Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

Bundesamt für Statistik BFS
Abteilung Gesundheit und Soziales

FAQ Krankenhausstatistik KS

Januar 2024
In Grün die Neuigkeiten.

Inhatliche Fragen

Betrieb

1. Wen kontaktiere ich als erstes, wenn ich inhaltliche Fragen zur KS-Erhebung habe?

   - Bei fachlichen oder technischen Fragen zur KS können Sie sich primär an die kantonale Erhebungsstelle in Ihrem Verwaltungsgebiet wenden.

2. Wie wird die BFS-Krankenhaustypologie bestimmt?

   - Das Konzept zur BFS-Krankenhaustypologie finden Sie unter: Statistik der stationären Betriebe des Gesundheitswesens - Krankenhaustypologie | Publikation | Bundesamt für Statistik (admin.ch)

3. Was ist ein Aktivitätstyp?

   - Der Aktivitätstyp eines Spitals wird aufgrund der erbrachten medizinischen Leistungen bestimmt. Ein Betrieb kann mehrere Aktivitätstypen haben.
   - Es gibt drei Aktivitätstypen: Akutpflege, Psychiatrie und Rehabilitation.
   - Geburtshäuser fallen unter den Aktivitätstyp Akutpflege. Um sie von den anderen Akutspitälern zu unterscheiden, ist eine weitere Variable anzukreuzen.
   - Zu den «anderen Aktivitäten» zählen alle vom Betrieb angebotenen Leistungen, die zusätzlich zu den stationären und ambulanten Hauptaktivitäten erbracht werden, insbesondere Leistungen vom Typ Pflegeheime oder Spitex. «Andere Aktivitäten» ist nur anzukreuzen, wenn der Betrieb die entsprechenden Daten in der KS angegeben hat.

4. Was versteht man unter einer Leistungsstelle?

   - Eine Leistungsstelle ist eine organisatorische Einheit im Spital, in der u.a. medizinische, medizinisch-technische oder medizinisch-therapeutische Leistungen erbracht werden. In der Krankenhausstatistik wird angegeben, in welcher Leistungsstelle das Personal beschäftigt ist. Aufgrund der Anzahl behandelter Fälle in den Leistungsstellen wird die Typologie des Betriebs berechnet.
   - In der KS wird mit rund 30 Leistungsstellen gearbeitet.

Bundesamt für Statistik BFS
Lorraine Menoud
Espace de l'Europe 10, 2010 Neuchâtel
Tél. +41 58 465 80 67
lorraine.menoud@bfs.admin.ch

5. Was muss ich bei der KS-Erhebung angeben, wenn mein Betrieb auch Leistungen erbringt, die in anderen Erhebungen (SOMED und SPITEX) erfasst werden?

   - Um eine Doppelzählung zu vermeiden, wählen Sie eine der folgenden möglichen Vorgehensweisen:
     - Sie füllen KS und SpiGes/PSA (Patiententeil) aus und erfassen dort auch die Daten für SOMED und SPITEX. Auf diese Weise müssen sie die beiden anderen Erhebungen nicht mehr ausfüllen. Geben Sie in der KS-Erhebung den Standort des Pflegeheims an und integrieren Sie die Patientinnen und Patienten des Pflegeheims in SpiGes mit dem Tarif 7 (Pflegetaxe).
     - Sie erfassen die Daten für den Spitalteil und den Teil Pflegeheim/Spitex separat in den jeweiligen Erhebungen. In diesem Fall muss der Standort des Pflegeheims in der KS-Erhebung nicht angegeben werden.
   - Die gewählte Variante muss vorgängig mit dem Kanton besprochen und von ihm genehmigt werden.

6. Welche Erhebung muss ein Betrieb ausfüllen, der eine Arztpraxis betreibt?

   - Wird die Arztpraxis vom Betrieb geführt, gehört also zum gleichen Unternehmen, ist sie in der KS-Erhebung als ambulanter Standort zu erfassen und die ambulanten Leistungen sind in der PSA anzugeben. Solche Arztpraxen sind nicht Teil der MAS-Erhebung (Arztpraxen und ambulante Zentren).

Betten

7. Wie sind die Bettenbetriebstage bei Schaltjahren zu erfassen?

   - Bei Schaltjahren ist von 366 Tagen auszugehen, an denen ein Bett über das Jahr hinweg betrieben werden kann. In normalen Jahren sind es 365 Tage.

Personal

8. Werden bei der Festlegung der Jahresarbeitszeit (Variable A.07.xx) die Feiertage abgezogen?

   - Die jährlich bezahlten Arbeitsstunden einer 100% Stelle werden wie folgt festgelegt:

     52 Wochen x Stundenanzahl/Woche, abzüglich der Summe der Stunden pro Jahr, die auf Feiertage (Mo-Fr) fallen

9. Welches ist die gesetzlich vorgeschriebene Höchstarbeitszeit für Assistenzärztinnen und Assistenzärzte?

   - Gemäss dem Arbeitsgesetz (ArG)[1] Art. 2 Abs. 1 und der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1)[2] Art. 4a Abs. 1 gilt die Höchstarbeitszeit von 50 Stunden für sämtliche Assistenzärztinnen und Assistenzärzte, auch wenn das Spital, in dem sie beschäftigt sind, dem ArG nicht unterstellt ist.

10. Welche Funktion muss ich bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter angeben, wenn diese bzw. dieser mehr als eine Funktion im Jahr innehatte?

[1] SR 822.11 Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz, ArG)

[2] SR 822.111 Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1)

- Für Mitarbeitende, die im Lauf des Jahres mehrere Funktionen ausgeübt haben, können neu mehrere Zeilen erfasst werden. Ihre Arbeitszeit ist auf die Zeilen zu verteilen. Diese müssen alle die gleiche anonyme Identifikationsnummer enthalten.

- Alternativ können die Angaben wie bisher dort erfasst werden, wo die Person die meisten Stunden geleistet hat.

11. Welchen Standort muss ich für Mitarbeitende angeben, die im selben Jahr an verschiedenen Standorten gearbeitet haben?

- Für Mitarbeitende, die im Lauf des Jahres an mehreren Standorten gearbeitet haben, können neu mehrere Zeilen erfasst werden. Ihre Arbeitszeit ist auf die Zeilen zu verteilen. Diese müssen alle die gleiche anonyme Identifikationsnummer enthalten.

- Alternativ können die Angaben wie bisher dort erfasst werden, wo die Person die meisten Stunden geleistet hat.

12. Welche Leistungsstelle muss ich für Mitarbeitende angeben, die im selben Jahr für verschiedene Leistungsstellen gearbeitet haben?

- Für Mitarbeitende, die im Lauf des Jahres für mehrere Leistungsstellen gearbeitet haben, können neu mehrere Zeilen erfasst werden. Ihre Arbeitszeit ist auf die Zeilen zu verteilen. Diese müssen alle die gleiche anonyme Identifikationsnummer enthalten.

- Alternativ können die Angaben wie bisher dort erfasst werden, wo die Person die meisten Stunden geleistet hat.

13. Wie ist eine beschäftigte Person, die z.B. bis Juli in Ausbildung/Weiterbildung war und danach als festangestellt im Betrieb arbeitet, zu erfassen?

- Die Person ist zweimal zu erfassen, einmal mit A.14.09 = JA, einmal mit NEIN, und der jeweils entsprechenden Anzahl bezahlter Arbeitsstunden. Für die beschäftigte Person muss in allen Zeilen die gleiche anonyme Identifikationsnummer angegeben sein.

14. Sind Beschäftigte, die im Erhebungsjahr zwar unter Vertrag standen, aber null Arbeitsstunden geleistet haben, da sie krankgeschrieben waren und Krankentaggeld bezogen haben, im Personal aufzuführen?

- Ja, falls das Krankentaggeld durch den Betrieb bezahlt wurde.

15. Wird Personal, das über ein Temporärbüro angestellt ist, als externes Personal erfasst?

- Nein, über ein Temporärbüro angestelltes Personal zählt nicht zum externen Personal.

- Es ist unter A.14 Personal zu erfassen und die entsprechenden Kosten sind über das Konto 30 zu verbuchen.

- Temporärpersonal ist mit A14.05.05 = JA zu erfassen. Für dieses Personal müssen künftig nur noch die folgenden Felder ausgefüllt werden: Laufnummer, anonyme Identifikationsnummer, GLN für Ärztinnen, Ärzte und Hebammen, Anzahl geleistete Arbeitsstunden pro Jahr, Code der Leistungsstelle, Standort und Funktion. Die Felder können, müssen aber nicht ausgefüllt werden, also erscheint auch keine Fehlermeldung, wenn sie leer bleiben.

16. Wie sind Beschäftigte zu erfassen, die von einem anderen Betrieb ausgeliehen wurden?

- Ausgeliehenes Personal gilt als Temporärpersonal, da es hauptsächlich im Betrieb tätig ist, der den Fragebogen ausfüllt. Es ist gleich wie unter Punkt 15 beschrieben zu erfassen.

17. Auf welche Diplome bezieht sich die Variable A.14.08 «Herkunft des Diploms»?

- Nur das Diplom der letzterlangten Ausbildung oder Weiterbildung ist anzugeben.
- Die Variable «Herkunft des Diploms» bezieht sich auf eidgenössisch anerkannte Ausbildungen oder Weiterbildungen, die für die verschiedenen Berufsgruppen definiert wurden, gemäss Medizinalberufegesetz MedBG, Psychologieberufegesetz PsyG, Berufsbildungsgesetz BBG und Fachhochschulgesetz FHSG.
- Siehe dazu das Infoblatt Krankenhausstatistik - Erfassung der Variable: A.14.08 Herkunft des Diploms.

18. Auf welche Ausbildung bezieht sich die Variable A.14.09 «Personal in Ausbildung»?

- Mit der Variablen «Personal in Ausbildung» soll erfasst werden, ob die Person dabei ist eine eidgenössische Ausbildung abzuschliessen. Bei Personen, die bereits einen Abschluss betreffend der angegebenen Funktion haben, ist die Frage mit «nein» zu beantworten.
- Alle Ärzte ab der Funktion Assitenzärztin bzw. Assistenzarzt und höher (Spitalärztin/Spitalarzt, Oberärztin/Oberarzt, usw.) können mit der Variable «in Ausbildung= Ja» als Ärztin oder Arzt in Weiterbildung erfasst werden.

19. Wo ist die GLN-Nummer der Ärztinnen und Ärzte zu finden?

- Die Ärztinnen und Ärzte, die eine GLN-Nummer haben, sind im Medizinalberuferegister MedReg aufgeführt. Ihre GLN-Nummer ist zu finden unter der Gesundheitsberufeplattform (admin.ch)

20. Hier finden Sie Antworten auf häufige Fragen rund um das MedReg und die GLN:

- FAQs zum Medizinalberuferegister MedReg

21. Haben alle Hebammen eine GLN-Nummer?

- Seit einigen Jahren verlangt santésuisse von den Hebammen, die in ihrem Beruf arbeiten, dass sie eine ZSR-Nummer vorweisen können. Um eine ZSR-Nummer zu erhalten, müssen sie ihre GLN-Nummer beantragen und angeben (siehe Antrag ZSR-Nummer – SASIS).

22. Wie können Hebammen, die noch keine GLN-Nummer haben, eine GLN-Nummer erhalten?

- Die Hebammen sind nicht im MedReg aufgeführt. Die HCI Solutions AG in Genf verwaltet die GLN-Nummern der Hebammen. Die GLN Nummern werden durch Refdata vergeben: www.refdata.ch.
- Eine Hebamme mit Schweizer Diplom kann direkt bei www.refdata.ch eine GLN-Nummer bestellen. Die Bestellung ist kostenlos und dauert ca. eine Woche.

- Das Schweizerische Rote Kreuz (SRK) ist verantwortlich für die Anerkennung ausländischer Diplome von Hebammen. Hebammen mit ausländischem Diplom müssen das SRK kontaktieren, um eine Bestätigung zu erhalten. Diese ist zuhanden HCI Solutions AG auszustellen und zeigt, dass ihr Diplom in Ordnung ist.

23. Wie ist vorzugehen, wenn eine GLN im MedReg tatsächlich nicht vorhanden ist und in der KS Applikation eine Fehlermeldung erscheint?

- Wird im Feld Bemerkungen hierzu eine plausible Erklärung geliefert, kann die Fehlermeldung ignoriert werden.

24. Welches Personal wird unter «externem Personal» erfasst?

- Ärztinnen und Ärzte, Hebammen, medizinisches Personal (Pflegepersonal, med. technisches und med. therapeutisches Personal)

25. Welches sind die Unterscheidungskriterien zwischen internem und externem Personal?

Internes Personal:
- Arbeitsvertrag mit Betrieb vorhanden (Lohn über Konto 30 verbucht)
- über ein Temporärbüro angestelltes oder von einem anderen Betrieb (temporär) ausgeliehenes Personal

Externes Personal:
- kein Arbeitsvertrag mit Betrieb vorhanden (Lohn nicht über Konto 30 verbucht)
- keine Anstellung über Temporärbüro
- keine im Spital eingemieteten Arztpraxen, die ihre Leistungen den Patientinnen und Patienten selber verrechnen

Finanzbuchhaltung

26. Wo sind Auflösung und Bildung von Rückstellungen zu erfassen?

- Rückstellungen gelten als ausserordentliche Aufwände bzw. Erträge und sind in der Finanzbuchhaltung der KS unter der entsprechenden Rubrik (ausserordentliche Aufwände bzw. Erträge) zu deklarieren.

27. Besteht ein Unterschied zwischen dem unter Kapitel A.15 und Kapitel A.18 zu erfassenden Personalaufwand?

- Nein, die Beträge müssen identisch sein. Neu wird kontrolliert, ob die Beträge übereinstimmen. Wird das Feld manuell in der Applikation ausgefüllt, muss der Wert nur einmal angegeben werden und wird dann automatisch übernommen.

28. Müssen Aufwände/Erträge einer Aktivität, die bereits in einer anderen Erhebung angegeben wurde (vor allem SOMED/SPITEX), erfasst werden?

- Nein, die bereits in einer anderen Erhebung angegebenen Aufwände/Erträge sollen in der KS nicht erfasst werden, um Doppelzählungen in der Gesamtsicht des Gesundheitssystems zu vermeiden.

29. Wo ist der Aufwand für externes Personal anzugeben?

- Der Aufwand für externes Personal ist im Kapitel 405 der Lohnbuchhaltung auszuweisen.

Abstimmungsbrücke

30. Welche Elemente werden in der Abstimmungsbrücke aufeinander abgestimmt?

- Verglichen werden die Aufwände und Kosten sowie die Erträge und Erlöse, damit der Bezug zwischen der Finanzbuchhaltung und der Kostenträgerrechnung hergestellt werden kann. Da die Kostenträgerrechnung in der KS nicht mehr erhoben wird, erfolgt diese Kontrolle in der SpiGes-Erhebung.

31. Wo werden die Kosten der Überlieger in der Abstimmungsbrücke (A.17) berücksichtigt?

- Die Kosten/Erlöse der Überlieger werden in der Abstimmungsbrücke der KS nicht mehr deklariert, sondern in der SpiGes-Erhebung berechnet und berücksichtigt.

32. Müssen die Anlagenutzungskosten nach VKL oder REKOLE angegeben werden?

- Neu sind beide Versionen in der Abstimmungsbrücke zu erfassen. Für die Angabe der Anlagenutzungskosten nach REKOLE wurde ein separater Kasten am Ende der Abstimmungsbrücke hinzugefügt.

Lohnbuchhaltung und Honorare für medizinische Leistungen

33. Wo ist das Honorar der externen Ärztinnen und Ärzte zu deklarieren?

- Für externe Ärztinnen und Ärzte dürfen keine Angaben unter Lohnaufwand Ärztinnen und Ärzte im Konto 30 (A.18.01) gemacht werden. Die Honorare müssen entweder im Konto 38 Arzthonoraraufwand (sozialversicherungspflichtig) oder unter Honorare für medizinische Leistungen (nicht sozialversicherungspflichtig) angegeben werden.

Anlagebuchhaltung

34. Ab welcher Summe müssen die gemieteten oder geleasten Sachanlagen angegeben werden?

- Wie bei den gekauften Sachanlagen, müssen diese ab einem Anschaffungs-Wert von 10'000 Franken angegeben werden.

35. Wie sind vollständig abgeschriebene Anlagen zu behandeln? Sind negative Werte möglich?

- Artikel 10a Absatz 3 VKL besagt, dass die maximale jährliche Abschreibung linear vom Anschaffungswert auf den Restwert Null zu erfolgen hat.

- Bei abgeschriebenen Anlagen, die noch betriebsnotwendig sind, werden der Anschaffungswert und das Anschaffungsjahr angegeben. Für alle anderen Angaben (Buchwert, Abschreibung, Zins und Anlagenutzungskosten) wird der Wert Null eingetragen.

Technische Fragen

1. Wie kann auf die KS-Applikation zugegriffen werden?

   - Der Zugriff auf die KS-Applikation erfolgt über das eIAM-System des Bundes. Dazu wird ein **CH-Login-Konto** mit einer **Zwei-Faktor-Authentifizierung** benötigt.

   - Zusätzlich muss eine Person mit Administratorrechten, die bereits Zugriff auf die Applikation hat, der Kanton oder allenfalls das BFS in der Applikation ein Benutzerkonto einrichten.

   - Die neue Nutzerin oder der neue Nutzer erhält einen einmaligen Zugangscode, der nach der ersten Anmeldung via CH-Login eingegeben werden muss. Hierzu gibt es verschiedene Hilfen:
     eIAM_CH-LOGIN: Benutzerhandbuch Betriebe | Publikation | Bundesamt für Statistik (admin.ch)
     eIAM_CH-LOGIN: Benutzerhandbuch Kantone | Publikation | Bundesamt für Statistik (admin.ch)

2. Wer kann in der App ein Konto erstellen?

   - Ein Administatorkonto kann nur vom Kanton oder allenfalls vom BFS erstellt werden. Als Administrator Ihres Betriebs verfügen Sie über die nötigen Rechte, um Konten für Mitarbeitende zu erstellen, die einen Zugriff auf die Applikation benötigen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Kanton. Das CH-Login muss von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gemäss den eIAM-Anweisungen selbst eingerichtet werden.

3. Gibt es für den Datenimport in die KS Applikation eine Formatvorlage?

   - Ja, die Formate im Schnittstellenkonzept sind zu übernehmen.
     Siehe Anweisungen unter «Schnittstelle»: Krankenhausstatistik | Bundesamt für Statistik (admin.ch)

4. Können auch einzelne Kapitel importiert werden?

   - Ja, die Kapitel können auch einzeln importiert werden. In der ersten Zeile der Textdatei (Linie SX) sind die entsprechenden Angaben gespeichert.

5. Beim Versuch die Textdatei zu importieren, erscheint die Meldung «**Interner Systemfehler**. Für nähere Informationen bitte Systemadministrator kontaktieren». Wie muss ich jetzt vorgehen?

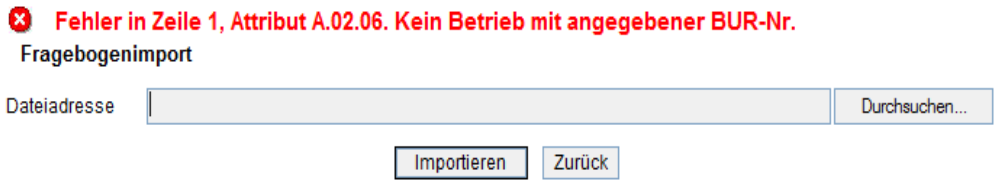
   - Bevor Sie die kantonale Erhebungsstelle oder den KS-Support kontaktieren, überprüfen Sie bitte erneut Ihre Angaben in der Textdatei. Ein Fehler kann beispielsweise dann auftreten, wenn in der Anlagebuchhaltung negative Werte eingegeben wurden oder in der Anlagebuchhaltung für das Anschaffungsjahr ein falsches Format für das Jahr verwendet wurde.

   - Es kann sein, dass in der Zeile SA1 die Fragebogen steuernde Angabe zum ambulanten Leistungsangebot (A.02.15) fehlt.

   - Des Weiteren kann ein Fehler auftreten, wenn dem Personal eine Standortnummer zugewiesen wurde, die mit den Angaben unter A.11 nicht übereinstimmt.

   - Wenn Sie das Problem nicht eigenständig lösen können, dürfen Sie uns die Fehlermeldung senden.

6. Beim Versuch die Textdatei zu importieren, erscheint eine Fehlermeldung. Wie muss ich vorgehen um den Fehler zu beheben?



- Bei dieser Art der Fehlermeldung wird auf die Zeile mit dem fehlerhaften Wert bzw. Format explizit hingewiesen. Dementsprechend sind die Werte und Formate in dieser Zeile zu überprüfen.

7. Wie erstelle ich eine Textdatei für den Datenimport?

- Das Format der Textdatei für den Datenimport unterscheidet sich nicht von demjenigen für den Datenexport. So können Sie durch den Export des Fragebogens aus der KS-Applikation eine Vorlage der Textdatei für den Datenimport erstellen. Der SX-Record muss angepasst werden (Datenjahr aktualisieren usw.).