BETAGTENZENTRUM LAUPEN
pflegen | betreuen | umsorgen
BZL

Verordnung über die Finanzkompetenz der Direktion

Anhang V OgV

Genehmigt durch den Vorstand am 10.01.2023
Inkraftsetzung per 10.01.2023

Der Vorstand erlässt gestützt auf Artikel 23 OgR und Art. 33 OgV folgende

Verordnung über die Finanzkompetenzen der Direktion

1. Zweck

Das Betagtenzentrum Laupen ist eine KMU. Damit ein solches Unternehmen betriebswirtschaftlich sinnvoll geführt werden kann, muss die Direktion Rahmenbedingungen haben, die es ihr ermöglicht, betriebliche Instrumente flexibel einzusetzen. Ebenso sind die dazu notwendigen Kompetenzen zu formulieren. In der folgenden Aufzählung werden diese beschrieben.

2. Rahmenbedingungen

a) Kontenrahmen und Budget

Das Betagtenzentrum Laupen arbeitet mit dem Kontenrahmen für Alters- und Pflegeheime 2021 der Curaviva. Das Budget basiert auf diesem Rahmen. Die Direktion budgetiert auf Ebene Konto bzw. auf Stufe Kostenstelle. Die Budgets werden in Haupt- bzw. Kontogruppen zusammengezogen. Damit ergeben sich für das Budget sinnvolle **Aufwands- und Ertragsgruppen**. Die Betriebsrechnung ist in einen ordentlichen Bereich (mit Ertrags- und Aufwandgruppen) in einen ausserordentlichen Bereich (mit den Gruppen ausserordentlicher Aufwand/Ertrag sowie Fonds und Reserven) und in den Bereich Spezialfinanzierung (mit den Gruppen Liegenschaft K14 und Spitex) geordnet (siehe Abbildung 1). Der Vorstand verabschiedet das Budget zu Handen der Delegierten und genehmigt somit diese Einzelbudgets pro Aufwand- und Ertragsgruppe.

Bei den **Spezialfinanzierungen** gilt obiges Verfahren ebenfalls. Der Vorstand verabschiedet das Budget jedoch auf Stufe Kontoklassen. Diese Verschiebung um eine Gruppenstufe ist deshalb nötig, da auf Stufe Hauptgruppe bei den Spezialfinanzierungen die gleiche Hauptgruppenummer verwendet wird. Die Steuerung erfolgt somit über Kontoklassen und wir bezeichnen diese als relevante Aufwand und Ertragsgruppen.

In der nachfolgenden Abbildung sind in schematischen Darstellungen die Hauptgruppen sowie die Kontogruppen bzw. bei den Spezialfinanzierungen die Kontoklassen für Aufwand und Ertrag dargestellt.

Nummer Hauptgruppen	Bezeichnung
1	Aktiven
2	Passiven
3	Personalaufwand
4	Sachaufwand
6	Betriebsertrag
7	Ausserordentlicher Aufwand/Ertrag
8	Ausserordentlicher Aufwand/Ertrag Spezialfinanzierung

Abbildung 1 Darstellung Hauptgruppen

Bereich	Kontogruppe bzw. Kontoklasse	Kontobezeichnung
Ordentlicher Bereich	**6**	**Betriebsertrag**
	60	Pensions-, Betreuungs-, Pflegetaxen
	62	Medizinische Leistungen KVG
	63	Übrige Medizinische Nebenleistungen
	65	Übrige Leistungen für Bewohner
	66a	Mietzinsen, Finanzertrag
	68	Leistungen an Personal und Dritte
	69	Betriebsbeiträge und Spenden
	3	**Personalaufwand**
	31	Lohn Pflege
	32	Lohn andere Fachbereiche
	33	Lohn Leitung und Verwaltung
	34	Lohn Ökonomie und Hausdienst
	35	Lohn Technischer Dienst
	37	Sozialversicherungsaufwand
	38	Honorare für Leistungen Dritter
	39	Personalnebenaufwand
	4	**Sachaufwand**
	40	Medizinischer Bedarf
	41	Lebensmittel und Getränke
	42	Haushalt
	43	Unterhalt und Reparaturen
	44a	Abschreibungen
	44b	Aufwand für Anlagennutzung
	45	Energie und Wasser
	46	Finanzaufwand
	47	Büro und Verwaltung
	48	Übriger bewohnerbezogener Aufwand
	49	Übriger Sachaufwand
a.o. Aufwand / Ertrag und Fonds Reser-ven	**7**	**Ausserordentlicher Bereich**
	70	a.o. Aufwand und Ertrag
		Fonds und Reserven
	791	Saldo Infrastrukturkostenbeitrag
	797	Veränderung Fonds
Spezialfinanzierung		**Liegenschaft K14**
	720	Liegenschaftsaufwand K14
	726	Liegenschaftsertrag K14
		Spitex
	6	Betrieblicher Ertrag
	3	Personalaufwand
	4	Aufwand für Material, Waren und DL
	5	Übriger Aufwand und Abschreibungen
	8	a.o. Aufwand und Ertrag

Abbildung 2 Schematische Darstellung Kontogruppen / Kontoklassen

b) Budgetkontrolle

Die Direktion verfügt über ein zweckmässiges Budgetüberwachungstool (Hochrechnung auf Ebene der oben genannten Kontogruppen). Sie informiert den Vorstand, der gemäss OgR Art. 55 für den Finanzhaushalt verantwortlich ist, trimesterweise über allfällige Abweichungen. Allfällige Abweichungen können so frühzeitig erkannt und entsprechende Massnahmen ergriffen werden.

c) Abschluss und Nachkredittabelle

Die Konti für den Abschluss werden auf Stufe Kontogruppen geführt. Alle Abweichungen grösser oder kleiner CHF 10'000 sind durch den Budgetverantwortlichen zu kommentieren bzw. zu begründen.

Allfällige Nachkredite genehmigt der Vorstand im Rahmen seiner Kompetenzen gemäss OgR Art. 18 ff. In der Nachkredittabelle sind alle Aufwandgruppen aufzuführen, welche eine Budgetüberschreitung von mehr als CHF 5'000 aufweisen. Die Abweichungen sind zu kommentieren bzw. zu begründen.

3. Kompetenzen Direktion

a) Debitorenverluste

Die Direktion kann Debitorenverluste bis zu einer Höhe von 5'000 Franken pro Debitor und Rechnungsjahr abschliessend ausbuchen. Der Vorstand ist Ende Jahr bzw. vor dem Abschluss detailliert über die Ausbuchungen in Kenntnis zu setzen.

b) Sonstige erfolgswirksame Ausbuchungen

Die Direktion kann erfolgswirksame Ausbuchungen bis zu einem jährlichen Gesamtbetrag von CHF 5'000 Franken abschliessend ausbuchen. Der Vorstand wird einmal jährlich über die Ausbuchungen in Kenntnis gesetzt.

c) Stellenbewirtschaftung

Pflege

Die Direktion kann die Stellen im Rahmen des von der GSI vorgegebenen Richtstellenplans frei bewirtschaften. Der Vorstand übt seine Kontrollfunktion über die Aufwandgruppe Besoldung aus. Die Direktion legt monatlich Rechenschaft ab über die aktuelle Summe der Lohnkosten und rechnet diese hoch, um einen Budgetvergleich vorlegen zu können (Cockpit). Allfällige Überschreitungen müssen somit monatlich von der Direktion vorgelegt und begründet werden.

Übrige Bereiche

Die Direktion kann die Stellen im Rahmen des Stellenplans für Hotellerie, TD und Verwaltung im Rahmen des Stellenplan Hotellerie gemäss Curaviva Ausgabe 2015 frei bewirtschaften. Dieser setzt folgenden Rahmen. Abweichungen sind von der Direktion im Rahmen des Budgetprozesses zu begründen.

Küche/Abwaschküche
0.08 Stellen pro Bewohner/in

Service/Cafeteria/Kiosk
0.08 Stellen pro Bewohner/in

Wäscheversorgung
0.03 Stellen pro Bewohner/in

Haus- und Reinigungsdienst
0.1 Stellen pro Bewohner/in

Technischer Dienst und Umgebungspflege
0.03 Stellen pro Bewohner/in

Verwaltung
0.05 Stellen pro Bewohner/in

Abbildung 3 Stellenplan Hotellerie Ausgabe April 2015, abgerufen auf der Homepage von Curaviva am 01.11.2022

4. Aktualisierung des Dokuments

Die Verordnung Finanzkompetenzen wurde am 10.01.2023 revidiert. Sie ersetzt jene vom 21.04.2015 und tritt per 10.01.2023 in Kraft.

Laupen, 10.01.2023

Gemeindeverband
Betagtenzentrum Laupen

Ernst Stauffer
Präsident

Pia Schärli-Ryser
Sekretär