> <td>8.34</td> <td>13.67</td> <td>5.33</td> <td>39%</td> </tr> <tr> <td>% cat. S1.2</td> <td>Min 10%</td> <td>5.56</td> <td>11.96</td> <td>6.40</td> <td>54%</td> </tr> <tr> <td>% cat. S2</td> <td>Min 35%</td> <td>19.46</td> <td>11.02</td> <td>-8.44</td> <td>-77%</td> </tr> <tr> <td>% cat. S2.1</td> <td>Min 20%</td> <td>11.12</td> <td>7.12</td> <td>-4.00</td> <td>-56%</td> </tr> <tr> <td>% cat. S3</td> <td>Max 45%</td> <td>25.02</td> <td>22.67</td> <td>-2.35</td> <td>-10%</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>% cat. S1 + S2</td> <td>55%</td> <td>27.80</td> <td>24.69</td> <td>-3.11</td> <td>-13%</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Total (S1 + S2 + S3)</td> <td>100%</td> <td>52.82</td> <td>47.36</td> <td>-5.46</td> <td>-12%</td> </tr> </tbody> </table>								% Personnel soins / % Pflegepersonal	Min / Max	Dotation requise / Erforderliche Dotation	Dotation effective / Effektive Dotation	Différence / Differenz	Différence % / Differenz %	% cat. S1	Min 15%	8.34	13.67	5.33	39%	% cat. S1.2	Min 10%	5.56	11.96	6.40	54%	% cat. S2	Min 35%	19.46	11.02	-8.44	-77%	% cat. S2.1	Min 20%	11.12	7.12	-4.00	-56%	% cat. S3	Max 45%	25.02	22.67	-2.35	-10%	<hr/>						% cat. S1 + S2	55%	27.80	24.69	-3.11	-13%	<hr/>						Total (S1 + S2 + S3)	100%	52.82	47.36	-5.46	-12%
% Personnel soins / % Pflegepersonal	Min / Max	Dotation requise / Erforderliche Dotation	Dotation effective / Effektive Dotation	Différence / Differenz	Différence % / Differenz %																																																																			
% cat. S1	Min 15%	8.34	13.67	5.33	39%																																																																			
% cat. S1.2	Min 10%	5.56	11.96	6.40	54%																																																																			
% cat. S2	Min 35%	19.46	11.02	-8.44	-77%																																																																			
% cat. S2.1	Min 20%	11.12	7.12	-4.00	-56%																																																																			
% cat. S3	Max 45%	25.02	22.67	-2.35	-10%																																																																			
<hr/>																																																																								
% cat. S1 + S2	55%	27.80	24.69	-3.11	-13%																																																																			
<hr/>																																																																								
Total (S1 + S2 + S3)	100%	52.82	47.36	-5.46	-12%																																																																			
20	2. Dotation effective																																																																							
21	Personnel soins / Pflegepersonal		Engagé / angestellt	Temporaire / Temporär	Total																																																																			
22	Categorie / Kategorie S1.2 + 1.3		13.67		13.67																																																																			
23	dont Cat / davon Kat. S1.2		11.96		11.96																																																																			
24	Categorie / Kategorie S2		11.02		11.02																																																																			
25	dont Cat / davon Kat. S2.1		7.12		7.12																																																																			
26	Categorie / Kategorie S3		22.67		22.67																																																																			
27	Total		47.36	0.00	47.36																																																																			
28					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflege</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASL part soins / FAbE Teil Pflege</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflege		ASL part soins / FAbE Teil Pflege																																																									
Autre personnel - part soins / Andere Personal - Anteil Pflege																																																																								
ASL part soins / FAbE Teil Pflege																																																																								
29																																																																								
30																																																																								
31																																																																								
32																																																																								

- A) Auf der ersten Zeile werden angezeigt: Mandant / Jahr
- B) Die fakturierten Pflegetage werden direkt aus dem Programm gezogen, gem. den Vorgaben vom Kanton.
- C) VZÄ des Personals aus den Registern S1.1 bis S3
- D) Temporäre Mitarbeiter können ausgewiesen werden, wenn sie im Personalstamm gemäss den Vorgaben in diesem Dokument (weiter unten) hinterlegt werden. Diese Mitarbeiter werden im Register „Temporaire“ aufgelistet

Login	Dotation du personnel	S1.1	S1.2 & S1.3	S2	S3	Temporaire	Dotation autres catégories	Cat. 1-5
-------	-----------------------	------	-------------	----	----	------------	----------------------------	----------



## 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:

$(\text{Dotation-Lohnbasis} + \text{Dotation-13.ML-Basis} + \text{Dotation-VersichLeist-Basis}) : ((\text{Jahreslohn aus Tariftabelle}) : 12)$

- Beschäftigungsgrad: Für das Personal der Kategorie S1.1 (Pflegedienstleiter) wird der BG aus der Anstellung

Beschäftigung

Grad / Basis

Lohnlaufabhängigkeit

Einheit

Lohntyp

Abrechnungstyp

SUVA Code

Gültig von/bis

im Register S1.1 ist der Pflegeanteil zur Personaldotation mit 0% aufgerechnet. Der zu berücksichtigende erlaubte Anteil des Beschäftigungsgrades ist im vorgesehenen Feld manuell einzugeben (siehe Screenshots unten).

Kat.	Personal-Nr.	Name	Vorname	Einheit	Lohntyp	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
S1.1				Verwaltung	Monatslohn	100%	92%	0%	102439.7	8536.55	0	110976.25	0.00
S1.1				Pflege 2. Stock	Monatslohn	50%	10%	0%	9728.33	810.7	0	10539.025	0.00
S1.1				Pflege 1. Stock	Monatslohn	50%	8%	0%	7346.68	612.23	0	7958.9	0.00
						<b>Total</b>		<b>0%</b>	<b>119514.71</b>	<b>9959.48</b>	<b>0</b>	<b>129474.175</b>	<b>0.00</b>

- 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.

Personalien | Zusatzangaben | Anstellung | Organisation | Pflichtigkeit | Tarife | Honorare | Versi

Bewilligung | **Stellenplan** | Basisanspruch | Lohnausweis | Statistik | Zahlfelder | Datumfelder

Stellenplandaten

Stellenkategorie: S3.1 Pflegehilfspers. (Rot Kreuz od. gleichwert.)

Hauptstellenkategorie

Gewichtung: 1.00

Anteil: 100.00

Gültig von: Jan 2023 bis

Statistik  Nicht berücksichtigen in KH- oder Somed-Statistik

Stellenplank...	Gewichtung	Anteil	Von	Bis
S3.1 Pflegehilfsp...	1.0000	100.0000	Jan 2023	
Kat. I1 Pflegehelf...	1.0000	100.0000	Sep 2008	Dez 2022

- 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

Datensatz:

Speichern Schliessen

## 6 Dotation autres catégories (andere Kategorien nicht Pflege)

In diesen zwei Tabellenblätter der anderen Kategorien 1-5 ändert gegenüber der "alten" Dotation Inhaltlich nichts. Nur das Layout wurde angeglichen zu den anderen Blättern

Catégories / Kategorie:		EPT	Temporaire Temporär
1	Personnel d'encadrement et d'animation Animations- und Betreuungspersonal	5.19	
2	Personnel administratif Verwaltungspersonal	2.20	
3	Personnel hôtelier Hausdienstpersonal	29.64	
4	Personnel du service technique Technischer Dienst	3.00	
5	Stagiaires, inclus apprenti/étudiant (au sein des domaines 1-4) Praktikanten, inklusiv Lehrlinge/Studenten (in den Bereichen 1-4)	7.01	

## 7 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!

Personalien Zusatzangaben Anstellung Organisation Pflichtigkeit Tarife Honorare Versi  
 Bewilligung Stellenplan Basisanspruch Lohnausweis Statistik Zahlfelder Datumsfelder

Stellenplandaten

Stellenkategorie S3.1 Pflegehilfspers. (Rot Kreuz od. gleichwert.)

Hauptstellenkategorie

Gewichtung 1.00

Anteil 100.00

Gültig von Jan 2023 bis

Statistik  Nicht berücksichtigen in KH- oder Somed-Statistik

Stellenplank...	Gewichtung	Anteil	Von	Bis
S3.1 Pflegehilfsp...	1.0000	100.0000	Jan 2023	
Kat. 11 Pflegehelf...	1.0000	100.0000	Sep 2008	Dez 2022

- 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:

Personalien Zusatzangaben Anstellung Organisation Pflichtigkeit Tarife Zahlungsplan Angehörige

Personal-Nr. 10125

Lohntyp Monatslohn

Status fremdfinanzierte

Name

Vorname

Adresse 1

Adresse 2

Adresse 3

Postfach Region

PLZ / Ort 1963 Vétroz

Land CH - SWITZERLAND

Kurzzeichen

Geschlecht Weiblich

Zivilstand Geschieden

Geburtsdatum 07.11.1959

AHV Nummer

Versicherten-Nr. 750-8000-8000-05

Ein-/Austritt 01.03.2011

Tätigkeit Infirmière

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

17.02.2017

Fremdfinanzierte

Neu Speichern

Nr.	Name	Status
	(Aktive & Halbaktive)	Standard
	(Aktive)	Standard
	(Halbaktive)	Standard
	(Inaktive)	Standard
	(Neue Auswahl)	Standard
	Fremdfinanzierte	Dynamische Aus..

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

Personalien Zusatzangaben Anstellung Organisation Pflichtigkeit Tarife Zahlungsplan Angehörige Person Bewilligung Stellenplan Basisan

Ein-/Austritt

Eintrittsdatum 01.03.2011  Fluktuation

Austrittsdatum

Ablauf Probezeit 31.05.2011

Tätigkeit Infirmière

Eintrittsgrund Remplacement

Austrittsgrund

Vertragsart Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn

Beschäftigung

Grad / Basis 80.00 100.00

Lohnlaufabhängigkeit

Einheit Prozent

Lohntyp Monatslohn

Abrechnungstyp Monatlich

SUVA Code A1 - NBU-Abzug für AN (BU unc

Gültig von/bis 01.01.2014

ELM-QST

Beschäftigung der

Hauptbeschäftigt

Weitere Beschäftigt

Bezieht eine Rente

keine Rente

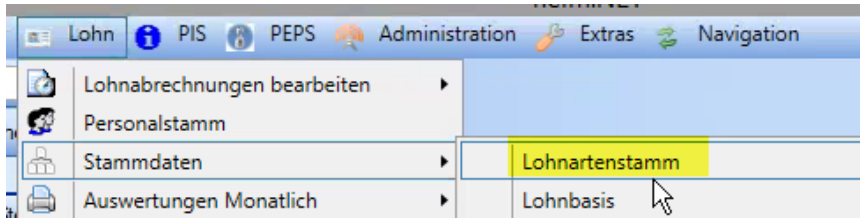
Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Ablauf Probezeit	Tätigkeit	Lohntyp	Abrechnungstyp	Grad	Basis
01.03.2011		31.05.2011	Infirmière	Monatslohn	Monatlich	80.00	100.00

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

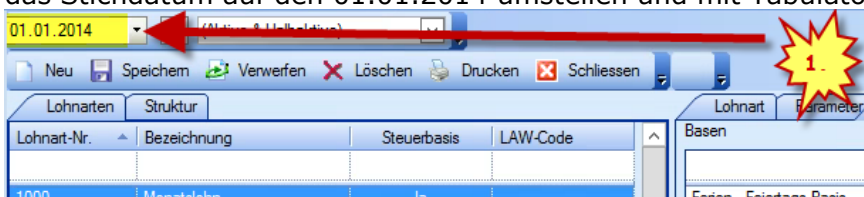
## 8 Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten

(Anleitung zur Zuteilung der Basen in den Lohnarten)

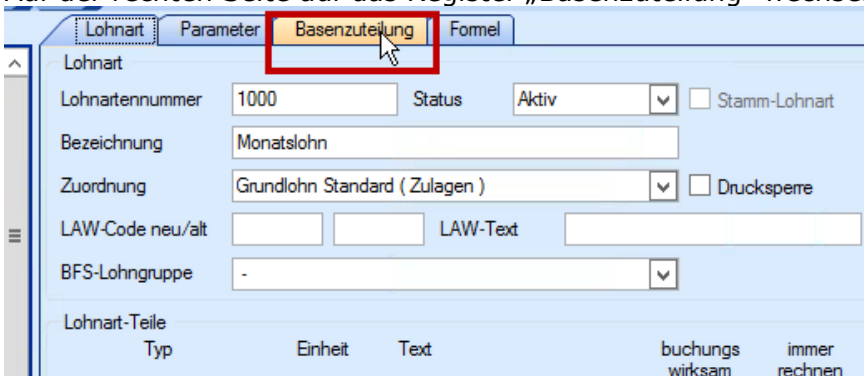
Im Menu den Lohnartenstamm öffnen



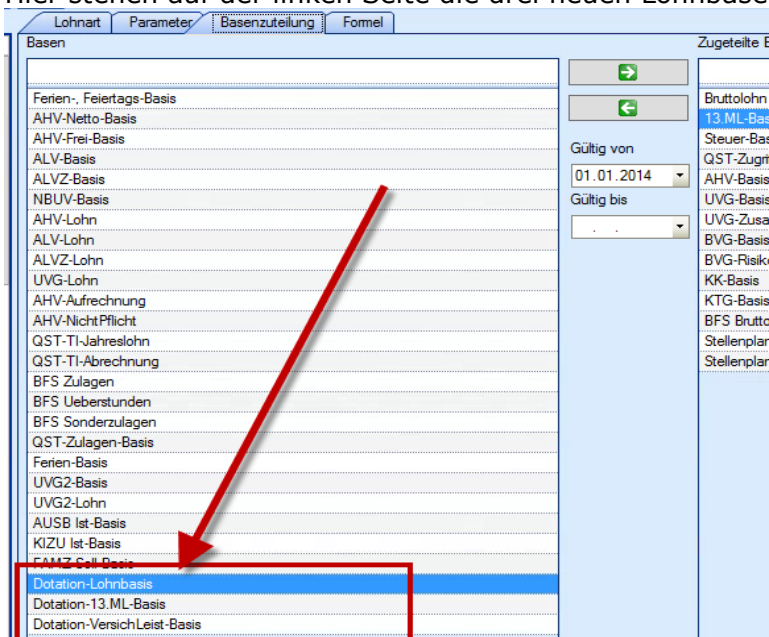
1. das Stichdatum auf den 01.01.2014 umstellen und mit Tabulator verlassen



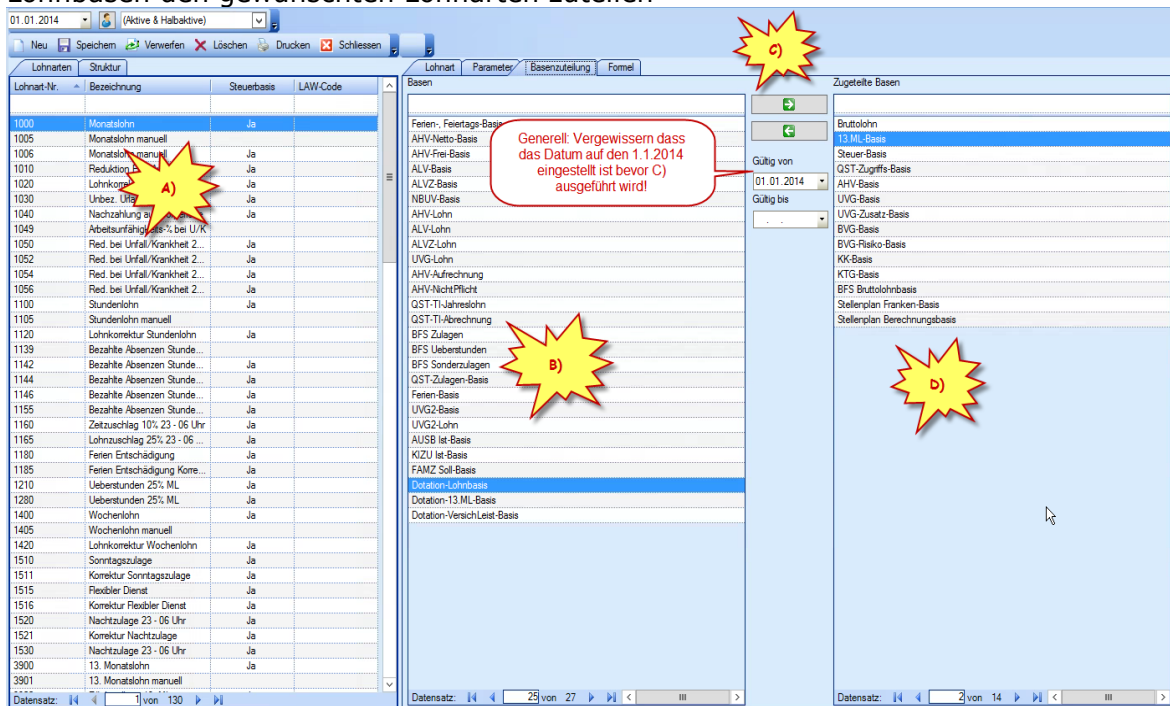
2. Auf der rechten Seite auf das Register „Basenzuteilung“ wechseln



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 zugewellte Lohnbasen“ unter dem Menüpunkt „Lohn“/„Auswertungen Kontrollblätter“ (auf der hintersten Seite ist die Legende der Basen zu den Spaltennummern)