



# Wegleitung Abgeltung Heimpflege gemäss KJG

Version vom Juli 2021

**Begriffliche Präzisierungen & Prozessergänzungen**

## **GRUNDLAGEN**

- KJG
- KJV
- Einreichungsplan (Anhang 1 KJV)
- Handreichung Einreichung
- IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung (LAKORE)
- Swiss GAAP FER 21 oder OR (je nach Grösse)
- Kontenrahmen CURAVIVA 2021
- Personalgesetz des Kantons Zürich
- Personalverordnung
- Vollzugsverordnung zum Personalgesetz
- Staatsbeitragsgesetz mit Verordnung



# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. KOSTENTRÄGERRECHNUNG NACH TARIFEINHEITEN .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. ANRECHENBARE KOSTEN &amp; ERLÖSE .....</b>   | <b>7</b>  |
| 2.1 Anrechenbarer Personalaufwand .....  | 7         |
| 2.1.1. Eigenpersonalkosten .....   | 7         |
| 2.1.2. Stellenplanung.....   | 7         |
| 2.1.3. Anstellungsbedingungen .....  | 7         |
| 2.1.4. Betreuungspersonal .....  | 7         |
| 2.1.5. Übriges Personal.....   | 8         |
| 2.1.6. Sozialleistungen .....  | 8         |
| 2.1.7. Personalnebenaufwand.....   | 8         |
| 2.1.8. Leistungen Dritter .....  | 9         |
| 2.2 Anrechenbarer Sachaufwand .....  | 9         |
| 2.2.1 Medizinischer Bedarf .....   | 9         |
| 2.2.2 Lebensmittel und Getränke.....   | 9         |
| 2.2.3 Haushalt.....  | 9         |
| 2.2.4 Unterhalt und Reparaturen der immobilien und mobilen Sachanlagen sowie der Informatik- und Kommunikationssysteme ..... | 10        |
| 2.2.5 Mietaufwand Immobilien und Software und Mobilien .....   | 10        |
| 2.2.6 Leasing, Übriger Finanzaufwand, Hypothekarzinsen.....  | 10        |
| 2.2.7 Abschreibungen.....  | 10        |
| 2.2.8 Energie und Wasser .....   | 11        |
| 2.2.9 Freizeitgestaltung .....   | 11        |
| 2.2.10 Büro und Verwaltung.....  | 11        |
| 2.2.11 Material- und Warenaufwand für Werkstätten und Beschäftigungsstätten .....  | 11        |
| 2.2.12 Übriger Sachaufwand.....  | 11        |
| 2.3 Nicht anrechenbarer Aufwand .....  | 11        |
| 2.4 Anrechenbarer Ertrag.....  | 12        |
| 2.4.1 Miet- und Finanzerträge.....   | 12        |
| 2.4.2 Nebenbetriebe .....  | 12        |
| 2.4.3 Leistungen an Personal und Dritte.....   | 12        |
| 2.5 Nicht anrechenbarer Ertrag.....  | 12        |
| <b>3. ABGELTUNG UND CONTROLLING.....</b>   | <b>13</b> |



## **1. KOSTENTRÄGERRECHNUNG NACH TARIFEINHEITEN**

Heime erbringen unterschiedliche Leistungen, welche nach KJG über eine Kostenträgerrechnung durchgängig voneinander abgegrenzt werden müssen. Für die Erstellung der Rahmenvereinbarung, der Jahreskontrakte und der Kostenübernahmegarantien wie auch für die Abgeltung werden sogenannte „Tarifeinheiten“ gebildet. Tarifeinheiten sind buchhalterisch als Kostenträger (bzw. als Zusammenfassung von Kostenträgern) zu verstehen. Tarifeinheiten sind bei der Heimpflege zugleich Fixtarifeinheiten für Drittfinanzierer.

Beim Jahreskontrakt müssen diejenigen Leistungen als Tarifeinheit zusammengefasst resp. abgegrenzt werden, welche die gleiche Kostenstruktur und insbesondere einen identischen Stellenplan haben. Zentrales Merkmal einer Tarifeinheit ist ein integrales, homogenes Leistungsangebot. Es ist bei jeder Tarifeinheit zu definieren, welches die Angebotsbestandteile sind. Damit die Tarife für Drittfinanzierer übersichtlich bleiben, sollen pro KJG-Geschäftsbereich maximal eine Tarifeinheit für agogisch gestaltete Bildung in beruflicher Praxis und – sofern vorhanden – maximal eine Tarifeinheit für agogisch gestaltete Beschäftigung gebildet werden.

Die Tarifeinheiten werden von der Trägerschaft gebildet und mit dem AJB festgelegt – die Namensgebung der Tarifeinheiten ist gemäss Leistungskatalog auszuwählen. Auf einer zweiten Ebene ist eine Zusatzbezeichnung pro Tarifeinheit möglich, als Abgrenzung der verschiedenen Tarifeinheiten derselben KJG-Leistung. Sie bilden bei der Heimpflege die Basis für die Kalkulation der Fixtarife für Drittfinanzierer.

Da die Abgeltung der KJG-Leistungen mittels Standardtarifen, Fixtarifen und nach dem Prinzip der anrechenbaren Kosten und Erträge erfolgt, müssen die Trägerschaften pro KJG-Geschäftsbereich eine Kostenrechnung als Vollkostenrechnung (Werte sind der Erfolgsrechnung entsprechend) nach Vorgaben des AJB führen. In der Kostenrechnung werden Kosten und Erträge nach dem Verursacherprinzip abgebildet, d.h. alle indirekten Kosten werden transparent und plausibel und auf die definierten Tarifeinheiten umgelegt.

In vielen Fällen wird je Leistung eine Tarifeinheit ausreichend sein, es ist aber auch möglich, dass KJG-Leistungen in mehrere Tarifeinheiten zu gliedern sind (siehe nachfolgendes Beispiel – wo z.B. Tarifeinheiten gebildet wurden, bei denen sich das Ausmass bzgl. Angebot und Kostenstruktur innerhalb derselben Leistung unterscheiden). Die Differenzierung sollte sich am Stellenplan orientieren, da dieser den Betreuungsaufwand indirekt beschreibt und die Kostenstruktur massgeblich beeinflusst.

**Leistungen der Schulung von Volksschülerinnen- und -schülern**, die in Geschäftsbereichen kombiniert mit Heimpflege-Leistungen erbracht werden, sind gemäss den geltenden Regelungen des VSA zu finanzieren. Bei Sonderschulheimen übernimmt das VSA für Schulpflichtige die Finanzierung der schulischen Leistungen nach der „VFiSO - Verordnung über die Finanzierung der Sonderschulung“.



Bei Heimen, welche vorübergehend Volksschülerinnen oder Volksschüler in Kombination mit agogisch gestalteter Beschäftigung beschulen, übernimmt das VSA für Schulpflichtige die Finanzierung der schulischen Leistungen nach der Spitalschulverordnung. Bei letzterem müssen zwei Arten unterschieden werden:

- Vorübergehende Beschulung in Kombination mit Angeboten der Heimpflege (VBAH)  
**Typ 1:** Diese Leistung wird in Institutionen, die konzeptionell mehrheitlich Volksschülerinnen oder Volksschüler beschulen, durch das VSA nach dem Defizitprinzip abgegolten. Heimschulen dieser Art müssen dem AJB die Leistungen in unterschiedlichen Tarifeinheiten gemäss den nachfolgenden Ausführungen ausweisen.
  
- Vorübergehende Beschulung in Kombination mit Angeboten der Heimpflege (VBAH)  
**Typ 2:** Diese Leistung wird in Institutionen, die konzeptionell gelegentlich Volksschülerinnen oder Volksschüler beschulen, durch das VSA als Drittfinanzierer (über Fixtarife) gegenüber dem AJB abgegolten. Die Abwicklung der Abgeltung läuft über das AJB, welches dem VSA Rechnung über die Fixtarife stellt. Bei Institutionen dieser Art ist die schulische Leistung ein Bestandteil einer KJG-Tarifeinheit der KJG-Leistung „agogisch gestaltete Beschäftigung“, weshalb die Institution für die Kalkulation der Fixtarife eine entsprechende Kostenträgerrechnung erstellen muss.

Unterricht für Volksschülerinnen und -schüler oder in Berufsfachschulen ist in separate Tarifeinheiten zu gliedern.

Minimal sind somit Tarifeinheiten für die verschiedenen amtlichen Zuständigkeiten und entsprechenden Gesetzesgrundlagen und allfällige weitere Angebote zu bilden:

- Heimpflege KJG
- Schulung VSG
- Schulung EG-BBG
- Weiteres

Für die Kostenträgerrechnung des Bereichs Heimpflege ist wesentlich:

Die unterschiedlichen Leistungen müssen ebenfalls in unterschiedliche Tarifeinheiten gegliedert werden, da allfälligen Drittfinanzierern die Vollkosten der Aufenthalte ihrer Klienten mittels Fixtarifen in Rechnung gestellt werden.

Die Kostenträgerrechnungen, welche die Trägerschaften erstellen, können differenzierter sein als es die Gliederung in Tarifeinheiten verlangt. So sollen zwecks Übersichtlichkeit der Tarife für Drittfinanzierer innerhalb eines Geschäftsbereiches diejenigen Leistungen als Tarifeinheit zusammengefasst werden, die die gleiche Kostenstruktur und insbesondere einen identischen Stellenplan haben (Stichwort Homogenität).



Beispiel zur Bildung von Tarifeinheiten:

Zuständigkeitsbereich AJB, ergänzende Hilfen zur Erziehung, Gesetzesgrundlage: KJG

|   |   |
|---|---|
| Betreutes Wohnen                                  | Tarifeinheit A → Beobachtungsstation  |
|   | Tarifeinheit B → Lehrlingshaus 1 und 2  |
| Begleitetes Wohnen                                | Tarifeinheit C → Lehrlingshaus 3  |
| Agogisch gestaltete Beschäftigung                 | Tarifeinheit D → Berufswahlprogramm bzw. Tagesstruktur vor Ausbildungsbeginn                                      |
| Agogisch gestaltete Bildung in beruflicher Praxis | Tarifeinheit E → Berufsausbildung als Durchschnittstarif aller angebotenen Ausbildungen                           |
| Sozialpädagogische Familienbegleitung             | Tarifeinheit F → sozialpädagogische Familienbegleitung, sozialpädagogische Einzelbegleitung und Intensivabklärung |

Zuständigkeitsbereich VSA, Schulung, Gesetzesgrundlage: VSG

|   |  |
|---|--|
| Vorübergehende Beschulung in Kombination mit Angebot der Heimpflege Typ 1 | Tarifeinheit G (ausserhalb KJG-Geschäftsbereich) |
| Sonderschulung  | Tarifeinheit H (ausserhalb KJG-Geschäftsbereich) |

Zuständigkeitsbereich MBA, Schulung, Gesetzesgrundlagen: EG-BBG

|                  |  |
|------------------|--|
| Berufsfachschule | Tarifeinheit I (ausserhalb KJG-Geschäftsbereich) |
|------------------|--|

In der Kostenträgerrechnung werden Kosten und Erlöse nach dem Verursacherprinzip abgebildet. Die Kosten müssen den einzelnen definierten Tarifeinheiten zugeordnet werden können (Personal, Sach- und Immobilienkosten). Die Kostenrechnung richtet sich nach den Vorgaben der Kostenrechnung für Soziale Einrichtungen IVSE (CURAVIVA).

Personalkosten für Mitarbeitende, die für mehrere Tarifeinheiten arbeitet, werden nach Massgabe der erbrachten Leistungen auf die Tarifeinheiten umgelegt (nach jeweiligen Prozentanteilen).

Kosten, die nicht direkt einer Leistung resp. einer Tarifeinheit zugeordnet werden können (wie etwa Management- und Supportkosten oder Immobilienkosten), müssen mittels Umlageschlüssel auf die unterschiedlichen Tarifeinheiten umgelegt werden.





## 2. ANRECHENBARE KOSTEN & ERLÖSE

Anrechenbar sind Kosten von bewilligten und bestellten Leistungen gemäss jeweiligem Jahreskontrakt, die zur Leistungserbringung gemäss Konzept- und Organisationsbeschrieb notwendig sind.

### 2.1 Anrechenbarer Personalaufwand

- 2.1.1. **Eigenpersonalkosten:** Aufwendungen sind primär als Eigenpersonalkosten zu planen (Personalbedarf im Rahmen des Stellenplans und notwendige Sachkosten) und können erst in einem zweiten Schritt und ausschliesslich im entsprechenden Umfang als Dienstleistungen Dritter oder Holdingleistungen der Trägerschaft bereitgestellt werden.
- 2.1.2. **Stellenplanung:** Anrechenbar sind Personalkosten ausschliesslich im Rahmen des kantonalen Personalrechts. Der gesamte Umfang des Betreuungspersonals und des übrigen Personals wird im Stellenplan des Jahreskontrakts (PERS) verbindlich festgelegt. Der Stellenplan wird durch die Trägerschaft erstellt und durch den ZBE im Rahmen des Bewilligungsverfahrens und des Kontraktmanagements überprüft. Die Stellenplanung muss je Tarifeinheit erfolgen, indirekter Personalaufwand muss nach einem nachvollziehbaren Umlageschlüssel auf die Tarifeinheiten umgelegt sein.
- 2.1.3. **Anstellungsbedingungen:** Die Anrechenbarkeit der Personalkosten richtet sich nach den Einreihungsvorgaben zu den Lohnklassen hinsichtlich der entsprechenden Funktionstypen sowie den kantonalen Vorgaben zur Handhabung der Stufen. Siehe hierzu den Einreihungsplan (Anhang 1 KJV) sowie die Handreichung zur Einreihung. Auch in Bezug auf Dienstaltersgeschenke, Zulagen etc. ist der Personalaufwand nur anrechenbar, soweit und in dem Umfang, wie er auch im kantonalen Personalrecht vorgesehen ist.
- 2.1.4. **Betreuungspersonal:** Das notwendige Betreuungspersonal hinsichtlich Betreuung (Untergruppe 310), Ausbildung (Untergruppe 300) Therapie (Untergruppe 320) und Personal mit Begleitauftrag (Untergruppe 362) umfasst die minimalen Anforderungen gemäss Bewilligungskriterien sowie zusätzliche Anforderungen aufgrund des spezifischen pädagogischen Konzepts. Der Zeitaufwand resp. die Kosten, die für Absprachen zwischen Therapie- und Betreuungspersonal anfallen, sind anrechenbar. Zudem sind gewisse therapeutische Leistungen anrechenbar, wie etwa milieutherapeutische Ansätze, die im Rahmen der Heimpflege sinnvoll sind und Arbeit in Gruppen umfassen, die nicht über die Krankenkasse verrechenbar sind. Voraussetzung ist, dass sie im Rahmen des Konzepts bewilligt und im Jahreskontrakt bestellt wurden.

Zudem zählen zum Aufwand für das notwendige Betreuungspersonal die Kosten für nicht im Stellenplan geführte Personalkapazitäten zur Überbrückung von temporären Absenzen (z.B. Mutterschaft, zusätzlicher bezahlter Urlaub) sowie die Kosten für Zivildienstleistende und Vorpraktikantinnen und -praktikanten.



Der Anteil an Zivildienstleistenden und Vorpraktikantinnen und -praktikanten wird über den Stellenplan als zusätzliches Betreuungspersonal (über die Abdeckung des Betreuungsschlüssels hinaus, zusätzlich zum ausgebildeten sozialpädagogischen Personal) gesteuert. Hierbei gilt als Richtwert, dass eine (1) Vorpraktikanten oder Zivildienstleistenden-Stelle pro Wohngruppe nicht überschritten werden soll.

- 2.1.5. **Übriges Personal:** Das notwendige übrige Personal hinsichtlich Leitung und Verwaltung (Untergruppe 330), Ökonomie und Hausdienst (Untergruppe 340) technischer Dienst (Untergruppe 350) und Personal ohne Begleitauftrag (Untergruppe 360) berücksichtigt das Platzangebot, die Grösse, den Zustand und die Beschaffenheit der Liegenschaften bzw. des Areals, die Grösse, Komplexität und Organisationsform der Trägerschaft sowie die Besonderheiten des Konzepts, insbesondere den Supportbedarf der Zielgruppen (Leitfrage: Inwiefern können sie Aufgaben im Haushalt etc. übernehmen?).

Der Umfang des übrigen Personals gegenüber dem gesamten Personalumfang wird über den Stellenplan gesteuert. Hierbei sollen zur besseren Vergleichbarkeit Faktoren erarbeitet werden, welche eine Kalkulation von Stellen-Prozent je Betreuungsplatz (unter Berücksichtigung der konzeptionellen Schliessungstage) je Tarifeinheit oder Leistung zulassen.

Hinzu kommen bei Trägerschaften, die agogisch begleitete Ausbildungen anbieten, die Löhne für die Lernenden (Untergruppe 365).

Ebenso gehören die Entschädigungen für die Mitglieder von Stiftungsräten und Vorständen unter Einhaltung des Zewo-Standards zu den anrechenbaren Kosten (zu buchen auf Konto 4760).

- 2.1.6. **Sozialleistungen:** Die Sozialleistungen (Untergruppe 370) umfassen die Arbeitgeberbeiträge für die Sozialversicherungen gemäss kantonalen Vorgaben.

Als Richtwert gilt: Die Sozialleistungen liegen bei 17% der Gesamtbruttolohnsumme (Summe der Untergruppen 300 bis und mit 365). In der Toleranz liegen Werte von 15% bis 19.9%. Werte von 20% und höher müssen begründet werden. Gegebenenfalls muss eine neue Zielvereinbarung getroffen werden.

- 2.1.7. **Personalnebenaufwand:** Die anrechenbaren Kosten des Personalneben-aufwands (Untergruppe 380) umfassen: Weiterbildung, Personalveranstaltungen und -anlässe, Betriebsausflüge, Inserate zur Personalsuche, Reiseauslagen für Stellenbewerber und Personalgeschenke.



Als Richtwert im Sinne einer Soll-Vorgabe gilt: Der Personalnebenaufwand liegt bei 2% der Gesamtbruttolohnsumme (Summe der Untergruppen 300 bis und mit 365. Bei Werten unter 1.7% ist zu prüfen, ob die Qualitätssicherung vernachlässigt wird und ob die Aufwendungen korrekt verbucht wurden.

Als Höchstwert gilt: Der Personalnebenaufwand liegt bei 3% der Gesamtbruttolohnsumme (Summe der Untergruppen 300 bis und mit 365). Beträge über 3% sind nicht abteilungsberechtigt.

- 2.1.8. **Leistungen Dritter:** Honorare für Leistungen Dritter (Untergruppe 390) sind anrechenbar, wenn anstatt einer Anstellung von eigenem Personal zur Leistungserbringung die entsprechenden Leistungen in entsprechendem Umfang eingekauft werden. Dazu gehören auch Qualitätssicherungsmassnahmen wie Supervisionen und Mediationen.

Der Höchstwert entspricht dem entsprechenden Personalplanungswert.

Dienstleistungen Dritter sind Entschädigungen an Dritte, welche nicht auf einem Arbeitsvertrag beruhen, jedoch die Position einer Planstelle abdecken bzw. kurzfristig ergänzen (Personalmiete). Die Honorarnehmer rechnen die Sozialleistungen auf eigene Rechnung ab. Wie in CURAVIVA erläutert, handelt es sich um Temporärpersonal. Beratungsleistungen oder administrative Fremdleistungen (Buchführung) sowie weitere Fremdleistungen (z.B. Reinigung) sind in der entsprechenden Kontengruppe zu führen.

## 2.2 Anrechenbarer Sachaufwand

- 2.2.1 **Medizinischer Bedarf:** (Untergruppe 400) Angerechnet werden medizinisches Verbrauchsmaterial sowie medizinische Fremdleistungen, soweit diese nicht durch Krankenkassen bzw. Unfallversicherungen abgedeckt sind (z.B. in den Jugendheimen: Kosten für Laboruntersuchungen bei Drogentests).

- 2.2.2 **Lebensmittel und Getränke:** (Untergruppe 410) Angerechnet werden die Kosten unter Berücksichtigung von Alter und Gesundheitszustand der Zielgruppen, Grösse der Einrichtung sowie entsprechenden Gesundheits- und Ernährungskonzepten.

Als Richtwert gilt: Die Kosten für Lebensmittel und Getränke liegen pro Tag und Person bei CHF 15.- bis 20.-.

Hinweis: Dieser Richtwert ist nicht mit dem Verpflegungsbeitrag (CHF 25.-) zu verwechseln, den die Unterhaltspflichtigen zu entrichten haben.

- 2.2.3 **Haushalt:** (Untergruppe 420) Angerechnet werden die Kosten für Verbrauchsmaterialien sowie die für die Erbringung hauswirtschaftlicher Leistungen notwendigen Werkzeuge und werkzeugähnlichen Kleingeräte, d.h. konkret: Textilien und Textilersatz, Haushaltsartikel sowie Wasch- und Reinigungsmittel.



**2.2.4 Unterhalt und Reparaturen der immobilien und mobilen Sachanlagen sowie der Informatik- und Kommunikationssysteme:** (Untergruppen 430 bis 433) Angerechnet werden die Kosten sämtlicher Aufwendungen von für die Leistungserbringung notwendigen Liegenschaften, Betriebseinrichtungen, Mobilien, Fahrzeugen, Informatik- und Kommunikationssysteme (ohne Software und SaaS-Lösungen) sowie technisches Verbrauchsmaterial und Werkzeuge (ohne Werkstätten beziehungsweise Beschäftigungsstätten), unter Berücksichtigung der Zweckmässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Marktüblichkeit (beispielsweise bei grösseren Anschaffungen mehrere Offerten einholen).

Diese Kosten sind insbesondere abhängig von der Grösse, dem Zustand und der Beschaffenheit der Liegenschaft beziehungsweise des Areals (gemäss bewilligtem Raumprogramm nach Massgabe der Nutzflächenpauschalen und der Richtraumwerte, siehe KJV) sowie von der Aufenthaltsdauer und des spezifischen Betreuungsbedarfs der Zielgruppen.

**2.2.5 Mietaufwand Immobilien und Software und Mobilien:** (Konten 4400 bis 4409) Angerechnet werden die Kosten von für die Leistungserbringung notwendigen Liegenschaften, unter Berücksichtigung der Orts- und Marktüblichkeit sowie der Besitzverhältnisse. Die Trägerschaften dürfen aus eigenen vermieteten Liegenschaften keinen Gewinn erzielen. Die Bildung von Rücklagen (z.B. in Liegenschaftsfonds) ist ausgeschlossen. Softwaremiete (wie SaaS-Lösungen) und Miete von Mobilien wird auf die Konten 4401 bis 4409 gebucht.

**2.2.6 Leasing, Übriger Finanzaufwand, Hypothekarzinsen:** (Untergruppen 441 bis 444) Angerechnet werden die Kapitalzinsen, Bank- und Postspesen sowie Leasingaufwand und Hypothekarzinsen von für die Leistungserbringung notwendigen Objekten und Liegenschaften im Rahmen des marktüblichen Zinssatzes (Referenzwert).

**2.2.7 Abschreibungen:** (Untergruppen 445 bis 448) Angerechnet werden sämtliche Abschreibungen auf aktivierte Anlagen. Die Abschreibungssätze orientieren sich an der IVSE Richtlinie LAKORE, wobei die effektiv anwendbaren Sätze im Rahmen der Genehmigung des Bauvorhabens bzw. der Anschaffung definiert werden.

Sie werden linear vom Anschaffungswert berechnet und beginnen mit dem wirtschaftlichen Nutzen des Anlagegutes. Es gelten die Maximalsätze: Immoblie Sachanlagen 4 %, Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge 20 %, Informatik- und Kommunikationssysteme 33 1/3 %. Immoblie Sachanlagen sind ab Fr. 50'000, Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge sowie Informatik- und Kommunikationssysteme sind ab Fr. 3'000 zu aktivieren. Bei Anschaffungen von mehreren gleichen Objekten ist der gesamte Anschaffungswert, im Sinne „Einheit der Materie“ für die Aktivierung massgebend.

Grundstücke sind bei der Aktivierung auszuscheiden und dürfen nicht abgeschrieben werden.

Die LAKORE sieht vor, dass Rückstellungen anrechenbar sind, soweit sie begründet sind. Sie müssen gesondert ausgewiesen werden. Sie können gebildet werden für nicht genau bekannte Verpflichtungen oder für zu erwartende Abgänge ohne Gegenwert, die zur Feststellung des ordentlichen oder ausserordentlichen Aufwandes notwendig sind.



- 2.2.8 **Energie und Wasser:** (Untergruppe 450) Angerechnet werden sämtliche für die Leistungserbringung notwendigen Strom-, Gas-, Heiz- und Wasserkosten gemäss Abrechnungsbelegen.
- 2.2.9 **Freizeitgestaltung:** (Untergruppe 460 Schulung, Ausbildung, Freizeit) Angerechnet werden die Kosten für Bastel- und Handfertigkeitsmaterial, Medien, Ausflüge und Besichtigungen, Lager- und Projektwochen, Kleintierhaltung, Spiele, Geschenke, Fitnessgeräte u.ä. insbesondere im Rahmen der Freizeitkonzepte und erlebnispädagogischen Schwerpunkte.
- 2.2.10 **Büro und Verwaltung:** (Untergruppe 470) Angerechnet werden sämtliche Kosten für Büromaterial, Drucksachen, Medien, Ausbildungsmaterial für Personal, Spesen, Informatik- und Kommunikations-Softwareunterhalt, in der Trägerschaft zentralisierte Leistungen (sofern eine entsprechende Aufwandminderung - Synergien: insbesondere beim Personalaufwand - ersichtlich ist), Beratungen, Rechnungsrevision sowie übriger Büro- und Verwaltungsaufwand. Softwaremiete (wie SaaS-Lösungen) wird auf das Konto 4401 gebucht.
- Als Richtwert gilt: Die Kosten für Büro und Verwaltung liegen bei maximal 3% des Totalaufwands. In der Toleranz liegen Werte von 1% bis 3%. Werte höher als 3% müssen begründet werden. Gegebenenfalls muss eine neue Zielvereinbarung getroffen werden. Insbesondere der Aufwand für Holdingleistungen ist zu prüfen. Bei Werten unter 1% ist zu prüfen, ob die Aufwendungen korrekt verbucht wurden.
- 2.2.11 **Material- und Warenaufwand für Werkstätten und Beschäftigungsstätten:** (Untergruppe 480) Angerechnet werden sämtliche direkten Werkzeug- und Materialaufwendungen im Rahmen der agogischen Ausbildung und Beschäftigung gemäss jeweiligem Konzept und unter Berücksichtigung der branchenüblichen Standards.
- 2.2.12 **Übriger Sachaufwand:** (Untergruppe 490) Angerechnet werden sämtliche Kosten für Versicherungsprämien, Gebühren, Entsorgung und Abwasser, Blumen, Dekorationsmaterial, aber keine pädagogischen Fremdleistungen. Individuelle Auslagen für Betreute (Kleider, Toilettenartikel, Coiffeur etc.), müssen den Unterhaltungspflichtigen als Nebenkosten in Rechnung gestellt werden.

### 2.3 Nicht anrechenbarer Aufwand

Als nicht anrechenbarer Aufwand gelten die Positionen gemäss A Ziff. 3.5 IVSE-Richtlinie LAKORE. Dies umfasst:

- Kosten für Schülertransporte
- individuelle Nebenkosten wie Kleider, Taschengeld, individuelle Freizeitaktivitäten ausserhalb des Angebotes der Einrichtung
- Fahrtkosten nach Hause und bei individuellen Ferien
- externe Therapien, soweit sie nicht zum Behandlungskonzept der Einrichtung gehören und von dieser oder der einweisenden Stelle angeordnet sind



- Kosten für individuelle ärztliche und zahnärztliche Behandlung sowie für individuelle Medikamente
- Abschreibungen auf bebautem und unbebautem Land
- Abschreibungen und Zinsen auf Kostenanteilen des Kantons Zürich für Bauvorhaben und Anschaffungen
- Abschreibungen und Zinsen auf nicht anerkannten Kosten für Bauvorhaben und Anschaffungen

## **2.4 Anrechenbarer Ertrag**

Anrechenbar sind alle Erträge, die im Rahmen der Leistungserbringung erzielt werden.

Zu den anzurechnenden Erträgen zählen die inner- und ausserkantonalen Leistungsabteilungen und Beiträge (Konto 6000 und Untergruppe 610), weitere Beiträge wie Verpflegungsbeiträge (Konten 6020 und 6050), Leistungsabteilungen wie subjektbezogenen Beiträge der Invalidenversicherung gemäss Tarifvereinbarungen (Untergruppe 620), Erträge aus Dienstleistungen, Handel und Produktion (Untergruppe 630), Erträge aus Dienstleistungen an Klientinnen und Klienten (Untergruppe 650), Miet- und Finanzerträge (Untergruppen 660 und 665), Erträge aus Nebenbetrieben wie z.B. Cafeteria und Restaurant (Untergruppe 670), Erträge aus Leistungen an Personal und Dritte (Untergruppe 680), Bundesbeiträge des Bundes (Konto 6930) sowie verwendete Spenden und Mitgliederbeiträge (Konten 6970 und 6980).

- 2.4.1 **Miet- und Finanzerträge:** (Untergruppen 660 und 665) Für die Anrechnung gilt, dass die Zinssätze marktkonform sein müssen (Referenzwert) und bei Finanzerträgen der Bruttowert gilt.
- 2.4.2 **Nebenbetriebe:** (Untergruppe 670) Als Erträge angerechnet werden sämtliche Erträge aus Nebenbetrieben, welche nicht als Werkstätten und nicht als betriebsfremd definiert sind (z.B. Restaurantbetrieb).
- 2.4.3 **Leistungen an Personal und Dritte:** (Untergruppe 680) Als Ertrag anzurechnen sind Erlöse aus Personalverpflegung, Personalunterkunft, Kursgelder, Verkäufe an Personal und Dritte sowie übrige Nebenerträge. Die Anrechnung erfolgt nach dem Bruttoprinzip.

## **2.5 Nicht anrechenbarer Ertrag**

Als nicht anrechenbare Erträge gelten:

- Erträge auf betriebsfremden Einheiten. Beispielsweise die Betreuungsbeiträge einer der Einrichtung angegliederten Krippe.
- Spenden



### **3. ABGELTUNG UND CONTROLLING**

- Die Anrechenbarkeit von Kosten und Erträgen erfolgt weiterhin auf den jeweiligen Erfahrungswerten (vgl. Budgets und Schlussrechnungen im Rahmen der aktuellen Staatsbeiträge).
- Das wichtigste Instrument bezüglich Überprüfung der Anrechenbarkeit von Kosten und Erträgen bleibt somit das angebots- und einzelfallspezifische Controlling. Zur Systematisierung des Controllings werden für die anrechenbaren Kosten Richtwerte und Referenzwerte sowie Toleranzbandbreiten festgelegt. Einzelne Richt- und Höchstwerte wie auch Toleranzbereiche sind per 2022 definiert (und teilweise in der KJV festgehalten).
- Die Prüfaufgaben verlagern sich von der Schlussrechnung auf das Budget. Basierend auf dem Budget werden die Fixtarife kalkuliert, weshalb das Budget hinsichtlich Bildung von Tarifeinheiten, Kostenumlagerung und Anrechenbarkeit der Kosten und Erträge (inkl. Stellenplan) im Detail validiert werden muss.