

4. Auswahl der Budgetberechnung. Optional in 'Bewohnerzahl + Personalschlüssel' (Standard), 'Belegungstage + Pflegemin./Bewohner' oder nach Stellenplan. Die folgenden Erläuterung beziehen sich auf die Berechnung des Budgets nach 'Bewohnerzahl + Personalschlüssel'.
5. Auswahl der gleichmäßigen Budgetstundenerrechnung oder auf Basis der Jahresarbeitszeit (nach Netto- oder Brutto-Arbeitszeitmodell).
6. Angabe der Toleranzen für Über- oder Unterschreitung des Budgets.
7. Auswahl der Budgeteinheit in Vollzeitkräften oder in Stunden (Standard). Von dieser Angabe abhängig erfolgt dann die
8. Eingabe bzw. Bearbeitung des (Standard) Personalschlüssels für die Pflegestufen. In den einzelnen Bereichen kann davon abgewichen werden bei Bedarf.

- **Schaltfläche – Neu:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um erstmalig Ihren Personalschlüssel zu erfassen. Geben Sie die entsprechenden Werte in die Eingabefelder – **Pflegestufe**, **Kürzel** und **Pers.-Schlüssel** ein. Schließen Sie über die **Schaltfläche – OK** Ihre Eingaben ab um die Änderungen zu speichern. Ansonsten verwenden Sie die **Schaltfläche – Abbrechen**.
- **Schaltfläche – Löschen:** Löscht eine Pflegestufe mit dazugehörigem Personalschlüssel.
- **Schaltfläche – Ändern:** Ermöglicht die Bearbeitung einer Pflegestufe mit dazugehörigem Personalschlüssel.

Dienstplan – Personalbedarf → Budget:

Pflegestufe	Bewohner	Schlüssel	VZK
Pflegestufe 0	10	4.4700	2,24
Pflegestufe I	19	3.5000	5,43
Pflegestufe II	13	2.2000	5,91
Pflegestufe III	5	1.7200	2,91
Pflegestufe III H	1	1.0000	1,00

Erfassen Sie zunächst Ihre Bewohneranzahl in dem gewählten Bereich. Klicken Sie dazu auf die **Schaltfläche – Bewohner....** In dem sich öffnenden Arbeitsfenster werden die Pflegestufen und die hinterlegten Personalschlüssel angezeigt.

Geben Sie Pflegestufe die Anzahl der Bewohner ein. Anhand der Personalschlüssels werden die Vollzeitkräfte automatisch errechnet.

Nachfolgend weitere Einstellungen und Vorgaben, die im **Register – Budget** zu treffen sind:

- **Auswahlknopf – Vollzeitkräfte** oder **Stunden:** Die Budget- bzw. Pflegestunden können Ihnen wahlweise in Stunden oder umgerechnet in Vollzeitkräfte angezeigt werden.
- **Informationsfeld – Anfangswert:** Über die **Symbol-Schaltfläche – ...** kann der Anfangsbestand, auch ein negativer, erfasst werden.
- **Schaltfläche – WE-Belegung:** Hierüber können Sie einen abweichenden Pflegebedarf an Wochenenden und Feiertagen hinterlegen.
- **Schaltfläche – Ansicht:** Ändert die tabellarische Ansicht (Spaltenreihenfolge oder Anzahl) der Tabelle, in der die Informationen zum Budget angezeigt werden.
- **Ankreuzfeld – Pers.-Schlüssel-Änderung:** Wird dies gewählt, so kann über die dann aktive **Schaltfläche – Personalschlüssel** ein vom Standard abweichender Personalschlüssel zu den Pflegestufen für den gewählten Bereich eingegeben werden.
- **Schaltfläche – Budget VZK...:** Hierüber können Sie sich den Verlauf des bisherigen Pflegebedarfs anzeigen lassen. Über die **Schaltflächen – Neu, Ändern** und **Löschen** können Sie den Pflegebedarf auch bearbeiten.

Monat	VZK	Verfgb.	Ausf. %	Budget	IST	Abwes.	Saldo	Saldo kum.
Juni 2008	17,49	17,50	20,00	2307,58	2369,50	154,00	61,92	61,92

- **Schaltfläche – Bewohner...:** Über diese Schaltfläche können Sie die Bewohneranzahl in den Pflegestufen ab einem bestimmten Datum ändern. Die Aktualisierung der Budget- bzw. Pflegestunden erfolgt automatisch nach dem Schließen des Personalbedarfs.
- **Schaltfläche – Einstellungen...:**
 - ❗ Diese Funktion stand zum Zeitpunkt der Drucklegung noch nicht zur Verfügung.
- **Schaltfläche – Drucken:** Druckt die Budgetinformationen der vorliegenden Planungszeiträume.
- **Schaltfläche – Vorschau:** Zeigt die Budgetinformationen der vorliegenden Planungszeiträume in einer Druckvorschau.
- **Schaltfläche – Hilfe:** Ruft das kontextbezogene Hilfethema auf
- **Schaltfläche – Aktualisieren:** Aktualisierung der Anzeige in der Personalbesetzung.
 - ❗ Bei Änderungen im Budget ist dies in der Regel nicht erforderlich.
- **Schaltfläche – OK:** Schließt das Arbeitsfenster zum Personalbedarf.

1.3 Errechnung der Budgetstunden

Die Berechnung des zur Verfügung stehenden Budgets wird auf der Basis der zu pflegenden Bewohner ermittelt. Daraus wird die Anzahl der benötigten Vollzeitstellen errechnet.

In diesem Fall sind 48 Bewohner auf die Pflegestufen verteilt. Die errechneten VZK (Vollzeitkräfte) sind gerundet. Genau gerechnet würde hier 17,4817 statt 17,48 stehen. Dieser genaue Wert wird auch für die Errechnung der verfügbaren Budgetstunden verwendet.

Die Standard-Wochenarbeitszeit von 38,5h wird gleichmäßig auf die 7 Tage der Woche erteilt. Dies ergibt einen Tageswert von 5,5h. In einem Monat mit 30 Tagen ergeben sich für eine Vollzeitkraft 165h (30*5,5) in einem Monat mit 31 Tagen 170,5h (31*5,5). Unter Berücksichtigung der Ausfallquote kann nun das im Monat zur Verfügung stehende Budget errechnet werden.

Pflegestufe	Bewohner	Schlüssel	VZK
Pflegestufe 0	10	4,4700	2,24
Pflegestufe I	19	3,5000	5,43
Pflegestufe II	13	2,2000	5,91
Pflegestufe III	5	1,7200	2,91
Pflegestufe III H	1	1,0000	1,00
Vollzeitkräfte ges.:			17,49

Budget = VZK * Stunden VZ – Ausfallquote

Im Beispiel:

Budget bei 30 Tagen = 17,4817 VZK * 165h – 20% = 2307,58h

Budget bei 31 Tagen = 17,4817 VZK * 170,5h – 20% = 2384,50h

Gesamt (Std.)	73	80	80	81	85	81	62	62	81	79
Budget (Std.)	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
Differenz	-4	3	3	4	8	4	-15	-15	4	2

An den einzelnen Tagen stehen damit gerundet 77 Stunden zur freien Planung zu Verfügung (2307,58 / 30 = 76,91). Im Beispiel werden am ersten Tag 73h verplant – damit wurde das Budget um 4h unterschritten. Am zweiten Tag wurden 3h überschritten. Durch Summierung der einzelnen Tage wird so das aktuelle Budget auf Basis der letzten Planstufe errechnet. (Hier gilt wieder zu beachten, dass das Programm im Hintergrund mit exakten Zahlen arbeitet – nicht mit gerundeten).

❗ Wird in System – Optionen → Budget die Einstellung – Berechnung erfolgt nach Jahresarbeitszeit gewählt, so ändern sich die zur Verfügung stehenden Stunden VZ für den Planungszeitraum in Abhängigkeit vom Arbeitszeitmodell, der Verteilung der Wochenenden und des Feiertagsausgleichs.

1.4 Sonstiges

Eine weitere Vorgabe für die Budgetierung betrifft die Gewichtung von geleisteten Dienststunden nach der Qualifikation. Diese Vorgabe ist hinterlegt in:

Stammdaten – Qualifikation

Bei der Berechnung der geleisteten Arbeitszeit können bei Bedarf die Mitarbeiter unterschiedlich bewertet werden. Die Bewertung ist abhängig von der Qualifikation des Mitarbeiters. Für jede Qualifikation können Sie einen individuellen Bewertungssatz festlegen (s. Kapitel 3.9 – Qualifikationen). Der Bewertungssatz gilt dann automatisch für alle Mitarbeiter dieser Qualifikation. So können Sie z.B. festlegen, dass Hilfskräfte nur mit 50% Ihrer Arbeitszeit in dem Budget berechnet werden.

1.5 Ansichten im Dienstplanfenster

Für die Überprüfung der Angaben im Personalbedarf stehen Ihnen bei der Dienstplanung verschiedene Funktionen zur Verfügung.

Ein Klick auf das Budget ruft *Dienstplan – Personalbedarf* → **Budget** im gewählten Planungszeitraum auf.

Ein Klick mit der rechten Maustaste ermöglicht verschiedene Ansichten zur Auswahl (Kontextmenü).

Zusätzlich zu den bereits im Handbuch *Kapitel 5.1.3 – Kontextmenüs im Dienstplanfenster* oder im Hilfeindex beschriebenen Möglichkeiten der Prüfung der Schichtbesetzung stehen Ihnen nach der Aktivierung der Budgetierung weitere Ansichten im Kontextmenü der Schichtbesetzung zur Verfügung.

- **Budgetstunden:** Summierung der Dienststunden unter Berücksichtigung der prozentualen Bewertung (abhängig von der Qualifikation), Anzeige der errechneten Budgetstunden, Saldierung der Dienst- zu den Budgetstunden.
- **Stunden & Budgets:** Die Dienststunden werden einzeln nach dem hinterlegten Personalbedarf unter Berücksichtigung der prozentualen Bewertung aufgeführt, Anzeige der errechneten Budgetstunden, Saldierung der gesamten Dienststunden zu den Budgetstunden.
- **Anzahl & Budgets:** Die eingetragene Dienste werden nach dem hinterlegten Personalbedarf als Anzahl angezeigt, Summierung der Dienststunden unter Berücksichtigung der prozentualen Bewertung (abhängig von der Qualifikation), Anzeige der errechneten Budgetstunden, Saldierung der Dienst- zu den Budgetstunden.