# Checkliste Jahresrechnung Pauschalmethode – IVSE-Bereich A

**Die Jahresrechnung ist dem Amt für Soziales zusammen mit den erforderlichen
Unterlagen und der vollständig ausgefüllten Checkliste bis spätestens 31. März des Folgejahres einzureichen.**

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |       |
| Rechnungsjahr: |       |

[ ]  **Jahresrechnung, Darstellung**

Die Jahresrechnung besteht aus der konsolidierten Bilanz, dem elektronischen BAB, dem Revisionsbericht und der Erfolgsrechnung sowie dem Anhang. Sie ist der Vorjahresrechnung gegenüberzu­stel­len. Der Kontenplan muss dem CURAVIVA-Kontenrahmen für soziale Einrichtun­gen IVSE 2021 entsprechen. Dieser ist bei CURAVIVA erhältlich (Online-Shop bei www.curaviva.ch). Beim Personalaufwand, Sachaufwand und Ertrag sind Zwischen­summen zu bilden.

[ ]  **Berechnung der IVSE-Leistungsabgeltung (Excel-Formular)**

Das Formular ist im Doppel vollständig ausgefüllt und unterschrieben einzureichen. Die Festlegung der definitiven Leistungsabgeltung erfolgt im Zuge der Rechnungs­prüfung.

[ ]  **Investitionen und Abschreibungen (Excel-Formular) und Anlagespiegel**

Dem Abschreibungsformular ist ein Anlagespiegel beizulegen. Investitionen ab 3'000 Franken sind im Anlagespiegel aufzuführen und kurz zu begründen (Zweck, Erst-, Ergänzungs- oder Ersatzanschaffung). Es gelten die folgenden maximalen Ab­schreibungssätze gemäss IVSE: Immobile Sachanlagen 4 Prozent, Mobilien, Maschi­nen und Fahrzeuge 20 Prozent, Informatikmittel und Kommunikationssysteme 33 1/3 Prozent.

[ ]  **Anhang zur Jahresrechnung**

* Differenzen in den einzelnen Kontengruppen gegenüber der Vorjah­resrechnung sind ab 5 Prozent bzw. ab 10'000 Franken zu begründen.
* Personalkos­ten werden nur als Aufwand angerechnet soweit sie sich im Rahmen der kantonalen Besoldungsrichtlinien bewegen.
* Besondere Gegebenheiten sind im Anhang zur Jah­resrechnung zu erwähnen und zu begründen.
* Bewertungsgrundsätze, Erläuterungen zur Jahresrechnung und besondere Gege­ben­heiten wie Bürgschaften, Garantiever­pflichtungen, Pfandbestellungen zu Gunsten Dritter, Gewährleistungsverpflichtungen, langfristige Mietverträge, Leasingverpflich­tungen, schwebende Geschäfte und Risi­ken (z.B. Rechtsfälle) sind ebenfalls im An­hang zur Jahresrechnung transparent auf­zuführen.

[ ]  **Mehrjahresplanung**

 Die Mehrjahresplanung stellt einen Überblick über die längerfristige (vier Jahre) strategische Planung der Trägerschaft einer Kinder-und Jugendeinrichtung dar. Sie dient damit im Jahresgespräch zwischen dem Amt für Soziales (AFSO) und Trägerschaft als Grundlage für den Ausblick zur weiteren Entwicklung.

[ ]  **Stellenplan (Excel-Formular)**

Es ist das vom Amt für Soziales zur Verfügung gestellte Formular oder eine ver­gleichbare eigene Zusammenstellung mit gleichem Informationsgehalt zu verwen­den. Veränderungen im Stellenplan (Stellenaufbau, Stellenreduktion oder Stellenver­schiebung) sind zu deklarieren und zu begründen.

Haben Sie im Abrechnungsjahr Plätze für IV-Eingliederungsmassnahmen angeboten?

ja [ ]  Anzahl:\_\_\_\_

nein [ ]

Ort und Datum: Unterschrift:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|             |  |       |