



Geht an die beitragsberechtigten  
Kinder- und Jugendheime

3. Februar 2020

### **Berichterstattung 2019**

Wir hoffen, dass Sie erfolgreich ins neue Jahr gestartet sind und wünschen Ihnen gutes Gelingen und viel Erfolg. An dieser Stelle bedanken uns für die vielen Weihnachtskarten und Wünsche, die uns sehr gefreut haben. Gleichzeitig möchten wir uns für die Verzögerungen bei der Verarbeitung der Schlussrechnungen und den Budgets entschuldigen. Wir arbeiten mit Hochdruck daran, die noch Ausstehenden so bald wie möglich abzuschliessen.

Wir bitten Sie, zum Geschäftsjahr 2019 folgende Dokumente einzureichen:

Dokument	Format	Unterschrift Trägerschaft
Belegungsnachweis (LEI)	PDF	✓
Personalnachweis (PERS)	Excel & PDF	✓
Betriebsabrechnungsbogen (BAB)	Excel & PDF	✓
<b>NEU:</b> Übersicht Überstunden und Langzeitabsenzen	Excel	
Jahresrechnung auf 4-stelliger Kontoebene	Excel oder PDF	
Bericht über den Geschäftsgang und besondere Vorkommnisse	PDF oder Papier	
Bericht der externen Revisionsstelle inkl. revidierter Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang)	Papier	
Jahresbericht (falls vorhanden /kann auch später nachgereicht werden)	PDF / Papier / Link	

Die aufgeschalteten Formulare und Informationen zur Berichterstattung 2019 sind auf unserer Webseite zu finden unter folgendem Link: [https://ajb.zh.ch/internet/bildungsdirektion/ajb/de/kinder\\_jugendheime/formulare\\_merkblaetter.html](https://ajb.zh.ch/internet/bildungsdirektion/ajb/de/kinder_jugendheime/formulare_merkblaetter.html)



Bitte benützen Sie ausschliesslich die aufgeschalteten Formulare. Diverses wurden angepasst, Fehler behoben. Sie erleichtern uns damit die Weiterarbeit und ersparen sich unnötige Nachfragen.

Sollten Sie Daten aus anderen Tabellen oder dem letztjährigen Formular kopieren, übernehmen Sie unbedingt *nur die Inhalte* ohne die Formatierungen (Befehl: rechter Mausklick / Inhalte einfügen / Werte).

### **Hinweise zum Personelnachweis PERS**

- Wir bitten Sie, in der Spalte *Lohnangaben* nur den Grundlohn auszuweisen. Weitere Lohnbestandteile wie Schichtzulagen, DAGs, Einmalzulagen etc. führen Sie bitte separat mit dem jeweiligen Betrag im Bemerkungsfeld auf.
- Bitte weisen Sie bei Personal im Stundenlohn das tatsächlich gearbeitete Pensum aus
- Bitte führen Sie im Blatt *Beitragsberechtigt* sämtliche den aktuellen Stellenplan betreffenden Stellen (inkl. den dort als nicht beitragsberechtigt bezeichneten) auf. Im Blatt *Nicht beitragsberechtigt* sind nur jene weiteren Personen/Pensen aufzuführen, welche Leistungen in einem nicht beitragsberechtigten Angebot erbringen.

### **Hinweise zum Betriebsabrechnungsbogen BAB**

- Sofern dies nicht aus der Erfolgsrechnung ableitbar ist, erstellen Sie bitte eine Überleitung von der Lohnsumme inkl. Zulagen aus dem PERS zum Besoldungsbetrag (Grp. 30-36), der im BAB angegeben ist.
- Bitte weisen Sie Dritteleistungen zulasten des Stellenplans (ärztliche Leistungen, externe Buchhaltung, Reinigung etc.) in den Zeilen 12/17/30 separat aus.
- Dasselbe gilt für pädagogische Dritteleistungen wie z.B. Time-out-Kosten (Zeile 33).
- Nicht beitragsberechtigte Angebote sind separat auszuweisen.
- Falls Sie Umlageschlüssel anwenden, erläutern Sie diese zwecks Nachvollziehbarkeit bitte kurz in einem Begleitdokument.
- Wir bitten Sie, Abweichungen zum Budget 2019 und zur Schlussabrechnung 2018 sowie andere Auffälligkeiten unaufgefordert nachvollziehbar zu begründen. Sie ersparen sich und uns damit aufwändige Rückfragen.



### **Hinweise zur Übersicht Überstunden und Langzeitabsenzen**

- Bitte reichen Sie uns zusätzlich zum PERS eine Excel-Übersicht pro Person mit den in 2019 ausbezahlten Überstunden, den ins 2020 übertragenen Überstunden sowie dem abgegrenzten Betrag ein
- Falls es zu ungeplanten Absenzen mit einer Dauer von *mehr als 14 Tagen am Stück* in Form von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft gekommen ist, sind wir für eine Aufstellung pro Person dankbar. Kurzabsenzen müssen nicht gemeldet werden.
- In der Gestaltung der Dokumente sind Sie frei, jedoch müssen die ZH-Nummer und der Name der Einrichtung ersichtlich sein.

### **Einreichungstermin der Berichterstattung Ende April 2020**

Damit wir Ihre Angaben korrekt auswerten, betriebsübergreifende Vergleiche sowie Vorarbeiten fürs folgende Kalenderjahr vornehmen können, sind wir auf Ihre exakte und den Vorgaben entsprechende Zusammenstellung der Zahlen und Personaldaten sowie auf die Einhaltung des Einreichungstermins Ende April angewiesen. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie Fragen haben, wir unterstützen Sie gerne. Sollte eine Fristverlängerung bis längstens Ende Mai notwendig sein, da die Unterschriften noch nicht vorhanden sind, können Sie diese bei uns beantragen ([tobias.widmer@ajb.zh.ch](mailto:tobias.widmer@ajb.zh.ch)). Bitte schicken Sie uns die elektronische Version dennoch fristgerecht vorab zu.

Besten Dank, dass Sie unsere Vorgaben sorgfältig durchlesen und beachten. Wir freuen uns auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit.

Freundliche Grüsse

  
Tobias Widmer

  
Daniela Ott