



Kanton Zürich  
Bildungsdirektion  
**Volksschulamt**  
Besondere Förderung

# Portalanleitung «Rechnungs- stellung der Sonderschulkosten an die Schulgemeinden»

27. März 2023



## Inhalt

<b>1. Allgemeines</b>	<b>3</b>
1.1. Schritte der Rechnungsstellung der Sonderschulkosten	3
1.1.1. Schritt 1	3
1.1.2. Schritt 2	4
1.1.3. Schritt 3	4
<b>2. Bestätigung Sonderschulportfolio der Schulgemeinde (Schritt 2)</b>	<b>5</b>
2.1. Geschäftsfälle Sonderschulkosten	5
2.1.1. Bereich A) Schüler/innen-Listen per Stichtag	6
2.1.2. Bereich B) Abrechnung per Abrechnungsjahr	6
2.2. Direkte schrittweise Bestätigung von einzelnen Fällen	8
2.3. Nutzung der Massenbestätigung für grössere Portfolios	15
<b>3. Abrechnung (November)</b>	<b>19</b>
3.1. Statusübersicht	19
3.2. Abrechnung	19

# 1. Allgemeines

Der Kanton Zürich stellt den Schulgemeinden die Kostenanteile für die ab dem Kalenderjahr 2022 platzierten Sonderschülerinnen und Sonderschüler der separierten Sonderschulung in Rechnung. Der Kanton übernimmt die Vorfinanzierung der Sonderschulen. Die Kosten der Sonderschulung werden gemeinsam vom Kanton (35%) und den Gemeinden (65%) getragen. Das Volksschulamt (VSA) ermittelt den Gemeindeanteil pro platzierter Sonderschülerin oder platziertem Sonderschüler und stellt diesen den Gemeinden in Rechnung. Massgebend für die Bestimmung der Anzahl Sonderschülerinnen und Sonderschüler ist die jährliche Erhebung der Bildungsstatistik per Stichtag 15. September und die Erhebung des Amtes für Jugend und Berufsberatung (AJB) im Rahmen der interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE). Die Gemeinden werden vor der Rechnungsstellung über die errechnete Anzahl informiert und sie überprüfen die Zahlen.

Von den Gemeinden alleine zu tragen sind Transportkosten sowie Betreuungskosten ausserhalb der vorgegebenen Öffnungszeiten, ausgenommen in Kombination mit Heimpflege.

Die Verpflegungskosten gemäss Volksschulgesetz werden für die Sonderschulung wie bisher von der Gemeinde erhoben. Bei Sonderschulung in Kombination mit Heimpflege werden die Verpflegungskosten von den Leistungserbringern gemäss Kinder- und Jugendheimgesetz direkt den Eltern in Rechnung gestellt.

## 1.1. Schritte der Rechnungsstellung der Sonderschulkosten

Die Sonderschulkosten, welche die Schulgemeinden zu tragen haben, werden in drei Schritten abgehandelt, wobei die Schulgemeinden im Schritt zwei (Bestätigung der Kinder bezogen auf die Sonderschulplätze) und Schritt drei (Rechnungsstellung an die Schulgemeinden) involviert sind.

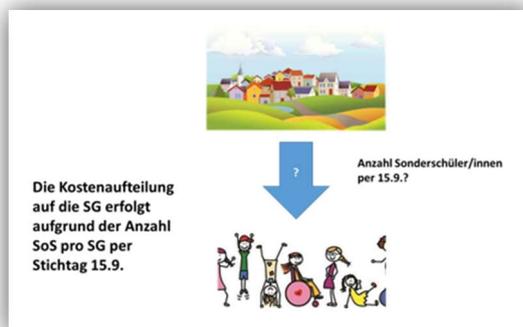
### 1.1.1. Schritt 1

Das VSA übernimmt die Vorfinanzierung der Sonderschulkosten. Gemäss Verordnung über die Finanzierung der Sonderschulung (VFiSo) leistet das VSA Teilzahlungen an die voraussichtlichen Sonderschulkosten im Umfang von 50% per Ende Januar und 30% per Ende Juli des laufenden Jahres. Grundlage bilden die in der Leistungsvereinbarung festgelegten Beträge. Die Schlusszahlung erfolgt im Folgejahr aufgrund der Berichterstattung und nach deren Prüfung durch das VSA. In diesem Schritt sind die Sonderschulen und das VSA involviert.



### 1.1.2. Schritt 2

Die Schulgemeinden bestätigen via VSA-Portal der Abteilung Besondere Förderung die Sonderschülerinnen und Sonderschüler, welche gemäss Erhebung der Bildungsstatistik am 15. September eines jeden Jahres eine Sonderschule besucht haben. Ebenfalls bestätigt werden Zürcher Sonderschülerinnen und Sonderschüler, die eine ausserkantonale Sonderschule besuchen und die mittels den Daten der interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) erhoben wurden.



### 1.1.3. Schritt 3

Nach Bestätigung der Sonderschulplätze stellt das VSA aufgrund der belegten Sonderschulplätze Rechnung an die Schulgemeinden.



## 2. Bestätigung Sonderschulportfolio der Schulgemeinde (Schritt 2)

### 2.1. Geschäftsfälle Sonderschulkosten

VSA Portal Home > Sonderschulkosten

Sonderschulkosten

Typ	Organisationsname ↑	Organisations-Nr.	Strasse	Ort	Telefon
Schulgemeinde	Primarschule Rüschlikon	024	Rüschlikonstr. 1	Rüschlikon	052 877 84 53

Im Portal ist die zu den Abrechnungen führende Lasche ersichtlich. Alle Geschäftsfälle in Zusammenhang mit der Abrechnung der Sonderschulkosten sind hier geführt.

The screenshot shows the VSA Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Organisation, Personen, ISR Abrechnung, Abrechnungspositionen, Sonderschulkosten, Kontakt, and Thomas Völke. Below this, the breadcrumb trail reads 'VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schuler'.

**Section A: Stichtagslisten**  
This section is titled 'Stichtagslisten' and 'Schülerlisten per Stichtag'. It features a table with columns for 'Stichtagsliste ↑', 'Organisation', 'Bestätigungstatus', and 'Schulgemeinde'. Below the table are two dropdown menus labeled 'Abgeschlossen' and 'Offen'. To the right of these menus, there are two arrows: a blue arrow pointing left labeled 'Vorjahr / erledigt (bsp. 15.9.21)' and a green arrow pointing left labeled 'Aktuelles Jahr / Zu bearbeiten (bsp. 15.9.22)'.

**Section B: Abrechnung Sonderschulkostens**  
This section is titled 'Abrechnung Sonderschulkostens' and 'Abrechnungen per Abrechnungsjahr'. It contains a table with columns: 'Jahr ↑', 'Abschluss', 'Prüfung', 'Datum', 'Datum Rechnung (Erstellt/Gebucht)', 'Verrechnungstatus', 'Buchungfile BuZ', and 'Betrag [CHF]'. Below the table, a yellow message box states: 'Es sind keine anzuzeigenden Datensätze vorhanden.'

### 2.1.1. Bereich A) Schüler/innen-Listen per Stichtag

Auf dem initialen Dashboard sind die jährlichen Stichtagslisten der jeweiligen Schülerinnen und Schüler geführt, welche zum Stichtag per 15. September eines jeden Jahres einen Sonderschulplatz belegen.

Pro Kalenderjahr sind jeweils zwei Stichtage relevant: Die Sonderschüler/innen am 15. September des betroffenen Kalenderjahrs werden dabei zu 5/12 angerechnet (August bis Dezember), jene des Vorjahrs zu 7/12 (Januar bis Juli).

Die Stichtagslisten werden zentral vom Volksschulamt, Stab Finanzen, zur Bearbeitung aufgesetzt und freigegeben. Zur Bearbeitung und Bestätigung werden sie zentral in das Tool hochgeladen und beim Portal pro Schulgemeinde angezeigt.

### 2.1.2. Bereich B) Abrechnung per Abrechnungsjahr

Der zweite Dashboard-Bereich dient zur transparenten Information, in welchem Status sich die Abrechnung und Rechnungstellung befindet.

Hier wird das Detaildokument zur Rechnungstellung zur Verfügung gestellt. Dieses zeigt die vollständige Kostenzusammenstellung, aufgeteilt nach Sonderschüler/innen. Die offizielle Rechnung wird im Rechnungsprozess des Kantonalen Buchungszentrums (BuZ) geführt. Das BuZ versendet den Einzahlungsschein im Namen des VSA, welches die Schulgemeinde zur Zahlung auffordert. Das PDF im VSA-Portal dient zur Transparenz und Historisierung der Geschäftsfälle im Inkasso.

Mit dem Öffnen eines Stichtags unter «Stichtagsliste» (Bereich A) erscheint die Übersicht gemäss der Abbildung oben. Jede Schulgemeinde, welche Sonderschülerinnen und Sonderschüler per 15.9. einer separierten Sonderschule zugewiesen hat, findet die Schülerinnen und Schüler in diesem Bereich namentlich aufgelistet. Diese Schülerinnen und Schüler sind zu bestätigen oder mit einem Gegenvorschlag zurückzuweisen. Original ist der Bestätigungsstatus sowohl für das Kind als auch für die Gesamtgemeinde und Gesamtperiode als «Offen» aufgelistet. Das Portfolio deckt sowohl die innerkantonalen Sonderschulen (Erhebung der Bildungsstatistik) als auch die ausserkantonalen Sonderschulen ab (IVSE/AJB).

Zur Bestätigung oder Ablehnung der Schülerinnen und Schülern gibt es zwei Vorgehensweisen:

- 2.1 Direkte schrittweise Bestätigung von einzelnen Fällen: Schülerinnen und Schüler können einzeln bestätigt oder abgelehnt werden
- 2.2 Nutzung der Massenbestätigung für grössere Portfolios: Schülerinnen und Schüler können in einer Massenmutation bestätigt oder abgelehnt werden, dieses Vorgehen bietet sich besonders für Schulgemeinden mit einer grossen Anzahl an Fällen an.

## 2.2. Direkte schrittweise Bestätigung von einzelnen Fällen

The screenshot shows the 'Stichtagsliste' (Deadline List) interface in the VSA Portal. The page includes a navigation bar with 'Organisation', 'Personen', 'ESR Abrechnung', 'Abrechnungspositionen', 'Sonderschulkosten', and 'Kontakt'. The main content area has a search filter for 'Bestätigungsstatus Schulgemeinde' set to 'Offen'. Below the filter is a table with columns: 'Jahr', 'AHV-Nummer', 'Name' (with a sort arrow), 'Vorname', 'Geschlecht', 'Geburtsdatum', 'Sonderschule', 'Ausserkantonale Sonderschule', 'Bestätigungsstatus Schüler/In', 'Vorschlag zuständige Schulgemeinde (ID)', 'Vorschlag zuständige Schulgemeinde (Bezeichnung)', and 'Änderungsantrag Schulgemeinde'. The 'Bestätigungsstatus Schüler/In' column contains 'Offen' for three entries. A blue callout box with a downward arrow points to a 'Bearbeiten' button located above the table's right side. A green box highlights the 'Offen' status in the first row of the table. At the bottom of the table are two buttons: 'Übermitteln & abschliessen' and 'Alle bestätigen'.

Zur Bestätigung oder Ablehnung der Sonderschulplätze von Schülerinnen und Schüler ist die Linie (Datensatz) mit «Bearbeiten» anzuwählen.

Organisation | Personen | ISR Abrechnung | Abrechnungspositionen | Sonderschulkosten | Kontakt | Thomas Völke

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schuler > SSD-Sonderschulkosten... > **Schüler Übersicht**

## Schüler Übersicht

**Stichtagsliste**  
15-09-2022 Primarschule

<b>Name *</b> [Name]	<b>Vorname</b> [Vorname]	<b>Geschlecht</b> weiblich
<b>Geburtsdatum</b> 23.02.2012	<b>AHV-Nummer</b> [AHV-Nummer]	<b>Bestätigungsstatus Schüler/in</b> Offen <b>Bestätigen</b> Ablehnen
<b>Zuständige Schulgemeinde ID</b> [ID]	<b>Zuständige Schulgemeinde</b> Primarschule	<b>Ausserkantonale Sonderschule</b> [Auswahl]
<b>Organisation Nr (Sonderschule)</b> [Organisation Nr]	<b>Sonderschule</b> [Sonderschule]	

\* Sichern sie zuerst ihre Eingaben mit «Speichern» bevor sie zurück zur Übersicht wechseln. Ohne Speichern gehen die Daten verloren.

Mit der Auswahl «Bestätigen» bestätigt die Schulgemeinde, dass die oder der hier aufgeführte Schülerin oder Schüler per Stichtag 15. September in der Schulgemeinde Wohnhaft war und einen Sonderschulplatz belegt hat. Dies wird mit der Auswahl «Bestätigen», «Speichern» und «Back» bestätigt. Die Auswahl «Back» führt uns zur Auswahlliste zurück – ohne Speichern gehen die Auswahl und die Inhalte verloren.

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schuler > SSD-Sonderschulkosten... > **Schüler Übersicht**

## Schüler Übersicht

**Stichtagsliste**  
15-09-2022 Primarschule *Reichenbach*

<b>Name *</b> <i>Reichenbach</i>	<b>Vorname</b> <i>Reichenbach</i>	<b>Geschlecht</b> weiblich
<b>Geburtsdatum</b> 23.02.2012	<b>AHV-Nummer</b> 756.9440.2918.41	<b>Bestätigungsstatus Schüler/in</b> Ablehnen
<b>Zuständige Schulgemeinde ID</b> <i>Reich</i>	<b>Zuständige Schulgemeinde</b> Primarschule <i>Reichenbach</i>	<b>Anderungsvorschlag neue zuständige Schulgemeinde</b> Adlikon
<b>Organisation Nr (Sonderschule)</b> <i>Reichenbach</i>	<b>Sonderschule</b> <i>Reichenbach</i>	<b>Ausserkantonale Sonderschule</b> 

**Gemeindetyp neue Schulgemeinde \***  
 PSP  
 SSP  
 GSP  
 KSB  
 KSP  
 SSD  
 DSS

[Speichern](#) [Back](#)

\* Sichern sie zuerst ihre Eingaben mit «Speichern» bevor sie zurück zur Übersicht wechseln. Ohne Speichern gehen die Daten verloren.

War die Schülerin oder der Schüler per 15. September nicht in der Schulgemeinde wohnhaft und die Kosten der Sonderschulung sind in diesem Fall von einer anderen Schulgemeinde zu tragen, so wird der Sonderschüler oder die Sonderschülerin beim «Bestätigungsstatus» mittels «ablehnen» abgelehnt. Bei einer Ablehnung ist die Angabe eines Änderungsvorschlags gefordert (Mussfeld), erwartet wird, dass die zuständige Schulgemeinde ergänzt wird, falls sie bekannt ist. Zudem ist eine Präzisierung erwünscht, welcher Gemeindetyp hier zum Tragen kommt. Untenstehend das Glossar, um die Wahl der Abkürzungen zu erleichtern.

Ist ein/e Schüler/in nicht mehr in der Sonderschulung betreut (keine andere Schulgemeinde) so ist diese Position abzulehnen und ist im Feld «neue Schulgemeinde» entsprechend zu kommentieren. Dies bedingt in der Folge eine Klärung durch das VSA.

Aufgeführte Sonderschule ist nicht korrekt:

Ein Spezialfall, der jedoch für den Prozess nicht wirksam ist, ist eine falsche Zuordnung der Sonderschule. Die Zahlung der Schulgemeinde ist abhängig von der Zuordnung des/der Schüler/in zur Schulgemeinde. Der Abrechnungssatz ist abhängig vom Gesamtportfolio

und der Kalkulation der Sonderschulpauschale. Es handelt sich daher um eine Fehlzuordnung bei der Abgeltung der entsprechenden zugeordneten Sonderschule. In diesem Fall werden die Schulgemeinden gebeten mit dem Volksschulamt Kontakt aufzunehmen, damit eine Bereinigung der Bista- bzw. der IVSE-Liste bei den entsprechenden Stellen angestossen werden können.

Schülerin oder Schüler fehlt:

Fehlt ein/e Schüler/in gänzlich ist ebenso mit dem VSA Kontakt aufzunehmen. Entweder wurde der/die Schülerin fälschlicherweise nicht erfasst oder es kann sich um eine noch nicht bearbeitete Falschzuordnung an eine andere Schulgemeinde handeln. Das VSA kann diese Umteilung forcieren.

Glossar Abkürzungen Gemeindetyp neue Schulgemeinde:

Abkürzung	Schultyp
PSP	<u>Primarschulpflege</u>
SSP	<u>Sekundarschulpflege</u>
GSP	<u>Schulpflege</u>
KSB	<u>Kreisschulbehörde</u>
KSP	<u>Kreisschulpflege</u>
SSD	Schul- und <u>Sportdepartement</u> (Stadt Zürich)
DSS	<u>Departement Schule und Sport</u> (Winterthur)

Organisation | Personen | ISR Abrechnung | Abrechnungspositionen | Sonderschulkosten | Kontakt | Thomas Völke

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Stichtagsliste

## Stichtagsliste

**Stichtagsdatum**  
15-09-2022

**Stichtagsliste \***  
15-09-2022 Primarschule

**Organisation**  
Primarschule

**Bestätigungsstatus Schulgemeinde**  
Offen

**Schüler per Stichtagsdatum**

nr	Geschlecht	Geburtsdatum	Sonderschule	Ausserkantonale Sonderschule	Bestätigungsstatus Schüler/In	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (ID)	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (Bezeichnung)	Änderungsantrag Schulgemeinde
1	weiblich	25.02.2012	Heilpädagogische Schule Herbolz		Ablehnen			Adlikon
2	weiblich	27.07.2011	Zentrum für Eltern und Spezialen Zürich (ZSE)		Bestätigen			
3	weiblich	02.08.2012	Heilpädagogische Schule Herbolz		Bestätigen			

Übermitteln & abschliessen | Alle bestätigen

Wenn alle Schülerinnen und Schüler entweder den Status «Bestätigen» oder «Ablehnen» erhalten haben, können alle bearbeiteten Zuordnungen in das zentrale System des VSA eingeliefert (übermittelt) werden. Teilportfolios sind nicht übermittelbar.

Das Portfolio kann in mehreren Sequenzen bearbeitet werden. Der aktuelle Stand der Bearbeitung wird jeweils auf dem Portal gesichert, wenn die bearbeiteten Daten jeweils von der Schulgemeinde gespeichert wurden. Ein nochmaliges zentrales speichern ist nicht gefordert.

Ist das Gesamtportfolio nun in allen Positionen bearbeitet, so kann mit «Übermitteln & abschliessen» die Bearbeitung abgeschlossen werden.



Organisation | Personen | ISR Abrechnung | Abrechnungspositionen | Sonderschulkosten | Kontakt | Thomas Völke

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Stichtagsliste

## Stichtagsliste

**Stichtagsdatum**  
15-09-2022

**Stichtagsliste \***  
15-09-2022 Primarschule

**Organisation**  
Primarschule

**Bestätigungsstatus Schulgemeinde**  
Abgeschlossen

**Schüler per Stichtagsdatum**

Jahr	AHV-Nummer	Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Sonderschule	Ausserkantonale Sonderschule	Bestätigungsstatus Schüler/In	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (ID)
								Ablehnen	
								Bestätigen	
								Bestätigen	

Abschliessen bestätigen | Übermitteln & abschliessen | Alle bestätigen

Mit «Abschliessen bestätigen» werden alle Daten in das Zentralsystem des VSA übermittelt und das Kundenportal der Schulgemeinde ist für diesen Bereich künftig gesperrt (der Bestätigungsstatus der Schulgemeinde wechselt von «Offen» zu «Abgeschlossen»). Es können keinerlei weitere Veränderungen bei den Abrechnungspositionen vorgenommen werden. Im nächsten Schritt wird das VSA die Eingaben verarbeiten.

[VSA Portal Home](#) > [Sonderschulkosten](#) > **Stichtagsliste**

## Stichtagsliste

**Stichtagsdatum**

**Stichtagsliste \***

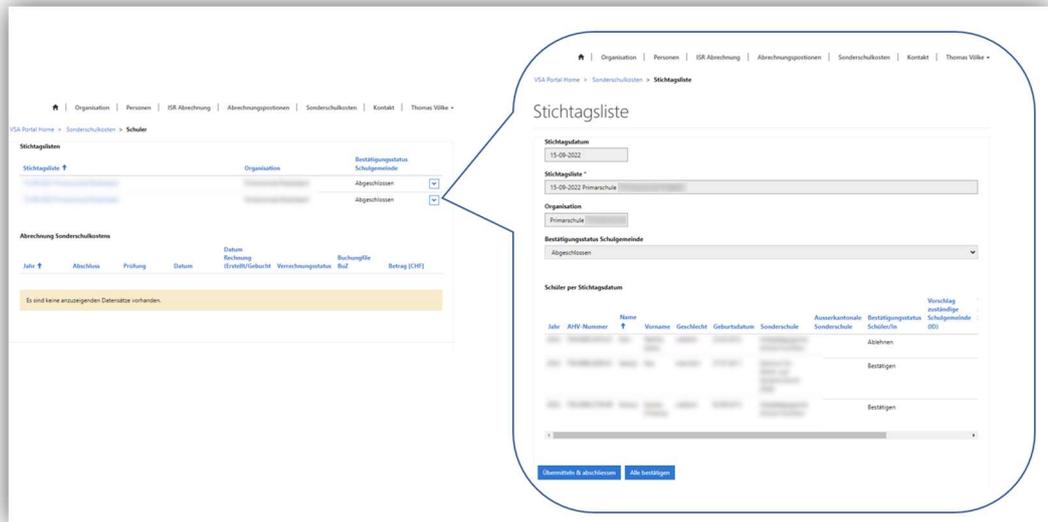
**Organisation**

**Bestätigungsstatus Schulgemeinde**

**Schüler per Stichtagsdatum**

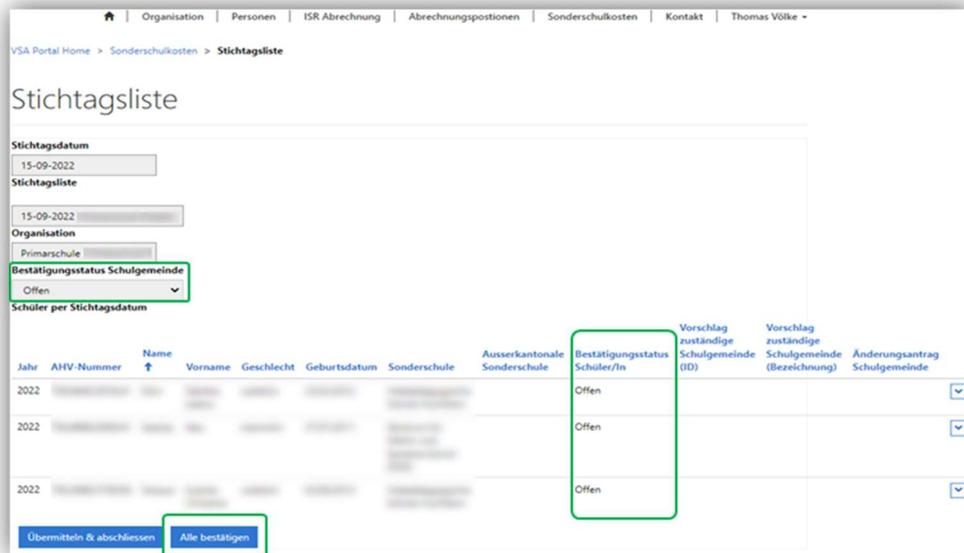
Jahr	AHV-Nummer	Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Sonderschule	Ausserkantonale Sonderschule	Bestätigungsstatus Schüler/In	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (ID)
								Ablehnen	
								Bestätigen	
								Bestätigen	

Bei einer erfolgreichen Übermittlung wird im Auswahlfeld eine Bestätigung ersichtlich. Sie wird bei ausgeführter Übermittlung wieder gelöscht und das System leitet Sie zurück zur Übersicht der Stichtagslisten.



Zur Kontrolle ist die Zusammenfassung des Schülerinnen- und Schüler-Portfolios einsehbar.

### 2.3. Nutzung der Massenbestätigung für grössere Portfolios



Bei grösseren Portfolios mit vielen Schülerinnen und Schülern können in einem Schritt alle Positionen bestätigt werden.

Dafür werden zuerst alle Schülerinnen und Schüler in einer Massenmutation mittels «alle offenen bestätigen» bestätigt. Anschliessend werden allfällige Schülerinnen und Schüler, welche fälschlicherweise als bestätigt aufgeführt sind, einzeln abgelehnt.

Eine andere Möglichkeit ist, dass zuerst alle Schüler/innen die abgelehnt werden sollen schrittweise bearbeitet werden (Ablehnen). Im Nachgang können mit der Schaltfläche «Alle offenen bestätigen» die noch offenen Positionen (Schüler/innen) summarisch bestätigt werden. Dabei werden die bereits bearbeiteten und abgelegten Positionen nicht mehr in der Verarbeitung der Massenmutation berücksichtigt.

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Stichtagsliste

## Stichtagsliste

**Stichtagsdatum**  
15-09-2022

**Stichtagsliste \***  
15-09-2022 Primarschule

**Organisation**  
Primarschule

**Bestätigungsstatus Schulgemeinde**  
Offen

**Schüler per Stichtagsdatum**

Jahr	AHV-Nummer	Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Sonderschule	Ausserkantonale Sonderschule	Bestätigungsstatus Schüler/In	Schulgemeinde (ID)	Vorschlag zuständige
								Bestätigen		
								Bestätigen		
								Bestätigen		

Übermitteln & abschliessen    Alle bestätigen

Bei den Schülerinnen und Schülern, die abgelehnt werden sollen, kann «Bearbeiten» ausgewählt werden.

The screenshot shows a web application interface for 'Schüler Übersicht'. At the top, there is a navigation bar with links: Organisation, Personen, ISR Abrechnung, Abrechnungspositionen, Sonderschulkosten, Kontakt, and Thomas Völke. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schüler > SSD-Sonderschulkosten... > Schüler Übersicht. The main heading is 'Schüler Übersicht'. Below this, there is a 'Stichtagsliste' section showing '15-09-2022 Primarschule'. The main form contains several fields: 'Name \*', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'AHV-Nummer', 'Zuständige Schulgemeinde ID', 'Zuständige Schulgemeinde', 'Organisation Nr (Sonderschule)', and 'Sonderschule'. To the right of these fields are three dropdown menus: 'Geschlecht' (weiblich), 'Bestätigungsstatus Schüler/in' (Ablehnen), and 'Anderungsvorschlag neue zuständige Schulgemeinde' (Adlikon). Below these are two more dropdown menus: 'Ausserkantonale Sonderschule' and 'Gemeindetyp neue Schulgemeinde \*'. The 'Gemeindetyp neue Schulgemeinde \*' dropdown is open, showing a list of options: PSP, SSP, GSP (highlighted), KSB, KSP, SSD, and DSS. At the bottom left of the form, there are two buttons: 'Speichern' and 'Back'. A red warning message at the bottom reads: '\* Sichern sie zuerst ihre Eingaben mit «Speichern» bevor sie zurück zur Übersicht wechseln. Ohne Speichern gehen die Daten verloren.'

Die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler werden nun einzeln angezeigt und der «Bestätigungsstatus Schüler/in» kann zu «Ablehnen» geändert werden. Dies wird mit der Auswahl «Speichern» und «Back» bestätigt. Die Auswahl «Back» führt uns zur Auswahlliste zurück – ohne Speichern gehen die Auswahl und die Inhalte verloren.

Organisation | Personen | ISR Abrechnung | Abrechnungspositionen | Sonderschulkosten | Kontakt | Thomas Völke

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Stichtagsliste

## Stichtagsliste

**Stichtagsdatum**  
15-09-2022

**Stichtagsliste \***  
15-09-2022 Primarschule

**Organisation**  
Primarschule

**Bestätigungsstatus Schulgemeinde**  
Offen

**Schüler per Stichtagsdatum**

me	Geschlecht	Geburtsdatum	Sonderschule	Ausserkantonale Sonderschule	Bestätigungsstatus Schüler/In	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (ID)	Vorschlag zuständige Schulgemeinde (Bezeichnung)	Änderungsantrag Schulgemeinde
1	weiblich	20-02-2012	Heidipädagogische Schule Muri/Ob		Ablehnen			Adlikon
	weiblich	27-07-2011	Zentrum für Gehör und Sprache Zürich 2002		Bestätigen			
16	weiblich	02-08-2010	Heidipädagogische Schule Muri/Ob		Bestätigen			

Übermitteln & abschliessen | Alle bestätigen

Dieses Vorgehen führt zu demselben Resultat wie unter 2.1 beschrieben, vermindert jedoch in grossen Portfolios die im Detail zu bearbeitenden Positionen.

### 3. Abrechnung (November)

#### 3.1. Statusübersicht

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schuler

**Stichtagslisten**

Stichtagsliste ↑	Organisation	Bestätigungsstatus Schulgemeinde
15.09.2021 Primarschule Reidenbach	Primarschule Reidenbach	Abgeschlossen
15.09.2022 Primarschule Reidenbach	Primarschule Reidenbach	Abgeschlossen

**Abrechnung Sonderschulkostens**

Jahr ↑	Abschluss	Prüfung	Datum	Datum Rechnung (Erstellt/Gebucht)	Verrechnungsstatus	Buchungfile BuZ	Betrag [CHF]
2022	Abgeschlossen	Geprüft	22.11.2022	22.11.2022	Abgeschlossen	newFile_BuZ-00000011	340'617

[Abrechnungen per Abrechnungsjahr](#)

Nach der Kalkulation der Kosten durch das VSA werden die Buchungsdetails dem Buchungszentrum (BuZ) für die Rechnungsstellung übermittelt. Das BuZ versendet die Rechnungsstellung des Kantons der Sonderschulkosten an die Schulgemeinden.

#### 3.2. Abrechnung

VSA Portal Home > Sonderschulkosten > Schuler

**Stichtagslisten**

Stichtagsliste ↑	Organisation	Bestätigungsstatus Schulgemeinde
15.09.2021 Primarschule Reidenbach	Primarschule Reidenbach	Abgeschlossen
15.09.2022 Primarschule Reidenbach	Primarschule Reidenbach	Abgeschlossen

**Abrechnung Sonderschulkostens**

Jahr ↑	Abschluss	Prüfung	Datum	Datum Rechnung (Erstellt/Gebucht)	Verrechnungsstatus	Buchungfile BuZ	Betrag [CHF]
2022	Abgeschlossen	Geprüft	22.11.2022	22.11.2022	Abgeschlossen	newFile_BuZ-00000011	340'617

**Details anzeigen**

Gleichzeitig wird eine detaillierte Abrechnung (Kostenzusammenstellung) im Kundenportal zur Verfügung gestellt, welche im PDF-Format einsehbar und ebenso abrufbar ist. Die

Übersicht gibt ebenso Auskunft, wo sich die Abrechnung in der Verarbeitung befindet. Dies als Statusupdate im Selfservice Modus.

The screenshot shows a 'Details anzeigen' window with the following information:

- 2022**
- Abschluss**: Abgeschlossen
- Prüfung**: Geprüft
- Datum**: 22.11.2022
- Datum Rechnung (Erstellt/Gebucht)**: 22.11.2022
- Verrechnungstatus**: Abgeschlossen
- Betrag [CHF]**: 340'617

Below the details, there is a section for 'Abrechnungsdokument' with a 'Note Text' containing a PDF link: 'AM\_Doc\_713a4d8f-7692-4425-ac9c-13848ec40df6.pdf (97.61 KB)'.

In der Detailposition ist das Abrechnungsdokument verfügbar im PDF-Format.