



28. Juni 2024

Budgetvorgaben 2025

Diese Vorgaben gelten für alle als beitragsberechtigten anerkannten Kinder- und Jugendheime. Bei der Budgetierung sind die gesetzlichen Vorgaben zu beachten.

Die Budgetvorgaben stützen sich auf die Richtlinien des Regierungsrates für den Konsolidierten Entwicklungs- und Finanzplan (KEF) 2025-2028 und das Budget 2025.

Grundsätze zur Budgetierung

- Die Kosten und Erträge sind realistisch und ohne Reserven zu planen.
- Die Personalplanung/der Stellenplan (PERS) ist in Bezug auf die mit dem Team Pädagogik & Qualität abgesprochenen Pensen, Klassen und Funktionen einzuhalten und zu übernehmen.
- Die Vorgaben des Einreichungsplans sind einzuhalten.
- Die geplante Belegung ist in Bezug auf die mit dem Team Pädagogik & Qualität abgesprochene Menge einzuhalten und im KJG-Portal im Abschnitt «Leistungen» zu erfassen.

Richtwerte

Personalaufwand

Individuelle Lohnerhöhungen	0,6%	Bei Kompensation durch Rotationsgewinne sind individuelle Lohnerhöhungen bis 0.6% möglich. Die Vorgaben des Einreichungsplans sind bei der Personalplanung zu beachten.
Einmalzulagen	0,2%	Einmalzulagen zulasten Quote individuelle Lohnerhöhungen sind möglich
Teuerungsausgleich	1,2%	Anzuwenden für die Budgeteingabe 2025. Der definitive Satz wird voraussichtlich im Herbst 2024 bekannt gegeben.
„automatischer“ Stufenanstieg bei Lehrpersonen	0,5%	Werden Lehrpersonen automatische Stufenanstiege gemäss § 24 Abs. 3 LPVO gewährt, dürfen 0.5% (berechnet auf die Lohnsumme der Lehrpersonen) budgetiert werden.
Arbeitgeberleistungen an Sozialversicherungen		Es gelten die gesetzlichen Vorgaben

Diese Richtwerte gelten unter dem Vorbehalt der Genehmigung durch den Kantonsrat. Die Vorgaben des AJB in Bezug auf den Teuerungsausgleich sind, losgelöst von denjenigen des VSA, zwingend zu übernehmen.



Kostenträger

Die einzelnen Angebote sind kostenmässig so präzise wie möglich voneinander abzugrenzen. Ist eine direkte Zuordnung der Kosten nicht möglich, ist der angewandte Umlageschlüssel im Betriebsabrechnungsbogen (BAB) einzutragen und zu erläutern.

Kosten und Erlöse aus nicht beitragsberechtigten Angeboten sind im BAB unter „Weiteres (andere)“ summarisch aufzuführen, damit ein Abgleich mit der geprüften Jahresrechnung möglich ist. Entspricht der nicht beitragsberechtigte Anteil mehr als 50% der extern revidierten Jahresrechnung, kann darauf verzichtet werden.

Personalformular (PERS)

Bitte benutzen Sie dafür ausschliesslich das neue Personalformular auf der Webseite des Amtes für Jugend- und Berufsberatung (AJB). Siehe dazu auch die separaten Hinweise im Dokument.

Betriebsabrechnungsbogen-Budgetformular (BAB)

Bitte verwenden Sie ausschliesslich das aktuelle Budgetformular auf der AJB-Webseite und die dazugehörigen Hinweise im separaten Dokument.

Investitionsmeldeformular (IF)

Bitte verwenden Sie ausschliesslich das aktuelle Budgetformular auf der AJB-Webseite und die dazugehörigen Hinweise im separaten Dokument. Bitte weisen Sie die geplanten Investitionen so genau wie möglich im IF aus.

Investitionen ab Fr. 3 000 (Mobilien) bzw. Fr. 50 000 (Immobilien) sind gemäss IVSE-Richtlinie¹ zwingend zu aktivieren und im Rahmen des Budgets zu melden.

Investitionen über Fr. 30 000 (Mobilien) bzw. Fr. 100 000 (Immobilien) sind vorgängig bewilligen zu lassen.

Zur Einreichung von Investitionsgesuchen, konsultieren Sie bitte die Vorgaben auf der Webseite des AJB unter Abschnitt Bauvorhaben und Anschaffungen. Investitionsgesuche sind separat zum Budget einzureichen. Bitte beachten Sie, dass Investitionsgesuche im Immobilienbereich rechtzeitig (mind. 6 Monate) vor Baubeginn zur Genehmigung und Zusicherung der Finanzierung einzureichen sind.

¹ IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung (IVSE-Richtlinie LA-KORE) vom 1. Dezember 2005, Stand 1. Februar 2017



Geplante Belegung (Leistungen/LEI im KJG-Portal)

Erfassen Sie die voraussichtliche Belegung im Portal. Für die Budgetierung ist eine detaillierte Aufschlüsselung nicht nötig. Es gibt nur folgende zwei Kategorien:

Zürcher Tage

Sämtliche ganz oder teilweise defizitfinanzierten Plätze inklusive IV und Opferhilfe, unabhängig der BJ-Anerkennung.

Tage durch Dritte finanziert

Zürcher Platzierungen durch die Jugendanwaltschaft sowie sämtliche ausserkantonalen Platzierungen.

Sonstige Hinweise Budget

- BJ-Beitrag:
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).
- Angebotserweiterung:
Bei Schaffung eines neuen oder bei Erweiterung eines bestehenden Angebots ist zu beachten, dass die hieraus zusätzlich entstehenden Kosten (Personalbedarf, Projektkosten etc.) ebenso im Budget zu erfassen und explizit zu begründen sind. Eine Angebotserweiterung ist vor Budgetabgabe mit dem Team Pädagogik & Qualität abzusprechen und bewilligen zu lassen.
- Personalaufwand für SPF/DAF:
Der Personalaufwand für SPF/DAF darf im BAB nicht in den Tarifeinheiten für die Heimpflege ausgewiesen, sondern muss einer separaten Spalte mit der Amtszuständigkeit «Weiteres (andere)» (Zeile 5) zugeordnet werden. Wenn die jeweiligen Mitarbeitenden im PERS ausgewiesen werden, so sind diese ebenso mit der Amtszuständigkeit «Weitere» (Spalte A) zu kennzeichnen.
- Zivildienstleistende: der Sold für Zivildienstleistende wird im BAB in der Untergruppe «390 - Honorare für Leistungen Dritter (nicht sozialleistungspflichtig)» erfasst. Anfallende Spesen sind im Konto «4740 - Spesen Personal» zu verbuchen.
- Hinweisblätter und Formulare:
Alle nötigen Unterlagen finden Sie unter folgendem Link
<https://www.zh.ch/de/familie/ergaenzende-hilfen-zur-erziehung/kinder-und-jugend-heime.html#-111484191>



Bei Fragen

Das Controlling-Team unterstützt Sie gerne bei finanziellen Fragen:

- controlling.traegerschaften@ajb.zh.ch
- Francesco Carbonaro (Mo-Fr, 043 259 89 66)
- Daniela Ott (Mo-Do/(Fr) 043 259 97 77)
- Tobias Bolliger (Mo/Di und Do/Fr, 043 259 89 27)

Die Budget-Eingabe (PERS, BAB, IF, Belegung) muss bis spätestens am 31. August (Schulheime und kommunale Einrichtungen: 30. September) via Portal erfolgen.
--