



**Vorgaben  
des  
Kantonales Sozialamtes**

**für**

**Einrichtungen zur Betreuung von  
Menschen mit Behinderungen**

**gültig ab 1. Januar 2008**

## Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich .....	3
2.	Bewilligung und Anerkennung .....	3
3.	Bewilligungsvoraussetzung .....	3
3.1	Wohnheime .....	3
3.2	Werkstätten .....	4
3.3	Tagesstätten .....	4
3.4	Leitung .....	5
3.5	Mitarbeitende .....	5
3.6	Rechte und Pflichten der Betreuten .....	5
3.7	Bauliche Voraussetzungen .....	5
3.8	Qualitätssicherung .....	6
3.9	Betriebs- und Betreuungskonzept .....	6
4.	Anerkennungsvoraussetzungen .....	7
4.1	Betriebliche Voraussetzungen .....	7
4.1.1	Wohnheime .....	7
4.1.2	Werkstätten .....	8
4.1.3	Tagesstätten .....	8
4.2	Rechtsform und Organisation .....	8
4.3	Leitbild .....	8
5.	Geltendmachung des Betriebsbeitrages .....	8
5.1	Akontozahlungen .....	9
6.	Geltendmachung von Anschaffungsbeiträgen .....	10
6.1	Anschaffungen zwischen Fr. 1'000 und Fr. 20'000 .....	10
6.2	Anschaffungen zwischen Fr. 20'001 und Fr. 50'000 .....	10
6.3	Anschaffungen über Fr. 50'000 .....	11
6.4	Auszahlung von Anschaffungsbeiträgen .....	11
7.	Budget .....	11
8.	Vorgaben zur Kostenrechnung und Anlagebuchhaltung .....	12
8.1	Vorgaben zur Kostenrechnung .....	12
8.1.1	Grundlagen .....	12
8.1.2	Allgemeine Bemerkungen zur Kostenrechnung .....	12
8.1.3	Spenden .....	13
8.1.4	Quellensteuern / Kinderzulagen .....	13
8.1.5	Investitionen .....	13
8.1.6	Mehrwertsteuer .....	14
8.1.7	Umlage Wäscherei .....	14
8.1.8	Nebenbetriebe .....	14
8.1.9	Beschäftigung in Wohnheimen mit Beschäftigung .....	15
8.2	Vorgaben zur Anlagebuchhaltung .....	15
8.2.1	Grundlage .....	15
8.2.2	Aktivierungsgrenze .....	15
8.2.3	Abschreibungen .....	15
8.2.4	Ersterfassung - Welche Anlagegüter sind zu erheben .....	16
8.2.5	Minimale Datensätze .....	16
9.	Spezielle Regelungen .....	18
9.1	Bedarfsplanung .....	18
9.2	Betreuungszuschläge .....	18
9.3	Aktenaufbewahrung .....	18
9.4	Beitragskürzung .....	18
10.	weitere Informationen .....	19
Anhang 1:	Genehmigungsverfahren für Bauten im Erwachsenenbereich - Checkliste .....	20
Anhang 2:	Qualitative Bedingungen für Wohnheime, Tages- und Werkstätten .....	25
Anhang 3:	Anforderungen an das Qualitätsmanagement .....	28
Anhang 4:	Berechnungsbeispiel zur Anlagebuchhaltung .....	29

## **1. Geltungsbereich**

Bei den vorliegenden Vorgaben des Kantonalen Sozialamtes Graubünden für Einrichtungen der Behindertenhilfe im Kanton Graubünden handelt es sich um ergänzende Bestimmungen zum Bundesgesetz über die Institutionen zur Förderung der Eingliederung von invaliden Personen (IFEG) vom 6. Oktober 2006, zum Gesetz über die Förderung von Menschen mit Behinderungen (Behindertengesetz; BR 440.000) vom 18. Februar 1979 und zur Verordnung über die Förderung der Integration von erwachsenen Menschen mit Behinderungen vom 27. November 2007 (BR 440.010).

Sie sind anwendbar auf Wohnheime, Werkstätten und Tagesstätten die überwiegend erwachsene invalide Personen gemäss Art. 8 des Bundesgesetzes über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG) vom 6. Oktober 2000 aufnehmen oder beschäftigen. Überwiegend heisst, dass mehr als 50% der Gesamtzahl der Aufenthaltstage resp. Arbeitsstunden von Menschen mit Behinderungen erbracht werden.

Diese Bestimmungen ersetzen die bisher gültigen Kreisschreiben des Bundesamtes für Sozialversicherungen.

## **2. Bewilligung und Anerkennung**

Sämtliche Einrichtungen im Kanton, die überwiegend erwachsene invalide Personen gemäss Art. 8 ATSG aufnehmen oder beschäftigen, müssen die Anerkennungsvoraussetzungen von Art. 5 IFEG und die Bewilligungsvoraussetzungen gemäss Art. 53 des Behindertengesetzes erfüllen.

Damit der Kanton Betriebs- und/oder Investitionsbeiträge an Einrichtungen ausrichtet, müssen zusätzlich die Beitragsvoraussetzungen gemäss Art. 45 des Behindertengesetzes erfüllt sein. Einrichtungen, die vom Kanton als beitragsberechtigigt anerkannt sind, werden auf der Liste der Interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) aufgeführt.

## **3. Bewilligungsvoraussetzung**

### **3.1 Wohnheime**

In Wohnheimen werden Personen aufgenommen, die aufgrund ihrer Betreuungsbedürftigkeit auf das Angebot der Einrichtung angewiesen sind. Sie müssen hinsichtlich Verkehrslage und Ausstattung deren Bedürfnissen entsprechen und die Eingliederung, Berufsausübung, berufliche Ausbildung oder Beschäftigung sowie eine sinnvolle Freizeitgestaltung ermöglichen oder erleichtern. In Abgrenzung zum Begleiteten Wohnen gemäss Art. 74 des Bundesgesetzes über

die Invalidenversicherung vom 19. Juni 1959 (IVG; SR 831.20) tritt die invalide oder betreuungsbedürftige Person nicht selbständig als Mieter oder Mieterin auf.

Als kollektive Wohnform gilt die dezentralisierte Unterbringung von Personen mit einer Behinderung ausserhalb des Wohnheims, wie beispielsweise Wohngruppen für Behinderte, die nur teilweise auf die Dienstleistungen eines Wohnheimes angewiesen sind, sowie Übergangswohnungen, die sich auf das selbständige Wohnen vorbereiten.

### **3.2 Werkstätten**

Werkstätten arbeiten grundsätzlich produktions- und ertragsorientiert. Die beschäftigten Personen erhalten unter Berücksichtigung ihrer Leistung einen Lohn und haben geregelte Arbeitszeiten. Die Arbeitsverträge richten sich nach Schweizerischem Obligationenrecht. Werkstätten sind Produktionsbetriebe gewerblicher und industrieller Art sowie Dienstleistungsbetriebe, die analog betriebswirtschaftlich geführten Betrieben in der Privatwirtschaft ertragsorientiert sind.

Die Löhne des betreuten Personals richten sich nach ihrer Leistungsfähigkeit. Der anrechenbare Stundenlohn beträgt mit einer Leistungsfähigkeit

bis 10%	zwischen	Fr. 0.25 und Fr. 2.35	(Kategorie a);
von 11% bis 25%		Fr. 2.36 und Fr. 7.05	(Kategorie b);
von 26% bis 50%		Fr. 7.06 und Fr. 14.10	(Kategorie c);
von 51% bis 90%	höher als	Fr. 14.10	(Kategorie d).

### **3.3 Tagesstätten**

Tagesstätten bieten eine Betreuung, welche die zielgerichtete Anregung und Unterstützung von individuellen und/oder gemeinsamen Aktivitäten behinderter Menschen umfasst. Zielsetzung der Einrichtung ist es, die Personen mit Behinderungen zu autonomer Lebensführung zu befähigen und eine Tagesstruktur aufrechtzuerhalten bzw. wiederzuerlangen. Sie sind nicht produktionsorientiert. Tagesstätten müssen an Werktagen regelmässig geöffnet sein.

Die Tätigkeit in Tagesstätten erbringt lediglich einen minimalen wirtschaftlichen Nutzen. Die behinderungsbedingten notwendigen Fahrten zu und von der Tagesstätte sind sicherzustellen. Die zu Betreuenden erhalten keinen Arbeitsvertrag und keinen Lohn.

### **3.4 Leitung**

Personen, welche für die Leitung einer Einrichtung verantwortlich sind, haben den Nachweis zu erbringen, dass sie fachlich und von ihren persönlichen Voraussetzungen her dazu in der Lage sind. Sie müssen mindestens über eine anerkannte Ausbildung im Gesundheits- oder Sozialbereich, im betriebswirtschaftlichen Bereich sowie über Führungserfahrung verfügen.

### **3.5 Mitarbeitende**

Die Leitung ist verantwortlich für die Eignung sowie die Aus- und Weiterbildung des Personals. Der Personalbestand ist bezüglich Zahl und beruflicher Qualifikation auf die Betreuungs- und Pflegebedürfnisse der betreuten Personen abzustimmen. Damit die persönliche Eignung und Integrität des Personals möglichst sichergestellt werden kann, ist für das Personal, welches mit den Betreuten in Kontakt kommt, vor der Einstellung ein Auszug aus dem Zentralstrafregister sowie Referenzen früherer Arbeitgeber einzuholen.

### **3.6 Rechte und Pflichten der Betreuten**

Die Rechte und Pflichten der Betreuten werden in Wohnheimen, Wohngruppen und Tagesstätten in der Aufenthaltsvereinbarung, in Werkstätten im Arbeitsvertrag geregelt. Die Würde und Privatsphäre ist zu achten und das Selbstbestimmungsrecht im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu wahren. Fähigkeiten sind zu erhalten und im Rahmen der verfügbaren Ressourcen und Möglichkeiten zu fördern. Das Recht der Angehörigen und gesetzlichen Vertretung auf Mitwirkung ist zu wahren.

### **3.7 Bauliche Voraussetzungen**

Zur Erfüllung der angebotenen Leistungen stehen ausreichend und genügend grosse, zweckmässig eingerichtete, private und kollektive Räumlichkeiten zur Verfügung. Massgebend ist das kantonale Richtprogramm des Hochbauamtes für Bauten für erwachsene Menschen mit Behinderungen<sup>1</sup>. Das Genehmigungsverfahren zum Erhalt von Beiträgen für den Neubau oder die Sanierung von Bauten gemäss Behindertengesetz wird vom Kantonalen Hochbauamt festgelegt (Checkliste im Anhang 1).

---

<sup>1</sup> Zu beziehen beim HBA, H.-U. Minnig  
Januar 2008

### **3.8 Qualitätssicherung**

Mit der Vorgabe qualitativer Bedingungen und Anforderungen stellt der Kanton sicher, dass unter Berücksichtigung der eingesetzten Mittel die Lebensqualität der behinderten Menschen in den Einrichtungen optimal gefördert wird und die berufliche und soziale Integration der Betreuten gewährleistet ist.

Die Leistungserbringer sorgen für eine angemessene Qualitätssicherung in ihren Betrieben. Die vom BSV im Jahre 2000 erlassenen qualitativen Bedingungen (Anhang 2) für Wohnheime und Tagesstätten sowie Werkstätten sind einzuhalten. Ebenso ist ein Qualitätsmanagement (QM) zu führen, das den in Anhang 3 aufgeführten Anforderungen genügt. Durch ein gültiges Zertifikat ist das Einhalten der Kriterien BSV/IV- 2000 zu belegen. Das Zertifikat muss von einer vom Departement für Volkswirtschaft und Soziales anerkannten Zertifizierungsstelle ausgestellt werden.

### **3.9 Betriebs- und Betreuungskonzept**

Die Einrichtung verfügt über ein Betriebs- und Betreuungskonzept, nach welchem sie ihre Tätigkeit ausrichtet. Das Konzept liegt in schriftlicher Form vor und wird regelmässig aktualisiert. Das Betriebs- und Betreuungskonzept macht Aussagen zu folgenden Punkten:

- Angaben über Trägerschaft und Betriebsorganisation (Statuten, Verantwortlichkeiten, Organe, Organigramme, Mitglieder des Organs mit Entscheidungskompetenz wie Vorstand oder Stiftungsrat);
- Beschreibung der Angebote und Standorte mit Platzangaben;
- Zielgruppen (Art der Behinderungen, Altersgruppen, Einzugsgebiet etc.);
- Aufnahmebedingungen und Austrittsverfahren;
- Betreuungskonzept pro Angebot (Öffnungszeiten bzw. Betriebstage, Beschreibung des Betreuungsangebotes, Tagesablauf, Tagesstruktur, Personaleinsatzplan z.B. Musterwochenplan), Förderung der Selbständigkeit der Betreuten, Einbezug der Angehörigen resp. gesetzlichen Vertretung);
- Muster Arbeitsvertrag zwischen Einrichtung und behinderter Person;
- Taxordnung und Aufenthaltsvereinbarung mit den zu Betreuenden;
- Stellenplan differenziert nach Fachbereichen mit Angaben zum Personal;
- Baupläne, aus denen die Nutzung der Räumlichkeiten, deren Anordnung und Grössen ersichtlich ist;

- Organisation der behinderungsbedingt notwendigen Fahrten (bei Werk- und Tagesstätten);
- Aussagen zum Qualitätsmanagement (dokumentierte und überprüfbare Qualitätsstandards, Handbuch mit Beschreibung der wesentlichen betrieblichen Prozesse);
- Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden;
- Hausordnung;
- Sicherheitsdispositiv (mögliche Risiken, getroffene Vorkehrungen zur Verhütung von Bränden, Unfällen, Infektionskrankheiten, Übergriffen von Personal und betreuten Personen);
- Finanzierungskonzept;
- Öffentlichkeitsarbeit;
- Entwicklungsperspektiven (strategische Planung für mindestens 3 Jahre);
- Autonomie der Klienten.

## **4. Anerkennungsvoraussetzungen**

Damit Einrichtungen beitragsberechtigt sind, müssen neben sämtlichen Bewilligungsvoraussetzungen gemäss Kapitel 3 zusätzlich die nachfolgenden Voraussetzungen und Vorgaben erfüllt sein.

### **4.1 Betriebliche Voraussetzungen**

#### **4.1.1 Wohnheime**

Pro Trägerschaft (Wohnheim oder andere kollektive Wohnform) müssen mindestens 12 Wohnplätze vorhanden sein. Betreibt eine Trägerschaft mehrere Wohnheime oder andere kollektive Wohnformen, so muss sie pro Wohnheim bzw. Wohnform mindestens 4 Wohnplätze anbieten.

Wohnheime, die ausschliesslich der vorübergehenden Unterbringung Behinderter zu Freizeit-zwecken dienen (Ferienangebote) sind nicht beitragsberechtigt. Sie müssen sich mit Taxeinnahmen und Spenden finanzieren.

#### **4.1.2 Werkstätten**

Pro Werkstätte müssen mindestens 6 Arbeitsplätze vorhanden sein. Ein Arbeitsplatz definiert sich grundsätzlich über eine Jahresarbeitszeit von 1'500 Stunden respektive 1'200 Stunden bei spezialisierten Einrichtungen für psychisch behinderte Menschen. Ein Platz darf im Durchschnitt nicht mehr als 1832 Stunden pro Jahr ausgelastet sein. Übersteigt die durchschnittliche Auslastung pro Platz 1832 Stunden, so muss die Platzzahl zwingend erhöht werden.

#### **4.1.3 Tagesstätten**

Pro Tagesstätte müssen mindestens 6 Beschäftigungsplätze vorhanden sein.

### **4.2 Rechtsform und Organisation**

Die Einrichtung verfügt über eine öffentlich- oder privatrechtliche Trägerschaft, der die strategische Leitung und Aufsicht obliegt. Die Trägerschaft ist im kantonalen Handelsregister eingetragen.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen Trägerschaft und Leitung des operativen Betriebs (Geschäftsleitung oder Heimleitung), insbesondere deren Unabhängigkeit, sind klar geregelt und schriftlich festgehalten. Das leitende Organ der Trägerschaft (Vereinsvorstand, Stiftungsrat, etc.) setzt sich aus mindestens 5 Personen zusammen, wobei maximal 2 Mitglieder verwandtschaftlich und/oder in enger gemeinsamer Geschäftsbeziehung miteinander verbunden sein dürfen. Sind 2 Mitglieder auf diese Art miteinander verbunden, setzt sich das leitende Organ aus mindestens 7 Mitgliedern zusammen.

### **4.3 Leitbild**

Die Trägerschaft verfügt über ein Leitbild, das die grundsätzliche Ausrichtung der Organisation klar umschreibt. Aus dem Leitbild müssen der Unternehmenszweck sowie das Tätigkeitsgebiet klar ersichtlich sein. Es legt die obersten Ziele und Grundhaltungen fest.

## **5. Geltendmachung des Betriebsbeitrages**

Nach Ablauf eines Betriebsjahres sind dem Kantonalen Sozialamt die vollständigen Gesuchunterlagen um Gewährung eines Betriebsbeitrages einzureichen.

Es sind mindestens folgende Unterlagen einzureichen:

- Rechtsgültiges unterzeichnetes Gesuchsformular<sup>2</sup>;
- Liste der betreuten Personen mit Detailangaben;
- Leistungsrapport<sup>2</sup> gemäss den gesetzlichen Vorgaben;
- Erfolgsrechnung;
- Bilanz;
- Kostenstellenrechnung;
- Spezifikation der Investitionen;
- Bericht der Kontrollstelle (Revisionsbericht);
- Jahresbericht;
- Beglaubigter Audit-Bericht;
- Kopien von sämtlichen Kostenübernahmegarantieren der IVSE, Teil B

Das Kantonale Sozialamt kann weitere zur Leistungsüberprüfung und Beitragsbestimmung notwendige Unterlagen einfordern.

Das Beitragsgesuch ist dem Kantonalen Sozialamt innert 6 Monaten nach Ablauf des Rechnungsjahres, das heisst spätestens bis zum 30. Juni, vollständig einzureichen.

## 5.1 Akontozahlungen

Gemäss den Bestimmungen des Behindertengesetzes kann der Kanton im Rahmen der verfügbaren Mittel Vorschusszahlungen von höchstens 100% des voraussichtlichen Betriebsbeitrages leisten (Art. 46c). Teilzahlungen werden wie folgt geleistet:

- Ende April des Rechnungsjahres für erbrachte Leistungen im 1. Quartal;
- Ende Juli des Rechnungsjahres für erbrachte Leistungen im 2. Quartal;
- Ende Oktober des Rechnungsjahres für erbrachte Leistungen im 3. Quartal;
- Mitte Dezember des Rechnungsjahres für erbrachte Leistungen im Oktober und November.

---

<sup>2</sup> Formulare für Betriebsbeitragsgesuch und Leistungsrapport ist auf [www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer Bereich](http://www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer%20Bereich) verfügbar  
Januar 2008

Dafür müssen die Einrichtungen zwingend die erbrachten Leistungen auf den entsprechenden Formularen<sup>3</sup> bis spätestens

- 15. April des Rechnungsjahres für 1. Teilzahlung;
- 15. Juli des Rechnungsjahres für 2. Teilzahlung;
- 15. Oktober des Rechnungsjahres für 3. Teilzahlung;
- 10. Dezember für 4. Teilzahlung

beim Kantonalen Sozialamt einreichen.

Die Teilzahlungen errechnen sich aus den erbrachten Leistungen mal Betriebsbeitrag pro Aufenthaltstag in den Wohnheimen resp. Arbeitsstunden in den Werkstätten gemäss dementsprechenden Leistungsauftrag (bisher TAEP-Vertrag). Allfällige Restzahlungen für den Monat Dezember oder zu viel ausbezahlte Beiträge werden mit der 1. oder 2. Teilzahlung des Folgejahres verrechnet.

## 6. Geltendmachung von Anschaffungsbeiträgen

Für Anschaffungen unter Fr. 1'000.- richtet der Kanton keine Anschaffungsbeiträge aus.

Sämtliche geplanten Anschaffungen über Fr. 1'000 müssen bis spätestens 30. April des Vorjahres dem Kantonalen Sozialamt mit dem Formular *Anschaffungsbudget*<sup>4</sup> gemeldet werden. Diese Angaben sind nötig, damit der Kanton die entsprechenden Mittel im Budget bereitstellen kann.

### 6.1 Anschaffungen zwischen Fr. 1'000 und Fr. 20'000

Anschaffungen zwischen Fr. 1'000 und Fr. 20'000 bedürfen keines Gesuches und müssen grundsätzlich auch nicht vorgängig gemeldet werden. Wichtig ist nur, dass Gelder in der entsprechenden Höhe im Kantonsbudget enthalten sind.

### 6.2 Anschaffungen zwischen Fr. 20'001 und Fr. 50'000

Anschaffungen zwischen Fr. 20'001 und Fr. 50'000 müssen dem Sozialamt vorgängig mit dem Formular *Anschaffungen*<sup>4</sup> bis spätestens 15. Februar des Betriebsjahres gemeldet werden. Bei nachträglicher Meldung leistet der Kanton keine Beiträge.

---

<sup>3</sup> Formular für Akontozahlung ist auf [www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer Bereich](http://www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer%20Bereich) verfügbar

<sup>4</sup> Formulare sind auf [www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer Bereich](http://www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/stationärer%20Bereich) verfügbar

### **6.3 Anschaffungen über Fr. 50'000**

Anschaffungen über Fr. 50'000 müssen vorgängig durch das zuständige Departement genehmigt werden. Das Gesuchsformular *Anschaffungen*<sup>4</sup> muss bis spätestens 15. Februar des Betriebsjahres beim Sozialamt eingereicht werden. Zusätzlich müssen folgende Unterlagen zwingend miteingereicht werden:

- Produktbeschreibung (z.B.: Prospekt oder Ähnliches);
- Offerte(n);
- Wirtschaftlichkeitsanalyse;
- schriftliche Begründung.

Der Kanton leistet nur Beiträge bei einer vorgängigen Genehmigung durch das zuständige Departement und unter Berücksichtigung der vorhandenen Budgetmittel.

### **6.4 Auszahlung von Anschaffungsbeiträgen**

Dem Sozialamt sind bis spätestens 15. Dezember des Betriebsjahres die Rechnungen der getätigten Anschaffungen über Fr. 1'000 einzureichen. Das Sozialamt bezahlt die Anschaffungsbeiträge unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen die Anschaffungsbeiträge gemäss dem in Artikel 21 der Verordnung festgelegten Beitragssatz aus.

Auf Anschaffungen leistet der Kanton keine Akontozahlungen. Jedoch können Anschaffungsbeiträge auch während des Betriebsjahres geltend gemacht werden.

## **7. Budget**

Dem Sozialamt sind bis spätestens 15. November des Vorjahres die Budgetzahlen pro Hauptkostenstelle einzureichen. Die eingereichten Budgets müssen durch den Vorstand genehmigt sein.

## 8. Vorgaben zur Kostenrechnung und Anlagebuchhaltung

### 8.1 Vorgaben zur Kostenrechnung

#### 8.1.1 Grundlagen

Für die Kostenrechnung gelten grundsätzlich die Vorgaben gemäss Kostenrechnung für Soziale Einrichtungen der IVSE von CURAVIVA.

Die Verbuchung in der Finanzbuchhaltung erfolgt grundsätzlich gemäss Kontenrahmen der IVSE 2008 von CURAVIVA.

#### 8.1.2 Allgemeine Bemerkungen zur Kostenrechnung

- Wenn immer möglich, sollen Kosten und Erlöse in der Kostenstellenrechnung direkt den Hauptkostenstellen zugeordnet werden. Damit werden Umlagen und Verrechnungen vermieden, was die Genauigkeit bedeutend erhöht.
- Einrichtungen die eine Kostenstellenrechnung mit EDV-Hilfsmittel führen, sollen sich bei der Wahl der Konti auf die fett-kursiv geschriebenen Konti im Muster-BAB<sup>5</sup> beschränken.
- Einrichtungen die eine Kostenstellenrechnung mit einem BAB machen, wird empfohlen, in der Fibu anstatt mit den Sammelkonti mit den Detailkonti zu arbeiten.
- Detailkonti (Unterkonti) können nach Bedarf gebildet werden. Diese müssen jedoch immer einem Hauptkonto (fett gedruckt) untergeordnet sein.
- Beispiel Taxen (weiteres Beispiel siehe BAB, Gruppe 43):  
Hauptkonto 6200 Kostgelder; mögliche Unterkonti: 6201 Tagestaxen, 6202 Reservationstaxe, 6203 Kurzaufenthaltstaxe, 6204 Hilflosenentschädigung, usw.
- Kontonummern können 5-stellig oder mehrstellig geführt werden. Die ersten 4 Stellen müssen den Kontonummern des Kontenplans IVSE von CURAVIVA entsprechen.
- Konti 6000 Beiträge Trägerkanton und 6100 Beiträge Wohnkanton: Diese Konti werden nur bei der Abrechnung nach der Methode P (Pauschal) benötigt. Bei der Abrechnung nach der Methode D (Defizit) erfolgt die Verbuchung in den Konti 6910 Betriebsbeiträge Trägerkanton bzw. 6920 Betriebsbeiträge anderer Kantone.

---

<sup>5</sup> Muster-BAB von [www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/](http://www.sozialamt.gr.ch/Behinderung/) Aktuelles herunterladbar  
Januar 2008

### **8.1.3 Spenden**

- Der Ertrag aus Spenden ist grundsätzlich über die Erfolgsrechnung in der Kontogruppe 69 zu verbuchen. Die Trägerschaft ist innerhalb des Trägerschaftszweckes frei in der Verwendung von Spenden, soweit die Spenden nicht mit einer einschränkenden Zweckbestimmung verbunden sind.
- Spenden ohne einschränkende Zweckbestimmung können als Einlage in das freie Fondskapital der Kontogruppe 21 übertragen werden.
- Spenden mit einschränkender Zweckbestimmung:
  - A) Spenden, die für den Betrieb bestimmt sind, gelten als anrechenbarer Ertrag. Sie dürfen nicht als Einlage in die Bilanz übertragen werden.
  - B) Spenden mit einem klar bestimmten und die Verwendung einschränkenden Zweck sind als Einlage in das zweckgebundene Fondskapital der Kontogruppe 22 zu übertragen (Erlösfonds).
  - C) Spenden als zweckgebundene Mittel mit einem speziellen Reglement sind als Einlage in das Stiftungsfondskapital der Kontogruppe 22 zu übertragen (Stiftungsfonds).
- Verwendung von zweckgebundenem Fondskapital:
  - Über die Verwendung von zweckgebundenem Fondskapital entscheidet das Aufsichtsorgan der Trägerschaft (Stiftungsrat, Vereinsvorstand);
  - Den Trägerschaften wird empfohlen, die internen Zuständigkeiten zur Verwendung des Fondskapitals (Fondsentnahmen) in einem Fondsreglement zu regeln.

### **8.1.4 Quellensteuern / Kinderzulagen**

Quellensteuern und Kinderzulagen werden im Gegensatz zu den Vorgaben von CURAVIVA auf dem Durchlaufkonto 2010 (Abrechnungskonti für Sozialleistungen aus Besoldungswesen) verbucht und nicht auf dem Konto 3790 (übrige Sozialleistungen).

### **8.1.5 Investitionen**

- Aktivierungsgrenze:
  - Immobiler Sachanlagen

muss	Fr.	50'000
kann	Fr.	3'000

- Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge,  
Informatik- und Kommunikationssysteme Fr. 3'000
- Massengüter Fr. 20'000

- Definition Massengüter:

Damit nicht bedeutende Investitionsgüter ausserhalb der Anlagebuchhaltung bleiben und so das Instrument in seiner Bedeutung mindert, werden Massengüter, welche nachstehende Bedingungen erfüllen, als Investition behandelt:

- Der erwartete Nutzen erstreckt sich über mehrere Jahre;
- Anzahl gerechnet mal Preis pro Stück ist erheblich, das heisst in ihrer Gesamtheit liegt der Anlagewert bei über Fr. 20'000.--.

- Investitionen unter der Aktivierungsgrenze sind gemäss IVSE in der Kontogruppe 43 zu verbuchen.

### **8.1.6 Mehrwertsteuer**

Die Verbuchung der Mehrwertsteuer erfolgt grundsätzlich nach den Vorgaben von CURAVIVA. Die Mehrwertsteuer kann mit folgenden zwei Varianten verbucht werden: Bildung eines Aufwandkontos in der Gruppe 49 oder Bildung von Ertragsminderungskonti in der entsprechenden Gruppe der Ertragskonti. CURAVIVA empfiehlt die zweite Variante.

### **8.1.7 Umlage Wäscherei**

Die Umlage der Wäscherei erfolgt aufgrund des Gewichtes in Kilogramm gemäss Referenzmonat. Es ist den Einrichtungen überlassen festzulegen, welchen Monat sie als Referenzmonat wählen. Um die Genauigkeit zu erhöhen, ist es auch erlaubt, den Durchschnitt aus mehreren Monaten zu verwenden.

### **8.1.8 Nebenbetriebe**

Sofern die entsprechenden Kostenstellen (Cafeteria, Personalhäuser etc.) als Nebenbetriebe geführt werden, ist es nicht zwingend notwendig die organisationsfremden Konti gemäss CURAVIVA Kontenplan anzuwenden. Es können die üblichen Kosten- und Erlösarten verwendet werden.

### **8.1.9 Beschäftigung in Wohnheimen mit Beschäftigung**

Bei Wohnheimen mit integrierter Beschäftigung dürfen die Hauptkostenstellen 13000 (geschützte Werkstatt und Beschäftigung) und 16000 (Wohnheim) nicht zusammengeführt werden.

Grundsätzlich entscheiden die Wohnheime, welche Kosten der Beschäftigung und welche dem Wohnen zugeordnet werden.

## **8.2 Vorgaben zur Anlagebuchhaltung**

### **8.2.1 Grundlage**

Es gelten grundsätzlich die Vorgaben gemäss Anlagebuchhaltung von CURAVIVA, Version 2007.

### **8.2.2 Aktivierungsgrenze**

Siehe Kapitel 6.1.5.

### **8.2.3 Abschreibungen**

Abschreibungen beginnen mit dem wirtschaftlichen Nutzen des Anlagegutes. Es gelten folgende Abschreibungssätze:

- |   |       |
|---|-------|
| • Immoblie Sachanlagen                  | 2 ½ % |
| • Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge        | 10 %  |
| • Informatik- und Kommunikationssysteme | 20 %  |

### **Verbuchung Investitionen / Abschreibungen**

Investitionen werden zum effektiven Erstellungs- resp. Kaufpreis verbucht. Allfällige Subventionen sind danach indirekt über das Konto Wertberichtigung (Subventionsbeiträge) zu verbuchen. Die Abschreibungen sind vom Nettoanschaffungswert (Kaufpreis minus Subvention) zu berechnen und indirekt über das Wertberichtigungskonto (Abschreibungen) zu buchen.

Beispiel: Kauf eines Fahrzeuges für Fr. 60'000 (Buchung Kto.1120 Fz an 2000 Kreditoren.). Subventionsbeitrag Fr. 20'000 (Buchung Kto. 1020 Bank an 1129 WB Fz). Abschreibung linear vom Nettoanschaffungswert 10 % von 40'000 (Buchung Kto. 4470 Abschreibung auf Fz an 1129 WB Fz).

### **Übergangsregelung**

Bisher erfolgte die Abschreibung vom Restbuchwert. Ab dem 01.01.08 wird die Abschreibung neu vom Anschaffungswert abzüglich Subventionen (Nettoanschaffungswert) berechnet. Die Höhe der Abschreibung nach dem neuen System darf den Restbuchwert per 31.12.07 nicht übersteigen (keine Überabschreibungen).

Im Weiteren gelten folgende Grundsätze:

- Restbuchwert < lineare Abschreibung vom Nettoanschaffungswert:  
Abschreibung = Restbuchwert
- Restbuchwert ≥ lineare Abschreibung vom Nettoanschaffungswert:  
Abschreibung = lineare Abschreibung vom Nettoanschaffungswert

### **8.2.4 Ersterfassung - Welche Anlagegüter sind zu erheben**

Grundsätzlich werden alle Anlagen, welche für die Erbringung der betrieblichen Leistung eingesetzt werden und in der bestehenden Buchhaltung mit einem Restwert > Fr. 0 erscheinen (Stand 01.01.2008), erhoben.

### **8.2.5 Minimale Datensätze**

Der Datensatz betrifft die Anzahl und die Inhalte einer einzelnen Anlage. Diese Struktur richtet sich primär nach den betrieblichen Absichten zum Einsatz der Anlagebuchhaltung. Um eine einheitliche Auswertung zu garantieren, müssen folgende Felder zwingend geführt werden:

<b>Bezeichnung</b>	<b>Angaben zum Inhalt und Bemerkungen</b>
Anzahl	Anzahl Anlagen dieses Objekts innerhalb der Kostenstelle
Objekt	Bezeichnung gemäss Lieferfirma
Standort	Standort innerhalb der Kostenstelle (üblicherweise wird der Raum bezeichnet)
Anschaffungsdatum	Datum der Lieferung oder der Rechnung
Preis pro Stück	Erfassen nur in ganzen Franken
Installationskosten	Erfassen nur in ganzen Franken
Bruttoanlagewert Total	Berechnung: Anzahl x Preis pro Stück + Installationskosten
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund	Erfassen der Investitionsbeiträge (Bund)
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton	Erfassen der Investitionsbeiträge (Kanton)

Nettoanlagewert Total	Berechnung: Bruttoanlagewert Total - Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund und Kanton
Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr	Berechnung: Nettoanlagewert Total : Nutzungsdauer
Abschreibung erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen)	Berechnung: Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen) : Nutzungsdauer
Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr	Kumulation der bisher getätigten Abschreibungen auf Nettoanlagewert
Kumulierte Abschreibungen auf anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subvention)	Kumulation der bisher getätigten Abschreibungen auf Investitionsanteile Kanton
Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr	Berechnung: Nettoanlagewert Total - Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr
Anlagerestwert der Nettoanlage nach Abschreibungen lfd. Jahr	Berechnung: Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr - Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr	Berechnung: Investitionsanteile Kanton - Kumulierte Abschreibungen auf Investitionsanteilen (Subventionen) Kanton Anfang Jahr
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton nach Abschreibungen lfd. Jahr	Berechnung: Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr - Abschreibung auf erhaltene anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton pro Jahr
Kalkulatorischer Zins auf erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton	Berechnung: Restwert von Investitionsbeiträgen Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr x Zinssatz (1. Hypothek Kantonalbank per 01.01. des laufenden Jahres)
Als betriebsnotwendig anerkannt	0 = nein, 1 = ja
%-Anteil betriebsnotwendig	z.B. 80 % (bezieht sich auf Bruttoanlagewert Total und Abschreibung pro Jahr)
Verbucht in Fibu-Konto	Angabe der Kontonummer
Abgangsdatum	Datum der Ausserbetriebsetzung

Die Einrichtungen sind frei, auch noch weitere Datensätze (z.B. Infos zu Unterhalt, etc.) in der Anlagebuchhaltung aufzunehmen.

Im Anhang 4 ist ein Berechnungsbeispiel zur Anlagebuchhaltung enthalten.

## **9. Spezielle Regelungen**

### **9.1 Bedarfsplanung**

Gesuche für einen Platzzuschlag sind im Rahmen der Bedarfsplanung einzureichen. Ein allfälliger Platzausbau oder Platzabbau ist jeweils im Vorjahr zu einem durch das Sozialamt festgelegten Termin (September/Oktober) mit In-Kraft-Treten per 1. Januar des Folgejahres zu beantragen. In Ausnahmefällen und unter Berücksichtigung des Budgets kann der Kanton auch während des laufenden Jahres Platzzuschläge gewähren.

### **9.2 Betreuungszuschläge**

Gesuche für einen Betreuungszuschlag sind jeweils im Vorjahr zu einem durch das Sozialamt festgelegten Termin (September/Oktober) mit In-Kraft-Treten per 1. Januar des Folgejahres zu beantragen. Der Betreuungszuschlag wird Institutionen gewährt, die ihren Betrieb zweckmässig und wirtschaftlich führen und die Menschen mit Behinderungen betreuen, deren körperlicher, geistiger oder psychischer Gesundheitszustand sich gegenüber dem Vorjahr erheblich verschlechtert hat. Der Mehraufwand an Betreuung ist zu plausibilisieren und zu belegen (z.B. Patientenjournal, Förderpläne, Arztzeugnisse, etc.). Das Sozialamt kann weitere Kriterien und Auflagen festlegen.

### **9.3 Aktenaufbewahrung**

Die Aktenaufbewahrungsfrist richtet sich nach den Vorgaben von Art. 35 des Gesetzes über den Finanzhaushalt und die Finanzaufsicht des Kantons Graubünden (FFG) vom 30. August 2007. Nebst den Buchhaltungsunterlagen einschliesslich Lohnlisten sind die für die Festsetzung der Betriebs-, Investitions- und Baubeiträge erforderlichen Unterlagen während mindestens 20 Jahren aufzubewahren. Vorbehalten bleiben längere gesetzliche Verjährungsfristen.

### **9.4 Beitragskürzung**

Gemäss Artikel 58a des Behinderengesetzes kann bei inhaltlicher oder zeitlich nicht gemäss den Vorgaben des zuständigen Departementes eingereichten Unterlagen um maximal 20 Prozent gekürzt werden.

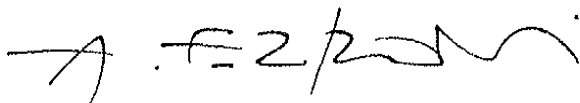
Das Departement kürzt den anrechenbaren Aufwandüberschuss bei einer verspäteten Eingabe um 1% pro Tag Verspätung.

Bei inhaltlich unvollständigen oder unkorrekten Angaben entscheidet das Departement im Einzelfall unter Berücksichtigung allfälliger Auswirkungen solcher Angaben.

## 10. weitere Informationen

Aktuelle Informationen sind unter [www.soa.gr.ch/Behinderung](http://www.soa.gr.ch/Behinderung) verfügbar.

**Kantonales Sozialamt Graubünden**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Ferroni', with a stylized flourish at the end.

Andrea Ferroni, Amtsleiter

Chur, 30. Januar 2008

## Anhang 1: Genehmigungsverfahren für Bauten im Erwachsenenbereich - Checkliste

### Phase I Grundlagen / Raumprogramm

Folgende Unterlagen sind in zweifacher Ausführung dem Sozialamt, Gürtelstrasse 89, 7000 Chur einzureichen:

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Gesuchsteller</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Angaben zur <b>Trägerschaft</b> (Stiftung, Verein, öffentlich- oder privatrechtliche Institution), bei neuen Trägerschaften unter Beilage der Statuten, Stiftungsurkunde, Reglemente etc.</li><li>- <b>Kontaktperson, Telefon, E-Mail</b> der Trägerschaft.</li></ul>   |
| <b>Bezeichnung</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Art des <b>Gebäudes</b> (Wohnheim, Geschützte Werkstätte, usw.).</li></ul>  |
| <b>Bauliche Massnahmen</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Beschrieb des <b>Bauvorhabens</b>.</li><li>- (Neubau, Anbau, Umbau, Erweiterungsbau, Sanierung, usw.).</li><li>- Beschrieb der Ist-Situation sowie der geplanten baulichen Massnahmen (Soll).</li></ul>   |
| <b>Begründung / Bedarf</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Erläuterungen, warum das Bauvorhaben und das Angebot einem <b>Bedürfnis</b> entsprechen. Der <b>Bedarf</b> muss ausgewiesen und vom Kantonalen Sozialamt bestätigt sein.</li></ul>  |
| <b>Standort</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Angaben</b> zur vorgesehenen <b>Liegenschaft</b> bezüglich:<ul style="list-style-type: none"><li>• Besitzverhältnisse;</li><li>• Raumplanerische Voraussetzungen (Bauzone, Bauvorschriften);</li><li>• Lage (zentral, peripher);</li><li>• Topografie (geschützt, exponiert);</li><li>• Erschliessung (Verkehr, Werkleitungen);</li><li>• Baugrund;</li><li>• Bausubstanz allfälliger bestehender Gebäude;</li></ul></li><li>- Abklärungen von <b>Alternativen</b> zum gewählten Standort.</li></ul> |
| <b>Betriebskonzept</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Konzept, bzw. betriebskonzeptionelle Absichten, soweit sie das Raumprogramm beeinflussen. Quantitative Angabe über die vorgesehene Belegung mit Stellenplan und Betriebsbudget (auf mindestens drei Jahre ausgerichtet).</li></ul>  |

## Raumprogramm

- Auflisten aller notwendigen **Räume** des gesamten Bauvorhabens in synoptischer Form unter Angabe der einzelnen **Flächen** und/oder der Anzahl Personen, denen sie zur Verfügung stehen müssen.
- Die Räume sind nach Funktionen, bzw. **nach Bereichen** zu gliedern.
- Bei **An- und Erweiterungsbauten** mit Umbauten und Erneuerungen des bestehenden Gebäudes hat das Raumprogramm folgende Flächenangaben zu enthalten:  
Ist / Soll / Zuwachs bzw. Differenz / Bemerkungen (entsprechende Vorlagen können beim Hochbauamt bezogen werden).
- Die einschlägigen Normen über behindertengerechtes Bauen sind zu berücksichtigen.
- Das kantonale Richtprogramm für Bauten für erwachsene Menschen mit Behinderungen ist massgebend und anzuwenden.

## Grobkostenschätzung

Kostenrahmen mit vorgesehener Finanzierung.

## Planunterlagen

- Ausschnitt aus **Landeskarte** M 1:25'000 mit eingezeichnetem Standort.
- **Situationsplan** M 1:500 oder 1:1000 mit bezeichnetem Grundstück und allfälligen bestehenden Bauten.
- Bei Um- und Erweiterungsbauten sowie Sanierungen Grundrisse, Schnitte und Fassaden der bestehenden Gebäude in geeignetem Massstab.
- Bei **der Miete** für Räumlichkeiten für erwachsene Behinderte sind die Räume im Grundriss M 1:100 oder 1:200 gemäss Raumprogramm zu beschriften und mit den entsprechenden m<sup>2</sup>-Angaben zu versehen.
- Entwurf Mietvertrag.
- Bei Liegenschaftserwerb sind zusätzliche folgende Unterlagen nötig:
  - Angabe des Baujahrs;
  - Verkehrswertschätzung;
  - Brandversicherungs- und Steuerwert;
  - Angabe des ortsüblichen Landpreises;
  - Grundbuchauszug;
  - Entwurf des Kauf-, Baurechts- oder des unterzeichneten Kaufvertrags.

## Termine

**Terminliche Vorstellungen** zu folgenden Bauabschnitten:

- Baubeginn;
- Bauvollendung;
- Baubezug.

Bei der Miete für Räumlichkeiten für erwachsene Behinderte sind diese Termine ebenfalls anzugeben, bei bestehenden Räumlichkeiten der vorgesehene Mietbeginn.

### **Ergänzende Unterlagen**

Falls notwendig sind auf Verlangen der zuständigen Dienststellen Expertisen, Konzepte, Wirtschaftlichkeitsberechnungen etc. zu erstellen. Bereits vorhandene Unterlagen sind zu berücksichtigen.

### **Phase II, Vorprojekt**

Folgende Unterlagen sind mit dem schriftlichen Gesuch um einen kantonalen Baubeitrag, in der Regel in zweifacher Ausführung, dem Sozialamt, Gürtelstrasse 89, 7000 Chur, einzureichen:

#### **Planungsteam**

- Auswahl der am Bau mitwirkenden **Fachplaner**:
  - Bauingenieur;
  - Energieberater;
  - Elektroplaner;
  - Heizungsplaner;
  - Lüftung- /Klimaplaner;
  - Sanitärplaner;
  - weitere notwendige Spezialisten;

#### **Raumprogramm**

Revidiertes, allenfalls modifiziertes Raumprogramm unter Angabe der einzelnen Flächen (Nutzflächen NF SIA 416) gemäss Phase I. **Veränderungen** gegenüber der Phase I sind **synoptisch** auf der Basis des Raumprogramms der Phase I darzustellen. Begründung bei Änderungen.

#### **Planunterlagen**

- **Situationsplan** M 1:500 oder 1:1000 mit eingezeichnetem Bauobjekt einschliesslich Umgebung.
- **Grundrisse** M 1:200 oder 1:100. Die Räume sind gemäss Raumprogramm zu beschriften und mit den entsprechenden m<sup>2</sup>-Angaben zu versehen. Bei An- und Erweiterungsbauten mit Umbauten und Erneuerungen des bestehenden Gebäudes sind auf den Plänen die bestehenden Gebäudeteile schwarz oder grau, die abzubrechenden gelb und die neuen rot darzustellen. Im Erdgeschossgrundriss ist die nähere Umgebung einschliesslich Parkierung einzuzeichnen. Die Hauptdimensionen sind zu vermassen. Eine mögliche Möblierung ist darzustellen.
- **Fassaden** und **Schnitte** M 1:200 oder 1:100 mit eingezeichnetem Terrainverlauf. Die Beschriftung und Darstellung haben den Grundrissplänen zu entsprechen.
- Die baulichen Massnahmen für das behindertengerechte Bauen müssen aus den Plänen ersichtlich sein.

#### **Kubische Berechnung**

Kubische Berechnung nach SIA-Norm 116 sowie nach SIA-Norm 416 mit nachvollziehbarem **Berechnungsschema**. (Getrennt nach Neubauten und Umbauten).

<b>Berechnung der Geschossfläche GF</b>	Berechnung der Geschossfläche GF nach SIA 416 mit nachvollziehbarem <b>Berechnungsschema</b> . (Getrennt nach Neubauten und Umbauten).
<b>Baubeschrieb</b>	Baubeschrieb, der die <b>grundlegenden</b> konzeptionellen, gestalterischen sowie konstruktiven <b>Projektmerkmale</b> erläutert.
<b>Energiekonzept</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausarbeitung eines <b>Energiekonzeptes</b> gemäss den Ausführungsbestimmungen über die energetischen Anforderungen an kantonseigene und vom Kanton subventionierte Bauten und haustechnische Anlagen. (ABAK).</li><li>- <b>Beurteilung</b> des vorgeschlagenen Konzeptes unter ökologischen wie auch ökonomischen Gesichtspunkten.</li></ul>
<b>Kosten</b>	Ermittlung der gesamten <b>Anlagekosten</b> anhand der Elementkostengliederung oder mit einer anderen geeigneten Berechnungsmethode nach Baukostenplan <b>BKP Hauptgruppen</b> . Die Nebenkosten (BKP 5) sind nach BKP 3-stellig einzureichen.
<b>Termine</b>	Revidierte <b>terminliche Vorstellungen</b> zu folgenden Planungs- und Bauabschnitten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bauprojektphase;</li><li>• Ausführungsphase;</li><li>• Baubeginn;</li><li>• Bauvollendung;</li><li>• Baubezug.</li></ul> Bei der Miete von Räumlichkeiten für erwachsene Behinderte sind diese Termine ebenfalls anzugeben, bei bestehenden Räumlichkeiten der vorgesehene Mietbeginn.
<b>Ergänzende Unterlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Auflagen und Kritik der Subventionsbehörde</b> im Rahmen der genehmigten Beurteilungsphase I sind von der Trägerschaft - unter Beilage von verlangten Dokumenten - <b>zu kommentieren</b>.</li><li>- Stellungnahmen:<ul style="list-style-type: none"><li>• Bauberatung Pro Infirmis Graubünden;</li><li>• Amt für Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit (ALT);</li><li>• Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA);</li><li>• Amt für Militär und Zivilschutz (AMZ), etc.</li></ul></li></ul>
<b>Verträge</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kopie des <b>Kaufvertrages</b> bzw. Vorkaufvertrag bei Liegenschaftserwerb oder Kopie des <b>Baurechtsvertrages</b> bzw. Baurechtovorvertrag beim Bauen im Baurecht oder Kopie des <b>Mietvertrages</b> von Räumlichkeiten für erwachsene Behinderte.</li><li>- Schätzungseröffnung, Grundstücksschätzung.</li></ul>

## Bauabrechnung / Bauabnahme

Folgende Unterlagen sind, in der Regel in zweifacher Ausführung, dem Sozialamt, Gürtelstrasse 89, 7000 Chur, einzureichen:

### Abrechnung

Zusammenstellung der **Kosten** nach Baukostenplan **BKP dreistellig**.

Die Bauabrechnung ist von der **Bauherrschaft** und von der **Bauleitung** zu visieren.

### Dokumentation

- Revidierte, der Ausführung entsprechende **Pläne M 1:100** (Grundrisse, Schnitte, Fassaden). Bei An- und Erweiterungsbauten mit Umbauten und Erneuerungen bestehender Gebäudeteile sind in den Plänen die bestehenden Gebäudeteile schwarz oder grau, die abgebrochenen gelb und die neuen rot darzustellen.
- Revidierter **Situationsplan** 1:500 oder 1:1'000.
- Bereinigte **kubische Berechnung** nach SIA-Norm 116 sowie nach SIA-Norm 416.
- Bereinigte **Geschossflächenberechnung** GF nach SIA-Norm 416/SIA d 0165 mit nachvollziehbaren Schemata.
- Bereinigtes **Raumprogramm**.
- Datum des Baubeginns, der Bauvollendung und des Bezugs.
- Bei Liegenschaftserwerb: Kopie des Kauf-, Baurechts- oder Kaufrechtsvertrages.
- Bei Mietverhältnissen: Kopie des gültigen Mietvertrages.
- Angaben über die aktuelle Belegung.

## Anhang 2: Qualitative Bedingungen für Wohnheime, Tages- und Werkstätten

Nr.	Bereich	Bedingung	Grundlagen	Überprüfung bei:
<b>1</b>	<b>Organisation</b>			
1.1	Trägerschaft	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Trägerschaft und der Leitung sind festgehalten. Die Beziehungen und Unterstellungen sind in einem Organigramm ersichtlich.	Statuten, Organigramm, Kompetenzregelung u.a.	Trägerschaft Leitung
1.2	Infrastruktur	das kantonale Richtprogramm für Bauten für erwachsene Menschen mit Behinderungen ist eingehalten.	Gutachten des Hochbauamtes	Leitung
1.3	Leitbild, Konzepte	Ein Leitbild sowie ein Betriebs- und Betreuungskonzept ist gemäss den Vorgaben des Sozialamtes vorhanden.		Leitung
1.4	Personal	Für jede Funktion bestehen ein Anforderungsprofil und ein Stellenbeschrieb.	Stellenbeschrieb Pflichtenheft	Leitung
		Alle MA haben einen rechtsgültigen Arbeitsvertrag.	Arbeitsvertrag	Leitung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
		Die Form und Häufigkeit der Beurteilungs- und Förderungsgespräche ist festgehalten	Dokumentation und Qualifikationsformulare	Leitung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
		Es besteht ein Konzept, wann und in welcher Form Fortbildung, Weiterbildung und Praxisberatung (Supervision) erfolgen.	Dokumentation	Leitung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
		Es existiert ein für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter transparentes Lohnsystem.	Dokumentation	Leitung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
1.5	Aussenbeziehungen	Es ist geregelt, in welcher Form und zu welchem Zweck mit Aussenstellen zusammengearbeitet wird.	Betriebs- und Betreuungskonzept	
<b>2</b>	<b>Betreute</b>			
2.1	Definition Zielgruppe	Die Zielgruppe ist definiert bezüglich Behinderung, Alter und Geschlecht sowie allfälligen weiteren ein- bzw. ausschliessenden Kriterien.	Betriebs- und Betreuungskonzept	Leitung
2.2	Aufnahmeverfahren	Das Aufnahmeverfahren ist geregelt.	Betriebs- und Betreuungskonzept	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
2.3	Austrittsverfahren	Das Austrittsverfahren ist geregelt.	Betriebs- und Betreuungskonzept	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

		Die möglichen Gründe für eine vorzeitige Entlassung seitens der Institution sind festgehalten.	Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
		Eine geeignete realisierbare Anschlusslösung bei Entlassung seitens des Leistungserbringers sowie bei regulärem Austritt ist vorgeschlagen.	Akteneintrag im Einzelfall	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
2.4	Rechte und Pflichten	Die wesentlichen Rechte und Pflichten der Betreuten sind in einem Vertrag geregelt.	Vertrag zwischen Leistungserbringer und Betreuten resp. deren zuständige Behörde	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Es existiert eine klare, verbindliche Hausordnung. Die Art und Weise der Information an die Betreuten ist geregelt.	Hausordnung Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Das Beschwerdeverfahren ist geregelt. Eine in die direkte Betriebsführung nicht involvierte Beschwerdeinstanz ist bestimmt.	Bestandteil des Vertrags Leistungserbringer/Betreute	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Die Pensionspreise und/oder allfällige weitere Kosten sind geregelt.	Taxordnung	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
2.5	Zufriedenheit der Betreuten	Methoden und Häufigkeit zur Bestimmung der Klientenzufriedenheit sind festgehalten.	Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
<b>3</b>	<b>Dienstleistungen</b>			
3.1	Autonomie	Es ist definiert, wie die Autonomie der Betreuten respektiert wird.	Betriebs- und Betreuungskonzept	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Individuelle Ausnahmen sind zu begründen und mit den Betroffenen oder deren Vertretung zu besprechen.	Akteneintrag im Einzelfall	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.2	Förderplanung	Es besteht für jede Person eine individuelle Förderplanung. Die Überprüfungsperiode ist festgelegt.	Individueller Förderplan	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.3	Mitwirkung der Betreuten	Es ist festgehalten, in welchen Bereichen und in welcher Form die Betreuten mitwirken.	Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.4	Gesundheitsvorsorge, Gesundheitsversorgung	Die Gesundheitsvorsorge und -versorgung ist dokumentiert. Die medizinische Betreuung, auch in Notfallsituationen, ist geregelt.	Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute

3.5	Verpflegung	Die Kriterien für das Ernährungsangebot sind festgelegt. Individuelle Bedürfnisse werden angemessen berücksichtigt.	Dokumentation (Ernährungskonzept, Menüplan, Diätplan usw.)	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.6	Soziale Kontakte	Es wird festgestellt, wie die Interessen und Bedürfnisse der Betreuten ermittelt und umgesetzt werden (betr. Soziale Kontakte und Freizeitgestaltung).	Dokumentation (Freizeitprogramm, Wochenplan usw.)	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.7	Privatsphäre	Auf Wunsch steht ein Einzelzimmer zur Verfügung. Ausnahmen sind zu begründen.	Zimmerzuteilung/Dokumentation betr. Ausnahmen	Betreute
		Alle Betreuten haben Anspruch auf einen eigenen Bereich, in welchem sie sich zurückziehen können und die Möglichkeit haben, diesen selber zu gestalten.	Raumzuteilung	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.8	Arbeit und Beschäftigung	Es existiert ein abwechslungsreiches Arbeits- bzw. Beschäftigungsangebot, welches den individuellen Fähigkeiten der Betreuten entspricht.	Betriebs- und Betreuungskonzept, Förderplan	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Im Wohnheim mit Beschäftigung ist die Tagesstruktur geregelt.	Dokumentation	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
3.9	Entlöhnung	Die Vorgaben des Kantons bezüglich Entlöhnung sind eingehalten.	Vertrag zwischen Leistungserbringern, Betreuten resp. deren zuständigen Behörden	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
		Das Lohnsystem ist den Betreuten bekannt. Die Informationswege sind festgelegt.		Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Die Kriterien für die Einstufung der Betreuten in die Lohnkategorien (a-d) sind transparent.		Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute
		Es finden regelmässige Standortgespräche mit den Betreuten statt. Die Form und die Häufigkeit dieser Gespräche sind festgehalten.		Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Betreute

## Anhang 3: Anforderungen an das Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement (QM) muss folgende Anforderungen erfüllen:

1. Das QM ist in das Führungs- und Organisationssystem integrierbar und gewährleistet die Einhaltung der verlangten qualitativen Bedingungen gemäss Anhang 1. Die Erfüllung der Bedingungen wird nachgewiesen.
2. Das QM ist prozessorientiert und unterstützt eine kontinuierliche Entwicklung der Institution und deren Qualität. Die Entwicklungen sind in geeigneter Form nachgewiesen.
3. Das QM regelt die periodische Beurteilung der erbrachten Dienstleistungen (mindestens einmal jährlich), verfügt über die dazu notwendigen Instrumente und Regelungen und beschreibt auch das Vorgehen bei Abweichungen von den qualitativen Bedingungen und/oder anderen Qualitätszielen.
4. In die Beurteilung der Dienstleistungen sind insbesondere die Klientinnen und die Klienten der Institution einbezogen.
5. Das QM ist in geeigneter Form dokumentiert und überprüfbar.

## Anhang 4: Berechnungsbeispiel zur Anlagebuchhaltung

Kauf Fahrzeug, Fr. 20'000.-- am 01.01.08 (Abschr. 10 % linear vom Anschaffungswert), Abschluss Anlagebuchhaltung für das Jahr 2009

Bezeichnung	Bemerkung
Anzahl	1
Objekt	Bus
Standort	Chur
Anschaffungsdatum	01.01.08
Preis pro Stück	20'000
Installationskosten	0
Bruttoanlagewert Total	20'000
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund	0
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton	13'000 (65 %)
Nettoanlagewert Total	$20'000 - 13'000 = 7'000$
Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr	$7'000 : 10 \text{ Jahre} = 700$
Abschreibung erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen)	$13'000 : 10 \text{ Jahre} = 1'300$
Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr	$700 \times (2009 - 2008) = 700$
Kumulierte Abschreibungen auf anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subvention)	$1'300 \times (2009 - 2008) = 1'300$
Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr	$7'000 - 700 = 6'100$
Anlagerestwert der Nettoanlage nach Abschreibungen lfd. Jahr	$6'100 - 700 = 5'400$
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr	$13'000 - 1'300 = 11'700$
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton nach Abschreibungen lfd. Jahr	$11'700 - 1'300 = 10'400$
Kalkulatorischer Zins auf erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton	$13'000 \times 5 \% \text{ (Annahme)} = 650$

Als betriebsnotwendig anerkannt	
%-Anteil betriebsnotwendig	
Verbucht in Fibu-Konto	
Abgangsdatum	