

Leitfaden:

Pflegebuchführungsverordnung verständlich erklärt

Einfacher Überblick für ambulante, stationäre Pflegeeinrichtungen und Betreuungsdienste

1. Was ist die Pflegebuchführungsverordnung (PBV)?

Die Pflegebuchführungsverordnung regelt, wie Pflegeeinrichtungen ihre Buchführung und Kostenrechnung organisieren müssen. Sie sorgt dafür, dass Pflegekassen und Sozialhilfeträger nachvollziehen können, wie sich die Kosten zusammensetzen und ob die Vergütungen angemessen sind. Kurz gesagt: Die PBV schafft Transparenz – sowohl für die Einrichtung als auch für die Kostenträger.

Für wen gilt die PBV?

Für ambulante Pflegeeinrichtungen (Pflegedienste), teilstationäre und vollstationäre Pflegeeinrichtungen (Pflegeheime), mit denen ein Versorgungsvertrag nach dem Elften Buch Sozialgesetzbuch besteht (zugelassene Pflegeeinrichtungen).

Das sind insbesondere:

- stationäre Pflegeeinrichtungen
- ambulante Pflegedienste
- Einrichtungen der Behindertenhilfe
- Träger, die Leistungen nach SGB XI oder SGB XII erbringen (Betreuungsdienste, zum Beispiel Unternehmen, die ambulante Betreuung von Senioren erbringen und einen Vertrag nach SGB XI abgeschlossen haben).

2. Warum ist die PBV wichtig?

Die PBV ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht. Sie ist auch die Grundlage für:

- Vergütungsverhandlungen
- Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen
- Refinanzierung von Personal- und Sachkosten
- Transparenz gegenüber Kostenträgern und Prüfern
- Zusätzliche Nachweisführung und Dokumentation für Umsatzsteuerbefreiungen (zum Beispiel § 4 Nr. 16 UStG) und Gewerbesteuerbefreiung gemäß § 3 Nr. 20 GewSTG).

Wer die PBV umsetzt, reduziert Risiken und verbessert gleichzeitig die eigene Steuerungsfähigkeit.

3. Welche Anforderungen stellt die PBV an die Buchführung?

Die PBV verlangt eine klar strukturierte, nachvollziehbare Buchführung, die über die normale Finanzbuchhaltung hinausgeht.

Wesentliche Anforderungen sind:

- **Trennung der Bereiche:**
Pflege, Unterkunft/Verpflegung, Zusatzleistungen
- **Kosten- und Leistungsrechnung:**
Welche Kosten entstehen wofür?
- **Dokumentationspflichten:**
Nachweise müssen vollständig und prüfbar sein
- **Transparenz der Personalkosten:**
Qualifikation, Einsatzbereiche, Zeitanteile



- **Ergänzende steuerliche Abgrenzung:**
Aufbauend auf der PBV-Struktur sind **steuerfreie Pflegeleistungen (z. B. nach § 4 Nr. 16 UStG)** und **steuerpflichtige Umsätze** getrennt zu erfassen und nachzuweisen.
- **Abgrenzung von Zuschüssen und Fördermitteln (falls relevant):** Öffentliche Zuschüsse und Fördermittel sind gesondert zu dokumentieren und den finanzierten Kostenbereichen eindeutig zuzuordnen, um eine **Doppelfinanzierung oder fehlerhafte Pflegesatzkalkulation** zu vermeiden.

Die PBV will genau wissen: Welche Kosten gehören zur Pflege und welche nicht?

4. Welche Kostenarten müssen getrennt ausgewiesen werden?

Die PBV unterscheidet mehrere Kostenarten, die getrennt erfasst werden müssen:

- **Personalkosten**
(Pflege, Betreuung, Verwaltung, Hauswirtschaft)
- **Sachkosten**
(Verbrauchsmaterial, Miete, Energie, Verwaltungskosten)
- **Investitionskosten**
(Gebäude, Ausstattung, Abschreibungen)
- **Pflegekosten vs. Hotelkosten**
(Unterkunft, Verpflegung)

Beispiel:

Die Arbeitszeit einer Pflegekraft gehört zu den Pflegekosten. Die Kosten für die Küche gehören zu den Hotelkosten. Die Reparatur eines Pflegebettes ist eine Sachkostenposition der Pflege.

5. Wie funktioniert die Leistungs- und Kostenrechnung nach PBV?

Die PBV verlangt eine Zuordnung der Kosten zu den tatsächlichen Leistungen. Das bedeutet:

- Welche Leistung wurde erbracht?
- Wie viel Zeit wurde dafür benötigt?
- Welche Kosten sind dadurch entstanden?

Diese Zuordnung ist entscheidend für:

- Vergütungsverhandlungen
- Wirtschaftlichkeitsanalysen
- Prüfungen des Medizinischen Dienstes und MDK- und Kassenprüfungen

Typische Fehler:

- unklare Zeitzuordnung
- fehlende Abgrenzung von Zusatzleistungen
- pauschale statt tatsächliche Kostenzuordnung

6. Welche Unterlagen müssen Pflegeeinrichtungen vorhalten?

Die PBV verlangt eine umfassende Dokumentation. Dazu gehören:

- Jahresabschluss nach PBV
- Kosten- und Leistungsnachweise
- Personaleinsatz- und Zeitrachweise
- Nachweise über Investitionskosten
- Dokumentation der Leistungsarten
- Aufbewahrung aller Unterlagen für mindestens 10 Jahre

Je besser die Dokumentation, desto reibungsloser laufen Prüfungen.

7. Typische Fallstricke aus der Praxis

In der Beratungspraxis sehen wir immer wieder ähnliche Probleme:

- fehlende Trennung von Pflege- und Zusatzleistungen
- unklare Zuordnung von Personalkosten
- unvollständige Leistungsnachweise
- fehlende oder veraltete Kalkulationsgrundlagen
- nicht PBV-konforme Jahresabschlüsse
- fehlende Transparenz bei Investitionskosten

Diese Fehler führen häufig zu Rückfragen, Kürzungen oder Problemen in Vergütungsverhandlungen.

8. Was bedeutet die PBV für die wirtschaftliche Steuerung?

Richtig umgesetzt ist die PBV nicht nur eine Pflicht, sondern ein wertvolles Steuerungsinstrument.

Sie ermöglicht:

- klare Deckungsbeitragsrechnungen
- Transparenz über profitable und defizitäre Leistungsbereiche
- fundierte Entscheidungen für Investitionen
- bessere Vorbereitung auf Verhandlungen mit Kostenträgern
- Branchenvergleiche/Benchmarkvergleiche

Viele Einrichtungen nutzen die PBV-Daten heute noch zu wenig für ihr Controlling – dabei steckt hier enormes Potenzial.

Fazit

Die PBV ist kein bürokratisches Hindernis, sondern ein wichtiges Instrument für Transparenz, Wirtschaftlichkeit und Refinanzierung. Wer die Anforderungen versteht und konsequent umsetzt, reduziert Prüfungsrisiken und stärkt gleichzeitig die wirtschaftliche Basis seiner Einrichtung.

Checkliste: PBV-konforme Buchführung in 10 Schritten

- 1. Bereiche klar trennen**
Pflege, Unterkunft/Verpflegung und Zusatzleistungen müssen exakt voneinander abgegrenzt sein.
- 2. Kostenarten eindeutig zuordnen**
Personalkosten, Sachkosten und Investitionskosten getrennt erfassen und korrekt zuordnen.
- 3. Personaleinsatz dokumentieren**
Arbeitszeiten, Qualifikationen und Einsatzbereiche nachvollziehbar festhalten.
- 4. Leistungsnachweise vollständig führen**
Erbrachte Leistungen, Zeiten und Zuordnungen lückenlos dokumentieren.
- 5. Kosten- und Leistungsrechnung einrichten**
Transparente Zuordnung: Welche Kosten entstehen für welche Leistung?
- 6. Investitionskosten sauber abbilden**
Abschreibungen, Mieten, Instandhaltung und Finanzierungskosten korrekt erfassen.
- 7. Jahresabschluss PBV-konform erstellen**
Struktur, Gliederung und Nachweise gemäß PBV einhalten.
- 8. Unterlagen vollständig aufbewahren**
Alle relevanten Dokumente mindestens 10 Jahre vorhalten.
- 9. Regelmäßige interne Plausibilitätsprüfungen durchführen**
Stimmen Zuordnungen, Zeitanteile, Kostenstellen und Leistungsdaten?
- 10. Vorbereitung auf Prüfungen sicherstellen**
Alle Unterlagen prüffähig, nachvollziehbar und aktuell halten.

PKF Wulf Gruppe KG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft | Steuerberatungsgesellschaft
stuttgart@pkf-wulf.de | www.pkf-wulf-gruppe.de

© Die PKF Wulf Gruppe KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft ist Mitglied von PKF Deutschland, dem deutschen Netzwerk von Mitgliedsunternehmen der PKF Deutschland GmbH gemäß § 319 b HGB, und von PKF Global, dem Netzwerk von Mitgliedsunternehmen von PKF International Limited. Jedes Mitgliedsunternehmen ist ein eigenständiges und rechtlich unabhängiges Unternehmen und übernimmt keine Verantwortung oder Haftung für die Handlungen oder Unterlassungen der einzelnen Mitglieder oder Korrespondenzunternehmen.

„PKF“ und das PKF-Logo sind eingetragene Marken, die von PKF International Limited und deren Mitgliedsunternehmen des PKF Global Network verwendet werden. Sie dürfen nur von einem ordnungsgemäß lizenzierten Mitgliedsunternehmen des Netzwerks verwendet werden.

Die Inhalte dieses Lohnradars dienen ausschließlich der allgemeinen Information und stellen keine steuerliche und rechtliche Beratung dar. Ein Mandatsverhältnis wird durch den Erhalt dieser Informationen nicht begründet – auch nicht, wenn Sie Ihnen durch einen Sachbearbeiter der Entgeltabrechnung oder einen anderen Mitarbeiter der PKF Wulf Gruppe zugeht. Die PKF Wulf Gruppe übernimmt keine Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen oder durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen entstehen, sind, sofern kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt, ausgeschlossen. Bitte wenden Sie sich für eine konkrete Beratung Ihres Anwendungsfalles immer an Ihre zuständige Betreuerin oder Ihren zuständigen Betreuer.