

Allgemeine Richtlinien für die  
Erfolgsrechnung (ER)  
der auf FINCIE auszufüllenden  
überbetrieblichen Kurse (ÜK)

# Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE HINWEISE .....	3
Beruf .....	3
Bezugsjahr .....	3
Kursort .....	3
Anzahl der ÜK-Tage.....	4
Lehrlingsliste .....	4
Erfolgsrechnung.....	5
KANTONALE ERTRÄGE .....	5
3 Erträge .....	5
3.1 Kantonale Subventionen .....	5
3.2 Beitrag der Stiftung.....	5
3.3 Weitere Kurserträge .....	5
3.4 Weitere Einkünfte .....	5
KANTONALE AUFWÄNDE .....	6
4 Ausbildungsmittel .....	6
5 Personal- und Verwaltungskosten .....	6
5.1 Verwaltung und Administration.....	6
5.2 Unterricht.....	8
6 Aufwand für Immobilien.....	8
6.1 Personalkosten .....	8
6.2 Miete .....	9
6.3 Immobilienaufwand.....	9
8 Abschreibungen und Erlösfonds.....	9
Ausserkantonale Aufwände und Erträge.....	9
Anhang .....	10

## ALLGEMEINE HINWEISE

Die vorliegenden Richtlinien geben vor, nach welchen Normen man die Erfolgsrechnung (ER) der überbetrieblichen Kurse (ÜK) der Lehrlinge auszufüllen hat.

Für jede Berufsnummer und für sämtliche Lehrjahre müssen das Subventionsgesuch an den jeweiligen Kanton und das Beitragsgesuch an den kantonalen Fonds ausgefüllt und gemeinsam eingereicht werden.

Die ER darf einzig berufsbezogene Aufwände und Erträge der vorausgehenden zwölf Monate (je nach Kanton das eben beendete Kalender- oder das Schuljahr des jeweiligen Kurses) aufführen. Aufwände und Erträge gelten einzig für die obligatorische Dauer der ÜK, die grundsätzlich in den jeweiligen Bildungsverordnungen der Berufe vorgegeben ist, ausser bei kantonalen Sonderregelungen (siehe Anhang).

Veranstalter interkantonalen ÜK führen einzig Beträge auf, die den Aufwänden und Erträgen für den jeweiligen Kanton, an den das Gesuch gerichtet wurde, entsprechen. Nur reelle Aufwände dürfen in die ER aufgenommen werden. Es ist also nicht möglich, geleistete oder erhaltene Sachkosten aufzuführen, für die keine Gegenleistung erbracht wurde.

Zur Erinnerung: Die Tageskosten beinhalten grundsätzlich sämtliche mit der Organisation und der Durchführung der ÜK verbundene Aufwände. Somit subventionieren die Kantone Investitionen nicht weiter durch zusätzliche Beiträge, weswegen Veranstalter von ÜK Investitionen in ihrer Abrechnung berücksichtigen müssen.

Die ÜK-Veranstalter haften für die weitergeleiteten Angaben der ER, weswegen sie für deren Wahrheitsgehalt, Vollständigkeit und Richtigkeit bürgen. Die Erstellung der ER hat gemäss den allgemeinen Regeln für die Erstellung von Jahresrechnungen in Artikel 960 ff. des Obligationenrechts und insbesondere den Normen Swiss GAAP FER 21 zu erfolgen.

Das Finanzierungsgesuch umfasst folgende Elemente:

### **Beruf**

Die Nummer entspricht derjenigen der Bundesverordnung über Berufsbildung des SBFI. Einfachheitshalber wurden die Fachrichtungen bestimmter Berufe zusammengelegt.

### **Bezugsjahr**

Je nach Kanton Kalender- oder Schuljahr, in dem die Aufwände und Erträge erfolgten.

### **Kursort**

Es handelt sich um die Örtlichkeit(en), wo der das Finanzierungsgesuch stellende Kursorganisator die ÜK ausrichtet.

### **Anzahl der ÜK-Tage**

Die Anzahl überbetrieblicher Kurstage pro Schuljahr muss aufgeführt werden. Die Gesamtdauer ist auf die durch den Berufsbildungsplan oder durch kantonale Sonderregelungen vorgesehene Anzahl an Tagen begrenzt.

## Lehrlingsliste

Lehrlinge im 1., 2., 3., 4. Jahr, die am 15. November einen gültigen Vertrag vorweisen; zudem Lehrlinge, die einen anderen Ausbildungsweg eingeschlagen haben:

- Verkürzung ohne Nachholung des Stoffes (*écourtement*)

Statt die gesamte drei- bis vierjährige Grundbildung zur Erlangung des EFZ zu absolvieren, können einige Lehrlinge ihren Kursus auf zwei statt drei oder auf drei statt vier Jahre verkürzen. Diese Möglichkeit steht Lehrlingen offen, die bereits über einen anerkannten Titel verfügen oder schulische Begabung aufweisen. Der Stoff des nicht absolvierten Schuljahres wird grundsätzlich nicht nachgeholt.

- Verkürzung mit Nachholung des Stoffes (*raccourci*)

Die verkürzte Ausbildung ermöglicht ebenfalls die Ausbildung in zwei statt in drei oder vier Jahren zu absolvieren. Beide Verkürzungen unterscheiden sich hauptsächlich dadurch, dass Lehrlinge sich im zweiten Fall den Stoff des nichtbesuchten Schuljahres in einem kürzeren Zeitraum aneignen müssen.

Bei kaufmännischen Angestellten EFZ spricht man von *schnell* (rapide) statt *verkürzt*.

- Nachholen

Das Nachholen von ÜK eines vorigen Schuljahres. Merke: Finanzierungsgesuchen wird auf Grundlage von am 15. November (N-1) gültigen Verträgen stattgegeben. Somit hat ein am 15.11.N tätiger Lehrling keinen neuen Finanzierungsanspruch, um aus berechtigtem Grund (Krankheit, Unfall usw.) ÜK im Jahr N nachzuholen.

- Artikel 32 (EBA- oder EFZ-Ausbildung für Erwachsene)

Es handelt sich um einen Berufsabschluss (EBA oder EFZ) für Erwachsene. Dieser richtet sich an Erwachsene mit Berufserfahrung.

- Wechsel in einen anderen Lehrgang

Wechsel in einen anderen Lehrgang bezeichnet einen Fachrichtungs- (z.B. von Goldschmied EFZ – Goldschmieden hin zu Goldschmied EFZ – Edelsteinfassen) oder einen Zertifizierungswechsel (z.B. von Maurer EFZ hin zu Baupraktiker EBA).

- Brücke EFZ

Wenn der Erhalt eines EFZ in einer weiteren EFZ-Ausbildung mündet, ist eine verkürzte Ausbildungsdauer, eine EFZ-Brücke, möglich. Beispielsweise kann eine Ausbildung als Produktionsmechaniker EFZ (dreijährige Lehre) durch eine Lehre als Polymechaniker EFZ (vierjährige Lehre) in zwei Jahren ergänzt werden.

- Gasthörer

Es handelt sich hierbei um Lehrlinge ohne Lehrvertrag, die sich trotzdem den Qualifikationsverfahren (Prüfungen) stellen. In einigen Fällen und unter bestimmten Voraussetzungen können Lehrlinge dieser Kategorie zu ÜK zugelassen werden.

➤ Wiederholer

Wenn ein Lehrling ein Jahr nicht besteht und er seine Ausbildung trotzdem weiterführen möchte, wiederholt er das Jahr und besucht die Kurse an der Berufsfachschule erneut. In einigen Fällen muss der Lehrling die ÜK wiederholen, womit er diese zwei Mal belegt.

### **Erfolgsrechnung**

Die Erfolgsrechnung muss – ausser anderslautenden Bestimmungen – gemäss diesen Richtlinien ausgefüllt werden.

## **KANTONALE ERTRÄGE**

### **3 Erträge**

#### ***3.1 Kantonale Subventionen***

Hier wird die erhoffte Subventionshöhe für den jeweiligen Zeitraum aufgeführt (je nach Kanton Kalender- oder Schuljahr).

#### ***3.2 Beitrag der Stiftung***

Hier wird die erhoffte Subventionshöhe für den jeweiligen Zeitraum aufgeführt (je nach Kanton Kalender- oder Schuljahr).

#### ***3.3 Weitere Kurserträge***

Alle weiteren ÜK-bezogenen Erträge oder Einkünfte müssen in dieser Rubrik aufgeführt werden. Dies wären beispielsweise:

- Verkauf von Druckerzeugnissen;
- Unterrichtsmaterial.

Auch etwaige Unternehmensbeteiligungen können unter dieser Rubrik vermerkt werden.

#### ***3.4 Weitere Einkünfte***

Hier werden weitere Einkünfte vermerkt wie:

- Zinsen Kontokorrent;
- Einkünfte anderer Tätigkeiten als ÜK.

# KANTONALE AUFWÄNDE

## 4 Ausbildungsmittel

Die Bezeichnung Ausbildungsmittel umfasst zur Durchführung der ÜK notwendige Güter und Dienstleistungen. Es handelt sich um die Aufwände, die nicht mit den Räumlichkeiten in Zusammenhang stehen und nicht in die Aktiven der Bilanz aufgenommen werden:

- Güter und Verbrauchsmaterial zu Übungs- und Lehrzwecken;
- Werkzeug und Kleinmaterial;
- Unterlagen für Lehrpersonen;
- Unterhalt für Maschinen und Ausrüstung;
- EDV-Lizenzen (zur Ausbildung benötigte Maschinen und Ausrüstung);
- Versicherung für die Maschinen;
- Modelle und Trainingsgeräte (unterhalb eines Stückwertes von CHF 5'000 oder nach anderslautenden kantonalen Bestimmungen);
- Ausbildungssoftware;
- Kursunterlagen für Lehrlinge: Fotokopien usw.;
- Abonnement für Fachzeitschriften mit ÜK-Bezug;
- Modell-Lehrgänge, Ausbildungsunterlagen;
- Kosten für Abfallentsorgung.

Allfällige Mieten für Maschinen und Ausrüstung wie EDV-Ausstattung (Software inbegriffen) sind in dieser Rubrik aufzuführen.

Beträge für geleaste oder gemietete Maschinen und Werkzeuge können nicht abgeschrieben werden. Im Gegenzug können werden die Realkosten für Leasing und Miete aufgeführt werden.

## 5 Personal- und Verwaltungskosten

Die Personalkosten für Unterricht und Verwaltung können grundsätzlich aufgeführt werden, wenn sich die Berufsverbände allein den ÜK verschreiben. Wenn ein Kursveranstalter mehrere ÜK anbietet, können die Personal- und Verwaltungskosten jeder Anfrage nur in Bezug auf den jeweiligen Beruf berücksichtigt werden. Einzig Personal- und Verwaltungskosten für ÜK des jeweiligen Berufes werden berücksichtigt; keinesfalls können Personalkosten für Prüfungen oder andere Ausbildungstätigkeiten vorgebracht werden.

### 5.1 Verwaltung und Administration

#### 5.1.1 Löhne

Es handelt sich **ausschliesslich** um ÜK-bezogene Aufwände (Teilnahme an der Kurskommission inbegriffen):

- Verwaltung der ÜK
  - Koordinierung der ÜK durch einen Verantwortlichen wie Teilnahme an Sitzungen mit verschiedenen Partnern;
  - alltägliche Verwaltungsaufgaben (Absenzen der Lehrlinge usw.);

- Personalverwaltung der Berufsbildner;
- administrative Verwaltung der ÜK-Noten (Eintrag in die Datenbank usw.);
- Buchhaltung der ÜK

- Einberufung der Lehrlinge

- Sekretariat für Lehrlinge, Berufsbildner und kantonale Behörden

Davon **ausgeschlossen** sind die Löhne für den Unterricht (aufzuführen unter der Rubrik 5.2.1) und die Entlohnung des Wartungspersonals (aufzuführen unter der Rubrik 6.1.1).

### 5.1.2 Sozialabgaben

Es handelt sich um durch den Arbeitgeber bezahlte Sozialleistungen:

- AHV, IV, EO, ALV
- Beiträge Familienzulagen (FZ)
- Pensionskasse
- Unfallversicherung
- Taggeldversicherung- Krankheit

### 5.1.3 Verwaltungskosten

Es handelt sich unter anderem um folgende Verwaltungskosten:

Material:

- auf administrativen Gebrauch beschränktes Büromaterial (Material- sowie Unterhalts- oder Wartungskosten) zu einem Stückwert von unter CHF 5'000 oder gemäss anderslautender kantonaler Bestimmungen;
- EDV-Ausstattung (Hardware, Software sowie Wartungskosten);
- Druckerzeugnisse und Büromaterial;
- Bücher, Zeitungen und Unterlagen.

Ferner:

- Portokosten (Briefversand);
- Telefonkosten (Telefon, Internet usw.);
- Finanzaufwand;
- Revisionskosten für ÜK-Konten (falls der Kanton einen Bericht vorschreibt);
- Aufwand für Rechtsstreitigkeiten und Betreibungen;
- Versicherungsprämien (Sach- und Haftpflichtversicherung);
- Aufwand für Erstellung und Pflege der Website (ausschliesslich für Kurse);
- Kosten für ÜK-Generalversammlung (Saalmiete);
- Aufwand des ÜK-Komitees (Sitzungsgelder).

### 5.1.4 Externe Anbieter

Es handelt sich um ÜK-bezogene Honorare.

## 5.2 Unterricht

### 5.2.1 Löhne

Es handelt sich hierbei um die Vorbereitungszeit für ÜK sowie den Unterricht (ebenso die Vorbereitungszeit für allfällige Qualifikationsverfahren der ÜK) unabhängig vom Status der Lehrpersonen (temporär- oder festangestellt). **Probe- und Abschlussprüfungen können nicht berücksichtigt werden.**

### 5.2.2 Sozialkosten

Es handelt sich um durch den Arbeitgeber bezahlte Sozialleistungen:

- AHV, IV, EO, ALV
- Beiträge Familienzulagen (FZ)
- Pensionskasse
- Unfallversicherung
- Taggeldversicherung- Krankheit

### 5.2.3 Weitere Personalkosten

Hierbei handelt es sich um:

- Aufwand für persönliche Berufsausrüstung (z.B. Helme, Arbeitsanzüge usw.);
- punktuelle Spesen für Reisen und Übernachtungen<sup>1</sup>;
- Schulgeld für pädagogische Aus- und Weiterbildung (berufsbezogen);
- Einstellungskosten (Aufwand für Anzeigen und Agenturen).

### 5.2.4 Externe Kursleiter

Es handelt sich um Honorare für ÜK, die ein Dritter erteilt (externer Kursleiter), der dahingehend beauftragt wurde (Weitervergabe durch die Veranstalter von ÜK). Die hier aufgeführten Honorare beziehen sich allein auf den Unterricht und gelten nicht für die Kursorganisation (für die Kursorganisation, siehe 5.1.4.).

Es handelt sich um die Vorbereitungszeit der ÜK und den Unterricht (ebenso die Vorbereitungszeit für allfällige Qualifikationsverfahren der ÜK) durch selbständige Lehrpersonen, deren Einsatz meistens zeitlich begrenzt ist. **Probe- und Abschlussprüfungen können nicht berücksichtigt werden.**

## 6 Aufwand für Immobilien (nur der ÜK-bezogene Anteil kann angeführt werden)

### 6.1 Personalkosten

#### 6.1.1 Löhne

Es handelt sich um die Entlohnung (Lohn oder Honorar) des Wartungspersonals, aber beschränkt auf die Nutzungsdauer der Immobilie für den ÜK

---

<sup>1</sup> Die Übernahme dieser Kosten ist nur dann möglich, wenn diese unvermeidbar sind.

### **6.1.2 Sozialkosten**

Es handelt sich um durch den Arbeitgeber bezahlte Sozialleistungen:

- AHV, IV, EO und ALV
- Beiträge Familienzulagen (FZ)
- Pensionskasse
- Unfallversicherung
- Taggeldversicherung- Krankheit

### **6.2 Miete**

Unter Miete werden sämtliche Räumlichkeiten betrachtet wie:

- Büroräume (beschränkt auf den ÜK-bezogenen Anteil)
- Kursräume
- Laborräume
- Werkstätten
- Küchen

### **6.3 Immobilienaufwand**

Als Immobilienaufwand gelten:

- Wasserverbrauch
- Stromverbrauch
- Brennstoffverbrauch
- Reinigungskosten (ausser 6.1.1)
- Instandhaltungskosten (Wartungsverträge)
- Renovierungskosten der Gebäude (kleine, in der Bilanz nicht aufgeführte Arbeiten)

## **8 Abschreibungen und Erlösfonds**

Auf die bei Amortisierungen und Erlösfonds anzuwendenden Richtlinien, Grundsätze und Nutzungsbedingungen wird in den beiliegenden Unterlagen der FINCIE-Nutzerkantone [www.fincie.ch](http://www.fincie.ch) näher eingegangen.

### **Ausserkantonale Aufwände und Erträge**

Sollten dahingehende kantonale Vorgaben bestehen, müssen Aufwände und Erträge für ÜK von Lehrlingen aus anderen Kantonen als demjenigen, an den das Finanzierungsgesuch gerichtet wurde, unter dieser Rubrik aufgeführt werden.

# Anhang

A. Anhang des Kantons Genf zu den Allgemeine Richtlinien für die Erfolgsrechnung (ER)