Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Amtsleitung, Finanzen

Klassifizierung: öffentlich

9. Februar 2026

Hinweise zum Ausfüllen des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) - gültig für Budget und Schlussabrechnung der Sonderschulen

Allgemeine Anmerkungen

Dieser BAB ist **nur** von Sonderschulen (VSA) auszufüllen. Institutionen mit Heimpflegeangebot und Sonderschule verwenden für beide Angebote den BAB vom AJB und berücksichtigen zum Ausfüllen die spezifischen Hinweise des AJB.

Seit dem Geschäftsjahr 2022 ist der *Kontenrahmen für Soziale Einrichtungen nach IVSE 2021* von Curaviva massgebend. Die Untergruppen und Bezeichnungen im BAB orientieren sich an dieser Version. Bitte verbuchen Sie Aufwände und Erträge gemäss den Vorgaben von Curaviva.

Die Unterlagen können hier erworben werden. Bei inhaltlichen Fragen zu Curaviva können Sie sich als Lizenznehmerin bzw. Lizenznehmer an REDI-Treuhand wenden.

Hiervon ausgenommen sind Einrichtungen, welche kommunalen Rechnungslegungsvorschriften und Revisionen unterstehen. Diese reichen die Unterlagen gemäss Überleitung ein.

Vorbereitungen

- Zelle E2: Wählen Sie Ihre Institution anhand der ZH-Nummer aus
- Zelle E3: Art der Verwendung auswählen
- Zelle H3: Betriebsjahr auswählen
- Zeile 5: Schulung (VSA) oder Weiteres (andere) im Dropdown auswählen
- Zeile 6: Wählen Sie die VSA-Angebote im Dropdown aus, Angebote für Weiteres können Sie selbst eintragen z. B. B + U, Transport, med.

Jedes Angebot ist in einer separaten Spalte aufzuführen. Beitragsberechtigte und nicht beitragsberechtigte Leistungen wie Transport, B u. U, Hort und medizinische Therapien müssen klar getrennt in unterschiedlichen Kostenträgern (Spalten) aufgeführt.

Wenn die *beitragsberechtigten* Angebote **50% oder mehr** der extern revidierten Jahresrechnung ausmachen, muss der *nicht beitragsberechtigte* Teil summarisch ausgewiesen werden (Zeile 5: "Weiteres (andere)").

Aufwände und Erträge sind, wo immer möglich, direkt den Leistungen zuzuordnen. Können sie nicht eindeutig zugeordnet werden, sind sie umzulegen.

Der Umlageschlüssel und allfällige Erläuterungen dazu sind in den hintersten Spalten im BAB festzuhalten. In der Spalte N sind einige Umlageschlüssel als Dropdown-Menü hinterlegt, diese können bei Bedarf ergänzt oder ersetzt werden.

Ergänzende Anmerkungen zu Aufwand

Klasse 3 Personalaufwand

300-365 Lohn

Der Lohn ist Brutto unter der passenden Kontengruppe zu verbuchen. Abzüge für Verpflegung und Unterkunft sind im Ertrag der Kontengruppe 680 zu berücksichtigen.

370 Sozialleistungen

Diese Kontengruppe enthält die Arbeitgeberbeiträge der Sozialversicherungen (AHV, ALV, FAK, berufliche Vorsorge, Unfall- und Krankenversicherung).

380 Personalnebenaufwand

Weiterbildung (inklusive Spesen), Personalanlässe, Betriebsausflüge, Inserate zur Personalsuche, Personalgeschenke.

390 Honorare für Leistungen Dritter

Dies sind Entschädigungen an Dritte, die nicht auf einem Arbeitsvertrag beruhen und die Sozialleistungen auf eigene Rechnung abrechnen. Qualitätssicherungsmassnahmen wie Supervisionen und Mediationen werden hier abgebildet. Beratungsleistungen oder administrative Fremdleistungen (z.B. externe Buchhaltung) sind nicht hier, sondern in der entsprechenden Sachkontengruppe zu führen.

davon Anteil anrechenbar zu Lasten Stellenplan: Beinhaltet die BAB-Position 390 Ausgaben für Personalleistungen, die im Stellenplan abzubilden sind, so sind diese separat in Zeile 20 auszuweisen.

Klasse 4 Sachaufwand

400 Medizinischer Bedarf

Medizinisches Verbrauchsmaterial sowie medizinische Fremdleistungen (auswärtige Laboruntersuchungen usw.).

410 Lebensmittel und Getränke
Esswaren und Getränke für den täglichen Bedarf sowie Essensgelder für externe Verpflegung.

420 Haushalt
Diese Gruppe beinhaltet den Haushaltsaufwand (z.B. Verbrauchsmaterialien), aber auch die Ausgaben für die Erbringung von hauswirtschaftlichen Leistungen.

davon Anteil anrechenbar zu Lasten Stellenplan: Beinhaltet die BAB-Position 420 Ausgaben für Personalleistungen, die im Stellenplan abzubilden sind, so sind diese in Zeile 25 separat auszuweisen, dies betrifft sowohl Kostenumlagen wie auch Ausgaben für extern eingekaufte Leistungen (z.B. externe Reinigungsfirma).

430 Unterhalt und Reparaturen (URE) der immobilen Sachanlagen
Aufwendungen für den Unterhalt und die Reparaturen der Immobilien, sowie technisches Verbrauchsmaterial. Kleinanschaffungen unter der Aktivierungsschwelle von Fr. 50’000.

431/432 Unterhalt und Reparaturen der mobilen Sachanlagen und Fahrzeuge
Reparaturen oder Kosten für Ersatzteile für z.B. Kaffeemaschinen, Bürostühle, Fahrzeuge oder Ähnliches. Kleinanschaffungen unter der Aktivierungsschwelle.

433 Unterhalt und Reparaturen der Informatik- und Kommunikationssysteme
Analog 431/432

4400 Mietaufwand Immobilien
Miete für externe Objekte bzw. Kostenmiete für eigene Liegenschaften.

4401-4409 Mietaufwand Software und Mobilien
Wiederkehrende Lizenzen für Software und Kosten für Cloud-Angebote

441 Leasing
Leasingraten inkl. des anfallenden Zinsanteils.

442 Übriger Finanzaufwand
Kreditzinsen, Bankspesen

444 Hypothekarzinsen
Zinsen für Hypotheken

445 – 448 Abschreibungen
Abschreibungen auf Immobilien, Mobilien, Fahrzeuge und IT

450 Energie und Wasser

Anfallende Kosten für Strom, Wasser, Wärme. Entsorgungskosten werden über die 490 gebucht (z.B. Abwasser).

460 Schulung, Ausbildung, Freizeit

Ausgaben für Freizeit, Ausflüge und Lager, sofern Teil des Betreuungskonzeptes.

4680 Nebenkosten / Auslagen für Klientinnen und Klienten

Diesem Konto (früher 4950) werden Auslagen für Klientinnen und Klienten (Nebenkosten) belastet. Individuelle Massnahmen sind nicht beitragsberechtigt und über die Nebenkosten direkt mit den zuweisenden Stellen abzurechnen.

4760 Entschädigung Holdingleistungen

Kosten für Leistungen an den Geschäftsbereich, die auf Stufe Trägerschaft erbracht werden.

Der Personalkostenanteil ist über den Stellenplan abzubilden und in Zeile 42 **davon Anteil anrechenbar *zu Lasten Stellenplan*** zu erfassen

470 Büro und Verwaltung, ohne 4760 Entschädigung Holdingleistungen

Diese Kontengruppe enthält den gesamten administrativen Verwaltungsaufwand.

davon Anteil anrechenbar zu Lasten Stellenplan: Beinhaltet die BAB-Position 470 Ausgaben für Personalleistungen, die im Stellenplan abzubilden sind, so sind diese in Zeile 42 separat auszuweisen, dies betrifft sowohl Kostenumlagen wie auch Ausgaben für extern eingekaufte Leistungen (z.B. externe Buchhaltung).

480 Material, Waren und Fremdleistungen für Tagesstruktur mit/ohne Lohn

Diese Gruppe enthält sämtliche direkte Werkzeug- und Materialaufwendungen für die Werk-, Beschäftigungs-, sowie für berufliche Eingliederungsstätten. Liegen die Aufwendungen über der Aktivierungsschwelle, so sind die Ausgaben entsprechend zu aktivieren.

490 Übriger Sachaufwand

Gebühren für Entsorgung und Abwasser, Blumen für die Einrichtung und Dekorationsmaterial. Aufwand für die Schülertransporte, sofern gemäss IVSE anrechenbar.

Ergänzende Anmerkungen zu Ertrag

Klasse 6 Betriebsertrag

6000 Erträge aus Leistungsabgeltungen innerkantonal, Beiträge Trägerkanton

Leistungsabgeltungen auf Basis von Leistungsvereinbarungen mit den Ämtern AJB, VSA oder MBA.

6020 Beiträge der Unterhaltspflichtigen

nur für AJB-Angebot relevant AJB

6050 Weitere Beiträge innerkantonal

Hier werden die Beiträge von innerkantonalen Drittfinanzierern (Jugendanwaltschaft, Opferhilfe etc.) verbucht.

6099 Debitorenverluste/Abgrenzungen aus Beiträgen der Unterhaltspflichtigen nur für AJB-Angebot relevant

610 Erträge aus Leistungsabgeltung ausserkantonal

Einnahmen aus ausserkantonalen Platzierungen.

620 Erträge aus beruflichen Massnahmen der IV

Einnahmen aus der Invalidenversicherung.

630 Erträge aus Dienstleistungen, Handel und Produktion

Erträge aus Dienstleistungen, Handel und Produktion von Werk-, Beschäftigungs- und beruflichen Eingliederungsstätten.

650 Erträge aus weiteren Dienstleistungen an Klientinnen und Klienten

Alle übrigen Erträge, die sich aus der Betreuung ergeben. Dies können unter anderem Rückzahlungen für Auslagen an Betreute (Kto. 4680) sein.

660 Mieterträge

Mieterträge aus beitragsberechtigten Liegenschaften.

665 Finanzerträge

Betriebliche Zinserträge.

670 Erträge aus Nebenbetrieben (z.B. Cafeteria / Restaurant)

Erträge aus Nebenbetrieben, die nicht als Werkstätte oder betriebsfremd definiert sind.

680 Erträge aus Leistungen an Personal und Dritte

Die Erträge aus Leistungen an Personal und Dritte sind nach dem Bruttoprinzip als Ertrag und nicht als Aufwandminderung bei den Personalkosten zu buchen.

6930 Betriebsbeiträge des EJPD (BJ-Beiträge)
nur für AJB-Angebot relevant

6970/6980 Verwendete Spenden und Mitgliederbeiträge Verein
Spenden sind zweckgebunden in die Bilanz zu buchen. Spendenfinanzierte, nicht beitragsberechtigte Aufwände sowie die korrespondierenden Spenden sind unter „Weiteres (andere)“ zu führen.

700 / 710 / 720 nur für VSA-Angebote relevant
Einträge in diesen Untergruppen erfordern einen Kommentar in der letzten Spalte.

Zeile 70 - 74: nur für AJB-Angebot relevant

Anhang 1: Nutzungs- und Abschreibungsdauern

Nutzungsdauern gemäss Abs. 3.2.10.4 Handbuch für Rechnungslegung (HBR)

Bezeichnung	**Nutzungsdauer in Jahren**
Immobilien	20
Mobiliar, Büromaschinen, Fotokopierer, Arbeitsplatzsysteme, Grossrechner, Server und Netze	5
Personenwagen, Motorräder, Kleinbusse für Personentransporte	7
Maschinen, Instrumente, Apparate, Werkzeuge, Lagereinrichtungen (Gestelle, Behälter, Transportwagen), Notstromanlagen, Brandschutzanlagen, Lieferwagen, Traktore, übrige Mobilien	10

Abschreibungen sind gemäss den Vorgaben von Curaviva anzusetzen. Abweichungen davon müssen begründet werden.

Abschreibungsdauern gemäss Curaviva. Bitte beachten Sie, dass diese von den Nutzungsdauern abweichen können.

Bezeichnung	**Abschreibungsdauern (linear)**
Immobilien	25
Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge	5
Informatik und Kommunikationssysteme	3