

Anleitung zur Erhebung der Vollkosten für die überbetrieblichen Kurse

Einleitung

Die Erfassung der Vollkosten für die überbetrieblichen Kurse (üK) erfolgt pro Beruf und Kalenderjahr. Die verantwortliche Person der zuständigen Organisation der Arbeitswelt (OdA) ist gebeten, diese Vollkosten mit dem beiliegenden Erhebungsformular zu erfassen. Besten Dank im Voraus.

Hat ein Beruf mehrere üK-Zentren, sind die Vollkosten jedes Zentrums einzeln zu erfassen und der nach üK-Teilnehmertagen gewichtete Durchschnittswert aller Kurszentren in der gesamten Schweiz in das Formular einzutragen.

Bitte beachten Sie, dass seit 2008 die Pauschalen grundsätzlich sämtliche Abgeltungen für die üK abdecken. Das heisst, die Kantone zahlen in der Regel keine zusätzlichen Investitionskostenbeiträge mehr. **Es liegt deshalb in der Verantwortung der OdA, allfällige Investitionen zu verbuchen und Rückstellungen in Ziffer 3 des Erhebungsformulars aufzuführen.**

Die Vollkostenerhebung dient als Grundlage für die Berechnung der schweizweit geltenden Pauschale im jeweiligen Beruf pro Kurstag und lernende Person.

Bei Berufen ohne Rückmeldung von den zuständigen OdA, legt die SBBK die Pauschalen aufgrund von Vergleichsberufen fest.

Erläuterungen zum Erhebungsformular

◀ In den meisten Eingabefeldern wurde ein Erklärungstext hinterlegt. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf das rote Dreieckssymbol und der jeweilige Begleittext öffnet sich automatisch. ▶

Allgemeine Angaben

| | |
|--------------|--|
| Beruf | |
|--------------|--|

Tragen Sie im roten Feld die genaue Berufsbezeichnung und die Berufsnummer ein.

| | |
|-----------------------|--|
| Verband/Träger | |
|-----------------------|--|

Tragen Sie im roten Feld den verantwortlichen Berufsverband oder die verantwortliche Trägerorganisation ein.

| | |
|---------------------|--|
| Referenzjahr | |
|---------------------|--|

Mit Referenzjahr ist dasjenige Jahr gemeint, in welchem die Kosten angefallen sind.

| | | | |
|---|---|--|---|
| Anzahl Lehrverhältnisse / 1.Lehrjahr | ▶ | | 0 |
|---|---|--|---|

Tragen Sie im roten Feld die für die Bemessungsperiode massgebende Gesamtzahl der Lehrverhältnisse im 1. Lehrjahr des Berufs ein. Stichtag ist der 15. November.

| | | | |
|--|---|--|---|
| Durchschnittliche Klassengrösse | ▶ | | 0 |
|--|---|--|---|

Die Grösse der üK-Klasse kann je nach Beruf, Lehrjahr und/oder Thema im üK differieren. So ist die Teilnehmerzahl z.B. in einer Attestausbildung häufig kleiner als bei 3- oder 4-jährigen Grundbildungen. Es kann aber auch sein, dass für einen bestimmten üK-Teil nur eine beschränkte Anzahl Maschinen zur Verfügung steht und die üK-Klasse deshalb geteilt werden muss. Diese Schwankungen sind bei der Berechnung der durchschnittlichen Klassengrösse miteinzubeziehen.

| | | | |
|---------------------------------|---|--|----------|
| Anzahl Lehrjahre (2/3/4) | ▶ | | 0 |
|---------------------------------|---|--|----------|

Tragen Sie hier die Anzahl Lehrjahre des Berufs ein.

- 2-jährige Attestlehre
- 3-jährige Lehre mit EFZ
- 4-jährige Lehre mit EFZ

| | | | |
|-----------------------|---|--|----------|
| Anzahl ÜK-Tage | ▶ | | 0 |
|-----------------------|---|--|----------|

Die Anzahl subventionsberechtigter üK-Tage ist entweder aus der Bildungsverordnung oder aus dem Ausbildungs- und Prüfungsreglement des in diesem Erhebungsformular erfassten Berufs ersichtlich. Ist in der Bildungsverordnung eine Spannbreite festgelegt, ist die im Bildungsplan festgelegte Anzahl Tage aufzuführen. Die regionalen bzw. kantonalen Kurskommissionen können die Dauer normalerweise nicht selbst bestimmen. Falls sie zusätzliche Kurstage anbieten, muss die Mitgliederversammlung der Kostenübernahme zustimmen. Die Kosten zusätzlicher Kurstage gehen zu Lasten der Lehrbetriebe.

1. ÜK-Personalaufwand

| | | | | |
|------|---------------------|---|--|---------------|
| 1.1. | ÜK – Personalkosten | ▶ | | Sfr. - |
|------|---------------------|---|--|---------------|

Personalkosten für Ausbildner und Administrativpersonal werden bei permanenter Auslastung der üK-Zentren oder gleichwertiger Lernorte pro Jahr erfasst.

Bei kleineren Kursen oder bei Kursen, die unregelmässig durchgeführt werden, werden sämtliche Personalkosten während der Lehrzeit addiert und anschliessend durch die Anzahl der Lehrjahre dividiert.

Zur Berechnung der Personalkosten dürfen ausschliesslich die auflaufenden Personalkosten für die oben eingetragene Anzahl ÜK-Tage einschliesslich der dazugehörigen Kursvorbereitungszeit berücksichtigt werden. Diese sollten maximal 10% der Personalkosten ausmachen. **Personalkosten, die für Prüfungsaufwendungen oder anderweitige Ausbildungsaktivitäten entstehen, dürfen nicht mit eingerechnet werden.**

| | | | | |
|-------|-------------------------------|---|--|---------------|
| 1.1.1 | Personalkosten für Ausbildner | ▶ | | Sfr. - |
|-------|-------------------------------|---|--|---------------|

Für eine verbesserte Kostentransparenz sollen die Lohnkosten und Sozialkostenanteile separat dargestellt werden.

| | | | | |
|-------|------------------|---|--|--|
| 1.1.2 | Sozialleistungen | ▶ | | |
|-------|------------------|---|--|--|

In diese Zeile wird die Gesamtsumme der vom Arbeitgeber zu bezahlenden Anteile an die Sozialleistungen der Ausbildner eingetragen (AHV/ALV/BU ev. NBU/KKK/ und PK).

Der Anteil für die Sozialleistungen bezieht sich auf die unter 1.1.1. aufgeführten Personalkosten für Ausbildner.

| | | | | |
|-------|-------------------------------|---|--|--|
| 1.1.3 | übrige Personalversicherungen | ▶ | | |
|-------|-------------------------------|---|--|--|

Darunter sind zusätzlich abgeschlossene Versicherungen zu verstehen, die über die ordentlichen Versicherungen hinausgehen (z.B. Privathaftpflichtversicherung)

Auch hier ist wiederum nur der anteilmässig zu den Personalkosten für Ausbildner (1.1.1) anfallende Betrag einzutragen.

| | | | | |
|------------|----------------------------------|---|--|--------|
| 1.2 | Administration Verwaltung | ▶ | | |
| 1.2.1 | Personalkosten administrativ | | | Sfr. - |

Die Aufwendungen für Administration und Verwaltung dürfen nur bezogen auf den in diesem Erhebungsformular erfassten Beruf geltend gemacht werden. Als Aufwendungen gelten:

- Kursadministration inkl. Erstellen der Kursaufgebote
- Anlaufstelle/Sekretariat für Auszubildende/Lehrmeister, kantonale Instanzen etc.
- Reporting und Controlling

Erfolgt in einem üK-Zentrum die Administration für üK von verschiedenen Berufen, dürfen die Aufwendungen für Administration und Verwaltung nur anteilmässig und pro Beruf geltend gemacht werden.

| | | | | | |
|-------|------------------|--|--|------|---|
| 1.2.2 | Sozialleistungen | | | SFr. | - |
|-------|------------------|--|--|------|---|

Auch für das administrative Personal sollen Lohnkosten und Sozialkostenanteile separat aufgeführt werden.

| | | | | | |
|-------|------------------------------|--|--|------|---|
| 1.2.3 | Betriebsmittel administrativ | | | SFr. | - |
|-------|------------------------------|--|--|------|---|

Dies sind: Telefon, E-Kommunikationsmittel, Porti, Papier etc

2. Lehrmittel/Material

| | | | | | |
|-------|---|---|--|------|---|
| 2.1 | Lehrmittel | ▶ | | SFr. | - |
| 2.1.1 | Vorkosten für Lehrmittel | | | | |
| 2.2 | Lehr- und Übungsmaterial / Verbrauchsmaterial | ▶ | | SFr. | - |
| 2.3 | Betriebskosten produktiv | | | | |
| 2.4 | Übrige Nebenkosten | | | | |

Unter Lehrmittel und Material werden diejenigen Güter und Leistungen verstanden (Betriebsmittel), die zur operativen Leistungserbringung der einzelnen Kurse notwendig sind.

Die Kosten sämtlicher Lehrmittel und Betriebsmittel, die während den ÜK-Tagen im Verlaufe der Lehrzeit benutzt werden, sind zu addieren und anschliessend durch die Anzahl der Lehrjahre zu dividieren. Grund dafür ist, dass in vielen Ausbildungen die Kosten für Lehrmittel und Unterrichtsmaterial im 1. Ausbildungsjahr anfallen.

Anrechenbare Betriebsmittel sind:

- Sämtliche Lehrmittel wie Bildungspläne, Modell-Lehrgänge, Übungsmodelle, Trainingsgeräte, Lernsoftware etc.
- Verbrauchsmaterialien zu Übungs- und Lernzwecken
- Hilfsmaterialien und Hilfsstoffe

Entstandene Vorkosten, z.B. für die Entwicklung von Lehrmitteln, können anteilmässig unter 2.1.1 aufgeführt werden.

Nicht zu den Betriebsmitteln gezählt werden dürfen:

1. Langfristige Betriebsmittel

Erstausrüstung von mehrfach nutzbaren Gebrauchsmaterialien (Scheren, Kochgeschirr, Schraubenzieher, Bohrer oder sonstige Kleingeräte, Lehren etc. je nach Berufsgattung)
→ siehe Abschnitt 3

2. Mobilien

Maschinenpark, Mobiliar, EDV-Anlagen, Schulungseinrichtungen, Hilfsgeräte wie z.B. Gabelstapler etc. - je nach Berufsgattung)
→ siehe Abschnitt 3

3. Immobilien/Miete

→ siehe Abschnitte 3 und 4

| | | | | | |
|------|--------------------------------------|--|--|------|---|
| 2.2. | Lehr- und Übungs-/Verbrauchsmaterial | | | SFr. | - |
|------|--------------------------------------|--|--|------|---|

- Verbrauchsmaterialien zu Übungs- und Lernzwecken
- Hilfsmaterialien und Hilfsstoffe

| | | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|------|---|
| 2.3 | Betriebskosten produktiv | | | SFr. | - |
|-----|--------------------------|--|--|------|---|

Darunter fallen sämtliche Kosten, die nur mittelbar in einem Zusammenhang mit der Ausbildung stehen.

Es sind dies, nicht abschliessend aufgezählt:

- Serviceabonnemente, Kühl- und Schmiermittel,
- Reparatur- und Unterhaltskosten
- Betriebsnebenkosten: Wasser, Strom, Gas, Reinigung, Unterhalt der sanitärischen Einrichtungen, Entsorgung etc.

Wenn die Betriebskosten nicht ausschliesslich dem Kurs zugeordnet werden können, sind diese anteilmässig zuzuordnen.

| | | | | | |
|-----|--------------------|--|--|------|---|
| 2.4 | übrige Nebenkosten | | | SFr. | - |
|-----|--------------------|--|--|------|---|

Je nach Berufsgruppe unterschiedlich: z.B. Konzessionen, Lizenzgebühren etc.

3. Investitionskosten Maschinen und Mobiliar

Kleingeräte, die in den anrechenbaren Betriebsmitteln bereits geltend gemacht worden sind, dürfen in der Investitionskostenrechnung nicht ein weiteres Mal einbezogen werden.

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|------|---|
| 3.1 | Abschreibungssatz als Rückstellung | | | SFr. | - |
|-----|------------------------------------|--|--|------|---|

Berechnungsgrundlage für Abschreibungen

Da das Inventar mit öffentlichen Mitteln mitfinanziert worden ist, ist für die Berechnung der Amortisationen von den Nettokosten (Neuanschaffungen minus der Restwert der vorhandenen Investitionen) auszugehen. Die Inventarliste (Amortisationstabelle) ist dem Standortkanton auf Verlangen einzureichen.

Der Anschaffungspreis für Neuinvestitionen ermittelt sich aus dem Listenpreis abzüglich, Rabatten und abzüglich Wiederverkaufswert der zu ersetzenden Maschine.

Der Nettobetrag wird wie folgt abgeschrieben:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ▪ Mobiliar | Abschreibung innert 10 Jahren |
| ▪ EDV-Anlagen | Abschreibung innert 4 Jahren (in Ausnahmefällen innert 3 Jahren (Informatiker)) |
| ▪ Schulungsgeräte/Beamer/HRP/ u.ä. | Abschreibung innert 5 Jahren |
| ▪ Pneumatik/Hydraulik/Messgeräte | Abschreibung innert 5 Jahren |
| ▪ Küchengeräte | Abschreibung innert 5 bis 8 Jahren |
| ▪ NC-gesteuerte Fertigungsmaschinen | Abschreibung innert 4-6 Jahren |
| ▪ Konventionelle Fertigungsmaschinen | Abschreibung innert 6 bis 10 Jahren |

Werden Maschinen oder Mobiliar von Dritten kostenlos oder vergünstigt zur Verfügung gestellt, so sind die effektiven Restwerte gemäss Tabelle aufzuführen.

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--|------|---|
| 3.2 | Leasing oder Mietanteil Maschinen | | | SFr. | - |
|-----|-----------------------------------|--|--|------|---|

