



Hinweise zum Ausfüllen des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) – gültig für *Budget und Schlussabrechnung*

Allgemeine Anmerkungen

Seit 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 zwingend gemäss Vorgaben von Curaviva.

Die Unterlagen können [hier](#) erworben werden. Bei inhaltlichen Fragen zu Curaviva können Sie sich als Lizenznehmer an REDI Treuhand wenden. Die Kontaktdaten finden Sie rechts auf der Webseite, wo die betriebswirtschaftlichen Instrumente erworben werden können.

- Hiervon ausgenommen sind Einrichtungen, welche kommunalen Rechnungslegungsvorschriften und Revisionen unterstehen. Diese reichen die Unterlagen gemäss Überleitung auf die Struktur des BABs ein.

Vorbereitungen

- Zelle E2: Wählen Sie Ihre Institution anhand der ZH-Nummer aus
- Zelle E3: Art der Verwendung auswählen (i.d.R. vorausgefüllt)
- Zelle H3: Betriebsjahr auswählen (i.d.R. vorausgefüllt)
- Zeile 5: pro Angebot/Tarifeinheit muss das zuständige Amt ausgewählt werden
- Zeile 6: tragen Sie sämtliche Tarifeinheiten gemäss Rahmen- bzw. Leistungsvereinbarung (Abschnitt 3 Leistungen und Leistungsmenge) **buchstabengetreu** ein, die Reihenfolge ist dabei irrelevant. Die VSA-Angebote sind als Dropdown verfügbar.

Jede Tarifeinheit (AJB), respektive jedes Angebot (VSA), ist nach Amtszuständigkeit (AJB, VSA, MBA oder Weiteres) in einer separaten Spalte aufzuführen. Beitragsberechtigte und nicht beitragsberechtigte Leistungen müssen klar getrennt aufgeführt werden.

- Wenn die *beitragsberechtigten* Angebote **50% oder mehr** der extern revidierten Jahresrechnung ausmacht, muss der *nicht beitragsberechtigten* 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.

Bitte beachten: Abzüge für Verpflegung und Unterkunft sind im Ertrag der Kontengruppe «680 - Erträge aus Leistungen an Personal und Dritte» zu berücksichtigen.

370 Sozialleistungen

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

AJB: Richtwert 15 – 18% der Lohnsumme. Beträge über 20% müssen begründet werden.

380 Personalnebenaufwand

Weiterbildung (inklusive Spesen), Personalanlässe, Betriebsausflüge, Inserate zur Personalsuche, Personalgeschenke. Personalnebenaufwand und Aufwand für Supervision und Mediation ist höchstens im Umfang von 3% des beitragsberechtigten Personalaufwandes anrechenbar (vgl. KJV §39 Abs. 4).

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. In der Zeile «davon anrechenbar zu Lasten Stellenplan» sind die Kosten für externe Leistungserbringer separat auszuweisen (z.B. externe(s) Therapiepersonal/Psychologen). Bitte beachten Sie, dass die Kosten ebenfalls im PERS mit der entsprechenden Funktionsnummer zu erfassen sind. Personalnebenaufwand und Aufwand für Supervision und Mediation ist höchstens im Umfang von 3% des beitragsberechtigten Personalaufwandes anrechenbar (vgl. KJV §39 Abs. 4).

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.

AJB: Richtwert pro Betreuungsplatz Fr. 10.- bis 20.- pro Tag.

420 Haushalt

Diese Gruppe beinhaltet den Haushaltsaufwand (z.B. Verbrauchsmaterialien), aber auch die Ausgaben für die Erbringung von hauswirtschaftlichen Leistungen. In der Zeile «davon anrechenbar zu Lasten Stellenplan» sind die Kosten für externe Leistungserbringer separat auszuweisen (z.B. externe Reinigungsfirma). Bitte beachten Sie, dass die Kosten ebenfalls im PERS mit der entsprechenden Funktionsnummer zu erfassen sind.

430 Unterhalt und Reparaturen (URE) der immobilien Sachanlagen

Aufwendungen für den Unterhalt und die Reparaturen der Immobilien, technisches Verbrauchsmaterial sowie Kleinanschaffungen unter der Aktivierungsschwelle von Fr. 50 000.

Das Total URE für die AJB finanzierten Leistungen muss mit dem Betrag im Investitionsmeldeformular (IF) 1:1 übereinstimmen.

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 von Fr. 3 000.

Das Total URE für die AJB finanzierten Leistungen muss mit dem Betrag im IF 1:1 übereinstimmen.

433 Unterhalt und Reparaturen der Informatik- und Kommunikationssysteme

Analog 431/432

Das Total URE für die AJB finanzierten Leistungen muss mit dem Betrag im IF 1:1 übereinstimmen.

440 Mietaufwand Immobilien

Mietaufwand

Miete für externe Objekte bzw. Kostenmiete für eigene Liegenschaften.

4401-4409 *Mietaufwand Software und Mobilien*

Wiederkehrende Lizenzen wie zum Beispiel für Software oder Kosten für Cloud-Angebote

441 *Leasing*

Leasingraten inklusive 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 und Wärme. Entsorgungskosten sind jedoch über die «490 - übriger Sachaufwand» zu buchen (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. Diese Kosten sind zukünftig über den Stellenplan abzubilden.

470 *Büro und Verwaltung, ohne 4760 Entschädigung Holdingleistungen*

Diese Kontengruppe enthält den gesamten administrativen Verwaltungsaufwand. Der Richtwert beträgt 3% des Gesamtaufwandes. Werte über 3% müssen begründet werden.

In der Zeile «davon anrechenbar zu Lasten Stellenplan» sind die Kosten für externe Leistungserbringer separat auszuweisen (z.B. externe Buchhaltung/Treuhand). Bitte beachten Sie, dass die Kosten ebenfalls im PERS mit der entsprechenden Funktionsnummer zu erfassen sind.

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.

Ertrag

Klasse 6 Betriebsertrag

6000 Erträge aus Leistungsabgeltungen innerkantonal, Beiträge Trägerkanton

Leistungsabgeltungen auf Basis von Leistungsvereinbarungen mit den Ämtern AJB oder VSA

6020 Beiträge der Unterhaltspflichtigen

AJB: Zahlungen der Unterhaltspflichtigen nur für innerkantonale Platzierungen pro Aufenthaltstag. Bei sämtlichen Platzierungen durch Drittfinanzierende (Ausserkantonale, Jugendanwaltschaft und Opferhilfe) sind die Beiträge der Unterhaltspflichtigen bereits Bestandteil des Fixtarifes und dürfen nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

Gilt nur für Schlussrechnung: Dieser Betrag wird mit Hilfe der in der LEI-Meldung angegebenen Tage nachvollzogen bzw. validiert.

6050 Weitere Beiträge innerkantonal

Hier werden die Beiträge von innerkantonalen Drittfinanzierenden verbucht (Jugend-anwaltschaft, Opferhilfe)

6099 Debitorenverluste/Delkredere aus Beiträgen der Unterhaltspflichtigen (BU)

Wird **nur in der Schlussrechnung** ausgewiesen und ist im Budget nicht zu planen.

Sämtliche gestellte BU-Rechnungen müssen im Konto 6020 bei der jeweiligen Tarifeinheit erfasst werden.

Debitorenverluste:

Nach zweimaliger Mahnung und nach nicht erfolgter Kostenübernahme durch dritte Instanzen (z.B. Sozialbehörde) darf eine Forderung abgeschrieben werden.

Es sind keine Betreibungen einzuleiten. Bitte weisen Sie die Debitorenverluste im Konto 6099 mit einem negativen Betrag aus.

Wichtig: anderweitige Debitorenverluste, z.B. aus Nebenkosten, waren und sind weiterhin nicht beitragsberechtigt.

Jahresabschluss/Rückstellung Delkredere:

Der zeitlichen Differenz zwischen Rechnungsstellung und allfälliger Bezahlung muss Ende Jahr besondere Beachtung geschenkt werden. Bitte bilden Sie im Konto 6099 eine Delkredere-Position mit positivem Betrag, basierend auf den noch offenen Forderungen per 31. Dezember des entsprechenden Kalenderjahres. Die Differenz zwischen Delkredere und effektivem Debitorenverlust bleibt dann im jeweiligen Jahr stehen und wird über das Defizit ausgeglichen.

610 Erträge aus Leistungsabgeltung ausserkantonal

Einnahmen aus ausserkantonalen Platzierungen sind durch die Verrechnung des Fixtarifes vollumfänglich abgegolten. Dies gilt ebenso für Tage mit Beteiligung von IV und Jugendanwaltschaft/Opferhilfe bei ausserkantonalen Platzierungen.

620 Erträge aus beruflichen Massnahmen der IV (nur für Schlussrechnung)

Einnahmen aus der Invalidenversicherung **nur für ZH-Tage**.

Erträge aus Invalidenversicherung bei ausserkantonalen Platzierungen sind im Konto 610 auszuweisen, da sie Teil der ausserkantonalen Leistungsabgeltung sind (Fixtarif).

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 sein (Konto 4680).

660 Mieterträge

Mieterträge aus beitragsberechtigten Liegenschaften.

665 Finanzerträge

Betriebliche Finanzerträge.

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)

Die der Einrichtung vom Bundesamt für Justiz zustehenden Gelder werden hier budgetiert. Diese werden direkt mit den Fixtarifen verrechnet. Ab 2024 werden diese wieder separat zweimal jährlich und nicht mehr zusammen mit den quartalsweisen Akontozahlungen ausbezahlt.

Budget: Im Budget ist der aktuell final abgerechnete Betrag des Vorjahres abzubilden. Beispiel: finaler Betrag aus dem Jahr 2023 wird für das Budget 2025 verwendet. Bitte weisen Sie diesen den jeweiligen BJ-bewilligten Angeboten gemäss Zahlungsmeldung BJ zu (im BAB pro Tarifeinheit ausweisen).

Schlussrechnung: In der Schlussrechnung ist dann der jeweilig finale Betriebsbeitrag des BJ für das abgeschlossene Betriebsjahr auszuweisen. Analog zum Budget, sind diese den jeweiligen BJ-bewilligten Angeboten gemäss Zahlungsmeldung des BJ zuzuweisen.

6970/6980 Verwendete Spenden und Mitgliederbeiträge Verein

Spenden sind zweckgebunden in die Bilanz zu buchen. Spendenfinanzierte, nicht beitragsberechtigende Aufwände sowie die korrespondierenden Spenden sind unter „Weiteres (andere)“ zu führen.

700/710/720

VSA: nur für VSA-Angebote relevant

Zeile 70: Abschreibungen Investitionsbeiträge Kanton (nur für AJB-Angebot)

Mit Inkrafttreten des KJG werden Abschreibungen auf Investitionsbeiträge des Kantons in die Fixtarife eingerechnet. Die Investitionsbeiträge fliessen nicht in das vom AJB zu tragende Defizit. Bitte weisen Sie den durch das AJB für das jeweilige Jahr kommunizierten Betrag den relevanten Tarifeinheiten zu.

Bitte beachten: Die Abschreibungen für Investitionsbeiträge des Kantons sind nicht mit den Abschreibungen aus der Anlagenbuchhaltung der Einrichtungen zu verwechseln.

Zeilen 72-75: Tarifrechner

Durch die Eingabe der Bestellmenge bzw. Belegung (geplante/effektive Belegung) wird der auf ganze Frankenbeträge gerundete unverbindliche Fixtarif ersichtlich. Die finale und somit verbindliche Berechnung des Fixtarifs wird durch das zuständige Amt im Rahmen der Budgetprüfung definiert.

Im Rahmen der Schlussrechnung dient der Tarifrechner lediglich zu statistischen Zwecken.

Anhang 1: Nutzungs- und Abschreibungsdauern

Nutzungsdauern gemäss Abs. 3.2.10.4 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.

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

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

Versionskontrolle

Version	Datum	Person	Änderung
1.0	31.08.2021	ctrl	Initialversion
1.1	01.07.2022	ptw	Ergänzung 4680, Korrektur BTK/NTK, BJ-Beiträge, Tarifrechner, Nutzungsdauern, diverse kleinere Korrekturen
1.2	18.08.2022	ptw	Präzisierung Konto 490, 370 und 3% Personalnebenkosten
1.3	30.06.2023	pcf	Präzisierung Konto 610, 620, 6930 und Anhang 1
1.4	23.11.2023	pcf	Präzisierung Konto 6099, 620, 6930 und Abschreibungen Investitionsbeiträge
1.5	28.06.2024	dot/pcf	Diverse Präzisierungen inhaltlicher Natur