



## **Merkblatt Finanzen und Empfehlungen zur Rechnungsführung aller Angebote der familienergänzenden Kinderbetreuung**

Dieses Merkblatt bildet die Grundlage zur Prüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit durch die Kitaaufsicht (vgl. Konzept Kitaaufsicht Kap. 9). Es dient den Trägerschaften zur Erstellung der notwendigen finanziellen Nachweise. Für Kindertagesstätten mit Leistungsvereinbarungen mit der Stadt Winterthur besteht ein separates Merkblatt.

### **Gesetzesgrundlagen:**

#### **Erstbewilligung**

Gemäss § 16 Abs. 1 lit. a und b V TaK muss anhand eines Finanzplanes für die ersten drei Betriebsjahre nachgewiesen werden, dass die Trägerschaft über eine gesicherte wirtschaftliche Grundlage verfügt. Bestandteil eines Finanzplanes sind insbesondere ein Liquiditätsplan, eine Planbilanz, eine Planerfolgsrechnung und ein Investitionsplan sowie eine Plankostenrechnung. Besteht die Trägerschaft im Zeitpunkt der Gesuchstellung seit mehr als einem Jahr, ist gemäss § 16 Abs. 2 zusätzlich ihre letzte Jahresrechnung einzureichen.

#### **Bewilligungserneuerung**

Im Rahmen der Aufsicht und der Bewilligungserneuerung muss die Trägerschaft gemäss § 16 Abs. 3 V TaK die letzte Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz- und Erfolgsrechnung sowie eine Kostenrechnung für die Kita einreichen.

### **1. Ausgangslage und Vorgaben**

Eine gesicherte wirtschaftliche Grundlage ist Voraussetzung für eine erfolgreich geführte Kita. Dazu gehören eine mehrstufige Erfolgsrechnung mit einem branchenspezifischen Kontenrahmen<sup>1</sup>, die Einhaltung von Buchungsregeln und der Nachweis von Kennzahlen. Die Rechnung muss gemäss schweizerischem Obligationenrecht (OR, SR 220) so dargestellt werden, dass sich Dritte ein zuverlässiges Bild über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens bilden können. Aus den Jahresrechnungen der Trägerschaften mit mehreren Standorten innerhalb und ausserhalb der Stadt Winterthur müssen Aufwand und Ertrag der einzelnen Winterthurer Kitas in der Kostenrechnung separat ersichtlich sein (gemäss V TaK § 16 Abs.3 lt. a V TaK (unter Begründung)).

#### **Angabe Kontaktperson**

Für Fragen seitens der Kitaaufsicht sind die Angaben zu den Kontaktpersonen, sowohl auf strategischer als auch auf operativer Ebene (Geschäftsleitung, Buchhaltung oder Treuhandfirma) anzugeben.

---

<sup>1</sup> Ein Musterkontenrahmen der Fachstelle Kitaaufsicht und Beratung gilt zur Unterstützung oder Kostenkontrolle im Vergleich zu den Kennzahlen innerhalb des Kantons Zürich und findet sich im Anhang. Grundlage des Kontorahmens bilden der Vergleich der Jahresrechnungen von rund 20 Kitas in Winterthur, der Vorlage von Kibesuisse und weiteren Empfehlungen.

## 2. Termine

Die Jahresrechnung der Trägerschaft des Vorjahres, bestehend aus Bilanz und Erfolgsrechnung sowie Kostenrechnung der einzelnen Kitastandorte ist anlässlich der regulären Aufsicht oder Bewilligungserneuerung **alle zwei Jahre** einzureichen. Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres oder aber ab dem 1. Juli (gemäss V TaK § 16 Abs. 3 lit a & b (unter Begründung)) des laufenden Jahres muss zwingend die Vorjahresrechnung eingereicht werden.

## 3. Abgrenzungen verschiedener Angebote am gleichen Standort

Führt die Trägerschaft am selben Standort verschiedene Angebote (bspw. Kita und privater Kinderhort), ist die Abgrenzung der Angebote wie folgt vorzunehmen:

- In der Kostenrechnung sind die Elternbeiträge sowie die sonstigen Erträge nach Betreuungsform getrennt aufzuführen.
- Der Personalaufwand muss pro Angebot (Kita oder privater Kinderhort) ausgewiesen werden. Für diejenigen Mitarbeiter/innen, die betreuungsformübergreifend arbeiten, sind die jeweiligen Personalaufwände mit plausiblen Kostenschlüsseln zuzuteilen.
- Grössere Aufwendungen sind dem jeweiligen Angebot (Kita oder privater Kinderhort) zuzuweisen.
- Aufwendungen für Räume, Nebenkosten, Lebensmittel etc. müssen gemäss einem im Voraus definierten Verteilschlüssel getrennt ausgewiesen werden.

## 4. Empfehlungen zur Rechnungsführung

### Finanzielle Rücklage

Die Kitaaufsicht empfiehlt (gemäss Bericht von Nadine Hoch/Hochconsulting) der Trägerschaft eine finanzielle Rücklage von mindestens vier bis sechs Monatsaufwänden (). Die Trägerschaft sollte somit in der Lage sein, laufende Aufwendungen, insbesondere Personalaufwendungen, bei einem nicht voraussehbaren Ertragseinbruch oder Aufwandszuwachs, für diese Zeit sicherzustellen.

### Professionelle Rechnungsführung

Für eine gesicherte Bewirtschaftung und Prüfung der Finanzen empfiehlt die Kitaaufsicht die Inanspruchnahme einer professionellen Treuhandfirma oder aber im Minimum die Prüfung der Jahresrechnung durch eine professionelle Revisionsstelle.

### Kontenrahmen

- Die einzelnen **Kontogruppen** wie Personal-, Raum-, Betriebs- und Verwaltungsaufwand sollten jeweils auch prozentual in Bezug zum Betriebsaufwand erfasst werden.
- Die **Erträge** sollten auf Elternbeiträge, Firmen-, Bundes- (Anstossfinanzierung) und weitere Beiträge aufgeschlüsselt werden.
- Bei den **Aufwänden** sollten in der Kontogruppe **«Personalaufwand»** die Lohnaufwände für die Betreuung und für die Verwaltung separat ausgewiesen werden. Ebenfalls in einem separaten Konto sollten die Aufwendungen für die Aus- und Weiterbildung sein.
- Beim **Raumaufwand** sollten auch kostenlos oder kostenreduziert zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten in der Rechnung angemessen berücksichtigt werden, um den

Betriebsaufwand nicht zu verfälschen. Die Miete sollte marktgerecht verbucht sein. Der Differenzbetrag sollte als Sachspende bei den Erträgen erfasst werden. Kinderbetreuungsangebote mit eigenem Immobilienbesitz sollten für Renovationen und Umbaukosten jährliche Abschreibungen aktivieren. Diese werden für die Steuern als Ertrag verbucht. Hypothekarzins und Rückstellungen dürfen jedoch nicht höher sein als der marktübliche Mietzins für eine vergleichbare Immobilie.

- Die **Erfolgsrechnung** muss zweistufig angelegt sein, d.h. es muss zwischen dem Betriebsergebnis und dem Unternehmensergebnis<sup>2</sup> unterschieden werden können (siehe Musterkontenrahmen)

### **Ermittlung der jährlichen Auslastung**

Die Ermittlung der Jahresauslastung der belegten Plätze pro Standort ermöglicht durch Vergleiche über mehrere Betriebsjahre eine bessere Betriebsführung. Daher wird empfohlen, die Jahresauslastung jeweils in Prozenten zu berechnen und in der Jahresrechnung aufzuführen.

### **Personalaufwand**

Hier sollten Aufwendungen für Personalreserven wie vorübergehend doppelt besetzte Stellen bei Neubesetzungen, Aushilfen, Stellvertretungen bei Krankheit oder Mutterschaft etc. budgetiert und im Anschluss in der Jahresrechnung gesondert ausgewiesen werden.

### **Abschreibungen/ Amortisation**

Die Kitaaufsicht empfiehlt, grössere Aufwendungen ab zirka Fr. 2000.- für die Amortisation zu berücksichtigen, damit Neuanschaffungen und anfallende Renovationen gesichert werden können. In der Kostenrechnung sollten diese Abschreibungen separat mit der Aktivierung bei Anschaffung und dem Abschrieb über eine definierte Nutzungsdauer ausgewiesen sein.

---

<sup>2</sup> Aufwände und Erträge, die nicht direkt mit der betrieblichen Leistungserbringung zusammenhängen, sollten separat ausgewiesen werden.