



Anleitung Elektronische Abrechnung Kanton Bern

Dateiname: Elektronische Abrechnung Kt. BE.docx

Erstelldatum: 25.04.2022

Druckdatum: 05.05.2022 16:40:20

Inhaltsverzeichnis

1. ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG KANTON BERN	3
1.1 Einführung	3
1.2 Versionsprüfung für Fragebogen 2020.....	3
1.3 Vorbereitende Arbeiten.....	4
1.3.1 Dropdown-Feld Leistungen	4
1.3.2 Stammdatei Austrittsgrund	8
1.3.3 BFS-Gemeindenummer.....	9
1.4 Pflögetaxen-Übernahme	10
1.5 Erstellung Dateien	12
1.5.1 Export Bewohner.....	12
1.5.2 Export Abrechnung.....	14

1. Elektronische Abrechnung Kanton Bern

1.1 Einführung

Alters- und Pflegeheime mit Berner Klienten müssen im Laufe von 2021 zusätzlich zur Sammelrechnung neu monatlich zwei Dateien bei der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI) des Kantons Bern einreichen.

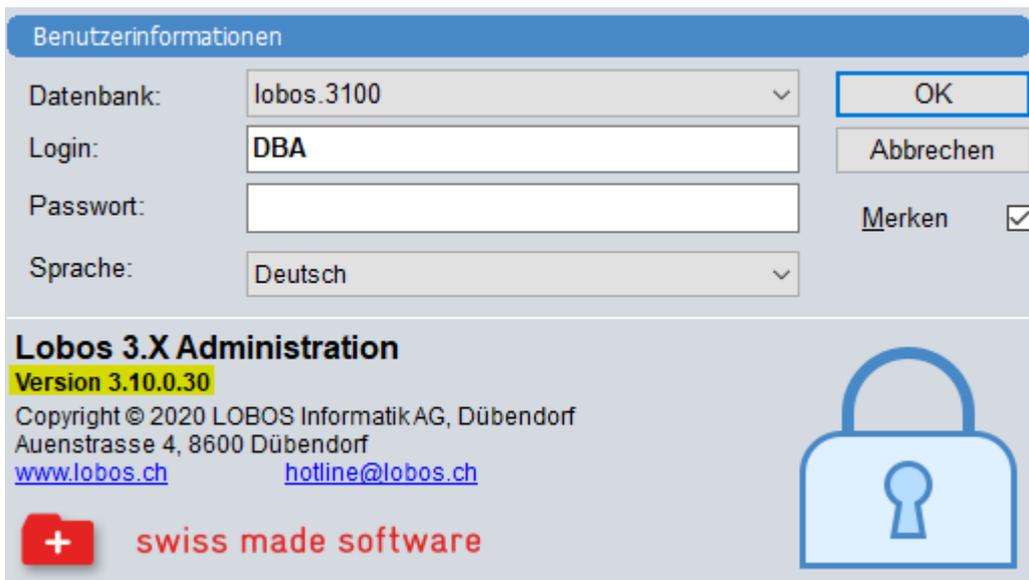
Die eine Datei enthält Angaben zu den Bewohnern (Name, Geburtsdatum, Ein-/Austrittsdatum etc.) und die andere gibt Auskunft über die Pflegestufen und die Verrechnungsdaten.

Lobos4 Administration bietet die Funktionalität, die Dateien elektronisch zu erstellen. Nachstehend sind die Schritte dokumentiert, die dazu durchlaufen werden müssen.

1.2 Versionsprüfung für Fragebogen 2020

Sie benötigen gegebenenfalls die Einspielung eines Programmupdates, um die Dateien erstellen zu können.

Die Version muss mindestens **3.10.0.30** oder höher sein. Welche Version bei Ihnen im Einsatz ist, wird in der Programm-Anmeldemaske von Lobos4 Administration angezeigt:



Benutzerinformationen

Datenbank: lobos.3100

Login: DBA

Passwort:

Sprache: Deutsch

OK

Abbrechen

Merken

Lobos 3.X Administration
Version 3.10.0.30
Copyright © 2020 LOBOS Informatik AG, Dübendorf
Auenstrasse 4, 8600 Dübendorf
www.lobos.ch hotline@lobos.ch

 **swiss made software**



1.3 Vorbereitende Arbeiten

Um die Dateien für die GSI des Kantons Bern vollständig automatisiert erstellen zu können, müssen als Vorbereitung folgende Einstellungen vorgenommen werden.

1.3.1 Dropdown-Feld Leistungen

Die Pflegeleistungen, welche von der öffentlichen Hand, also vom Kanton Bern übernommen werden, müssen gekennzeichnet werden. Dazu wird ein neues Dropdown-Zusatzfeld eingerichtet.

(Programmpfad: Leistungsfakturierung → Stammdaten → Attributsnamen → Entität *Leistung*)

Attributsnamen - Leistung	
Entität: <input type="text" value="Leistung"/>	
Text 1: <input type="text" value="Sammelposition:"/>	Betrag 1: <input type="text"/>
Text 2: <input type="text" value="MiGeL-Nr.:"/>	Betrag 2: <input type="text"/>
Text 3: <input type="text" value="Pharmacode:"/>	Betrag 3: <input type="text"/>
Text 4: <input type="text"/>	Betrag 4: <input type="text"/>
Text 5: <input type="text"/>	Betrag 5: <input type="text"/>
Zahl 1: <input type="text"/>	Dropdown 1: <input type="text" value="Pflegestufe Kt. BE:"/>
Zahl 2: <input type="text"/>	Dropdown 2: <input type="text"/>
Zahl 3: <input type="text"/>	Dropdown 3: <input type="text"/>
Zahl 4: <input type="text"/>	Dropdown 4: <input type="text"/>
Zahl 5: <input type="text"/>	Dropdown 5: <input type="text"/>
Datum 1: <input type="text"/>	Ja/Nein 1: <input type="text"/>
Datum 2: <input type="text"/>	Ja/Nein 2: <input type="text"/>
Datum 3: <input type="text"/>	Ja/Nein 3: <input type="text"/>
Datum 4: <input type="text"/>	Ja/Nein 4: <input type="text"/>
Datum 5: <input type="text"/>	Ja/Nein 5: <input type="text"/>

Erfassen Sie den Feldtitel (z.B. *Pflegestufe Kt. BE*) in einem freien Feld im Bereich *Dropdown 1* – *Dropdown 5*.

Sobald die Eingabe abgespeichert wurde, erscheint in der Untertabelle *Zusatz* der Leistung das Feld mit dem gewählten Titel:

(Programmpfad: Leistungsfakturierung → Leistungen → Untertabelle *6 Zusatz*)

Leistung - Pflegestufe 2, Restfinanzierung Gemeinde

Leistung

Leistungsart: Leistung
 Nummer: 882
 Suchbegriff: Pflegestufe 2, Restfinanzierung

Erfasst: 22.08.17 durch DBA
 Mutiert: 25.01.21 durch DBA

Taxpunkte:
 Listepreis: 0.0000
 Preiseinheit: 1
 Mengeneinheit: Tage
 Anz.Dezimalstelle: 0
 Rechnungscode: automatisch
 Übernahmeregel:

Leistungsgruppe: Anteil öffentl. Hand
 Statistikgruppe:
 Kostenart: 6100 Taxen Kantone und Geme
 Kostenstelle: 210 Pflege allgemein
 Erhebungsstufe: 2 / 2

Zustand: aktiv inaktiv löschen

1 Text	2 Preishistorie	3 RA/RUG Gruppe	4 Erfassung	5 Notizen	6 Zusatz	7 Termine	8 Zielleistung
--------	-----------------	-----------------	-------------	-----------	----------	-----------	----------------

Sammelposition: Pflegestufe Kt. BE:
 MiGeL-Nr.:
 Pharmacode:

Mit einem Rechtsklick auf das beschriftete Zusatzfeld gelangen Sie direkt in die zugehörige Stammdatei des Dropdown-Feldes. Alternativ kann die Stammdatei auch über den Menüpunkt *Stammdaten* im Modul *Leistungsfakturierung* aufgerufen werden.

Stammdaten	
Stammdaten	Attribut & Dropdown
Barcode-Zeitregel (Spitex)	Attributsnamen
Definitionen Kostgeldausweis	Leistungs-Dropdown 2
Druck-Reihenfolge	Leistungs-Dropdown 3
Fakturalaufgruppe	Leistungs-Dropdown 4
IBB Übernahmeregeln	Leistungs-Dropdown 5
Leistungen für Pflege & Pension	Pflegestufe Kt. BE
Leistungserfassungs-Gruppen	
Leistungsgruppe	Mobile
Leistungskontierung	Mobilegruppe
Leistungspaket	
Mediport-Tarif	
Mediport-Tariftyp	
Mengeneinheit	
Pensionstaxen-Fakturierung	
Pflegestaxen Übernahmeregeln	
Spitexblatt-Definition	
Spitex-Statistik Kategorie	
Statistikgruppe	
Taschengeld-Art	
Taxpunktwerte	
Vorgabewerte	

In der Stammdatei müssen alle Pflegestufen (0 – 12) erfasst werden, wobei im Hinweis-Feld jedes Datensatzes (gelb markiert im Screenshot unten) zusätzlich jeweils die Zahl der Pflegestufe (0, 1, 2,...) eingegeben werden muss.

Pflegestufe Kt. BE

Name	Sort	Kommentar
Pflegestufe 0	↑ ↓	0
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		
Pflegestufe 1	↑ ↓	1
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		
Pflegestufe 2	↑ ↓	2
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		
Pflegestufe 3	↑ ↓	3
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		

Ausserkantonale Heime können mit Semikolon-Getrennt den jeweiligen Tarifbetrag eintragen.

Pflegestufe Kt. BE

Name	Sort	Kommentar
Stufe 1	↑ ↓	1;0
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		
Stufe 2	↑ ↓	2;3.10
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		
Stufe 3	↑ ↓	3;23.20
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen		

Nun können Sie in den Pflegeleistungen, welche dem Kanton Bern fakturiert werden, im neuen Zusatzfeld der Untertabelle 6 *Zusatz* die entsprechende Pflegestufe hinterlegen.

Leistung - Pflegestufe 2, Restfinanzierung

Leistung

Leistungsart: Leistung
 Nummer: 882
 Suchbegriff: Pflegestufe 2, Restfinanzierung

Erfasst: 22.08.17 durch DBA
 Mutiert: 25.01.21 durch DBA

Taxpunkte:
 Listenpreis: 0.0000
 Preiseinheit: 1
 Mengeneinheit: Tage
 Anz.Dezimalstelle: 0
 Rechnungscode: automatisch
 Übernahmeregel:

Leistungsgruppe: Anteil öffentl. Hand
 Statistikgruppe:
 Kostenart: 6100 Taxen Kantone und Gem
 Kostenstelle: 210 Pflege allgemein
 Erhebungsstufe: 2 / 2

Zustand: aktiv inaktiv löschen

1 Text 2 Preishistorie 3 RAI/RUG Gruppe 4 Erfassung 5 Notizen **6 Zusatz** 7 Termine 8 Zielleistung

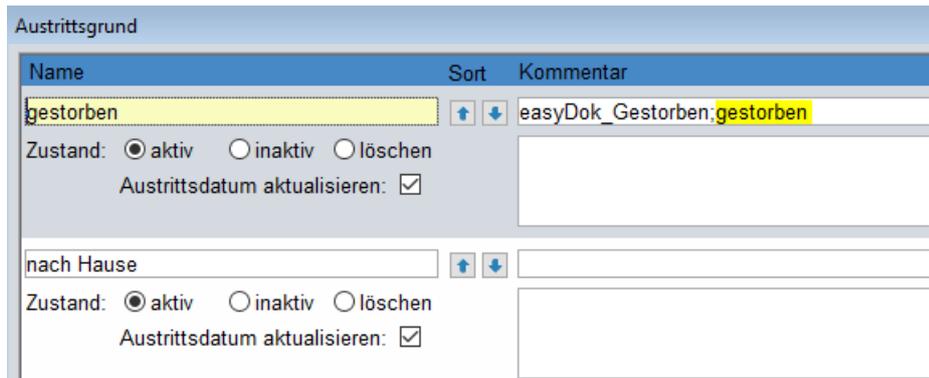
Sammelposition: Pflegestufe Kt. BE: Pflegestufe 2
 MiGeL-Nr.: Pflegestufe 0
 Pharmacode: Pflegestufe 1
 Pflegestufe 10
 Pflegestufe 11
 Pflegestufe 12
 Pflegestufe 2

1.3.2 Stammdatei Austrittsgrund

Um die verstorbenen Bewohner melden zu können, braucht es eine Ergänzung beim entsprechenden Austrittsgrund.

Öffnen Sie dazu die Stammdatei *Austrittsgrund*.

(Programmpfad: Bewohneradministration → Stammdaten → Austrittsgrund)



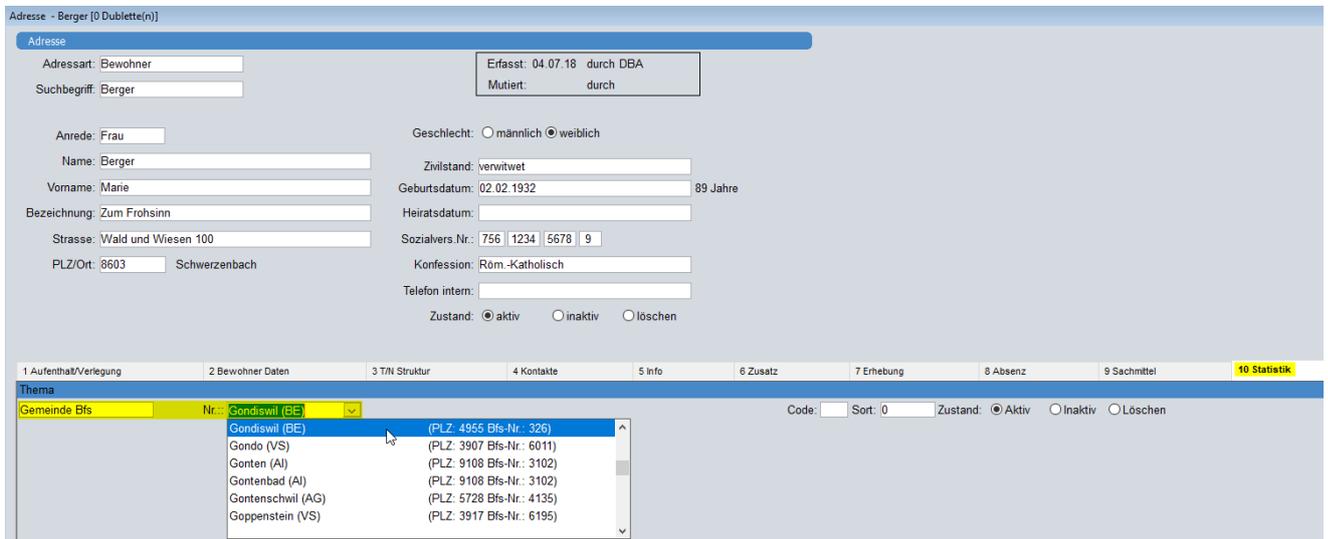
Name	Sort	Kommentar
gestorben	↑ ↓	easyDok_Gestorben;gestorben
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen Austrittsdatum aktualisieren: <input checked="" type="checkbox"/>		
nach Hause	↑ ↓	
Zustand: <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input type="radio"/> löschen Austrittsdatum aktualisieren: <input checked="" type="checkbox"/>		

Beim Austrittsgrund *gestorben* (o.ä.) muss im Hinweis-Feld der genaue Wortlaut *gestorben* erfasst werden (s. gelbe Markierung im Screenshot). Falls im Hinweis-Feld bereits ein Eintrag vorhanden ist, müssen die Eingaben mit einem Semikolon (ohne Leerschlag) getrennt werden.

1.3.3 BFS-Gemeindenummer

Für jeden Bewohner des Kantons Bern muss in der Untertabelle *Statistik* die BFS-Gemeindenummer des letzten Wohnsitzes eingetragen werden.

(Programmpfad: Bewohneradministration → Bewohner → Reg. *Statistik*)



The screenshot shows a web-based form for managing a resident's data. The form is titled 'Adresse - Berger [0 Dublette(n)]' and includes various fields for personal and contact information. At the bottom, there is a 'Thema' section with a dropdown menu for 'Gemeinde Bfs'. The dropdown menu is open, showing a list of communities with their corresponding BFS numbers and postal codes. The selected item is 'Gondiswil (BE)' with a BFS number of 326 and a postal code of 4955.

Gemeinde Bfs	Nr.:	Code:	Sort:	Zustand:
Gondiswil (BE)	(PLZ: 4955 Bfs-Nr.: 326)		0	<input checked="" type="radio"/> Aktiv <input type="radio"/> Inaktiv <input type="radio"/> Löschen
Gondo (VS)	(PLZ: 3907 Bfs-Nr.: 6011)			
Gonten (AI)	(PLZ: 9108 Bfs-Nr.: 3102)			
Gontenbad (AI)	(PLZ: 9108 Bfs-Nr.: 3102)			
Gontenschwil (AG)	(PLZ: 5728 Bfs-Nr.: 4135)			
Goppenstein (VS)	(PLZ: 3917 Bfs-Nr.: 6195)			

Zusammen mit dem Programmupdate (s. Kap. 1.2) kann der Lobos4-Support die BFS-Nummern für die bestehenden Bewohner anhand eines Befehls automatisch eintragen lassen. Als Voraussetzung muss im Feld *Letzter Wohnsitz* des Bewohners die Postleitzahl an erster Stelle stehen. Bitte kontrollieren Sie die generierten Einträge.

Bei künftigen Neuerfassungen von Bewohnern muss das Register *Statistik* jeweils ebenfalls mit der BFS-Gemeinde befüllt werden.

1.4 Pflegetaxen-Übernahme

Bei der Pflegetaxen-Übernahme müssen 2 Punkte berücksichtigt werden:

Erstens müssen die Absenzen zwingend mit dem **Modus unterbrechen** berücksichtigt werden.

Pflegetaxen-Übernahme

Kriterien

Die Erhebungen werden in die Leistungserfassung für den gewählten Zeitraum übernommen. Vorgängig werden die betroffenen Leistungen aus der Erfassung gelöscht. Die Auswahl 'Provisorisch' erstellt nur eine Liste und verändert die Erfassung nicht.

Von: Bis:
 Suchbegriff:
 Für Datum: 01.01.2021 31.01.2021

Bewohnerart:
 Abteilung:
 Abt.-Gruppe:

Zustand: aktiv

Ein- / Austritte berücksichtigen anhand:
 Bewohner-Daten Aufenthalt/Verlegung Dienstleistung

Absenzen berücksichtigen:
 minus unterbrechen nein

Erster und letzter Tag der Absenzen kostenpflichtig

Gleiche Leistungen ohne Unterbruch zusammenfassen

Auswahl: Provisorisch Definitiv

Ausführen

Ansicht Deckblatt

Diese Einstellung kann über den Button *Parameter* für zukünftige Übernahmen gespeichert werden:

Parameter

Sperren

Leistung-Nr. von:
 Leistung-Nr. bis:
 Bewohnerart:
 Abteilung:
 Abt.-Gruppe:

Ein- / Austritte berücksichtigen anhand:
 Bewohner-Daten Aufenthalt/Verlegung Dienstleistung

Absenzen berücksichtigen:
 minus unterbrechen nein

Absenzgrund als Leistungstext
 Erster und letzter Tag der Absenzen kostenpflichtig
 Keine Leistungen für Bewohner mit Total-Menge 0 schreiben

Optionen

Zweitens muss die **Abrechnungsperiode immer innerhalb eines Monats** liegen, das heisst, dass pro Rechnungslauf nur ein Monat fakturiert werden darf. Monatsübergreifende Rechnungen werden vom Kanton Bern nicht akzeptiert. Eine Nachfakturierung aus dem vorangegangenen Monat beispielsweise muss deshalb in einem separaten Lauf abgerechnet werden.

Pflegetaxen-Uebernahme

Kriterien

Die Erhebungen werden in die Leistungserfassung für den gewählten Zeitraum übernommen. Vorgängig werden die betroffenen Leistungen aus der Erfassung gelöscht. Die Auswahl 'Provisorisch' erstellt nur eine Liste und verändert die Erfassung nicht.

	Von:	Bis:
Suchbegriff:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Für Datum:	01.01.2021	31.01.2021
Bewohnerart:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

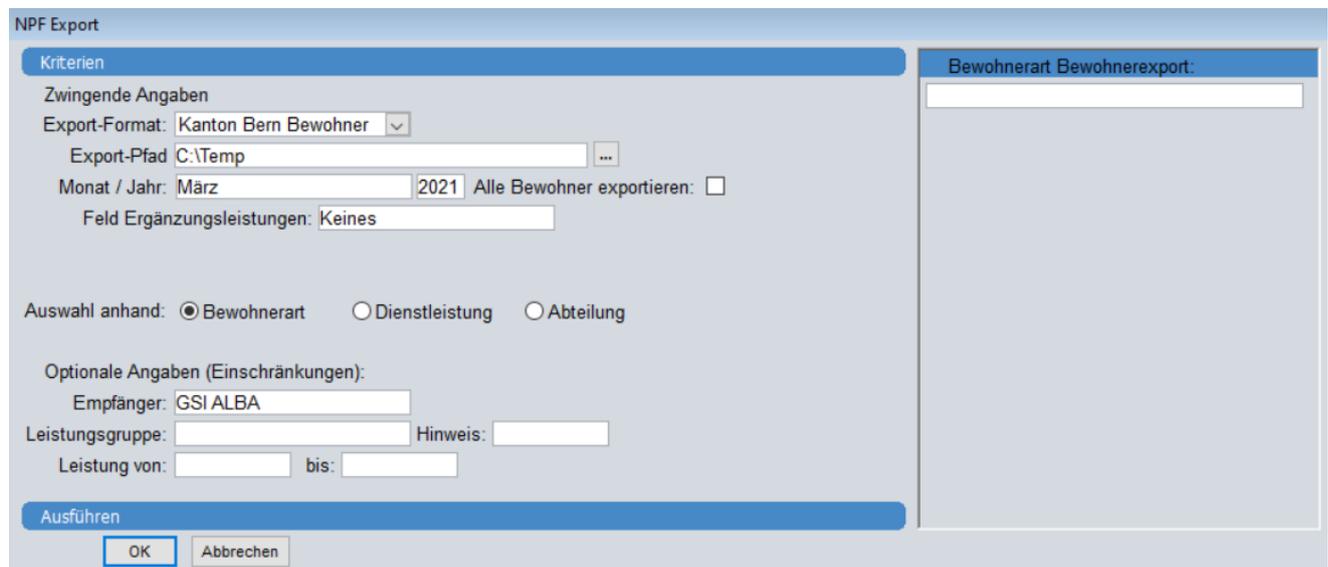
1.5 Erstellung Dateien

Nach der definitiven Fakturierung des Rechnungslaufes können die Dateien für die GSI des Kantons Bern anhand des Berichtes *NPF Export* generiert werden.

1.5.1 Export Bewohner

Um die Datei mit den Bewohnerangaben zu erstellen, muss der Bericht *NPF Export* geöffnet werden.

(Programmpfad: Leistungsfakturierung → Berichte/Grafiken → NPF Export)



Export-Format

Um den Bewohner-Export zu erstellen, wählen Sie die Option *Kanton Bern Bewohner* aus.

Export-Pfad

Geben Sie den Pfad an, wo die Export-Datei abgespeichert werden soll.
(Es wird eine leere csv-Datei mit den Angaben aus Lobos4 befüllt.)

Monat / Jahr

Geben Sie Monat und Jahr der Abrechnung an.

Alle Bewohner exportieren

Dieses Optionsfeld darf nur beim allerersten Bewohner-Export aktiviert werden. Anschliessend wird dieses Feld nie mehr angehäkelt, so dass jeweils nur noch die Änderungen (Neueintritte, Austritte etc.) des abgerechneten Monats gesendet werden.

Feld Ergänzungsleistungen

Falls Sie in einem Zusatzfeld im Bewohnerstamm angeben, ob der Bewohner Ergänzungsleistungen bezieht, kann hier das entsprechende Ja/Nein-Feld ausgewählt werden. Ansonsten übernehmen Sie den Vorschlag *Keines*. Nach der erstmaligen Eingabe wird die Auswahl für zukünftige Exporte gespeichert.

Auswahl anhand Bewohnerart / Dienstleistung

Diese Auswahl erscheint nur, falls die Bewohner-Untertabelle *Dienstleistung* in Ihrer Datenbank in Betrieb genommen wurde. Bei Bedarf kann in der Spalte rechts eine Selektion der zu exportierenden Bewohner vorgenommen werden, entweder nach Bewohnerart oder Dienstleistung (falls Dienstleistungen aktiviert) bzw. nur nach Bewohnerart (falls Dienstleistungen nicht aktiviert).

Empfänger

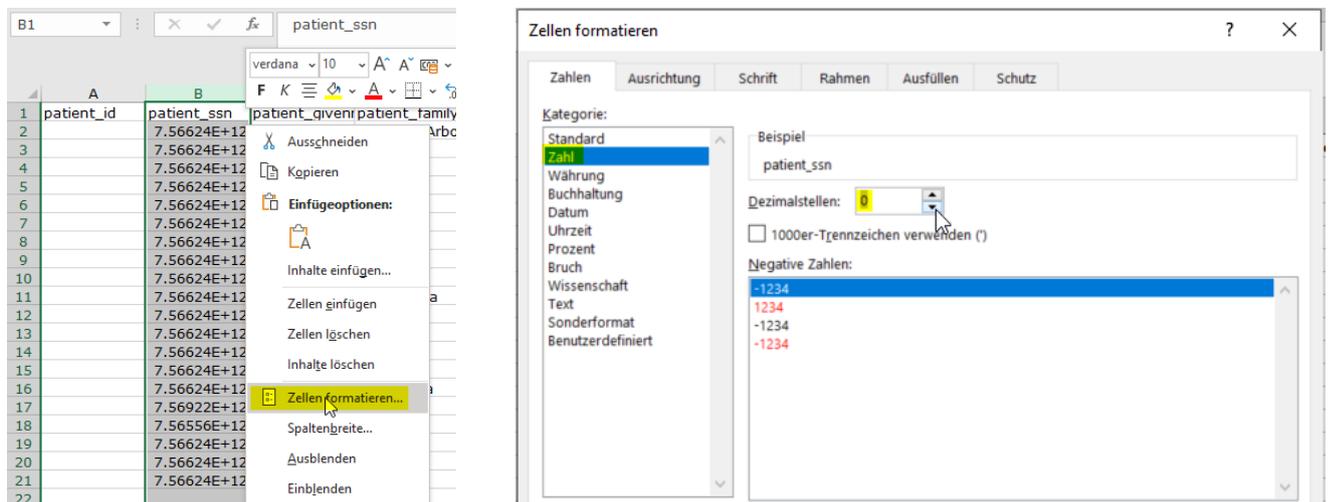
Es kann in diesem Feld der Adress-Suchbegriff von der GSI des Kantons Bern eingetragen werden (i.B. wenn weitere Sammelrechnungen an andere Kantone o.ä. erstellt werden). Mit einem Rechtsklick auf das Feld gelangen Sie in den Adressstamm und können die Adresse auswählen. Es werden dadurch nur jene Bewohner selektiert, bei denen im Kostensplitt die GSI hinterlegt ist.

Mit einem Klick auf das Symbol *Aufbereiten* in der Symbolleiste wird die Export-Datei der Bewohner auf dem angegebenen Pfad abgespeichert. Sie kann nun der GSI des Kantons Bern übermittelt werden.

Anmerkung zu den Sozialversicherungsnummern:

Falls die erstellte csv-Datei des Bewohnerexports mit MS Excel geöffnet, mutiert und gespeichert wird, werden die Sozialversicherungsnummern falsch formatiert abgespeichert (7.56652E+12 anstatt 7566528532774) und die Datei wird vom Kanton Bern nicht mehr akzeptiert.

Um dies zu verhindern, muss in der geöffneten Excel-Datei die Spalte B mit den Sozialversicherungsnummern markiert werden. Mit einem Rechtsklick kann der Befehl *Zellen formatieren* ausgewählt werden. In der nun geöffneten Maske *Zellen formatieren* kann die Kategorie *Zahl* und Dezimalstellen *0* erfasst werden. Speichern Sie mit *OK* ab.



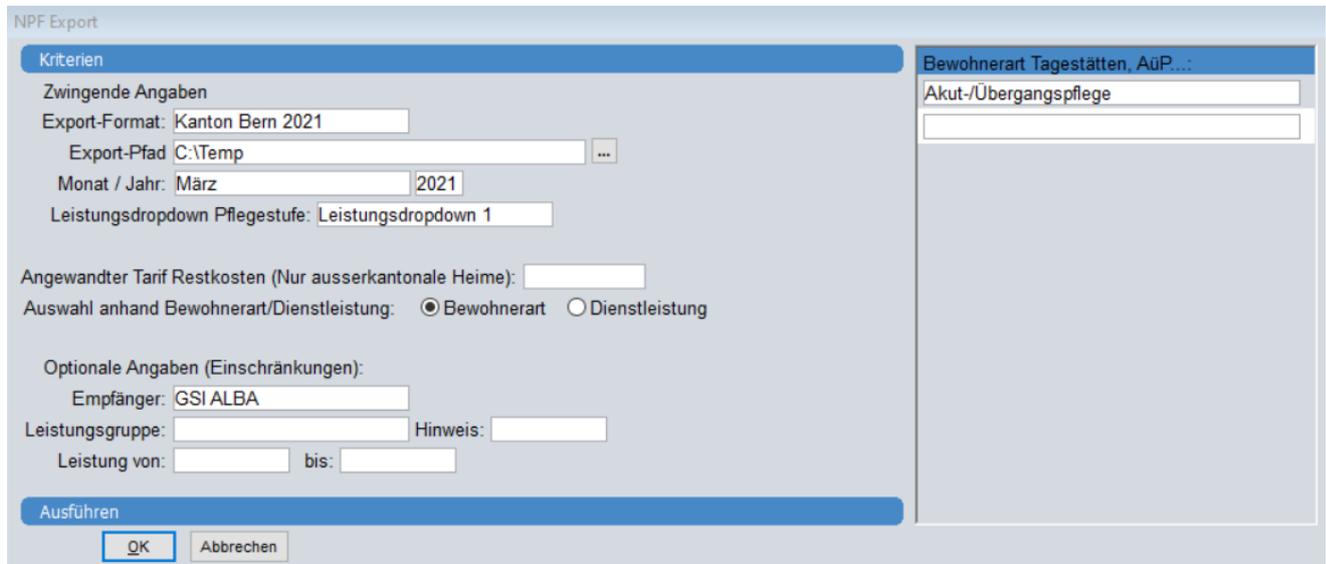
Diese Schritte müssen bei jedem erneuten Bearbeiten der Datei in Excel wiederholt werden.

Um dies zu umgehen, kann die Datei auch mit dem Editor (anstatt mit Excel) geöffnet werden (Rechtsklick auf Datei – Öffnen mit → Editor).

1.5.2 Export Abrechnung

Die Datei mit den Angaben zur Abrechnung wird ebenfalls anhand des Berichts *NPF Export* erstellt.

(Programmpfad: Leistungsfakturierung → Berichte/Grafiken → NPF Export)



Export-Format

Um den Abrechnungs-Export zu erstellen, wählen Sie die Option *Kanton Bern 2021* aus.

Export-Pfad

Geben Sie den Pfad an, wo die Export-Datei abgespeichert werden soll.
(Es wird eine leere csv-Datei mit den Angaben aus Lobos4 befüllt.)

Monat / Jahr

Geben Sie Monat und Jahr der Abrechnung an.

Leistungsdropdown Pflegestufe

Geben Sie an, in welchem Dropdown-Feld der Leistung die Pflegestufe hinterlegt wurde (s. Kap. 1.3.1). Nach der erstmaligen Eingabe wird die Auswahl für zukünftige Exporte gespeichert.

Angewandter Tarif Restkosten (nur ausserkantonale Heime)

Dieses Feld muss nur befüllt werden, falls Sie als ausserkantonales Heim Berner Klienten beherbergen. Es muss der Tarifbetrag pro Tag angegeben werden. Sollte auf dem Leistungsdropdown ein Betrag hinterlegt sein, wird dieser Wert genommen. Berner Heime lassen dieses Feld leer.

Auswahl anhand Bewohnerart / Dienstleistung

Falls Ihre Institution Tages-/Nachtstruktur oder Akut- und Übergangspflege anbietet, müssen die entsprechenden Bewohnerarten oder Dienstleistungen in der Spalte rechts ausgewählt werden. Diese Auswahl zwischen Bewohnerart und Dienstleistung erscheint nur, falls die Bewohner-Untertabelle *Dienstleistung* in Ihrer Datenbank in Betrieb genommen wurde. Falls nicht, kann die Selektion in der rechten Spalte nur nach Bewohnerart erfolgen.

Die Auswahl ist notwendig, damit bei den entsprechenden Klienten im Abrechnungsexport die Pflegestufe 0 übermittelt wird.

Empfänger

Für den Abrechnungs-Export muss in diesem Feld der Adress-Suchbegriff von der GSI des Kantons Bern eingetragen werden. Mit einem Rechtsklick auf das Feld gelangen Sie in den Adressstamm und können die Adresse auswählen.

Mit einem Klick auf das Symbol *Aufbereiten* in der Symbolleiste wird die Export-Datei der Abrechnung auf dem angegebenen Pfad abgespeichert.

Beachten Sie, dass automatisch mehrere Dateien erzeugt werden, falls im Abrechnungsmonat mehrere Rechnungs- und allenfalls Stornoläufe erstellt wurden (pro Lauf 1 Datei).

Die Datei(en) können nun der GSI des Kantons Bern übermittelt werden.