|  |
| --- |
| **Leistungs- und Systemprüfung** |

**Jahresabschluss 2022:**

**Informationen**

**Name der Sonderschule**

|  |  |
| --- | --- |
| Rückfragen an: |  |
| Nicole Krapf (ab 1. Mai 2023)  Bereichsleiterin Finanzen & Controlling Abteilung Sonderpädagogik  T +41 58 229 89 47 [nicole.krapf@sg.ch](mailto:nicole.krapf@sg.ch) | Manuela Galfano  Fachspezialistin Finanzen  Abteilung Sonderpädagogik  T +41 58 229 69 87  [manuela.galfano@sg.ch](mailto:manuela.galfano@sg.ch) |

# Einzureichende Unterlagen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Kommentarfeld** |
|  | **Pflichterlagen** |  |
| 1 | Leistungs- und Systemprüfung BAB 2022 (Excel)  (Elektronisches Formular Rechnung 2022) |  |
| 2 | Konsolidierte Bilanz- und Erfolgsrechnung mit Anhang |  |
| 3 | Alle Kontoauszüge  insbesondere: Infrastrukturfond, Betriebsfonds, Bankkonto Infrastruktur und Betriebsfonds | Bitte neu alle Sachkontoauszüge einreichen, so dass Unklarheiten direkt gemäss den Buchungen geklärt werden können (ergibt weniger Rückfragen im Verfahren). |
| 4 | Kostenrechnung |  |
| 5 | Umlageschlüssel Rechnung |  |
| 6 | Revisionsbericht | Vollständige und unterzeichnete Version |
| 7 | Personaldossiers Lehrpersonen Neuanstellungen\* | Alle Neuanstellungen vom Dezember 2022. Alle Neuanstellungen welche ***nicht*** mit dem Pensenplan 2022 kontrolliert wurden. *\* Rückfragen hierzu direkt an Manuela Galfano ausrichten!* |
| 8 | Kumuliertes Lohnjournal  (Institutionsleitung, Verwalterin/Verwalter, Sozialpädagogen) |  |
| 9 | Stundenpläne aller Klassen |  |
| 10 | Anlagenspiel | Neu bitte Anlagenspiegel einreichen der betriebsnotwendigen Objekten |
| 11 | Fragekatalog LSP 2022 |  |
|  |  |  |

# Fragestellungen zum Jahresabschluss

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Beschreibung** | **Ausführungen der Sonderschule** | **Verweis** | ***Rechtliche Grundlage*** |
| **A**  A.1 | **Letztjähriger Bericht und aktueller Stand**  Aktueller Stand der Umsetzung von den Feststellungen des letztjährigen Berichtes. Bitte einzelne Punkte aufführen |  |  |  |
| **B**  B.1 | **Jahresabschluss**  Sind Veränderungen der Umlageschlüssel vorgenommen worden? |  |  | *Art. 17 Abs. 1 Bst. b Sonderschulverordnung* |
| B.2 | Sind Rückstellungen in der Jahresrechnung?  *falls ja:*  - Welche sind neu gebildet worden?  - Wie wird ein Nicht-Auflösen begründet? |  |  |  |
| B.3 | Sind Rückstellungen aufgelöst worden?  *Betrag und kurze Beschreibung* |  |  |  |
| B.4 | Beinhaltet der Ertrag der Erfolgsrechnung periodenfremde Verbuchungen? |  |  |  |
| B.5 | Beschreibung der ausserordentliche  Aufwände und Erträge? |  |  |  |
| **C**  C.1 | **Leistungsvereinbarung**  Wie war die ausserschulische Betreuung im Jahr besucht?  Wann sind die Betreuungszeiten? |  |  | *SOK Abschnitt 14.1.6 (ob die in Rechnung gestellten Leistungen in Qualität und Menge erbracht wurden)* |
| C.2 | Gibt es Abweichungen zwischen den bewilligten Lektionen in der Leistungsvereinbarung und den Stundenplänen?  Abweichungen begründen. |  |  |  |
| **D**  D.1 | **Infrastruktur**  Stimmen die Saldi des Bankkonto Infrastrukturfonds und des Passivkonto Infrastrukturfonds überein? Falls nein bitte begründen. |  |  | *Art. 34 Sonderschulverordnung* |
| D.2 | Falls Mittel aus dem Infrastrukturfonds genommen wurden:  Bitte die Beträge im Kontoauszug nach Projekten gliedern (dies kann entweder von Hand direkt in den Kontoauszug, ins Excel oder auf einer separaten Liste erfolgen). |  |  |  |
| **E**  E.1 | **Betriebsfonds**  Stimmt die Höhe des Betriebsfonds mit der verfügten Höhe überein? Falls nein bitte begründen |  |  | *Art. 33 Sonderschulverordnung* |
| **F** | **Einstufung Lehrpersonen**  *Bitte alle Dossiers der Neueinstellungen beilegen, die nicht mit dem Pensenplan eingereicht wurden.* |  |  | *Art. 23 Abs. II Bst. a. Sonderschulverordnung* |
| **G** | **Einstufungen Institutionsleitung, Verwalterin/Verwalter, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen**  *Bitte Lohnjournal dieser Personen beilegen. Auf diesem muss ersichtlich sein, wie hoch der 100% Lohn war bzw. der Beschäftigungsgrad.* |  |  | *Handbuch zur operative Umsetzung der Pauschalen Anhang B* |