

**W e i s u n g e n**  
**zur Finanzierung von**  
**Institutionen der Sonderschulung**  
**des Kantons Graubünden**  
**gültig ab 1. Januar 2019**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundlagen</b> .....	<b>2</b>
1.1	Gesetzliche Grundlagen .....	2
1.2	Interkantonale Grundlagen .....	2
1.3	Weitere massgebende Grundlagen .....	2
<b>2</b>	<b>Beitragsvoraussetzungen</b> .....	<b>5</b>
2.1	Anspruchsberechtigte Trägerschaften.....	5
2.2	Rechnungswesen und Rechnungsprüfung.....	5
2.3	Betriebsbuchhaltung .....	6
2.3.1	Kostenrechnung .....	6
2.3.2	Anlagebuchhaltung .....	7
2.4	Aktenaufbewahrung .....	7
2.5	Auskunftspflicht.....	7
2.6	Budget und Finanzplan .....	7
2.7	Personal und Stellenplan .....	8
2.7.1	Personal .....	8
2.7.2	Stellenplan .....	9
<b>3</b>	<b>Ermittlung des Betriebsergebnisses</b> .....	<b>10</b>
3.1	Anrechenbarer Aufwand .....	10
3.1.1	Budget.....	10
3.1.2	Personalaufwand .....	10
3.1.3	Anschaffung und Aktivierung von Mobilien.....	15
3.1.4	Baubeiträge.....	16
3.1.5	Kapitalzinsen.....	18
3.1.6	Pädagogisch-therapeutische Massnahmen .....	18
3.1.7	Medizinisch-therapeutische Massnahmen.....	19
3.1.8	Transportkosten .....	19
3.1.9	Anrechenbare uneinbringbare Beiträge von Erziehungsberechtigten .....	22
3.1.10	Betreuung während der Wochenenden und Schulferien (Entlastungsangebote) .....	22
3.2	Abzüge vom anrechenbaren Aufwand.....	23
3.2.1	Personalaufwand .....	23
3.2.2	Medizinischer Bedarf .....	23
3.2.3	Aufwand für Anlagennutzung.....	23
3.2.4	Individuelle Nebenkosten.....	23
3.2.5	Übriger Aufwand .....	24
3.3	Anrechenbarer Ertrag .....	24
3.3.1	Spenden.....	24
3.3.2	Mindestansätze für den Mahlzeitenbezug von Mitarbeitenden und Dritten.....	25
3.3.3	Private Nutzung von Büro- und Kommunikationsgeräten.....	26
3.4	Abzüge vom anrechenbaren Ertrag.....	26
3.5	Verrechnungseinheiten .....	26
3.6	Verrechnung der Kostenbeteiligung der Schulträgerschaften und der Erziehungsberechtigten.....	26
3.7	Kostenaufteilung zwischen Kanton Graubünden und Drittkantonen .....	27

---

3.8	Kinder und Jugendliche aus dem Asylwesen .....	27
3.9	Spitalschulung.....	27
<b>4</b>	<b>Anträge .....</b>	<b>28</b>
<b>5</b>	<b>Abrechnung und Auszahlung.....</b>	<b>29</b>
5.1	Akontozahlung .....	29
5.2	Beitragsberechnung.....	29
5.3	Revision und Schlussabrechnung .....	30
<b>6</b>	<b>Inkrafttreten .....</b>	<b>30</b>

### **Anhang 1**

- Detaillierter Einreichungsplan (ERP) für den Behindertenbereich und die Sonderschulheime, gültig ab 1. Januar 2004
- Detaillierter Einreichungsplan für Sonderschulen/Wohnheime für Erwachsene (Juni 1995)
- Regelung Personal in Sonderschulinstitutionen

### **Anhang 2**

- Vorgaben zur Kostenrechnung
- Vorgaben zur Anlagebuchhaltung

### **Anhang 3**

Ansätze zur Entschädigung der leitenden Organe der Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden (Departementsverfügung Nr. 347 vom 24. Juni 2009)

### **Anhang 4: Formulare**

- Budget- und Finanzplan
- Budgetüberschreitungen
- Stellenplan
- Gesuch Akontozahlung
- Schülerliste
- Vorlage Entschädigung Transportkosten an die Erziehungsberechtigten

Die Formulare des Anhangs 4 können von der Website des Amtes für Volksschule und Sport (AVS) unter [www.avs.gr.ch](http://www.avs.gr.ch) heruntergeladen werden.

---

## Zweck

Die Weisungen regeln die Finanzierung von Massnahmen der Sonderschulung in den beitragsberechtigten Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden bzw. verweisen auf Regelungen, die in diesem Bereich gültig sind. Sie legen in Bezug auf jedes beitragsberechtigte Angebot namentlich fest:

- die Beitragsvoraussetzungen;
- die Ermittlung des Betriebsergebnisses;
- die Abrechnung und Auszahlung.

## Wichtiger Hinweis:

**Das Gesetz für die Volksschulen des Kantons Graubünden vom 21. März 2012 (Schulgesetz; BR 421.000) ist ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens am 1. August 2013 für die sonderpädagogischen Massnahmen die geltende gesetzliche Grundlage. Gemäss Art. 1 gilt das Gesetz für die öffentlichen Schulen und, soweit es keine Ausnahmen vorsieht, sinngemäss auch für die Institutionen der Sonderschulung. Das bedeutet, dass sämtliche Bestimmungen des Schulgesetzes ab 1. August 2013 zur Anwendung kommen, insbesondere im Bereich Mindestbesoldung der Lehrpersonen.**

Sämtliche in diesen Weisungen erwähnten gesetzlichen Grundlagen können von der Website des Kantons Graubünden heruntergeladen werden.

# **1 Grundlagen**

## **1.1 Gesetzliche Grundlagen**

- Gesetz für die Volksschulen des Kantons Graubünden vom 21. März 2012 (Schulgesetz; BR 421.000)
- Verordnung zum Schulgesetz vom 25. September 2012 (Schulverordnung; BR 421.010)
- Gesetz über das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden des Kantons Graubünden vom 14. Juni 2006 (Personalgesetz, PG; BR 170.400)
- Personalverordnung vom 12. Dezember 2006 (PV; BR 170.410)
- Gesetz zur sozialen und beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung vom 2. September 2011 (Behindertenintegrationsgesetz, BIG; BR 440.100)
- Verordnung zur sozialen und beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung vom 7. Februar 2012 (Behindertenintegrationsverordnung, BIV; BR 440.110)
- Gesetz über den Finanzhaushalt des Kantons Graubünden vom 19. Oktober 2011 (Finanzhaushaltsgesetz, FHG; BR 710.100)
- Verordnung über den kantonalen Finanzhaushalt vom 25. September 2012 (FHV; BR 710.110)
- Submissionsgesetz vom 10. Februar 2004 (SubG; BR 803.300)
- Submissionsverordnung vom 25. Mai 2004 (SubV; BR 803.310)
- Gesetz über die Familienzulagen vom 8. Februar 2004 (KFZG; BR 548.100)

## **1.2 Interkantonale Grundlagen**

- Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) vom 13. Dezember 2002 und dazugehörige Richtlinien
- IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung vom 1. Dezember 2005 (IVSE-Richtlinie LAKORE)
- Kontenrahmen für soziale Einrichtungen IVSE von CURAVIVA, Verband Heime und Institutionen Schweiz

## **1.3 Weitere massgebende Grundlagen**

### **A) Regierungsbeschlüsse**

- Fachkonzept Stiftung Heilpädagogischer Dienst Graubünden vom November 2007 (RB 1504/2007)
- Ausserschulische Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit erheblichen Behinderungen (RB 709/2012)

- Angebotsplanung für sonderpädagogische Massnahmen im hochschwelligen Bereich (RB 940/2017)

## **B) Departementsverfügungen**

- Departementsverfügung vom 17. September 2003 betreffend Detaillierter Einreichungsplan [ERP] für den Behindertenbereich und die Sonderschulheime, gültig ab 1. Januar 2004, (vgl. Anhang 1)
- Departementsverfügung Nr. 209 vom 28. Mai 2009 betreffend Unterstellung der Institutionen der Sonderschulung des Kantons Graubünden der Interkantonalen Vereinbarung für Soziale Einrichtungen (IVSE)
- Departementsverfügung Nr. 347 vom 24. Juni 2009 betreffend Ansätze zur Entschädigung der leitenden Organe der Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden (vgl. Anhang 3)
- Departementsverfügung Nr.441 vom 29. Juni 2009: Kostentragung für die Schulung und Förderung von Kindern und Jugendlichen im Kindergarten- und Schulalter in der Jugendstation des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes im Kanton Graubünden gestützt auf das Kantonale Behindertengesetz in Anlehnung an die Finanzierung von Sonderschulmassnahmen
- Departementsverfügung Nr. 394 vom 4. August 2011 betreffend Erhöhung des zeitlichen Aufwandes für die Leitung und Organisation von Integrationsprojekten
- Departementsverfügung Nr. 169 vom 28. März 2012 betreffend Einsatz von Assistenzlektionen bei Kindern mit Behinderungen
- Departementsverfügung Nr. 405 vom 9. August 2013 betreffend Anerkennung des Heilpädagogischen Dienstes als Fachstelle für die Abklärung in den Bereichen Logopädie und Psychomotoriktherapie
- Departementsverfügung Nr. 2447 vom 9. Juni 2015 betreffend Schulung und Förderung von erkrankten oder verunfallten Schülerinnen und Schülern zu Hause sowie in inner- und ausserkantonalen Spitälern und Kliniken

### *Departementale Weisungen*

- Weisungen über die Unterrichtsberechtigung für Lehrpersonen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss sowie über die Zulassung von Fachpersonen für pädagogisch-therapeutische Massnahmen vom 21. Mai 2013
- Weisungen über die Weiterbildung von Lehrpersonen vom 13. Juni 2013

## **C) Diverses**

- Richtlinien betreffend weiter gehende Tagesstrukturen in den Institutionen der Sonderschulung vom 14. Mai 2014
- Detaillierter Einreichungsplan für Sonderschulen/Wohnheime für Erwachsene (Juni 1995), (vgl. Anhang 1)
- Vorgaben zur Kostenstellenrechnung (vgl. Anhang 2)

- Vorgaben zur Anlagebuchhaltung (vgl. Anhang 2)
- Merkblatt zum Einsatz von Assistenzlektionen bei Integrativer Sonderschulung
- Merkblatt für Lohnabrechnungen (Kantonales Personalamt)
- Merkblatt Lohnzahlung bei Stellvertretung
- Merkblatt Lohnzahlung während der Schwangerschaft und nach der Geburt
- Checkliste Hochbauamt für Baubeiträge Sonderschulung
- Merkblatt für die Abrechnung von Transportkosten an die Erziehungsberechtigten für Kinder in Sonderschulkompetenzzentren

Dokumente des Kapitels 1, welche alle Institutionen betreffen und nicht im Anhang dieser Weisungen enthalten sind, können auf der Homepage des AVS heruntergeladen werden.

## **2 Beitragsvoraussetzungen**

### **2.1 Anspruchsberechtigte Trägerschaften**

Anspruch auf kantonale Beiträge haben Trägerschaften, welchen das Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartements (EKUD) einen Leistungsauftrag auf der Grundlage der Angebotsplanung der Regierung erteilt hat.

### **2.2 Rechnungswesen und Rechnungsprüfung**

#### **Rechnungswesen**

Die Institution hat eine aussagekräftige, nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung eingerichtete Buchhaltung zu führen. Die Institution ist gehalten, diejenigen Aufzeichnungen zu machen, die nach Art und Umfang des Geschäfts nötig sind, um die Vermögens- und Finanzlage sowie die Betriebsergebnisse und die Leistungen der einzelnen Geschäftsjahre festzustellen.

Aufwand und Ertrag sind in Analogie zu Swiss GAAP FER 21 grundsätzlich nach dem Entstehungszeitpunkt periodengerecht abzugrenzen (Accrual Basis). Ebenfalls sind die Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung und Berichterstattung für die Jahresrechnung einzuhalten. Zu beachten sind dabei: Vollständigkeit, Klarheit, Vorsicht, Stetigkeit in Darstellung, Offenlegung und Bewertung sowie Bruttoprinzip (Verrechnungsverbot). Demnach dürfen Aktiven und Passiven nicht miteinander verrechnet werden. Einnahmen dürfen nur dort, wo sie einer wirklichen Aufwandminderung gleichkommen, dem Aufwand gutgeschrieben werden (z. B. Rückvergütungen durch Taggeldversicherungen).

Für die Bilanz und die Erfolgsrechnung muss die Gliederung des Kontenrahmens Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) eingehalten werden. Die Betriebsrechnung ist nach dem Grundsatz der Brutto-Rechnung darzustellen. Die Geschäftsbücher (Buchhaltung, Rechnung) sind am Ende eines Jahres periodengerecht abzuschliessen.

#### *Verbuchung Kantonsbeiträge*

Die Kantonsbeiträge sind in der Betriebsrechnung als Position des Betriebsertrages auszuweisen.

#### **Rechnungsprüfung**

Die Institution

- überträgt die Revision einer fachlich ausgewiesenen und vom leitenden Organ sowie von der Geschäftsführung völlig unabhängigen Instanz (Revisionsstelle oder mindestens zwei Rechnungsrevisoren, die Mitglied der Treuhandkammer oder des Schweizerischen Treuhänder-Verbandes STV sind);
- erstellt die Jahresrechnung mit Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang, mit Vorjahresvergleich und mit Budgetvergleich sowie eine Kostenrechnung inkl. Anlagebuchhaltung.

Die Revisionsstelle

- prüft die Buchführung und die Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang, Kostenrechnung inkl. Anlagebuchhaltung) sowie deren Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorgaben;

- hat über ihre Prüfung schriftlich Bericht zu erstatten. Sie hat im Revisionsbericht zu bestätigen, dass
  - a) sie vom leitenden Organ und von der Geschäftsführung unabhängig ist und keinerlei Weisungsgewalt unterliegt;
  - b) die Buchführung und die Jahresrechnung dem schweizerischen Gesetz (OR) und den Statuten entsprechen.

Die Amtsdauer der Revisionsstelle beträgt höchstens drei Jahre. Sie endet mit der Rechnungsabnahme. Wiederwahl ist möglich.

Die Revision hat innert vier Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres zu erfolgen.

Die Revision hat nach den Berufs- und Standesregeln der Schweizerischen Treuhand-Kammer (EXPERT suisse) zu erfolgen. Die Prüfungsergebnisse und -empfehlungen sind gegenüber dem leitenden Organ und der Geschäftsführung angemessen zu kommunizieren. Allfällige Verstösse und Revisionsprobleme sind dem leitenden Organ vor der Rechnungsabnahme schriftlich mitzuteilen.

Das Amt für Volksschule und Sport (AVS) kann der Revisionsstelle Vorgaben machen bzw. Revisionsthemen vorgeben.

Eine Prüfung durch die kantonale Finanzkontrolle bleibt vorbehalten.

## **2.3 Betriebsbuchhaltung**

### **2.3.1 Kostenrechnung**

Die Institutionen der Sonderschulung haben eine Kostenrechnung nach den Vorgaben des AVS zu führen (vgl. Art. 34 IVSE).

Die Kostenrechnung richtet sich grundsätzlich nach den Vorgaben der IVSE (Teil B IVSE-Richtlinie LAKORE).

#### *Zuordnung*

Wenn möglich sollen Kosten und Erlöse in der Kostenrechnung direkt den Hauptkostenstellen zugeordnet werden (Teil B Ziff. 4.3 IVSE-Richtlinie LAKORE). Damit werden Umlagen und Verrechnungen vermieden.

#### *Aufwand Separative Sonderschulung (Schule) / Betreuung ausserhalb der Unterrichtszeit während der Schulzeit (Wohnen)*

Für die Beitragsberechnung ist der Aufwand für die Betreuung während der Unterrichtszeit und für die Betreuung ausserhalb der Unterrichtszeit (Wohnen) separat zu ermitteln.

Der Hauptkostenstelle Schule müssen sämtliche Aufwendungen, die während der Schulzeit anfallen, belastet werden.

Beispiele:

- Die Betreuung während allfälligen Zwischenstunden sowie am Mittag.
- Verpflegung: Mittagessen der Hauptkostenstelle Schule, Morgen- und Abendessen der Hauptkostenstelle Wohnen.

#### *Ertrag*

Der Beitrag der Schulträgerschaften ist den Hauptkostenstellen "Schule" oder "Integration" zuzuweisen.

Der Beitrag der Erziehungsberechtigten für externe Schülerinnen und Schüler von 5 Franken ist der Hauptkostenstelle "Schule" zuzuweisen.

Der Beitrag der Erziehungsberechtigten für interne Schülerinnen und Schüler von 10 Franken ist mit 5 Franken der Hauptkostenstelle "Schule" und mit 5 Franken der Hauptkostenstelle "Wohnen" zuzuweisen.

Weitere Regelungen siehe aktuell gültiger Betriebsabrechnungsbogen (BAB) sowie Vorgaben zur Kostenrechnung (Teil B IVSE-Richtlinie LAKORE).

### **2.3.2 Anlagebuchhaltung**

Die Institution der Sonderschulung hat eine Anlagebuchhaltung nach den Vorgaben des AVS zu führen (vgl. Anhang 2). Diese richten sich grundsätzlich nach den Vorgaben von CURAVIVA.

## **2.4 Aktenaufbewahrung**

Alle relevanten Unterlagen für die Festsetzung des Betriebsbeitrages müssen während mindestens zehn Jahren aufbewahrt werden (vgl. Art. 52 FHV).

## **2.5 Auskunftspflicht**

Die Institutionen der Sonderschulung haben dem AVS oder vom AVS beauftragten Dritten jederzeit alle Auskünfte zu erteilen, die für die Beitragsgewährung und -berechnung sowie für die sonderpädagogische Aufsicht und Qualitätskontrolle von Bedeutung sind. Sie gewähren auf Verlangen Einblick in den Betrieb, die Buchhaltung, die Belege und weitere Dokumente.

Statuten- und Reglementsänderungen sowie wesentliche Änderungen in der Geschäftstätigkeit der Institutionen der Sonderschulung und besondere Vorkommnisse von sonderpädagogischer Relevanz sind dem AVS umgehend mitzuteilen.

## **2.6 Budget und Finanzplan**

### **Vorgaben**

- Das Budget muss wie folgt gegliedert sein: Budget, Budget Vorjahr, Rechnung Vorjahr.
- Die detaillierte Strukturierung des Budgets der Finanzbuchhaltung richtet sich nach der Jahresrechnung bzw. dem Kontenrahmen gemäss CURAVIVA. Das Budget für die Kostenrechnung richtet sich nach den Vorgaben der IVSE (IVSE-Richtlinie LAKORE, Teil B) sowie des AVS (vgl. Anhang 2).
- Die geplanten Investitionen sowie die Details zur Budgetierung des Personalaufwandes sind im Anhang separat aufzuführen.
- Abweichungen, d. h. positive und negative Abweichungen, gegenüber dem Budget des Vorjahres oder dem letzten abgeschlossenen Rechnungsjahr müssen begründet werden.

## **Abgabetermin**

Das Budget für das folgende Jahr sowie die Finanzplanzahlen für die darauffolgenden vier Jahre sind bis zum 30. April beim AVS einzureichen.

## **Verfahren**

Die Budgetprüfung erfolgt durch das AVS. Das geprüfte Budget ist Bestandteil des Jahresauftrages, welcher vom EKUD in der Regel bis Ende November erteilt wird. Die Bewilligung des Budgets durch das EKUD erfolgt vorbehältlich der Genehmigung des Budgets durch den Grossen Rat mit dem Jahresauftrag als Teil des Leistungsauftrages gemäss Art. 50 des Schulgesetzes.

## **Formular Budget und Finanzplan**

Das Formular "Budget und Finanzplan" beinhaltet Angaben zu Budget, Finanzplan, Indikatoren sowie Abweichungsbegründungen und wird vom AVS jährlich aktualisiert und steht den Institutionen jeweils ab Anfang Jahr auf der Homepage des AVS zur Verfügung. Das ausgefüllte Formular ist zusammen mit dem Budget dem AVS einzureichen.

## **Planung Bauvorhaben**

Für den Kauf, für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Sanierungen sowie für den Erwerb der notwendigen Grundstücke (vgl. Art. 9 Abs. 1 BIG) ist ein Fünfjahresplan zu erstellen, welcher zusammen mit dem Budget dem AVS einzureichen ist.

## **Einzureichende Unterlagen**

- Budget Finanzbuchhaltung inkl. Anhänge (u. a. mit Angaben zu geplanten Bauvorhaben, welche in den kommenden fünf Jahren zur Ausführung kommen usw.)
- Budget Kostenrechnung
- Formular Budget und Finanzplan (zusätzlich per Mail)
- Stellenplan
- Allfällige Anträge für planbare Aufwendungen

## **2.7 Personal und Stellenplan**

### **2.7.1 Personal**

Für die Anstellung von Personal gelten folgende Vorgaben:

- a) die Verantwortung für die Stellenbesetzung liegt bei der Institution;
- b) die Institution sorgt für die Einhaltung der übergeordneten Vorgaben des Bundes (insbesondere Reglemente zu den Berufen und Diplomen), der IVSE sowie des Schulgesetzes und der Nachfolgeregelungen;
- c) die Institution prüft vor der Anstellung, ob das Personal über die für die jeweilige Tätigkeit entsprechende Qualifikation verfügt (vgl. lit. d);
- d) die Institution stellt für den Unterricht im Rahmen der Sonderschulung sowie für die Therapie und in der Betreuung grundsätzlich Personal an, welches für den Unterricht bzw. im

jeweiligen Fachbereich über ein schweizerisch anerkanntes Diplom oder über ein ausländisches Diplom sowie einen Bescheid der zuständigen Bundesstellen bezüglich Gleichwertigkeit verfügt;

- e) die Institution führt für alle Mitarbeitenden ein aktuelles und vollständiges Personaldossier (dabei sind die Grundsätze der Datenverarbeitung zu beachten, vgl. Art. 60 PG);
- f) die Institution verlangt zu jeder Bewerbung (vor Neuanstellung) den Privatauszug und den Sonderprivatauszug des Strafregisters (beide Dokumente maximal drei Monate alt, ab Datum der Bewerbung) sowie eine schriftliche Bestätigung der Bewerberin bzw. des Bewerbers, dass kein gerichtliches Verfahren gegen die eigene Person eingeleitet ist.

## **2.7.2 Stellenplan**

### **Vorgaben**

Grundlage bildet der genehmigte Stellenplan des Vorjahres.

Zur Einreichung des Stellenplanes ist das vom AVS vorgegebene Formular zu verwenden (vgl. Anhang 4). Dieses ist in Stellendaten und in Personendaten unterteilt. Bei den Stellendaten werden vom Departement die Stellenprozente sowie die Funktionsklassen pro Bereich festgelegt bzw. bewilligt. Veränderungen der Stellendaten können nur aufgrund eines Antrages erfolgen. Weitere Informationen zu Anträgen siehe Kapitel 4.

Dem Stellenplan beizulegen sind Kopien der massgebenden Diplome für folgende im laufenden oder im folgenden Schuljahr neu angestellten Mitarbeitenden: Lehrpersonal, Therapie- und Betreuungspersonal.

### **Abgabetermin**

Der Stellenplan des kommenden Schuljahres ist bis zum 30. April beim AVS einzureichen.

### **Verfahren**

Der Stellenplan ist Bestandteil des Jahresauftrages, welcher vom EKUD in der Regel bis Ende November erteilt wird. Die Bestätigung der Einhaltung der Vorgaben erfolgt mit dem Jahresauftrag und gilt vorbehältlich der Genehmigung des Budgets durch den Grossen Rat.

### **Angaben der Institution**

Die Angaben zu den Personendaten erfolgen durch die Institution. Diese beinhalten:

- die Namen der Stelleninhabenden pro Bereich und deren Eintrittsjahr in die Institution;
- je nach Lohnsystem und Bereich:
  - . die Gehaltsklasse gemäss Ausbildung;
  - . die Lohnstufe ab neuem Kalenderjahr;
  - . die individuelle Lohnentwicklung gemäss den Vorgaben des Personalgesetzes;
- das Jahresgrundgehalt (gemäss Gehaltstabelle oder individueller Lohnentwicklung) bei einem Pensum von 100 %;
- das Jahresgrundgehalt exkl. 13. Monatslohn gemäss Anstellung;
- den 13. Monatslohn;
- die Besondere Sozialzulage und übrige ausserordentliche Zulagen wie Dienstaltersgeschenke und Funktionszulagen;
- aktuelle Angaben zur Ausbildung (Diplome, Ausbildungsinstitution).

### **3 Ermittlung des Betriebsergebnisses**

#### **3.1 Anrechenbarer Aufwand**

Anrechenbar sind Kosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung der Massnahmen der Sonderschulung stehen, für eine zweckdienliche Durchführung notwendig sind und den kantonalen oder ortsüblichen Ansätzen entsprechen und im Rahmen einer zweckmässigen und wirtschaftlichen Betriebsorganisation und -führung tatsächlich anfallen.

##### **3.1.1 Budget**

Voraussichtliche Aufwendungen (Schaffung von Personalressourcen, Anschaffungen, Aufträge an Dritte, Weiterbildungen usw.) müssen im Budget des jeweiligen Jahres berücksichtigt werden. Dem Budget muss, sofern die voraussichtlichen Aufwendungen bewilligungspflichtig sind, ein Antrag gemäss Kapitel 4 beigelegt werden.

Budgetüberschreitungen von über 2 % in den einzelnen Kontengruppen (inkl. Personalaufwand) sind nur unter folgenden Voraussetzungen anrechenbar, entweder

- die Budgetüberschreitung wurde vorab, d. h. vor jeder budgetmässig nicht gedeckten Verpflichtung oder Leistung, mit dem Formular "Budgetüberschreitung" beim AVS beantragt

und

- die Aufwendungen sind nicht planbar oder sind aus betrieblichen oder anderen Gründen unumgänglich,

oder

- die Budgetüberschreitung betrifft die Kontengruppe 45 "Energie und Wasser" oder das Konto 4951 "Aufwand Schülertransporte". Diese Kontogruppe bzw. dieses Konto gilt als nachtragskreditbefreit. Das AVS ist jedoch über die Höhe der allfälligen Überschreitung so früh als möglich zu informieren.

##### **3.1.2 Personalaufwand**

Als Grundlage für die Anrechenbarkeit des Personalaufwands in Institutionen der Sonderschulung gelten:

###### **Grundsatz**

- a) Art. 65 und 66 Schulgesetz;
- b) der vom Departement bewilligte Stellenplan;

###### **Lehrpersonen mit EDK-anerkanntem Ausbildungsabschluss<sup>1</sup>**

- c) Lehrpersonen mit anerkanntem Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primar- oder der Sekundarstufe I: Mindestbesoldung gemäss Schulgesetz;
- d) Lehrpersonen mit anerkanntem Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Kindergartenstufe<sup>2</sup>: Mindestbesoldung gemäss Schulgesetz für Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primarstufe;

---

<sup>1</sup> Gemäss Art. 55 der Schulverordnung

<sup>2</sup> Diplom in Sonderpädagogik, Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik

- e) Lehrpersonen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik: Mindestbesoldung gemäss Schulgesetz für Kindergartenlehrpersonen, Primarlehrpersonen und Real- /Sekundarlehrpersonen<sup>3</sup>
- f) Verantwortliche Person Integrative Sonderschulung: Lohn gemäss Lehrpersonenkategorie "Lehrperson mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik (Primarstufe)" plus Funktionszulage von 500 Franken/Monat;
- g) Verantwortliche Person Integrative Sonderschulung mit Schulleitungsausbildung: Lohn gemäss Lehrpersonenkategorie "Lehrperson mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik (Sekundarstufe I)" plus Funktionszulage von 500 Franken/Monat;

### Lehrpersonen ohne EDK-anerkannten Ausbildungsabschluss<sup>1</sup>

- h) Lehrpersonen ohne EDK-anerkannten Ausbildungsabschluss im Sinne von Art. 55 der Schulverordnung mit einer Lehrbewilligung: Mindestbesoldung gemäss Schulgesetz mit einem Abschlag von 25 % (Sekundarstufe I), 20 % (Primarstufe), 10 % (Kindergartenstufe). Nach sieben erfüllten Dienstjahren, kann beim AVS die Anerkennung einer Besoldung gemäss lit. e beantragt werden;

### Betreuungspersonal

- i) Für Betreuungspersonal: Gemäss detailliertem Einreichungsplan (ERP) für den Behindertenbereich und die Sonderschulheime, gültig ab 1. Januar 2004 (vgl. Anhang 1);
- j) Weiteres Betreuungspersonal, welches im ERP nicht geregelt ist: Gemäss Anhang 1 "Regelung Personal in Sonderschulinstitutionen";

### Fachpersonal

- k) Fachpersonen mit anerkanntem Ausbildungsabschluss in den Bereichen Logopädie, Heilpädagogische Früherziehung, Psychomotoriktherapie sowie bei Fachkräften für Beratung und Betreuung bei Kindern mit Hör- und Sehschädigungen: die im Schulgesetz festgelegte Mindestbesoldung für Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primarstufe bzw. Sekundarstufe I;
- l) Fachpersonen mit anerkanntem Ausbildungsabschluss in den Bereichen Legasthenietherapie und Dyskalkulietherapie: die im Schulgesetz festgelegte Mindestbesoldung für Primarlehrpersonen zuzüglich ein Drittel der Differenz zwischen der Mindestbesoldung für Primar- und für Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primar- bzw. Sekundarstufe I;
- m) Fachpersonal ohne anerkanntem Ausbildungsabschluss in den Bereichen Logopädie, Heilpädagogische Früherziehung, Psychomotoriktherapie sowie bei Fachkräften für Beratung und Betreuung bei Kindern mit Hör- und Sehschädigungen: ohne EDK-anerkannten Ausbildungsabschluss siehe lit. h, mit EDK anerkannten Ausbildungsabschluss siehe lit. e;

<sup>3</sup> Grundsätzlich gilt der Lohn gemäss Ausbildungsabschluss, sofern der Unterricht auf dieser Stufe erfolgt. Ansonsten gilt jeweils die "tiefere" Besoldung:

Ausbildungsabschluss	Unterrichtsstufe	Besoldung
Kindergarten	Kindergarten	Kindergarten
Kindergarten	Primar	Kindergarten
Kindergarten	Sekundarstufe I	Kindergarten
Primar	Kindergarten	Kindergarten
Primar	Primar	Primar
Primar	Sekundarstufe I	Primar
Sekundarstufe I	Kindergarten	Kindergarten
Sekundarstufe I	Primar	Primar
Sekundarstufe I	Sekundarstufe I	Sekundarstufe I

## **Leitung, Administration und Ökonomie**

- n) Institutionsleitungen: Vom Departement im Einvernehmen mit dem Personalamt festgelegte Besoldung;
- o) Schulleitungspersonen: Wenn die Voraussetzungen gemäss Art. 15 Schulverordnung erfüllt sind und eine entsprechende Bewilligung vom AVS vorliegt: Mindestbesoldung gemäss Schulgesetz;
- p) Schulleitungspersonen: Werden die Voraussetzungen gemäss Schulgesetz nicht erfüllt: Lohn gemäss Lehrpersonen-kategorie "Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik (Sekundarstufe I) plus Funktionszulage" von 500 Franken/Monat;
- q) Verwaltungs-, Ökonomie-, Handwerk und Technik-Personal: Detaillierter Einreichungsplan für Sonderschulheime/Wohnheime für Erwachsene (Juni 1995 [vgl Anhang 1]);
- r) Verwaltungs-, Ökonomie-, handwerkliches und technisches Personal, welches im ERP nicht geregelt ist: Gemäss Anhang 1 "Regelung Personal in Sonderschulinstitutionen";

## **Weiteres Personal**

- s) Ärztinnen/Ärzte: Krankenversicherungstarif des Bündner Ärztevereins;
- t) Medizinisches Hilfspersonal: Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG; SR 832.10) zu den vereinbarten Tarifen mit santésuisse - Die Schweizer Krankenversicherer;
- u) Psychologinnen/Psychologen: Besoldungen gemäss kantonaler Personalgesetzgebung.

## **Lehr- und Fachpersonen ohne EDK-anerkannten Ausbildungsabschluss**

### *Anrechenbarer Personalaufwand*

Als anrechenbarer Personalaufwand für Lehr- und Fachpersonal ohne EDK-anerkannten Ausbildungsabschluss mit einer Lehrbewilligung oder einer Zulassung (Ausnahmebewilligung) gelten die Vorgaben gemäss Kapitel 3.1.2 lit. h und m.

### *Verfahren zur Lehrbewilligung und Zulassung (Ausnahmebewilligung)*

Für Lehrpersonal und Fachpersonal (Personal für Massnahmen bei hohem Förderbedarf sowie pädagogisch-therapeutisches Personal), welche die gesetzlichen Vorgaben nicht vollständig erfüllen, muss dem Amt grundsätzlich spätestens 30 Tage vor Stellenantritt ein Gesuch um Lehrbewilligung bzw. Zulassung (Ausnahmebewilligung) mit dem entsprechenden Formular inkl. Kopie von bereichsspezifischen Diplomen (allfällige Lehrdiplome sowie Diplome in verwandten Bereichen) eingereicht werden.

## **Entlöhnung Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primar- und Sekundarstufe I (Mischsatz)**

Das Schulgesetz unterscheidet zwischen Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss in Sonderpädagogik auf der Primarstufe und solchen der Sekundarstufe I. Wenn eine Lehrperson sowohl Primar- als auch Sekundarstufe I-Kinder unterrichtet, gilt ein Mischsatz. Dieser bemisst sich an der Anzahl unterrichteter Kinder der Primar- und jener der Sekundarstufe I.

## **Fahrzeitenentschädigung für heilpädagogische Lehrpersonen und Logopäden/innen**

Voraussetzung: Integrative Förderung (im Sinne der Sonderschulung)

Entschädigung: Stundenlohn (Jahreslohn / 1959 Jahresarbeitsstunden für die Fahrzeit Wohnort/Schulort)

Eine Sockelfahrzeit von 15 Minuten pro Tag geht zu Lasten der heilpädagogischen Lehrperson

Kilometerentschädigung gemäss kantonalen Ansätzen (vgl. Art. 30 PV)

### **Sozialleistungen und sonstige Lohnkomponenten**

Anrechenbare Sozialleistungen (AHV, IV, EO, ALV I + II, FAK, Verwaltungskosten, BVG, BU, NBU) und sonstige Lohnkomponenten wie Kinderzulagen, Besondere Sozialzulage, Koordinationsabzug der PK-Versicherung usw. gemäss kantonalen Ansätzen (siehe Merkblatt des kantonalen Personalamts für Lohnabrechnungen, gültig ab 1. Januar des entsprechenden Jahres).

### **Spesen**

Gemäss kantonalem Personalgesetz sowie Personalverordnung (vgl. Art. 34 PG, Art. 25 ff. PV). Sollte eine Institution ein abweichendes Spesenreglement haben, muss eine Gegenüberstellung der kantonalen anrechenbaren Spesen und den ausbezahlten Spesen bereitgehalten werden.

### **Zulagen**

- *Funktionszulage*  
gemäss Personalgesetz sowie Personalverordnung (Art. 26 PG, Art. 19 PV)
- *Besondere Sozialzulage*  
gemäss Personalgesetz sowie Personalverordnung (Art. 29 PG, Art. 22 PV)
- *Kinderzulage*  
gemäss Gesetz über die Familienzulagen vom 8. Februar 2004 (KFZG; BR 548.100)
- *Dienstaltersurlaub*  
gemäss Personalgesetz sowie Personalverordnung (Art. 42 PG, Art. 51 ff. PV)

### **Personalanlass**

Es gelten pro teilnehmende Mitarbeiterin bzw. pro teilnehmenden Mitarbeiter 30 Franken als anrechenbar. Ein Personalanlass pro Jahr gilt als anrechenbar.

### **Weiterbildung**

*Maximal anrechenbare Kosten für Aus-, Fort- und Weiterbildung, Praxisbegleitung und Supervision des Personals pro Institution*

- Schulheim Chur, Giuvaulta, Casa Depuoz, Scalottas und HPD: 1.2 % des anrechenbaren Personalaufwandes inkl. Sozialleistungen
- Schulheim Scharans, Schulheim Zizers, Bergschule Avrona, Schulinternat Flims und Therapiehaus Fürstenwald: 2.0 % des anrechenbaren Personalaufwandes inkl. Sozialleistungen

### *Anrechenbare Kosten im Einzelfall*

Als Grundlage für die Festlegung der anrechenbaren Kosten bzw. die Kostenaufteilung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer für Aus- und Weiterbildungen werden folgende Interessengrade unterschieden (vgl. Art. 64 PV):

- a) Interessengrad 1: Aus- oder Weiterbildungen im überwiegenden Interesse der Institution, die aus Sicht der Institution zwingenden, unerlässlichen Charakter haben und vom Inhalt her institutionsspezifisch und folglich praktisch nur in der Institution anwendbar sind;
- b) Interessengrad 2: Aus- oder Weiterbildungen im beidseitigen Interesse der Institution und der Mitarbeitenden. Sowohl die Institution als auch die Mitarbeitenden haben einen Mehrwert aus der Weiterbildung;
- c) Interessengrad 3: Aus- oder Weiterbildungen, die vorwiegend oder ausschliesslich im privaten Interesse der Mitarbeitenden und für die Ausübung der Funktion nicht erforderlich sind.

Die Anrechenbarkeit der Kosten erfolgt in der Regel nach folgendem Schema:

<b>Interessengrad</b>	<b>Kurskosten und Spesen</b>	<b>Lohnkosten</b>
1	100 Prozent	100 Prozent
2	bis zu 50 Prozent	bis zu 100 Prozent
3	--	--

Für den Hauptteil der Aus- oder Weiterbildungen, insbesondere in Heil- oder Sozialpädagogik, gelten die Kosten gemäss Interessengrad 2 als anrechenbar. Die Aufteilung der Kosten gemäss Interessengrad 1 bildet eine Ausnahme und muss entsprechend begründet werden.

### *Schriftliche Vereinbarung*

Dauert eine zusammenhängende Aus- oder Weiterbildung während der ordentlichen Arbeitszeit über zehn Tage oder übersteigen die Aufwendungen der Institution bzw. des Kantons (Kurskosten, Spesen, Lohnkosten einschliesslich Funktionszulagen, Besondere Sozialzulagen, 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen) 8 000 Franken, ist die Regelung über die Aus- und Weiterbildung in diesen Fällen mit der Mitarbeiterin oder mit dem Mitarbeiter schriftlich zu vereinbaren. Wird für Aus- und Weiterbildungen mit einer Dauer von mehr als zehn Tagen oder mit Aufwendungen von mehr als 8 000 Franken keine schriftliche Vereinbarung erstellt, gelten die Kosten als nicht anrechenbar.

### *Rückzahlungspflicht*

Übersteigen die Aufwendungen pro zusammenhängende Aus- oder Weiterbildung 8 000 Franken, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter den nachfolgenden Voraussetzungen zur Rückzahlung des übersteigenden Teils verpflichtet:

- a) Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innert zwei Jahren nach Beendigung der Aus- oder Weiterbildung austritt. Mit jedem während dieser Zweijahresfrist gearbeiteten vollen Monat reduziert sich der zurückzuzahlende Betrag um 1/24;
- b) Die Zweijahresfrist gemäss a) kann bei kostenaufwändiger Aus- oder Weiterbildung verlängert oder im Ausnahmefall verkürzt werden;
- c) Die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten für die Weiterbildung gelten als nicht anrechenbar, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe

die Aus- oder Weiterbildung nicht antritt oder abbricht oder nicht zur Prüfung antritt. Dasselbe gilt, wenn eine Aus- oder Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.

### *Beanspruchung der Arbeitszeit*

- a) Als anrechenbare Arbeitszeit gilt grundsätzlich nur die in die ordentliche Arbeitszeit fallende Aus- oder Weiterbildung;
- b) Fällt die Aus- oder Weiterbildung in die Freizeit oder ist sie freiwillig und liegen triftige Gründe vor, kann die Institution nach Anhören des AVS diese ausnahmsweise als Arbeitszeit teilweise oder ganz anrechnen.

## **Grundlagen zur Pensenberechnung von ISS-Lehrpersonen**

- *Berechnung der Pensen im Bereich Kindergarten*  
gemäss Art. 62 Schulgesetz: 24 Stunden
- *Berechnung der Pensen im Bereich Schule*  
gemäss Art. 62 Schulgesetz: 29 Lektionen

## **Altersentlastung**

Altersentlastung gilt gemäss Art. 59 der Schulverordnung nur bei einem 100 %-Pensum als anrechenbar.

### **3.1.3 Anschaffung und Aktivierung von Mobilien**

#### **Anschaffung**

Für die Anschaffung von Mobilien gelten folgende Voraussetzungen:

- Entscheide bezüglich Anschaffungen von Mobilien bis 50 000 Franken liegen im Ermessen und in der Verantwortung der Institution;
- Bei Anschaffungen von Mobilien von über 50 000 Franken ist dem AVS ein begründetes Gesuch einzureichen. Über die Beitragszusicherung entscheidet das EKUD;
- Bei Anschaffungen von mehreren gleichen Objekten ist der gesamte Anschaffungswert massgebend;
- Die kantonale Submissionsgesetzgebung ist einzuhalten;
- Für die Anschaffung von Mobilien (Lieferauftrag) gilt – sofern keine Staatsverträge zur Anwendung gelangen – hinsichtlich Verfahrenswahl und Schwellenwerte Folgendes (vgl. Art. 14 SubG):
  - . *Offenes oder selektives Verfahren bei Vergaben:*  
Für Lieferaufträge ab 250 000 Franken
  - . *Einladungsverfahren bei Vergaben:*  
Für Lieferaufträge ab 100 000 und unter 250 000 Franken
  - . *Freihändiges Verfahren bei Vergaben:*  
Für Lieferaufträge unter 100 000 Franken.

## Aktivierung

Immobilie Sachanlagen	muss ab	Fr. 50 000.–
	kann ab	Fr. 3 000.–
Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Informatik- und Kommunikationssysteme	muss ab	Fr. 3 000.–
	kann ab	Fr. 1 000.–
Massengüter	ab	Fr. 20 000.–

Definition Massengüter:

Damit bedeutende Investitionsgüter nicht ausserhalb der Anlagebuchhaltung bleiben und so das Instrument in seiner Bedeutung gemindert wird, werden Massengüter, welche nachstehende Bedingungen kumulativ erfüllen, als Investition behandelt:

- Der erwartete Nutzen erstreckt sich über mehrere Jahre;
- Die Anzahl gerechnet mal Preis pro Stück ist erheblich, d. h. in ihrer Gesamtheit liegt der Anlagewert bei über 20 000 Franken.

Investitionen unter der Aktivierungsgrenze sind in der Kontogruppe 43 zu verbuchen.

### 3.1.4 Baubeiträge

#### Grundsätzliches

Der Kanton leistet Baubeiträge an die Institutionen der Sonderschulung gemäss den Bestimmungen des Schulgesetzes bzw. des Behindertenintegrationsgesetzes.

Massgebende gesetzliche Grundlage für Baubeiträge ist Art. 9 des Behindertenintegrationsgesetzes. Aufgrund von Abs. 1 kann der Kanton Beiträge bis 80 %, in Ausnahmefällen bis 100 %, der anrechenbaren Kosten für den Kauf, für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, für die Sanierung sowie den Erwerb der notwendigen Grundstücke<sup>4</sup> gewähren. Gemäss Abs. 2 werden nur Beiträge an Bauvorhaben gewährt, welche 50 000 Franken überschreiten.

#### Bauvorhaben unter Fr. 50 000

An Bauvorhaben, welche den Schwellenwert von Fr. 50 000 nicht überschreiten, werden keine Baubeiträge geleistet. Es gelten folgende Regelungen:

Bauvorhaben ist werterhaltend: Ist das Bauvorhaben werterhaltend müssen die Kosten direkt in der Kontogruppe 43 verbucht werden.

Bauvorhaben ist wertvermehrend: Die Kosten für Bauvorhaben, welche wertvermehrend sind, müssen über die Anlagebuchhaltung aktiviert werden.

#### Fünfjahresplan / Budgetierung

Die Trägerschaft hat für sämtliche Bauvorhaben (mit Kosten sowohl grösser als auch kleiner Fr. 50 000) einen Fünfjahresplan zu erstellen. Dieser ist jährlich mit den Budgetunterlagen dem AVS einzureichen. Die Genehmigung des Fünfjahresplans erfolgt mit dem Budget bzw. dem Jahresauftrag, stellt jedoch keine Genehmigung der Bauvorhaben dar.

---

<sup>4</sup> Im Folgenden zusammengefasst als "Bauvorhaben" bezeichnet.

## **Bauvorhaben über Fr. 50 000**

Für Bauvorhaben mit Kosten von über Fr. 50 000 ist dem AVS ein Gesuch in zweifacher Ausführung unter Beachtung der Checkliste für Baubeiträge Sonderschulung des Hochbauamtes einzureichen. Die Regierung entscheidet auf Antrag des EKUD über die Bewilligung des beantragten Bauvorhabens.

Auf Gesuche, welche nicht mit dem Fünfjahresplan übereinstimmen, wird nur in nachvollziehbar begründeten Ausnahmefällen eingetreten.

## **Verwirkung**

Gemäss Art. 45 des Finanzhausgesetzes entfällt die Beitragsgewährung, wenn der Arbeits- oder Baubeginn oder die Bestellung vor der Beitragszusicherung oder vor der Bewilligung erfolgen oder wenn wesentliche Änderungen mit oder ohne Kostenfolge während der Realisierung nicht vorgängig von der zuständigen Instanz genehmigt wurden.

## **Umnutzung**

Eigenmietzinse sind grundsätzlich nicht anrechenbar. Infolge einer Umnutzung kann ein Eigenmietzins ausnahmsweise anrechenbar sein. Die Anrechenbarkeit ist unter den folgenden kumulativ zu erfüllenden Voraussetzungen gegeben:

- Es besteht ein ausgewiesener Bedarf, der mit der kantonalen Angebotsplanung übereinstimmt;
- Es handelt sich um eine Umnutzung einer Immobilie (d.h. diese wurde bis anhin nicht für die Sonderschule benutzt, in Zukunft jedoch schon);
- Es handelt sich um eine Immobilie, welche nicht vom Kanton subventioniert wurde (d.h. welche von der Trägerschaft vollständig selbst finanziert wurde). Handelt es sich um eine teilweise vom Kanton, teilweise von der Trägerschaft finanzierte Immobilie, kann ein anteilmässiger Mietzins für den nicht vom Kanton finanzierten Teil anrechenbar sein. Der 20%ige Selbstbehalt, den die Trägerschaft von Gesetzes wegen selbst zu tragen hat, ist davon explizit ausgeschlossen.

Die Institution muss die Anrechenbarkeit eines Eigenmietzinses beim AVS beantragen. Der Eigenmietzins setzt sich aus den Betriebs- und Unterhaltskosten, den Hypothekarzinsen sowie den Abschreibungen zusammen. Der Eigenmietzins wird vom EKUD genehmigt.

## **Abschreibungen**

Abschreibungen werden nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen linear vom Anschaffungswert abzüglich Subventionen berechnet (vgl. Teil A Ziff. 3.2 IVSE-Richtlinie LAKORE).

Es gelten folgende Abschreibungssätze:

- |   |       |
|---|-------|
| a) Immoblie Sachanlagen:                  | 3.3 % |
| b) Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge:        | 10 %  |
| c) Informatik- und Kommunikationssysteme: | 20 %  |

Definition Anschaffungswert:

Beim Anschaffungswert bzw. den Anschaffungskosten handelt es sich um die Nettokosten, die bei der Anschaffung einer Maschine, eines Fahrzeugs, einer Immobilie oder von Teilen

der Betriebs- und Geschäftsausstattung anfallen. Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.

Zu den Anschaffungskosten zählen nicht nur der Netto-Kaufbetrag, sondern auch sogenannte Anschaffungsnebenkosten wie Frachtkosten, Zoll und Verpackungskosten sowie alle Aufwendungen, um den erworbenen Vermögensgegenstand in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, wobei diese Aufwendungen einzeln zurechenbar sein müssen.

Weitere Vorgaben zu den Abschreibungen siehe Vorgaben zur Anlagebuchhaltung (vgl. Anhang 2).

### **3.1.5 Kapitalzinsen**

Für Hypothekarzinsen gilt der Rahmen des marktüblichen Satzes. Zinsen für Darlehen des Kantons Graubünden und der Gemeinden werden in der Höhe des effektiv diesen Gläubigern zu entrichtenden Zinses berücksichtigt.

### **3.1.6 Pädagogisch-therapeutische Massnahmen**

#### **Verrechenbare Leistungen**

Als verrechenbare Leistungen für nicht bei der Institution der Sonderschulung angestellte Therapeutinnen und Therapeuten gelten folgende Leistungen:

- Abklärungen mit/ohne Förderbedarf (+ Reisezeit)
- Abklärungen bei Kindern mit Mehrfachbehinderung (+ Reisezeit)
- Förderung (+ Reisezeit)

#### **Maximaler anrechenbarer Tarif pro Stunde**

Die Grundlage für den anrechenbaren Tarif pro Stunde (= Lektion) bildet der Lohn gemäss Kapitel 3.1.2 Personalaufwand, Punkt j und k.

Zum Tarif pro Stunde ist ein Zuschlag für Sozial- und Gemeinkosten von **maximal 37 %** für folgende Leistungen anrechenbar: 17 % für Sozialleistungen, 20 % für übrige Leistungen (Raumkosten: 9.6 %, EDV, Büromaschinen, Mobiliar: 6.2 %, Verbrauchsmaterial [Büromaterial, Porti]: 3 %, übrige Kosten [Leitung, Querschnittsleistungen]: 1.2 %). Der Anteil für den 13. Monatslohn (8.33 %) ist im Lohn gemäss Kapitel 3.1.2, Punkt f bereits enthalten.

Der maximale Zuschlag von 20 % für "übrige Leistungen" ist nur anrechenbar, wenn sämtliche oben aufgeführten Leistungen von der Therapeutin oder dem Therapeuten auch tatsächlich erbracht werden. Wenn jedoch die Institution einzelne Leistungen erbringt bzw. finanziert (z. B. Raumkosten), ist der Zuschlag entsprechend zu reduzieren.

#### **Abrechnungs- und Auszahlungsmodalitäten**

Die Regelung der Abrechnungs- und Auszahlungsmodalitäten mit den Therapeutinnen und Therapeuten oder deren Arbeitsgebern ist Sache der Institution.

### **3.1.7 Medizinisch-therapeutische Massnahmen**

Die Abrechnung erfolgt mit der Invalidenversicherung (IV) oder mit der Krankenkasse. Es wird vorausgesetzt, dass das Angebot der medizinisch-therapeutischen Massnahmen kostendeckend (inkl. Kapitalkosten, Raumkosten, Verwaltungskosten und Reinigungskosten) ist. Die Übernahme eines allfälligen Mehraufwandes muss mit einer entsprechenden Begründung beim AVS vorab beantragt werden.

### **3.1.8 Transportkosten**

#### **Grundsatz**

Behinderungsbedingte Transportkosten gelten als anrechenbar. Als Schülertransporte gelten die Hin- und Rückfahrten zur Institution oder zu den externen Sonderschulen gemäss Bereich D der IVSE. Keine Schülertransporte sind die Hin- und Rückfahrten zu Institutionen im Bereich A der IVSE, die keine interne Schule anbieten (vgl. Teil A Ziff. 5 IVSE-Richtlinie LA-KORE i.V.m. Art. 2 IVSE).

#### **a) Anrechenbare Kosten**

Anrechenbar sind Transportkosten für die Abklärung des Leistungsanspruches und die Durchführung von Massnahmen der Sonderschulung die hinsichtlich der durchgeführten Massnahmen notwendig und zweckmässig sind.

*Folgende Kosten gelten als notwendig:*

Fahrten auf dem direkten Weg von der Unterkunftsstätte bzw. dem Wohnort bis zur nächst gelegenen geeigneten Durchführungsstelle. Als direkter Weg gilt die Verkehrsverbindung, die ordentlicherweise benützt wird. Als Wohnort gilt bei Minderjährigen der Wohnort der Erziehungsberechtigten oder der Adoptiv- bzw. Pflegeeltern, die sich dauernd ihrer Pflege und Erziehung annehmen.

Es gelten folgende Transporte als anrechenbar:

- Hin- und Rückreise bei Abklärung eines Leistungsanspruches;
- Hin- und Rückreise nach Hause;
- Hin- und Rückreise zu Ferienzwecken;
- Hin- und Rückreise zu Urlaubszwecken.

Kosten sind anrechenbar für:

- die Schülerin oder den Schüler;
- die notwendige Begleitperson (als Begleitperson gilt jene Person, auf deren Hilfe oder Betreuung die versicherte Person infolge ihrer Behinderung oder – bei Kindern – infolge ihres Alters notwendigerweise angewiesen ist oder die beim Vollzug einer Massnahme unerlässlich ist. Die Anrechenbarkeit gilt grundsätzlich nur für eine Begleitperson;
- die besuchenden Erziehungsberechtigten von Kindern, welche nicht nach Hause reisen können (1 x pro Woche);
- das mitgeführte Behindertenfahrzeug (wie Fahrstuhl oder Kinderwagen).

Keinen Anspruch auf Vergütung von Transportkosten haben Schülerinnen und Schüler, für die es zumutbar ist, den Weg zur nächstgelegenen Durchführungsstelle zu Fuss zurückzulegen (vgl. Art. 11 Schulverordnung).

### **b) Zumutbare Transportmittel**

#### **Für Kinder mit Verhaltensauffälligkeiten:**

*Für Kinder ab 7 Jahren:*

- Ein Weg zu Fuss von 10 bis 20 Minuten bzw. rund 1 km.

*Für Kinder ab 9 Jahren:*

- Ein Weg zu Fuss bis 30 Minuten bzw. rund 2 km zu Fuss oder mit dem Velo;
- Falls das Zurücklegen des Weges zu Fuss oder mit dem Velo die genannte Zumutbarkeit übersteigt, so ist die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel bis zu einer Reisedauer von maximal 1 Stunde mit einmaligem Umsteigen zumutbar;
- Ab einer Reisedauer von mehr als 1 Stunde oder wenn bei der Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel mehrmaliges Umsteigen notwendig wäre, gilt das Privatauto oder nötigenfalls das Taxi als geeignetes Transportmittel.

*Für Jugendliche ab 12 Jahren:*

- Ein Weg zu Fuss bis 30 Minuten bzw. rund 2 km zu Fuss oder mit dem Velo;
- Falls das Zurücklegen des Weges zu Fuss oder mit dem Velo die genannte Zumutbarkeit übersteigt, so ist die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel bis zu einer Reisedauer von maximal 1 ½ Stunden auch mit mehrmaligem Umsteigen zumutbar;
- Ab einer Reisedauer von mehr als 1 ½ Stunden gilt das Privatauto oder nötigenfalls das Taxi als geeignetes Transportmittel.

#### **Für geistig-, körper- oder sehbehinderte Kinder:**

In der Regel ist ein Privatauto oder nötigenfalls ein Schultransport, ein Fahrdienst oder ein Taxi etc. das geeignete Transportmittel.

### **c) Art des Transportmittels**

Die Reise hat auf dem direkten Weg und unter Verwendung zweckmässiger und preisgünstiger Transportmittel zu erfolgen. In der Regel sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Anrechenbar sind Kosten, die den Preisen der öffentlichen Transportmittel für Fahrten auf dem direkten Weg entsprechen, allenfalls die Kosten eines von der Institution organisierten Sammeltransportdienstes.

### **d) Umfang der anrechenbaren Kosten**

*Öffentliche Verkehrsmittel*

- Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Auslagen der preisgünstigsten Klasse vergütet.

- Wird die gleiche Fahrstrecke wiederholt und regelmässig mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt, ist das billigste entsprechende Abonnement (Mehrfahrtenkarte, Streckenabonnement, Halbtaxabonnement in Verbindung mit Einzelfahrschein, Generalabonnement) zu vergüten. In jedem Einzelfall ist die günstigste Variante abzuklären.

#### *Private Motorfahrzeuge*

Die Vergütungsansätze für die Verwendung eines privaten Motorfahrzeuges richten sich nach den kantonalen Ansätzen (vgl. Art. 30 PV). Wird das Fahrzeug gleichzeitig zu Erwerbszwecken oder zur Überwindung des Arbeitsweges benützt, so wird die Vergütung der Reisekosten für diese Transporte unter angemessener Berücksichtigung der Verhältnisse des Einzelfalles angesetzt. In derartigen Fällen können die Reisekosten pauschal abgegolten werden.

#### *Taxi*

Mit den Taxiunternehmen müssen Tarifvereinbarungen abgeschlossen werden.

#### **e) Nicht anrechenbare Kosten**

Sämtliche Fahrten, die anderen Zwecken als der Durchführung der Massnahmen der Sonderschulung dienen, sind nicht anrechenbar. Die Vollkosten dieser Fahrten können den Erziehungsberechtigten kostendeckend in Rechnung gestellt werden.

#### **Weitere Vorgaben**

- Mit der Entschädigung pro Kilometer sind sämtliche Kosten (Autobetriebskosten und Zeitaufwand) abgegolten.
- Über die gefahrenen Kilometer ist eine Fahrtenkontrolle zu führen.

#### **Anrechenbare Kosten**

Anrechenbar sind Kosten gemäss den Regelungen a) bis d).

#### **Verfahren**

Die Entschädigungen für Transportkosten zum Besuch der Sonderschule und der Volksschule (Integration) werden mit den kantonalen Beiträgen an die Massnahmen der Sonderschulung abgegolten.

#### **Entschädigung der Transportkosten an Erziehungsberechtigte**

Verrechenbar sind Transportkosten zum Besuch der Sonderschule sowie der Volksschule (Integration).

#### **Voraussetzungen**

Voraussetzung für eine Entschädigung ist eine Sonderschulverfügung des AVS.

#### **Anrechenbare Kosten**

Anrechenbar sind Kosten gemäss den Regelungen a) bis d).

#### **Verfahren**

##### *Entschädigung an die Erziehungsberechtigten:*

Entschädigungen für Transportkosten zum Besuch der Sonderschule und der Volksschule (Integration) sind von den Erziehungsberechtigten bei der entsprechenden Institution der Sonderschulung geltend zu machen.

### *Entschädigung an die Institutionen der Sonderschulung:*

Die Entschädigungen für Transportkosten zum Besuch der Sonderschule und der Volksschule (Integration) werden mit den kantonalen Beiträgen an die Massnahmen der Sonderschulung abgegolten.

## **Transportkosten von ausserkantonalen Schülerinnen und Schülern**

Für die Transportkosten der ausserkantonalen Schülerinnen und Schülern gelten die Vorgaben des Wohnsitzkantons. Sämtliche Transportkosten (Vollkosten) sind separat auszuweisen und dem jeweiligen Kanton mit der Abrechnung über das Betriebsjahr weiter zu verrechnen.

### **3.1.9 Anrechenbare uneinbringbare Beiträge von Erziehungsberechtigten**

Unter folgenden Voraussetzungen gelten uneinbringbare Beiträge von Erziehungsberechtigten als anrechenbar:

- Der Schuldner wurde mindestens zweimal schriftlich gemahnt;
- Es erfolgten mindestens zwei weitere dokumentierte direkte Kontakte mit dem Schuldner;
- Es erfolgte mindestens ein Antrag auf Schuldübernahme bei der Wohnsitzgemeinde, bei der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) oder einer anderen Organisation (Amtsstelle, Stiftung usw.).

### **3.1.10 Betreuung während der Wochenenden und Schulferien (Entlastungsangebote)**

Gemäss Art. 44 Abs. 3 lit. b des Schulgesetzes gilt die zum Unterricht im Rahmen der Sonderschulung dazugehörige Betreuung als hochschwellige Massnahme. Diese umfasst laut Art. 44 Abs. 4 der Schulverordnung die Tagesstrukturangebote, den stationären Aufenthalt und die Pflege in Institutionen der Sonderschulung. Die dazugehörige Betreuung *kann* sich auf die Wochenenden oder Ferien erstrecken. Es besteht somit kein Anspruch auf diese Leistung ausserhalb der Schulzeit (an Wochenenden oder während der Ferien).

Für die Anrechenbarkeit der Kosten für die Betreuung an Wochenenden oder während der Ferien gelten kumulativ folgende Vorgaben:

- a) das Vorliegen einer erheblichen Behinderung (gemäss RB Nr. 709 vom 10. Juli 2012);
- b) die maximalen Aufenthaltstage gemäss Angebotsplanung der Regierung bzw. gemäss Leistungsauftrag (Jahresauftrag);
- c) die definierten Leistungen und der Umfang (Anzahl Wochenenden und Ferienwochen) gemäss Leistungsauftrag (Leistungskatalog);
- d) das bewilligte Budget der Institution;
- e) es handelt sich nicht um eine von der KESB verfügte Unterbringung, die sich über die Wochenenden und Ferien erstreckt, sondern um eine entsprechende Sonderschulverfügung.

### *Einführungs- oder spezielle Lagerwochen*

Diese dienen nicht in erster Linie der Entlastung, weshalb lit. a nicht für diese Angebote gilt. Gemäss bisheriger Praxis können sämtliche Schülerinnen und Schüler daran teilnehmen.

Diese Angebote dienen vorwiegend dazu, die Schülerinnen und Schüler vor Schulbeginn wieder an den Schulalltag zu gewöhnen und damit den gezielten Unterricht ab Beginn des Schuljahrs zu ermöglichen. Im Bereich der verhaltensauffälligen Schülerinnen und Schüler dienen solche Angebote insbesondere auch der Gruppenbildung und damit einem geordneten Schulbetrieb.

## **3.2 Abzüge vom anrechenbaren Aufwand**

### **3.2.1 Personalaufwand**

- Überschreitungen
  - a) der bewilligten Stellenprozente gegenüber dem bewilligten Stellenplan;
  - b) der Funktionsklassen gegenüber dem bewilligten Stellenplan (Stufenerhöhungen: Es ist eine Erhöhung von maximal zwei Stufen möglich. Die Erhöhung von mehr als einer Stufe pro Mitarbeitenden muss kompensiert werden);
  - c) der bewilligten Erhöhung der Gesamtlohnsumme, der Leistungs- und Spontanprämien sowie der Teuerung.
- Vom Arbeitgeber freiwillig übernommene Arbeitnehmerbeiträge an Sozial- und Privatversicherungen;
- Kosten für Aus-, Fort- und Weiterbildung, Praxisbegleitung und Supervision des Personals, die 1.2 % bzw. 2 % der anrechenbaren Besoldungen und Sozialleistungen übersteigen.

### **3.2.2 Medizinischer Bedarf**

Kosten für individuelle ärztliche und zahnärztliche Behandlungen sowie kassenpflichtige Medikamentenabgabe.

### **3.2.3 Aufwand für Anlagennutzung**

- Abschreibungen auf unbebautem Land;
- Abschreibungen auf Anschaffungs- und Baubeiträge des Bundes und des Kantons;
- Eigenmieten, abgesehen im Fall von Umnutzung (vgl. Kapitel 3.1.4);
- Zinsen für im Betrieb investiertes Eigenkapital;
- Den Zinsfuss für Spareinlagen der örtlichen Kantonalbank überschreitende Vergütung für vorübergehend dem Betrieb zur Verfügung gestelltes zweckgebundenes Vermögen (z. B. Fonds).

### **3.2.4 Individuelle Nebenkosten**

- Aufwand für Kleider der betreuten Personen;
- Taschengeld;
- Individuelle Freizeitaktivitäten ausserhalb des Angebotes der Institution;
- Fahrtkosten nach Hause und bei individuellen Ferien (exkl. Schülertransporte);

- Externe Therapien, soweit sie nicht zum Behandlungskonzept der Einrichtung gehören und von dieser oder der einweisenden Stelle angeordnet sind;
- Externe Kosten für Schnupperaufenthalte wie Tagestaxen, Reservationstaxen usw.

### **3.2.5 Übriger Aufwand**

- Betriebsfremde Aufwendungen wie Geschenke an Dritte, Mitarbeitende sowie Mitglieder des Vorstandes bzw. Stiftungsrates sowie Kommissionen und Spenden usw.;
- Zuwendungen, Spenden und direkte Kosten für die Spendenwerbung;
- Delkredere (Ausgenommen sind anrechenbare uneinbringbare Beiträge der Erziehungsberechtigten gemäss Kapitel 3.1.10);
- Rückstellungen;
- Äufnung von Fonds;
- Verluste aus Nebenbetrieben. Ausgenommen sind ausgewiesene Nettokosten, die im direkten Zusammenhang mit der Durchführung von Sonderschulmassnahmen stehen;
- Sollzinsen (ausgenommen Hypothekarzinsen);
- Kosten für Privat- und Sonderprivatauszug.

### **3.3 Anrechenbarer Ertrag**

Als anrechenbarer Ertrag gelten die betriebseigenen Erträge (vgl. Teil A Ziff. 4 IVSE-Richtlinie LAKORE). Dazu gehören insbesondere:

- Ertrag aus Dienstleistungen, Handel und Produktion (Kontengruppe 63);
- Erträge aus übrigen Dienstleistungen an Betreute (Kontengruppe 65);
- Miet- und Kapitalzinsertrag (Kontengruppe 66);
- Spenden (Details siehe Kapitel 3.3.1);
- Erträge aus Leistungen an Personal und Dritte (Kontengruppe 68). Weitere Details siehe u. a. Kapitel 3.3.2 Ansätze für den Mahlzeitenbezug von Mitarbeitenden und Dritten und Kapitel 3.3.3 Private Nutzung von Büro- und Kommunikationsgeräte;
- Beiträge der Bundesämter:  
Die Institution verpflichtet sich, die Bestimmungen für den Erhalt von Beiträgen des Bundesamtes für Justiz sowie des Bundesamtes für Sozialversicherungen einzuhalten und die Möglichkeiten der Beitragsgewährung vollständig auszuschöpfen.

#### **3.3.1 Spenden**

Der Ertrag aus Spenden ist grundsätzlich über die Erfolgsrechnung in der Kontengruppe 69 zu verbuchen (vgl. Teil A Ziff. 5 IVSE-Richtlinie LAKORE). Die Institution ist innerhalb ihres Trägerschaftszweckes frei in der Verwendung von Spenden, soweit sie nicht mit einer einschränkenden Zweckbestimmung verbunden sind.

#### **Spenden ohne einschränkende Zweckbestimmung**

Spenden ohne Verfügungseinschränkungen können als anrechenbarer Ertrag berücksichtigt werden oder als Einlage in das freie Fondskapital der Kontengruppe 21 übertragen werden.

### **Spenden mit einschränkender Zweckbestimmung**

- a) Spenden mit einem klar bestimmten und die Verwendung einschränkenden Zweck sind als Einlage in das zweckgebundene Fondskapital der Kontengruppe 22 zu übertragen (Erlösfonds).
- b) Spenden als zweckgebundene Mittel mit eigenem Reglement sind als Einlage in das Stiftungsfondskapital der Kontengruppe 22 zu übertragen (Stiftungsfonds).

### **Verwendung von zweckgebundenem Fondskapital**

Über die Verwendung von zweckgebundenem Fondskapital entscheidet das Aufsichtsorgan der Institution (Stiftungsrat, Vorstand usw.).

Der Institution wird empfohlen, die internen Zuständigkeiten zur Verwendung des Fondskapitals (Fondsentnahmen) in einem Fondsreglement zu regeln.

### **3.3.2 Mindestansätze für den Mahlzeitenbezug von Mitarbeitenden und Dritten**

#### *Mindestansätze für Mitarbeitenden mit Betreuungsaufgaben*

Für den Mahlzeitenbezug der Mitarbeitenden in Institutionen der Sonderschulungen bei Betreuungsaufgaben während des Essens in Alltagssituationen:

Morgenessen	Fr. 2.–
Mittagessen	Fr. 5.–
Nachtessen	Fr. 4.–

Wenn Mitarbeitende den Essensprozess von Kindern und Jugendlichen mit schweren Behinderungen in erheblichem Masse unterstützen müssen und die Qualität ihres persönlichen Essens dadurch in ausgeprägter Weise beeinträchtigt ist, können die Institutionen im Einvernehmen mit dem AVS den betroffenen Mitarbeitenden die Verrechnung erlassen.

Mitarbeitenden, die keine Betreuungsaufgaben haben, sind mindestens die Ansätze gemäss Art. 11 der Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung vom 31. Oktober 1947 (AHVV; SR 831.101) zu verrechnen. Dritten sind um mindestens 50 % erhöhte Ansätze zu verrechnen.

#### *Mindestansätze für Mitarbeitende ohne Betreuungsaufgaben*

Morgenessen	Fr. 3.50
Mittagessen	Fr. 10.–
Nachtessen	Fr. 8.–

#### *Mindestansätze für Dritte*

Morgenessen	Fr. 5.25
Mittagessen	Fr. 15.–
Nachtessen	Fr. 12.–

Die Institutionen der Sonderschulung haben die Möglichkeit, den Mitarbeitenden monatlich eine Essenspauschale zu verrechnen. Auf Anfrage des AVS muss die Pauschale rechnerisch belegt werden können.

### **3.3.3 Private Nutzung von Büro- und Kommunikationsgeräten**

Die private Nutzung von Telefon, Fax, Internet und Kopiergeräten muss den Mitarbeitenden in Rechnung gestellt werden.

### **3.4 Abzüge vom anrechenbaren Ertrag**

Folgende Erträge gelten nicht als anrechenbar:

- Gewinne aus Nebenbetrieben;
- Spenden und Zuwendungen (vgl. Ziff. 3.3.1);
- Auflösung von Rückstellungen und Fondsentnahmen.

Als Erträge werden angerechnet:

- Entgangene Einnahmen aufgrund der in der Schulverordnung vorgegebenen Beiträge für Wohngemeinden und Erziehungsberechtigte (vgl. Art. 68 Schulverordnung);
- Ungedeckte Kosten für Schülerinnen und Schüler mit ausserkantonalem Wohnsitz aufgrund fehlender Kostenübernahmegarantien (Art. 19 IVSE).

### **3.5 Verrechnungseinheiten**

Als Verrechnungseinheit für die Schule gilt gemäss Art. 68 der Schulverordnung der Kalendertag.

Als Verrechnungseinheit für das Wohnen gilt gemäss Art. 68 der Schulverordnung der Aufenthaltstag.

### **Leistungen ausserhalb der Institution der Sonderschulung**

Für diese Leistungen der Institution der Sonderschulung gilt die Unterrichtseinheit oder die Therapie- oder Beratungsstunde als Verrechnungseinheit.

### **3.6 Verrechnung der Kostenbeteiligung der Schulträgerschaften und der Erziehungsberechtigten**

Es sind folgende Beiträge Dritter in Rechnung zu stellen:

#### **Kostenbeteiligung der Schulträgerschaften**

Gemäss Art. 68 der Schulverordnung: Anzahl Kalendertage x 21 Franken

#### **Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten**

- Externe Sonderschulung:  
Anzahl Aufenthaltstage (Mittagessen) x 5 Franken (Art. 68 Schulverordnung)
- Interne Sonderschulung:  
Anzahl Aufenthaltstage x 10 Franken (Art. 68 Schulverordnung)

### **3.7 Kostenaufteilung zwischen Kanton Graubünden und Drittkantonen**

Gemäss Art. 24 IVSE gilt der Kalendertag als Verrechnungseinheit für die Kostenaufteilung zwischen den Kantonen.

### **3.8 Kinder und Jugendliche aus dem Asylwesen**

Kinder und Jugendliche aus dem Asylwesen, welche Massnahmen der Sonderschulung beanspruchen, werden finanziell gleichbehandelt wie die übrigen Kinder und Jugendlichen mit zivilrechtlichem Wohnsitz im Kanton.

### **3.9 Spitalschulung**

Schülerinnen und Schüler der Volksschule mit einer Verfügung für Sonderschulung haben bis maximal zum Erreichen des 20. Altersjahres im Falle von Krankheit oder Unfall einen Anspruch auf ausreichenden (nicht aber auf einen idealen und optimalen) Unterricht, welcher entweder zu Hause, in einer Klinik oder in einem Spital durchgeführt werden muss. Der Unterricht hat unter Beachtung des Lehrplans, der Bedürfnisse der einzelnen Schülerin bzw. des einzelnen Schülers sowie der Situation vor Ort zu erfolgen.

Zuständig für die Gewährleistung des Unterrichts (Fachliche Prüfung, Organisation und Finanzierung) ist die Institution der Sonderschulung.

Bei Aufenthalten im Falle von Krankheit oder Unfall von Schülerinnen und Schülern mit einer Sonderschulverfügung gelten die Kosten in folgenden Kliniken oder Spitälern ab dem 1. Tag als anrechenbar:

Clenia, Littenheid / Schweizerisches Epilepsie-Zentrum, Zürich / Kinderspital Zürich / Klinik Sonnenhof, Ganterschwil / Jugendstation der Stiftung für Kinder- und Jugendpsychiatrie (kjp), Chur

Bei Aufenthalten im Falle von Krankheit oder Unfall von Schülerinnen und Schülern mit einer Sonderschulverfügung in allen übrigen Kliniken oder Spitälern gelten bezüglich die Anrechenbarkeit von Kosten folgende Vorgaben:

- Kosten für eine Schulung zu Hause, in einer Klinik oder in einem Spital durch die zuständige Institution sind nur auf Gesuch (Inhalt: Umfang und Art der Durchführung, Zeitraum, Durchführungsperson) hin und nach erfolgter Bewilligung des Amtes anrechenbar;
- Kosten für die von der zuständigen Institution durchgeführte Schulung zu Hause, in einer Klinik oder in einem Spital sind grundsätzlich frühestens ab dem 16. Aufenthaltstag anrechenbar (vgl. Art. 25 Schulverordnung).

## **4 Anträge**

### ***Grundsätzliches***

Für Anträge in den Bereichen Personalaufwand (Schaffung von Personalressourcen, Veränderung Funktionsklasse usw.), Sachaufwand (Anschaffungen usw.), Budgetüberschreitungen etc. gelten folgende Vorgaben:

- sie sind in der Regel 30 Tage, jedoch spätestens vor Anfall der Aufwendungen / Leistungen adressiert an das EKUD dem AVS einzureichen;
- sie müssen nachvollziehbar begründet und die finanziellen Auswirkungen müssen ersichtlich sein;
- wird auf weitere Unterlagen, Entscheide oder sonstiges verwiesen, sind diese Dokumente beizulegen;
- das AVS kann, unter Festlegung einer angemessenen Frist, nicht nachvollziehbare oder unvollständige Anträge zur Überarbeitung zurückweisen;
- auf rückwirkende, d.h. nach dem Anfall der Aufwendungen / Leistungen eingereichte Anträge wird nicht eingetreten (vgl. Art. 45 FHG);
- werden Aufwendungen/Leistungen getätigt bevor sie genehmigt worden sind, verwirkt der Beitragsanspruch (vgl. Art. 45 FHG).

### ***Planbare Aufwendungen***

Planbare Aufwendungen / Leistungen (die Schaffung von Personalressourcen, Lohnerhöhungen, Anschaffungen > 50 000 Franken usw.) sind betragsmässig im Budget des jeweiligen Jahres zu berücksichtigen. Zusätzlich sind dem Budget die entsprechenden Anträge beizulegen. Auf unterjährige Anträge für planbare Aufwendungen / Leistungen wird nicht eingetreten. Davon ausgenommen sind folgende Anträge:

Anträge betreffend Personalressourcen im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb (insbesondere Lehrpersonen und Betreuungspersonal), welche bereits ab dem kommenden Schuljahr benötigt werden, können auch vor der Budgeteingabe eingereicht werden. Die Bearbeitungszeit bis zum Entscheid beträgt in der Regel sechs bis acht Wochen. Sämtliche Anträge für das Folgejahr sind jedoch mit dem Budget spätestens am 30. April einzureichen.

### ***Nicht planbare Aufwendungen***

In begründeten Ausnahmefällen können nicht planbare Aufwendungen / Leistungen infolge von akuten Problemen, die eine sofortige Umsetzung von Massnahmen erforderlich machen, auch nach Anfall der Aufwendungen / Leistungen beantragt werden. Diese Anträge sind so schnell als möglich, jedoch spätestens 15 Tage nach Anfall der Aufwendungen / Leistungen einzureichen. Auf zu spät eingereichte Anträge wird nicht eingetreten. Das AVS kann in begründeten Ausnahmefällen auf Gesuch hin eine Fristerstreckung von maximal 15 Tagen gewähren.

## 5 Abrechnung und Auszahlung

### 5.1 Akontozahlung

Auf schriftliches Gesuch mittels vorgegebenen Formulars wird pro Quartal eines Betriebsjahres eine Akontozahlung gewährt. Sie beträgt für Kinder- und Jugendliche mit Wohnsitz im Kanton Graubünden maximal 100 % des Gesamtbeitrages des bewilligten Budgets.

#### Fristen

Periode	Einreichung Gesuch bis spätestens
1. Quartal	31.01.
2. Quartal	30.04.
3. Quartal	31.07.
4. Quartal	31.10.

### 5.2 Beitragsberechnung

Die Beitragsberechnung erfolgt aufgrund der Kostenrechnung mittels vorgegebenen Formulars.

#### **Anrechenbarer Aufwand Schule (Sonderschulung in der Institution)**

: Total Kalendertage Schule  
= Nettoaufwand Schule pro Kalendertag  
x Total Kalendertage Schule pro Kanton  
- Eltern- und Gemeindebeiträge  
= Restkosten pro Kanton für die Schule

#### **Anrechenbarer Aufwand Integrative Sonderschulung**

: Total Kalendertage Integrative Sonderschulung  
= Nettoaufwand Integrative Sonderschulung pro Kalendertag  
x Total Kalendertage Integrative Sonderschulung pro Kanton  
- Eltern- und Gemeindebeiträge  
= Restkosten pro Kanton für die Integrative Sonderschulung

#### **Anrechenbarer Aufwand Wohnen**

: Total Kalendertage Wohnen  
= Nettoaufwand Wohnen pro Kalendertag  
x Total Kalendertage Wohnen pro Kanton  
- Eltern- und Gemeindebeiträge  
= Restkosten pro Kanton für das Wohnen

#### **Restkosten Total**

: Restkosten Schule  
+ Restkosten Integration  
+ Restkosten Wohnen  
- Akontozahlungen  
= Total Restkosten pro Kanton

## **5.3 Revision und Schlussabrechnung**

### **Zeitraum**

Bemessungs- und Abrechnungszeitraum für die Schlussabrechnung bildet das abgelaufene Kalenderjahr.

### **Zeitpunkt**

Die Schlussabrechnungen und die Unterlagen für die Revision sind bis spätestens Ende April bzw. Ende Januar des Folgejahres einzureichen.

### **Einzureichende Unterlagen bis Ende Januar**

AHV-Lohnbescheinigung

### **Einzureichende Unterlagen bis Ende April**

- Revidierte Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Kostenrechnung (inkl. Anlagebuchhaltung) mit Gegenüberstellung des Vorjahres und des bewilligten Budgets;
- Bericht und Management Letter der Revisionsstelle, umfassenden Revisionsbericht gemäss den Auflagen des Bundesgesetzes betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht [OR; SR 220]) vom 30. März 1911 und des Stiftungsrechts (Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 [ZGB; SR 210]);
- Formular Beitragsberechnung;
- Formular Schülerliste;
- Übersicht mit Begründungen zu positiven und negativen Abweichungen von 20 % und mehr im Vergleich zum Vorjahr;
- Detaillierte Begründungen bei Budgetüberschreitungen;
- Fünfjahresplan Bauvorhaben.

### **Durchführung der Revision**

Nach Einreichung der Unterlagen wird das AVS nach Absprache mit den Institutionen der Sonderschulung den Revisionstermin festlegen. Die vom AVS zusätzlich geforderten Unterlagen sind bereitzuhalten und die gesetzten Termine für die Nachlieferung von Unterlagen sind einzuhalten.

## **6 Inkrafttreten**

Die revidierten Weisungen treten auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

# Anhang 1

## Einreichungspläne

**Detaillierter Einreichungsplan (ERP) für den Behindertenbereich und die Sonderschulheime, gültig ab 1. Januar 2004**

**Detaillierter Einreichungsplan für Sonderschulen/Wohnheime für Erwachsene (Juni 1995)**

### Regelung Personal in Sonderschulinstitutionen

Ergänzungen zu Kapitel 3.1.2 sowie zu den ERP

<b>Funktionen</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Anforderungen</b>	<b>Besoldung / Lohnklassen</b>
Institutionsleitung	Gesamtleitung des Betriebs	Qualifizierter Abschluss in den Bereichen Schulische Heilpädagogik, Sozialpädagogik oder Betriebswirtschaft; Ausbildung in Institutionsleitung	18 bis 22 (gemäss Absprache mit AVS)
Schulassistent / Schulassistent mit erweiterten Aufgaben	Mithilfe beim Unterricht unter fachlicher Anleitung der Klassenlehrperson	Persönliche Eignung und Motivation, allenfalls Abschluss in Sozialpädagogik	7 bis 10 11 bis 13
Praktikum	Mithilfe beim Unterricht unter fachlicher Anleitung der Klassenlehrperson	Persönliche Eignung und Motivation	Fr. 1 500.– bis Fr. 2 500.– mtl.
Zivildienstleistende	Mithilfe beim Unterricht unter fachlicher Anleitung der Klassenlehrperson	Persönliche Eignung und Motivation	Fr. 74.– pro Dienstag (aktuelle Ansätze gem. Regionalstelle Ostschweiz)
Psychotherapie	- Planen und Durchführen der psychotherapeutischen Massnahmen - Koordination mit den involvierten Personen	Anerkannter Abschluss in Psychotherapie (Zulassung des Departementes DJSG)	20
Leitung Administration	Leitung des Sekretariates einschliesslich des Rechnungswesens	Anerkannter Abschluss einer Fachhochschule oder einer Höheren Fachschule oder ein Eidgenössischer Fachausweis	15 bis 16

## **Anhang 2**

### **Vorgaben zur Kostenrechnung**

**Vorgaben zur Kostenrechnung**

**Vorgaben zur Anlagebuchhaltung**

## **Anhang 3**

### **Ansätze zur Entschädigung der leitenden Organe der Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden**

**Departementsverfügung Nr. 347 vom 24. Juni 2009**

## **Anhang 4**

### **Formulare**

- **Budget- und Finanzplan**
- **Budgetüberschreitungen**
- **Stellenplan**
- **Gesuch Akontozahlung**
- **Schülerliste**
- **Vorlage Entschädigung Transportkosten an die Erziehungsberechtigten**

Die Formulare können von der Homepage des Amtes für Volksschule und Sport (AVS) unter [www.avs.gr.ch](http://www.avs.gr.ch) heruntergeladen werden.

# **Detaillierter Einreichungsplan (ERP) für den Behindertenbereich und die Sonderschulheime**

**gültig ab 1. Januar 2004**

gestützt auf das kantonale Besoldungssystem 1995 und auf die Revision 2003

# Grundsätze zur Anwendung des detaillierten Einreichungsplanes (ERP)

Basis für die Anwendung des detaillierten ERP bildet die Wegleitung zum Besoldungssystem der kantonalen Verwaltung Graubünden (Besoldungsrevision 95).

## 1. Flexible, aufgabenbezogene Einreichungen

Die Modellumschreibung (im detaillierten ERP in der Spalte „Aufgaben / Verantwortung / Selbstständigkeit / Ausbildung / Erfahrung“ aufgeführt) hat den Charakter eines typischen (modellhaften) Berufsbildes. In der Anwendung gilt es zu differenzieren zwischen der Modellumschreibung und den tatsächlichen Aufgaben einer Person, d. h.: Wenn die betreffende Person nicht alle Aufgaben gemäss Modellumschreibung ausübt und damit auch geringere Anforderungen hinsichtlich Verantwortung und Selbstständigkeit gestellt werden, ist eine Einreichung unter der Funktionsklasse vorzunehmen. Wenn die Aufgaben gegenüber der Modellumschreibung jedoch eindeutig qualitativ erweitert werden, kann die Person in die nächste Gehaltsklasse (= eine Gehaltsklasse) eingereiht werden. In der Regel werden anspruchsvollere Aufgaben Personen übertragen, die über besondere Fachkenntnisse verfügen. Im Ausnahmefall ist auch eine Abweichung (gegen oben und gegen unten) von einer halben Gehaltsklasse möglich.

## 2. Erläuterungen zu Ausdrücken im detaillierten ERP

### 2.1 Stellvertretung

Die Stellvertretung übernimmt bei Abwesenheit der/des Vorgesetzten das operative Geschäft (Personalführung, Arbeitsausführung, trifft nicht aufschiebbare Entscheidungen). Die Stellvertretung wird in die Leitung einbezogen (Übertragung von Führungsaufgaben, Informationsfluss).

### 2.2 Bemerkungen / zugewiesene Funktionen

Die Ausführungen in der Spalte „Bemerkungen / zugewiesene Funktionen“ sind beispielhaft, also nicht abschliessend aufgezählt. Ist eine konkrete Funktion darin nicht aufgeführt, ist zuerst die nahegelegendste Funktionskette<sup>1</sup> zu bestimmen und danach die zutreffendste Modellumschreibung zu wählen. Danach ist zu prüfen, ob die Funktion der gewählten Modellumschreibung hinsichtlich Verantwortung, Selbstständigkeit, Ausbildung und Erfahrung weitgehend entspricht oder ob die Stelle von der Funktionsklasse abweichend (in der Regel in die nächst tiefere oder nächst höhere) eingereiht werden soll.

### 2.3 Führungsausbildung

Unter Führungsausbildung wird auch Kaderausbildung verstanden.

---

<sup>1</sup> Eine Funktionskette enthält logisch aufeinanderfolgende Berufsbilder; im graphischen ERP z. B. „Sozialpädagogik

ERP-Bezeichnung Stellenbezeichnung	Modellum- schreibung Nr.	Aufgaben / Verantwortung / Selbstständigkeit Ausbildung / Erfahrung	Funktions- klasse	Bemerkungen / zugewiesene Funk- tionen
<p>- Heimleitung II</p> <p>- Heimleitung I</p> <p>- Ressortleitung III Bereichsleitung</p>	6103	<p>gemäss Departementsverfügung</p> <p>gemäss Departementsverfügung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führen eines mittleren bis grossen Ressorts</li> <li>• Sachbearbeitung in einem breiten bzw. anspruchsvollen Aufgabenbereich</li> <li>• die Aufgaben sind nur allgemein umschrieben</li> <li>• der Arbeitsablauf kann weitgehend selbstständig gestaltet werden</li> <li>• Prioritäten müssen selbstständig gesetzt werden</li> <li>• Sach- und Führungsverantwortung in einem grösseren Aufgabenbereich</li> <li>• Führen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern</li> <li>• Bearbeiten von anspruchsvollen Aufgaben und Sachgeschäften mit vielfältigen und zum Teil neuen Problemstellungen und/oder Leiten von einfachen Teilprojekten/Projekten</li> <li>• Beschaffen und Aufarbeiten relativ komplexer Unterlagen</li> <li>• Abfassen von Entscheidungsgrundlagen, Berichten und/oder Konzepten</li> <li>• internes und externes Beraten und Erteilen von Auskünften im Aufgabenbereich</li> <li>• Führen von Verhandlungen</li> </ul> <p>Ausbildung und Erfahrung: Variante 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung</li> <li>• berufsspezifische Fachausbildung</li> <li>• mehrere Jahre Berufserfahrung</li> <li>• einige Jahre Führungserfahrung</li> </ul> <p>Variante 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung</li> <li>• höhere Fachschulausbildung (z. B. HTL/HWV)</li> <li>• einige Jahre Berufserfahrung</li> <li>• Führungserkenntnisse</li> </ul>	17	<p>- Leitung mehrerer Wohn- und/oder Arbeitsgruppen</p>

ERP-Bezeichnung Stellenbezeichnung	Modellum- schreibung Nr.	Aufgaben / Verantwortung / Selbstständigkeit Ausbildung / Erfahrung	Funktions- klasse	Bemerkungen / zugewiesene Funk- tionen
- Gruppenleitung II	5304	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Wohn-, Werk- oder Beschäftigungsgruppe mit mehreren Kindern oder Erwachsenen mit einer Behinderung und evtl. einem/einer Mitarbeiter/in oder Praktikant/in in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht leiten</li> <li>• betreuen, begleiten, erziehen</li> <li>• Zusammenarbeit / Information (intern und extern)</li> <li>• Gesundheitsprävention und Erste Hilfe</li> <li>• Führungs- und Organisationsaufgaben</li> <li>• Betrieb und Betriebsunterhalt der Gruppe sichern</li> <li>• Qualitätsentwicklung sichern</li> <li>• Praxisausbildung von Auszubildenden sichern</li> <li>• Tagesaktivitäten koordinieren</li> <li>• agogische/pädagogische Massnahmen durchführen</li> <li>• Arbeitsqualität in der Gruppe überprüfen</li> <li>• interdisziplinäre Zusammenarbeit sicherstellen</li> <li>• Gruppenadministration leiten</li> <li>• eine tragfähige Beziehung mit Angehörigen und gesetzlichen Vertretern gestalten</li> <li>• die Aufgaben sind nur grob umschrieben und müssen selbstständig koordiniert werden</li> <li>• die Gruppenleitung entscheidet über die Belange der Gruppe im Rahmen der institutionellen Vorgaben selbstständig und in Eigenverantwortung</li> <li>• Matura oder abgeschlossene Berufslehre</li> <li>• Ausbildung als Sozialpädagoge (FH oder HFS) oder abgeschlossene Ausbildung von mindestens 3 Jahren im Bereich soziale Arbeit oder Niveau Diplom Pflegefachfrau/-mann</li> <li>• Ausbildung in Gruppenleitung</li> <li>• 1 bis 2 Jahre Berufserfahrung</li> </ul>	15	- Bei Leitung eines Teams mit mindestens fünf Mitarbeitenden = FK 16
- Gruppenleitung I (geschützte Werkstätte)	5303	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Arbeitsgruppe mit erwachsenen Personen mit einer Behinderung in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht leiten</li> <li>• betreuen, begleiten, anleiten, ausbilden und überwachen</li> </ul>	12	- mit Ausbildung als Behindertenbetreuer/in oder dipl. Pflegefachfrau/-mann = FK 13

ERP-Bezeichnung Stellenbezeichnung	Modellum- schreibung Nr.	Aufgaben / Verantwortung / Selbstständigkeit Ausbildung / Erfahrung	Funktions- klasse	Bemerkungen / zugewiesene Funk- tionen
- Betreuerin / Betreuer, Erzieherin / Erzieher	5302	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit / Information (intern und extern)</li> <li>• Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz gewährleisten</li> <li>• Führungs- und Organisationsaufgaben</li> <li>• selbstständige Planung und Gestaltung der Produktionsabläufe</li> <li>• Arbeits- und Produktqualität überprüfen, sichern und weiterentwickeln</li> <li>• praktische Ausbildung von Auszubildenden sichern</li> <li>• Gruppenaktivitäten koordinieren</li> <li>• agogische Fördermassnahmen entwickeln und durchführen</li> <li>• Entwicklungsplanung und Leistungsbeurteilung</li> <li>• Budgetüberwachung</li> <li>• Gruppenadministration leiten</li> <li>• die Aufgaben sind nur grob umschrieben und müssen selbstständig koordiniert werden</li> <li>• die Gruppenleitung entscheidet über die Belange der Gruppe im Rahmen der institutionellen Vorgaben selbstständig und in Eigenverantwortung</li> <li>• abgeschlossene Berufslehre von mindestens 3 Jahren</li> <li>• vertiefte Fachkenntnisse (mindestens 3 Jahre Berufspraxis)</li> <li>• Weiterbildung in sozialer Arbeit, Pädagogik oder Gesundheit und Krankenpflege</li> <li>• 1 Jahr Berufserfahrung</li> <li>• Mitarbeit auf einer Wohn-, Werk- oder Beschäftigungsgruppe in fachlicher und organisatorischer Hinsicht</li> <li>• betreuen, begleiten, erziehen</li> <li>• interne und externe Zusammenarbeit sowie Informationsaustausch unterstützen</li> <li>• Gesundheits- und Krankenpflege</li> <li>• Administrations- und Organisationsaufgaben</li> <li>• Haushalt bzw. Arbeitsplatz instandhalten</li> <li>• verantwortlich für die Erledigung der übertragenen Aufgaben</li> <li>• Tagesaktivitäten koordinieren</li> <li>• agogische/pädagogische Massnahmen durchführen</li> <li>• Arbeitsqualität in der Gruppe sicherstellen</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit weniger als 3 Jahren Berufserfahrung im angestammten Beruf und weniger als 1 Jahr als Gruppenleiter/in = FK 11</li> <li>- mit Ausbildung als Sozialpädagogen/-pädagogin = FK 13</li> <li>- mit Ausbildung als dipl. Pflegefachfrau/-mann = FK 12</li> </ul>

ERP-Bezeichnung Stellenbezeichnung	Modellum- schreibung Nr.	Aufgaben / Verantwortung / Selbstständigkeit Ausbildung / Erfahrung	Funktions- klasse	Bemerkungen / zugewiesene Funk- tionen
<p>- Miterzieherin / Miterzieher, Mitbetreuerin / Mitbetreuer</p>	5301	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die übertragenen Aufgaben werden selbstständig und in Eigenverantwortung im Rahmen der institutionellen Vorgaben ausgeführt</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung von mindestens 3 Jahren in den Bereichen soziale Arbeit oder Gesundheit und Krankenpflege</li> <li>• 2 Jahre Berufserfahrung</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeit auf einer Wohn-, Werk- oder Beschäftigungsgruppe in fachlicher und organisatorischer Hinsicht</li> <li>• betreuen, begleiten, erziehen</li> <li>• interne und externe Zusammenarbeit sowie Informationsaustausch unterstützen</li> <li>• Gesundheits- und Krankenpflege</li> <li>• Administrations- und Organisationsaufgaben</li> <li>• Haushalt bzw. Arbeitsplatz instandhalten</li> <li>• mitverantwortlich für die Erledigung der übertragenen Aufgaben</li> <li>• Tagesaktivitäten koordinieren</li> <li>• agogische/pädagogische Massnahmen unter Anleitung durchführen</li> <li>• Arbeitsqualität in der Gruppe sicherstellen</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Aufgaben sind mehrheitlich umschrieben</li> <li>• der Arbeitsablauf und die Tätigkeiten werden mehrheitlich selbstständig koordiniert</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abgeschlossene Berufsausbildung von 3 Jahren und mindestens 3 Jahre Erfahrung in der Betreuung oder abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens 2 Jahren und 5 Jahre Erfahrung in der Betreuung</li> <li>• Weiterbildung im Sozialbereich</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit weniger als 2 Jahren Berufserfahrung als Betreuer/in = FK 11</li> <li>- Miterzieher/in mit PEQM ( prozessorientiertes Entwicklungs- und Qualitätsmanagement) oder mit besonderer Ausbildung (z.B. Kindergärtner/in, Kleinkinderzieher/in) = FK 11</li> <li>- Miterzieher/in mit 2 Jahren Berufserfahrung in der Betreuung = FK 9</li> <li>- Miterzieher/in mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung im angestammten Beruf = FK 8</li> <li>- Miterzieher/in mit weniger Berufserfahrung im angestammten Beruf = FK 7</li> </ul>



## **Detaillierter Einreichungsplan**

# **Sonderschulen/Wohnheime für Erwachsene**

Juni 1995/POA

Funktion / Stellenbezeichnung	Aufgaben / Verantwortung / Ausbildung	ERP-Bezeichnung	Funktions- klasse	Bemerkungen
<b>1. Pflegebereich</b>				
<b>1.1 Führungsfunktionen Pflege</b>				
- Pflegedienstleiterin (Spital)		Ressortleiterin I/II	15 - 18	
- Oberschwester		Oberpflege	15 - 16	
- Stationsschwester		Stationsleitung	12 - 13	
<b>1.2 Pflegepersonal DN I und DN II</b>				
- Krankenschwester DN II	- Pflege bei instabilen Krankheitsbildern und häufig wechselnden Situationen	Krankenpflege DN II	11	
- Krankenschwester DN I	- Gruppenleitung oder Spezialaufgaben mit erhöhter Verantw. - Pflege bei stabilen Krankheitsbildern	Krankenpflege DN II Krankenpflege DN I	12 9	
<b>1.3 übriges Pflegepersonal</b>				
- Pflegeassistentin SRK	- Spezialaufgaben mit erhöhter Verantwortung	Pflegeassistent Pflegeassistent	5 6	
- Schwesternhilfe	- bis 5 Jahre Erfahrung - erhöhte Selbständigkeit und über 5 Jahre Erfahrung - Spezialaufgaben mit erhöhter Verantwortung und über 10 Jahre Erfahrung	Hilfspflege I/II Hilfspflege II Pflegeassistent	1 - 3 max. 4 max. 5	ca. 1/3 = FK 1 und 2 ca. 1/3 = FK 3 ca. 1/3 = FK 4 und 5

Funktion / Stellenbezeichnung	Aufgaben / Verantwortung / Ausbildung	ERP-Bezeichnung	Funktions- klasse	Bemerkungen
<p><b>2. Personal anderer medizinischer und technischer Fachbereiche</b></p>				
<p>2.1 - 2.4: Akutspitälern</p>				
<p><b>2.5 Physiotherapie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leiten eines kleineren bis mittleren Therapiedienstes</li> </ul>	<p>Cheftherapeut/-in</p>	<p>13 - 14</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitende Funktion</li> </ul>		<p>Physiotherapeut/-in</p>	<p>11 - 13</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Physiotherapeut/-in</li> </ul>	<p>Physiotherapeuten mit Bobath</p>		<p>13</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hilfstherapeutin</li> </ul>		<p>Betriebsangest. I/II</p>	<p>3 - 6</p>	
<p><b>2.6 Ergotherapie</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergotherapeutin</li> </ul>		<p>Ergotherapeut</p>	<p>11 - 13</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hilfstherapeutin</li> </ul>		<p>Betriebsangest. I/II</p>	<p>3 - 6</p>	
<p><b>2.7 übrige Funktionen</b></p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sozialarbeiterin/Seelsorgerin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abgeschlossene Ausbildung (HFS), 1 - 2 Jahre Erfahrung</li> <li>- umfassende Sozialarbeiterfähigkeit, mind. 5 Jahre Erfahrung</li> </ul>	<p>Sozialarbeiter Sozialarbeiter</p>	<p>15 16</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spital- und Heimgestellte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausführen manueller Hilfsarbeiten und bis 5 Jahre Erfahrung</li> <li>- erhöhte Selbständigkeit und über 5 Jahre Erfahrung</li> <li>- Spezialaufgaben mit erhöhter Verantwortung und über 10 Jahre Erfahrung</li> </ul>	<p>Betriebsangestellte I Betriebsangestellte I</p>	<p>1 - 3 max. 4</p>	
		<p>Betriebsangestellte II</p>	<p>max. 5</p>	

Funktion / Stellenbezeichnung	Aufgaben / Verantwortung / Ausbildung	ERP-Bezeichnung	Funktions-klasse	Bemerkungen
<b>3. Verwaltungspersonal</b> <b>3.1 Führungsfunktionen</b> - Heimverwalter		nach bes. Kriterien EKUD/JPSD		
<b>3.2 Verwaltungsangestellte</b> - kaufmännische Angestellte - Sachbearbeiterin/Buchhalterin - Portier/Nachtportier	- kaufmännische Berufslehre, mind. 1 - 2 Jahre Erfahrung - Fach- oder Spezialaufgaben mit erhöhter Verantwortung	kfm. Angestellte I kfm. Angestellte II Sachbearbeiter Betriebsangest. II/III	8 - 9 10 - 11 13 - 6 - 7	

Funktion / Stellenbezeichnung	Aufgaben / Verantwortung / Ausbildung	ERP-Bezeichnung	Funktions-klasse	Bemerkungen
<b>4. Ökonomie, Transport und Hausdienst</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauswirtsch. Betriebsleiterin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führen der Hauswirtschaft eines kleineren bis mittleren Betriebes oder eines Teils der Hauswirtschaft eines grösseren Betriebes</li> <li>- Führen der gesamten Hauswirtschaft in einem grossen Betrieb</li> </ul>	Ressortleiterin I Betriebes Ressortleiterin II	13 - 14  15 - 16	in der Regel mit mit HHF
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Küchenchef</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kleinerer Küchenbetriebe</li> <li>- mittlerer Küchenbetriebe</li> </ul>	Führung Handwerk I Führung Handwerk II	10 - 11 12 - 13	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abgeschlossene Ausbildung als Koch</li> <li>- mit Fach- oder Spezialaufgaben (z. B. Diätküche)</li> </ul>	handw./techn. Ang. I handw./techn. Ang. II	8 9 - 10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gruppenleiterin Reinigung</li> <li>- Gruppenleiterin Wäscherei</li> </ul>		Betriebsangest. II/III Betriebsangest. II/III	5 - 7 5 - 7	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebsangestellte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausführen manueller Hilfsarbeiten (bis 5 Jahre Erfahrung)</li> <li>- erhöhte Selbständigkeit und über 5 Jahre Erfahrung</li> <li>- Spezial- oder Fachaufgaben und über 10 Jahre Erfahrung</li> </ul>	Betriebsangest. I Betriebsangest. I/II Betriebsangest. II	1 - 3 max. 4 max. 5	durchschnittlicher Anteil Personalbestand je FK: ca. 1/2 = FK 1 und 2 ca. 1/3 = FK 3 ca. 1/6 = FK 4 und 5
<b>5. Handwerkliches und technisches Personal</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- handwerklich-techn. Angestellter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3- oder 4jährige Berufslehre</li> <li>- mit Spezialaufgaben/-verantwortung</li> <li>- mit erweiterten Spezialaufgaben und Verantwortung, die zwei Berufsabschlüsse oder eine gleichwertige Spezialausbildung voraussetzen</li> <li>- als Chef Technischer Dienst</li> </ul>	handw./techn. A. I/II handw./techn. A. II handw./techn. A. III	8 - 9 9 - 10 11 11 - 12	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebsangestellte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spezial- oder Fachaufgaben mit erhöhter Verantwortung</li> </ul>	Betriebsangest. I Betriebsangest. II	1 - 3 4 - 6	z. B. Hilfgärtner, Hilfsmechaniker

## Vorgaben zur Kostenrechnung

### 1. Grundlagen

Für die Kostenrechnung gelten grundsätzlich die Vorgaben gemäss Kostenrechnung für Soziale Einrichtungen IVSE von Curaviva.

Die Verbuchung in Finanzbuchhaltung erfolgt grundsätzlich gemäss Kontenrahmen IVSE 2008 von Curaviva.

### 2. Allgemeine Bemerkungen zur Kostenrechnung

#### 2.1 Grundsätzliches

- Wenn immer möglich, sollen Kosten und Erlöse in der Kostenstellenrechnung direkt auf die Hauptkostenstellen zugeordnet werden. Damit werden Umlagen und Verrechnungen vermieden, was die Genauigkeit bedeutend erhöht.
- Einrichtungen die eine Kostenstellenrechnung mit EDV-Hilfsmittel führen, sollen sich bei der Wahl von Konti auf die fett-kursiv geschriebenen Konti beschränken.
- Einrichtungen die eine Kostenstellenrechnung mit einem BAB machen, wird empfohlen, in der Fibu anstatt mit den Sammelkonti mit den Detailkonti zu arbeiten.
- Detailkonti (Unterkonti) können nach Bedarf gebildet werden. Diese müssen jedoch immer einem Hauptkonto (fett gedruckt) untergeordnet sein.
- Kontonummern können 5-stellig oder mehrstellig geführt werden, wobei die ersten 4 Stellen den Kontonummern des Kontenplans IVSE von Curaviva entsprechen müssen.

### 3. Kostenstellen

Die Kostenrechnung ist in Vor-, Hilfs- und Hauptkostenstellen gegliedert. Die Struktur der Kostenstellen ist gemäss Vorlage BAB\_Vorlage2014 zwingend einzuhalten. Dieser kann auf der Homepage des Amtes für Volksschule und Sport heruntergeladen werden. Als Hilfe sind die Zuordnungen der Aufwendungen ebenfalls auf dem BAB\_Vorlage2014 festgelegt.

#### 3.1 Hauptkostenstelle "Schule" (Separative Sonderschulung)

Die Hauptkostenstelle Schule muss mit sämtlichen Aufwendungen die während der Separativen Sonderschulung inklusive den weiter gehenden Tagesstrukturen anfallen belastet werden. Das heisst z.B. auch die Betreuung während allfälliger Zwischenstunden sowie am Mittag.

#### 3.2 Hauptkostenstelle "Integration" (Integrative Sonderschulung)

Die Hauptkostenstelle Integration muss mit sämtlichen Aufwendungen die während der integrativen Sonderschulung anfallen belastet werden.

### **3.3 Hauptkostenstelle "Wohnen" (zur Sonderschulung gehörende Betreuung)**

Die Hauptkostenstelle Wohnen muss mit sämtlichen Aufwendungen die während der Schulzeit nach der bzw. vor der Tagesstruktur der Separativen Sonderschulung anfallen belastet werden. Beispiel Verpflegung: Morgen- und Abendessen, Betreuung am Abend und in der Nacht.

### **3.4 Hauptkostenstelle "Entlastungsangebote" (Betreuung an den Wochenenden und in den Ferien)**

Die Hauptkostenstelle Entlastungsangebote muss mit sämtlichen Aufwendungen die während den Wochenenden, Feiertage und Ferien anfallen belastet werden.

## **4. Umlageschlüssel**

### **4.1 Grundsatz**

Die vorgegebenen Umlageschlüssel sind zwingend einzuhalten. Bei Abweichungen oder Veränderungen Umlageschlüssel muss das Amt für Volksschule und Sport bei der Einreichung des Budgets informiert werden.

Das Amt für Volksschule und Sport ist zu informieren, wenn es auf Grund von Organisations-, Struktur oder Angebotsänderungen zu grossen Kostenverschiebungen zwischen den Hauptkostenstellen kommt.

### **4.2 Umlage Kapitaldienst und Gebäude**

Die Umlage der Vorkostenstellen Kapitaldienst und Gebäude erfolgt aufgrund  $m^2$  gewichtet nach Flächenkostenpauschale.

### **4.3 Umlage Leitung und Verwaltung**

Die Umlage der Hilfskostenstelle Leitung und Verwaltung erfolgt aufgrund der durchschnittlichen Anzahl Mitarbeiter und Schülerinnen und Schüler (Anzahl Köpfe).

### **4.4 Umlage Transportdienst**

Die Umlage der Hilfskostenstelle Transportdienst erfolgt aufgrund der gefahrenen Kilometer.

### **4.5 Umlage Technischer Dienst / Hauswartung**

Die Umlage der Hilfskostenstelle Technischer Dienst / Hauswartung erfolgt aufgrund  $m^2$  gewichtet nach Flächenkostenpauschale.

### **4.6 Umlage Reinigung**

Die Umlage der Hilfskostenstelle Reinigung erfolgt aufgrund  $m^2$  gewichtet nach "PDGR".

### **4.7 Umlage Wäscherei**

Die Umlage der Wäscherei erfolgt aufgrund des Gewichtes in Kilogramm gemäss Referenzmonat. Den Einrichtungen ist selbst überlassen, welchen Monat sie als Referenzmonat wählen. Um die Genauigkeit zu erhöhen, ist es auch erlaubt, den Durchschnitt aus mehreren Monaten zu verwenden.

### **4.8 Umlage Verpflegung**

Die Umlage der Hilfskostenstelle Verpflegung erfolgt aufgrund Aufenthaltstagen mit Gewichtung; Frühstück 0.5, Mittagessen 1, Nachtessen 0.75.

### **4.9 Umlage med. therap. Massnahmen / päd. Therap. Massnahmen**

Die Umlage der Hilfskostenstellen medizinisch-therapeutische Massnahmen und pädagogisch-therapeutische Massnahmen erfolgt aufgrund der Stundenrapporte.

## **5. Diverses**

### **5.1 Quellensteuern / Kinderzulagen**

Quellensteuern und Kinderzulagen werden im Gegensatz zu den Vorgaben von Curaviva auf dem Durchlaufkonto 2010 (Abrechnungskonti für Sozialleistungen aus Besoldungswesen) verbucht und nicht auf dem Konto 3790 (übrige Sozialleistungen).

### **5.2 Mehrwertsteuer**

Verbuchung der Mehrwertsteuer grundsätzlich nach CURAVIVA. Die Mehrwertsteuer kann mit folgenden zwei Varianten verbucht werden: Bildung eines Aufwandkontos in der Gruppe 49 oder Bildung von Ertragsminderungskonti in der entsprechenden Gruppe der Ertragskonti. Von CURAVIVA wird die zweite Variante empfohlen.

## Vorgaben zur Anlagebuchhaltung

### 1. Grundlage

Es gelten grundsätzlich die Vorgaben gemäss Anlagebuchhaltung von Curaviva, Version 2007.

### 2. Aktivierungsgrenze

- Immobile Sachanlagen  
muss Fr. 50'000  
kann Fr. 3'000
- Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge,  
Informatik- und Kommunikationssysteme  
muss Fr. 3'000  
kann Fr. 1'000
- Massengüter Fr. 20'000

Definition Massengüter:

Damit nicht bedeutende Investitionsgüter ausserhalb der Anlagebuchhaltung bleiben und so das Instrument in seiner Bedeutung mindert, werden Massengüter, welche nachstehende Bedingungen erfüllen, als Investition behandelt:

- Der erwartete Nutzen erstreckt sich über mehrere Jahre;
  - Anzahl gerechnet mal Preis pro Stück ist erheblich, das heisst in ihrer Gesamtheit liegt der Anlagewert bei über Fr. 20'000.--.
- Investitionen unter der Aktivierungsgrenze sind gemäss IVSE in der Kontogruppe 43 zu verbuchen.

### 3. Abschreibungen

Abschreibungen sind nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen vorzunehmen und linear vom Anschaffungswert abzüglich Subventionen (Nettoanschaffungswert) zu berechnen. Sie beginnen mit dem wirtschaftlichen Nutzen des Anlagegutes. Es gelten folgende Abschreibungssätze:

- Immobile Sachanlagen 3.33 %
- Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge 10 %
- Informatik- und Kommunikationssysteme 20 %

*Verbuchung Investitionen / Abschreibungen:*

Investitionen werden zum effektiven Erstellungs- resp. Kaufpreis verbucht. Allfällige Subventionen sind danach indirekt über das Konto Wertberichtigung (Subventionsbeiträge) zu verbuchen. Die Abschreibungen sind vom Nettoanschaffungswert (Kaufpreis minus Subvention) zu berechnen und indirekt über das Wertberichtigungskonto (Abschreibungen) zu buchen.

Beispiel: Kauf eines Fahrzeuges für Fr. 60'000 (Buchung Kto.1120 Fz an 2000 Kred.).  
Subventionsbeitrag Fr. 20'000 (Buchung Kto. 1020 Bank an 1129 WB Fz).  
Abschreibung linear vom Nettoanschaffungswert 10 % von 40'000 (Buchung Kto. 4470 Abschreibung auf Fz an 1129 WB Fz).

#### 4. Minimale Datensätze

Der Datensatz betrifft die Anzahl und die Inhalte einer einzelnen Anlage. Diese Struktur richtet sich primär nach den betrieblichen Absichten zum Einsatz der Anlagebuchhaltung. Um eine einheitliche Auswertung zu garantieren, müssen folgende Felder zwingend geführt werden:

<b>Bezeichnung</b>	<b>Angaben zum Inhalt und Bemerkungen</b>
Anzahl	Anzahl Anlagen dieses Objekts innerhalb der Kostenstelle
Objekt	Bezeichnung gemäss Lieferfirma
Standort	Standort innerhalb der Kostenstelle (üblicherweise wird der Raum bezeichnet)
Anschaffungsdatum	Datum der Lieferung oder der Rechnung
Preis pro Stück	Erfassen nur in ganzen Franken
Installationskosten	Erfassen nur in ganzen Franken
Bruttoanlagewert Total	Berechnung: Anzahl x Preis pro Stück + Installationskosten
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund	Erfassen der Investitionsbeiträge (Bund)
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton	Erfassen der Investitionsbeiträge (Kanton)
Nettoanlagewert Total	Berechnung: Bruttoanlagewert Total - Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund und Kanton
Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr	Berechnung: Nettoanlagewert Total : Nutzungsdauer
Abschreibung erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen)	Berechnung: Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen) : Nutzungsdauer
Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr	Kumulation der bisher getätigten Abschreibungen auf Nettoanlagewert
Kumulierte Abschreibungen auf anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subvention)	Kumulation der bisher getätigten Abschreibungen auf Investitionsanteile Kanton
Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr	Berechnung: Nettoanlagewert Total - Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr
Anlagerestwert der Nettoanlage nach Abschreibungen lfd. Jahr	Berechnung: Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr - Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton	Berechnung: Investitionsanteile Kanton - Kumulierte Abschreibungen auf Investitionsanteilen (Subventionen)

vor Abschreibung lfd. Jahr	Kanton Anfang Jahr
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton nach Abschreibungen lfd. Jahr	Berechnung: Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr - Abschreibung auf erhaltene anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton pro Jahr
Kalkulatorischer Zins auf erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton	Berechnung: Restwert von Investitionsbeiträgen Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr x Zinssatz (1. Hypothek Kantonbank per 01.01. des laufenden Jahres)
Als betriebsnotwendig anerkannt	0 = nein, 1 = ja
%-Anteil betriebsnotwendig	z.B. 80 % (bezieht sich auf Bruttoanlagewert Total und Abschreibung pro Jahr)
Verbucht in Fibu-Konto	Angabe der Kontonummer
Abgangsdatum	Datum der Ausserbetriebsetzung

### Berechnungsbeispiel

Kauf Fahrzeug, Fr. 20'000.-- am 01.01.08 (Abschr. 10 % linear vom Anschaffungswert), Abschluss Anlagebuchhaltung für das Jahr 2009

Bezeichnung	Bemerkung
Anzahl	1
Objekt	Bus
Standort	Chur
Anschaffungsdatum	01.01.08
Preis pro Stück	20'000
Installationskosten	0
Bruttoanlagewert Total	20'000
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Bund	0
Erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton	13'000 (65 %)
Nettoanlagewert Total	$20'000 - 13'000 = 7'000$
Abschreibung Nettoanlagewert pro Jahr	$7'000 : 10 \text{ Jahre} = 700$
Abschreibung erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subventionen)	$13'000 : 10 \text{ Jahre} = 1'300$

## Vorgaben zur Anlagebuchhaltung

---

Kumulierte Abschreibungen auf Nettoanlagewert Anfang Jahr	$700 \times (2009 - 2008) = 700$
Kumulierte Abschreibungen auf anrechenbare Investitionsanteile Kanton (Subvention)	$1'300 \times (2009 - 2008) = 1'300$
Anlagerestwert der Nettoanlage vor Abschreibung lfd. Jahr	$7'000 - 700 = 6'300$
Anlagerestwert der Nettoanlage nach Abschreibungen lfd. Jahr	$6'300 - 700 = 5'600$
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton vor Abschreibung lfd. Jahr	$13'000 - 1'300 = 11'700$
Anlagerestwert der Investitionsanteile Kanton nach Abschreibungen lfd. Jahr	$11'700 - 1'300 = 10'400$
Kalkulatorischer Zins auf erhaltene, anrechenbare Investitionsanteile (Subventionen) Kanton	$13'000 \times 5 \% \text{ (Annahme)} = 650$
Als betriebsnotwendig anerkannt	
%-Anteil betriebsnotwendig	
Verbucht in Fibu-Konto	
Abgangsdatum	



Chur, 24. Juni 2009

Nr. 347

## DEPARTEMENTSVERFÜGUNG

### **Ansätze zur Entschädigung der leitenden Organe (Vorstand, Stiftungsrat, Ausschüsse etc.) der Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden**

Laut Art. 25 Abs. 2 des kantonalen Behindertengesetzes haben Institutionen, die nicht auf gemeinnütziger Basis geführt werden, keinen Anspruch auf Betriebsbeiträge. Gemäss den vom Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement (EKUD) mit Verfügung Nr. 549 vom 21.12.2007 erlassenen Weisungen zur Finanzierung der Institutionen der Sonderschulung ist gestützt auf diese gesetzliche Bestimmung unter anderem die Gemeinnützigkeit eine Voraussetzung für Kantonsbeiträge (Kapitel 2). In Kapitel 2.2 "Gemeinnützigkeit" wird diese bezogen auf das leitende Organ wie folgt definiert:

*„Als gemeinnützig gilt eine Institution privaten Rechts, wenn das leitende Organ (Vorstand, Stiftungsrat) ehrenamtlich arbeitet, womit die Ausrichtung von Entschädigungen, die über den Ersatz der Spesen und einer angemessenen Vergütung für die Besorgung allfälliger besonderer Aufträge hinausgehen, ausgeschlossen ist; Auftragsvergaben an Mitglieder des Vorstands resp. des Stiftungsrats dürfen nur erfolgen, wenn deren Kosten/Ansätze unter dem marktüblichen Ansatz liegen.“*

Die Ansätze zur Entschädigung der leitenden Organe in den Institutionen der Sonderschulung im Kanton Graubünden werden unterschiedlich gehandhabt. Das Bundesamt für Sozialversicherung hat diese unterschiedlichen Ansätze bis zum Jahr 2007 akzeptiert. Diese Praxis wird deshalb bis zu einer definitiven Regelung, aber mindestens bis zum Ablauf der NFA-Übergangsphase im Jahr 2010, weitergeführt, d.h. als anrechenbar für die Entschädigung der leitenden Organe der Institutionen der Sonderschulung gelten die Ansätze gemäss Stand vom 1. Januar 2009.

dy  
ka

Nach Einsichtnahme in die Unterlagen

**v e r f ü g t**

**das Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement:**

1. Als anrechenbar für die Entschädigung der leitenden Organe (Vorstand, Stiftungsrat, Ausschüsse etc.) der Institutionen der Sonderschulung gelten die Ansätze gemäss Stand vom 1. Januar 2009.
2. Mitteilung an: Präsidien der Sonderschulinstitutionen im Kanton Graubünden;  
Amt für Volksschule und Sport; Departementssekretariat Erziehung

ERZIEHUNGS- KULTUR- UND  
UMWELTSCHUTZDEPARTEMENT  
GRAUBÜNDEN



Claudio Lardi, Regierungsrat