

## Leistungsvereinbarung

zwischen dem

### **Kanton Zürich**

vertreten durch die Bildungsdirektion, Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA),  
Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich

und der

### **Name der Leistungserbringerin**

Adresse, (nachfolgend **Leistungserbringerin**)

über **Bildungsgänge der Höheren Fachschulen** für die Dauer [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

## **1. Gegenstand**

Das MBA schliesst mit der Leistungserbringerin gestützt auf § 35 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz über die Berufsbildung (EG BBG) und § 2 der Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung (VFin BBG) eine Leistungsvereinbarung ab, die folgendes regelt:

- Art und Umfang der Leistung der Leistungserbringerin,
- allfällige finanzielle Leistungen der Studierenden,
- allfällige Regelungen der Organisation und des Betriebs der Leistungserbringerin,
- Art und Umfang der Leistungen des Kantons, insbesondere die Höhe der Staatsbeiträge,
- Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung,
- die Aufsicht durch den Kanton.

## **2. Vertragsbestandteile**

Die zu den Rechtsgrundlagen des Bundes und des Kantons Zürich sowie die für den Kanton massgebenden interkantonalen Vereinbarungen zusätzlich geltenden, anwendbaren Leitfaden, Weisungen, Richtlinien etc. ergeben sich aus Anhang 1 und bilden integrale Bestandteile dieser Leistungsvereinbarung.

## **3. Bildungsangebot**

Die Leistungserbringerin führt Bildungsgänge der höheren Fachschulen (HF) durch.

Das detaillierte Bildungsangebot wird jährlich neu beurteilt und ergibt sich aus der jeweiligen Jahresvereinbarung.

Gesuche um Finanzierung neuer Angebote sind dem MBA wie folgt einzureichen:

- neue Bildungsgänge, für die bereits ein Tarif der höheren Fachschulvereinbarung (HFSV) besteht, bis Ende Januar des jeweiligen Vorjahres,
- neue Bildungsgänge, für die noch kein HFSV-Tarif besteht, bis Ende Januar zwei Jahre im Voraus.

## **4. Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung**

Die Leistungserbringerin ist eduQua oder ISO zertifiziert oder verfügt für den Bereich der Höheren Berufsbildung über ein anderes anerkanntes Qualitätsmanagementsystem. Die entsprechenden aktuellen Zertifikate sind dem MBA einzureichen und werden durch dieses geprüft.

## **5. Lehrpersonal**

Die Lehrpersonen erfüllen die fachlichen, berufspädagogischen und didaktischen Qualifikationen gemäss den rechtlichen Vorgaben von Bund und Kanton (vgl. Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen, MiVo-HF).

## **6. Standorte und Organe der Leistungserbringerin**

Die Leistungserbringerin ist an folgenden Orten tätig:

- Rechtlicher Sitz (gemäss Handelsregister): [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)
- Hauptstandort der Schule: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)
- Filialen (Standorte): [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)
- Reine Schulungsorte (ohne Sekretariat und Rechnungsstelle): [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

## **7. Jahresvereinbarung**

Ergänzend zu dieser Vereinbarung werden in der Jahresvereinbarung die Pauschalen pro Angebot sowie allfällige weitere Vorgaben festgelegt.

Die Jahresvereinbarung wird jeweils nach dem Budgetbeschluss des Kantonsrates abgeschlossen. Bei Widersprüchen zwischen dieser Leistungsvereinbarung und der Jahresvereinbarung gehen die Bestimmungen der Jahresvereinbarung vor.

## **8. Finanzielle Leistungen der Studierenden**

Die Leistungserbringerin erhebt von den Studierenden ein Kursgeld gemäss den kantonalen Vorgaben (vgl. EG BBG und VFin BBG).

## **9. Finanzielle Leistungen des Kantons**

Die Unterzeichnung der Leistungsvereinbarung und der jeweiligen Jahresvereinbarungen erfolgt für die ganze oder einen Teil der Vereinbarungsdauer sowie für alle oder einen Teil der Bildungsangebote, unter dem Vorbehalt der Anerkennung der Staatsbeitragsberechtigung durch den Regierungsrat, einer Ausgabenbewilligung und der Genehmigung des Budgets durch den Kantonsrat.

Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung sind nur Angebote, die im Kanton Zürich durchgeführt werden.

Der Kanton kann Subventionen gemäss § 37 Abs. 1 lit. b EG BBG für eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge höherer Fachschulen (HF) sowie an Bildungsgänge HF, welche sich im Anerkennungsverfahren befinden, leisten.

Die Festlegung des Staatsbeitrages erfolgt mittels Teilnehmendenpauschalen pro Angebot (basierend auf der VFin BBG und der Jahresvereinbarung). Damit sind sämtliche Aufwände abgegolten. Die Finanzierung ergibt sich nach der Formel:

Anzahl Teilnehmende x Teilnehmendenpauschale (pro Angebot)

Die Leistungsmenge bilden diejenigen Studierenden der Bildungsgänge HF mit stipendienrechtlichem Wohnsitz im Kanton Zürich zum Zeitpunkt des Beginns des Bildungsganges (Ausbildungsbeginn).

Massgeblich für die Berechnung der Abgeltung der Teilnehmendenpauschale ist die Anzahl der Studierenden an den Stichtagen 15. Mai (Zeitraum März bis August) und 15. November (Zeitraum September bis Februar).

## **10. Abgeltung**

Die Abgeltung für Bildungsgänge der höheren Fachschulen erfolgt in Form von Pauschalen gemäss VFin BBG (mit Verweis auf die Interkantonale Vereinbarung über Beiträge an die Bildungsgänge der höheren Fachschulen, HFSV) und der Angebotsliste der jeweiligen Jahresvereinbarung. Die Abgeltung erfolgt zweimal jährlich nach Prüfung der Personalienblätter und Wohnsitzbestätigungen.

Vorbehalten bleiben bestehende oder voraussichtliche Rückforderungsansprüche des Kantons aus früheren Jahren.

Die Leistungserbringerin kann verlangen, dass die Abgeltung in Form einer anfechtbaren Verfügung erlassen wird.

## **11. Zweckbindung**

Staatsbeiträge sind zweckgebunden (§ 12 Staatsbeitragsgesetz) und für jenes Bildungsangebot einzusetzen, für welches der Beitrag gewährt wurde (gemäss Jahresvereinbarung Ziffer 3 und Kapitel 9 dieser Leistungsvereinbarung).

Allfällige Überschüsse der finanzierten Angebote sind als Reserve (z.B. Deckung von Verlusten, Reduktion von Studiengebühren, Vorfinanzierung für zukünftige Investitionen) zweckgebunden einzusetzen und in der Rechnung auszuweisen.

Die Leistungserbringerin informiert das MBA über die zweckgebundene Verwendung der Reserven (vgl. Anhang 3).

Die Leistungserbringerin kann vorgängig zur Verwendung der Reserven eine Bestätigung der zweckgebundenen Verwendung beim MBA einholen.

Bei einer Einstellung der Finanzierung der Angebote der höheren Fachschulen sind verbleibende zweckgebundene Reserven dem Kanton zurückzubezahlen. Weiter können Beiträge zurückgefordert werden, wenn sie zweckwidrig verwendet oder durch falsche Tatsachen oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen erwirkt wurden (§ 13 VFin BBG).

## **12. Rechnungslegung**

Die Leistungserbringerin führt ein nach kaufmännisch anerkannten Grundsätzen organisiertes Rechnungswesen mit Finanzbuchhaltung, eigener Kosten- und Leistungsrechnung (vgl. Anhang 2), Finanzplanung und Liquiditätsplanung.

Allfällige Überschüsse der finanzierten Angebote sind im Fremdkapital als «übriges langfristiges Fremdkapital» in der Unterkategorie «zweckgebundene Reserven/Fonds» auszuweisen. Die Veränderungen dieser Position sind im Anhang des Jahresabschluss entsprechend der Vorgabe des MBA auszuweisen (vgl. Anhang 3).

## **13. Revision**

Die Leistungserbringerin verfügt über eine zugelassene, unabhängige, externe Revisionsstelle, welche die Prüfung der Jahresrechnung und der Kosten-Leistungsrechnung nach den Grundsätzen des Berufsstandes und den Anforderungen durch das MBA (vgl. Anhang 4) durchführt.

## **14. Aufsicht und Reporting**

Das MBA übt die Aufsicht über die Bildungsgänge der höheren Fachschulen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen (Artikel 29 Abs. 5 Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG)) aus. Das MBA kann bei der Bildungsanbieterin die relevanten Daten und Informationen einholen und wenn erforderlich weitere Abklärungen treffen. Stellt das MBA rechtswidrige Unterlassungen oder Handlungen der Leistungserbringerin fest, kann es Massnahmen gemäss Ziff. 22 (Leistungsstörungen/ Sanktionen) dieser Leistungsvereinbarung ergreifen, Studierende sowie die Öffentlichkeit informieren oder Angebote auslagern.

Die Leistungserbringerin reicht die Jahresabrechnung (jeweils per 31. März) und die Berichterstattung dem MBA gemäss dessen Vorgaben (gemäss Anhang 6) ein. Der Jahresabrechnung sind der Bericht der Revisionsstelle für die Jahresrechnung mit Nachweis über die Bildung und Verwendung von Reserven und die revidierten Kostenleistungsrechnungen (vgl. Anhang 3 und 4) beizulegen.

Die Leistungserbringerin wirkt bei den kantonalen und nationalen Datenerhebungen gemäss Vorgabe des MBA und der Abteilung Bildungsplanung der Bildungsdirektion mit.

#### **15. Einsicht**

Die Leistungserbringerin gewährt dem MBA und der Finanzkontrolle des Kantons gemäss den Vorgaben des Finanzkontrollgesetzes (FKG) in begründeten Fällen Einsicht in die Akten und Zutritt vor Ort.

#### **16. Meldepflichten**

Die Leistungserbringerin meldet dem MBA besondere Ereignisse sofort, dazu gehören insbesondere solche mit politischer und medialer Bedeutung, finanzielle Probleme wie eine sich verschlechternde Liquiditätsslage oder laufende Betriebs- oder Konkursverfahren.

Die Leistungserbringerin meldet dem MBA gemäss dessen Vorgaben Anpassungen im Rahmen der Überarbeitung der Liste der Interkantonalen Vereinbarung über Beiträge an die Bildungsgänge der höheren Fachschulen (HFSV) und stellt Antrag für die Neuaufnahme von Bildungsgängen der höheren Fachschule.

#### **17. Datenschutz**

Die Leistungserbringerin hält die Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) sinngemäss ein.

#### **18. Aktenaufbewahrung**

Für die rechtskonforme Informationsverwaltung gelten die Richtlinien des MBA (siehe Anhang 1) sinngemäss. Diese umfasst die Ablage, Bewirtschaftung, Aufbewahrung sowie Archivierung und Vernichtung von geschäftsrelevanten Unterlagen. Die Leistungserbringerin führt einen aktuellen Aktenplan. Die Leistungserbringerin sorgt dafür, dass sie jederzeit Duplikate und Rektifikate der von ihr abgegebenen Zeugnisse, Ausweise und Diplome ausstellen kann.

Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass Akten, welche die Studierenden betreffen, insbesondere Abschlussausweise (z.B. Diplome), mindestens 50 Jahre aufbewahrt werden.

## **19. Mitwirkung an Rechtsmittelverfahren**

Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass sie in adäquater Weise bei sämtlichen Rechtsmittelverfahren betreffend ihrer Entscheide, die in die Rechtsstellung der Studierenden eingreifen, mitwirkt.

Insbesondere hat die Leistungserbringerin:

- die Verfügungen in Sachen Zulassung, Noten/Beurteilungen, Promotion und Erteilung des Diploms an Studierende mit einer Rechtsmittelbelehrung gemäss Anhang 5 zu versehen,
- Einsprachen zeitnah zu behandeln,
- Einspracheentscheide mit einer Rechtsmittelbelehrung gemäss Anhang 5 zu versehen, und
- zu Rekursen innert Frist (auch in unterrichtsfreien Zeiten) Stellung zu nehmen.

## **20. Dauer, Verlängerung, Änderungen und Kündigung**

Die vorliegende Vereinbarung gilt ab dem ?? und dauert bis Ende des Schuljahres 202?/202? (31. August 202?).

Das Gesuch zur Verlängerung der Leistungsvereinbarung ist spätestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarungsdauer beim MBA einzureichen.

Eine vorzeitige Kündigung oder Änderung der Leistungsvereinbarung kann in gegenseitigem Einverständnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 12 Monaten jeweils per Ende eines Schuljahres erfolgen.

Bei vorzeitiger Kündigung bleiben die Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung für die laufenden Bildungsgänge bestehen.

Die Vereinbarung ist erstmals per Ende Schuljahr 202?/202? (31. August 202?) kündbar.

Die Kündigung oder Änderung der Leistungsvereinbarung bedarf der Schriftlichkeit.

Vorbehalten bleibt eine Kündigung oder einseitige Änderung der Leistungsvereinbarung ohne Einhaltung einer Frist durch das MBA aus wichtigen Gründen.

## **21. Leistungsstörungen / Sanktionen**

Stellt das MBA Mängel in der Erbringung der Leistungen gemäss dieser Leistungsvereinbarung fest, wird mit der Leistungserbringerin eine Aussprache geführt und ihr eine angemessene Frist zu Ergreifung von Massnahmen zur Beseitigung der Mängel angesetzt. Greifen die Massnahmen nicht oder werden Mängel trotz Aufforderung nicht behoben, kann das MBA nach Anhörung der Leistungserbringerin Massnahmen treffen, namentlich Ermahnung, Einsatz von zusätzlichen Kontrollen zulasten der Leistungserbringerin (z.B.

Prüfungen durch Revisionsstelle), Auslagerung von Angeboten auf Kosten der Leistungserbringerin sowie die Rückforderung von Staatsbeiträgen gemäss § 13 VFin BBG.

## **22. Anwendbares Recht / Gerichtsstand**

Auf die vorliegende Leistungsvereinbarung ist schweizerisches Recht anwendbar.  
Gerichtsstand ist Zürich.

ENTWURF



**Unterzeichnung**

**Leistungsbezüger**

Zürich,

Zürich,

Dr. Markus Zwysig, Abteilungsleiter  
Berufsfachschulen und Weiterbildung  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Brigitte Steinmann Leiser  
Beauftragte Weiterbildung  
Berufsfachschulen und Weiterbildung  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

**Leistungserbringerin**

Ort, Datum

Ort, Datum

Name Vorname

Funktion

Name der Leistungserbringerin

Name Vorname

Funktion

Name der Leistungserbringerin

## **Verzeichnis der Anhänge**

Anhang 1: Leitfaden und Richtlinie

Anhang 2: Kostenleistungsrechnung

Anhang 3: Nachweis über die Bildung und Verwendung von Reserven im Anhang der Jahresrechnung

Anhang 4: Musterbericht zur Kostenleistungsrechnung

Anhang 5: Rechtsmittelbelehrung

Anhang 6: Termine

Anhang 7: Merkblatt Rechtsgrundlagen für die Leistungsvereinbarungen höhere Fachschulen

### **Anhang 1: Leitfaden und Richtlinien**

- Leitfaden des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI): „Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen“ (Stand Januar 2020)
- Richtlinien für die Informationsverwaltung an den kantonalen Mittel- und Berufsfachschulen sowie an den vom Kanton beauftragten Berufsfachschulen vom 4. April 2016

ENTWURF

## **Anhang 2: Kostenleistungsrechnung**

### **Grundsätze**

Die Leistungserbringerin führt transparente Kostenleistungsrechnungen für das vom Kanton subventionierte Angebot. Es ist für jedes Bildungsangebot (Grundbildung GB, Höhere Berufsbildung HBB und Berufsorientierte Weiterbildung BWB) eine separate Kostenleistungsrechnung zu führen.

Die Leistungserbringerin legt einen Leitfaden fest, nach welchen Kriterien die Kostenleistungsrechnung aufgebaut ist, und dokumentiert diesen. Dieser Leitfaden ist dem MBA zusammen mit der Kostenleistungsrechnung einzureichen.

Die Kostenleistungsrechnung basiert auf der Jahresrechnung. Die Leistungserbringerin beauftragt ein zugelassenes Revisionsunternehmen mit der Durchführung von Prüfungshandlungen in Bezug auf die Aufteilung und Abgrenzung je subventioniertem Bildungsangebot. Der Auftrag ist gemäss Schweizer Prüfungsstandard 920 («Vereinbarte Prüfungshandlungen bezüglich Finanzinformationen»), herausgegeben von EXPERTsuisse (vormals Treuhand-Kammer), durchzuführen. Das zugelassene Revisionsunternehmen prüft mittels Stichproben, ob die Kriterien bei der Erstellung der Kostenleistungsrechnung gemäss den MBA-Vorgaben und des selbst definierten Leitfadens eingehalten worden sind. Die durchzuführenden Prüfungshandlungen ergeben sich aus dem Musterbericht in Anhang 4. Die Berichte sind dem MBA durch die Leistungserbringerin vorzulegen.

Folgende Vorgaben sind bei der Erstellung und im Leitfaden der Kostenleistungsrechnung durch die Leistungserbringerin zu berücksichtigen und einzuhalten:

### **Erträge**

Die Erträge werden dem jeweiligen Bildungsangebot zugewiesen. Staatsbeiträge und Beiträge des Teilnehmenden sind separat auszuweisen.

### **Kostenarten**

Die Kosten werden nach Art der Entstehung unterteilt.

Kosten für die Entwicklung von neuen Kursen können nicht in der Kostenleistungsrechnung des jeweiligen Bildungsangebotes aufgeführt werden.

### **Kostenstellen**

Kostenstellen sind organisatorisch abgrenzbare, kostenverursachende Betriebseinheiten.

Kostenstellen dienen unter anderem der Zuweisung von Gemeinkosten auf die Kostenträger.

Es wird empfohlen, die folgenden Umlageschlüssel zu verwenden: Anzahl Lektionen oder Anzahl Teilnehmende. Andere Umlageschlüssel sind so zu wählen, dass die Kosten verursachergerecht umgelegt werden. Umlageschlüssel sind stetig anzuwenden. Die verwendeten Umlageschlüssel sind zu definieren und zu dokumentieren.

Vorkostenstellen werden durch Umlagen oder Verrechnung auf Kostenstellen übertragen.

### **Kostenträger**

Als Kostenträger werden die Bildungsangebote der Leistungserbringerin bezeichnet.

Soweit möglich, werden Erträge und Kosten eines Bildungsangebotes direkt dem Kostenträger zugeordnet. Die Ertrags- und Kostenaufteilung ist so vorzunehmen, dass diese anhand eines geeigneten Nachweises den einzelnen Bildungsangeboten zugerechnet werden.

Wo dies nicht möglich ist, erfolgt die Verteilung der Erträge und Kosten eines Bildungsangebotes auf Grund der Vorkosten- und Kostenstellenrechnungen mittels Umlageschlüssel [vgl. Abschnitt Kostenstellen].

### **Stille Reserven**

Die Kostenleistungsrechnung ist nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu führen. Die Bildung von stillen Reserven ist nicht erlaubt. Es dürfen nur die effektiven Abschreibungen auf Basis der Anschaffungskosten und der betriebswirtschaftlichen Nutzungsdauer berücksichtigt werden.

### **Kalkulatorische Zinsen**

Es sind die effektiven Zinsen zu berücksichtigen. Kalkulatorische Zinsen dürfen nicht berücksichtigt werden.

**Anhang 3: Nachweis über die Bildung und Verwendung von Reserven  
im Anhang der Jahresrechnung**

Nachweis über die zweckgebundenen Reserven im Anhang der Jahresrechnung		
Institut	Abrechnungsjahr	202x
	Höhere Fachschule	
Anfangsbestand 31.12. Vorjahr		
Zuweisungen		
Verwendung		
Endbestand 31.12. laufendes Jahr		
Erläuterungen Verwendung		
Ort und Datum	Unterschrift der Leistungserbringerin	

#### Anhang 4: Musterbericht zur Kostenleistungsrechnung

Bericht über tatsächliche Feststellungen der vereinbarten Prüfungshandlungen an die Geschäftsleitung der [Name Leistungserbringerin]:

Wir haben die mit Ihnen vereinbarten und im Folgenden aufgelisteten Prüfungshandlungen im Hinblick auf die durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich verlangte Überprüfung der Kostenleistungsrechnung [Datum (z.B. relevanter Stichtag)] durchgeführt. Unser Auftrag wurde in Übereinstimmung mit dem für Aufträge zur Durchführung vereinbarter Prüfungshandlungen geltenden Schweizer Prüfungsstandard 920 „Vereinbarte Prüfungshandlungen bezüglich Finanzinformationen“ durchgeführt.

Die durchgeführten Prüfungshandlungen dienen einzig dem Zweck, das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich bei der Überprüfung der Kostenleistungsrechnung zu unterstützen, und werden wie folgt zusammengefasst:

1. Wir untersuchten für [Anzahl] Stichproben, festgelegt anhand [Beschreibung der Auswahlkriterien], ob für die Zuordnung der direkten Erträge und Kosten auf die Kostenträger des betreffenden subventionierten Bildungsangebotes (Grundausbildung, höhere Berufsbildung, berufsorientierte Weiterbildung) ein Nachweis vorliegt.
2. Wir untersuchten [auf der Basis von [Anzahl] Stichproben anhand [Beschreibung der Auswahlkriterien]], welche Umlageschlüssel der Kostenstellen auf die jeweiligen Kostenträger angewendet worden sind (Umlagen anhand der Anzahl Lektionen, Anzahl Teilnehmende oder anderer Umlageschlüssel).
3. Wir verglichen die in den Stichproben von Ziff. 2 verwendeten Umlageschlüssel mit denjenigen der letztjährigen Kostenleistungsrechnung um festzustellen, ob die Umlageschlüssel mit denjenigen des Vorjahres übereinstimmen. Bei Abweichungen zum Vorjahr holten wir von der Leistungserbringerin [Person / Funktion] eine Begründung ein.

Unsere Feststellungen sind folgende:

- Zu 1. Wir haben festgestellt, dass die Zuordnung der nachfolgenden direkten Erträge und Kosten auf die Kostenträger des betreffenden subventionierten Bildungsangebotes wie folgt nachgewiesen wurde:

Stichprobe n-Nr.	Bezeichnung der direkten Erträge und Kosten / Kostenarten	Betrag der Stichprobe in CHF	Bezeichnung des Bildungsangebotes	Feststellung in Bezug auf Nachweis der Zuordnung auf Kostenträger	Art des Nachweises
1.	z.B. Kursgebühren		[Grundbildung]	erbracht [nicht erbracht]	[Rechnungen]
2.	z.B. Besoldungen Lehrkörper		[Höhere Berufsbildung]	erbracht [nicht erbracht]	[Lehrvertrag]
3.	z.B. übrige Personalkosten		[berufsorientierte Weiterbildung]	erbracht [nicht erbracht]	[Stundenplan]
4.					
5.					

Zu 2. Die stichprobenweise untersuchten, vom Leistungsempfänger verwendeten Umlageschlüssel ergeben sich wie folgt:

Stichprobe n-Nr.	Bezeichnung der Kostenstelle	Feststellung in Bezug auf Umlageverfahren:		
		Diese basieren auf		
		Anzahl Lektionen	Anzahl Teilnehmenden	Anderer Umlageschlüssel
1.	z.B. Raumkosten		X	
2.	z.B. IT-Kosten	X		
3.	XXXX			[Bezeichnung ]
4.				
5.				
6.				

Zu 3. Die in den Stichproben von Ziff. 2 vom Leistungserbringer verwendeten Umlageschlüssel stimmten [nicht] mit denjenigen des Vorjahres überein. [Die Abweichungen betreffen ..... Die Leistungserbringerin (Frau/Herr XY, Funktion) begründet die Abweichungen wie folgt: ....].

Da die oben aufgeführten Prüfungshandlungen weder eine Prüfung noch eine prüferische Durchsicht (Review) in Übereinstimmung mit den Schweizer Prüfungsstandards darstellen, geben wir keine Zusicherung zur Kostenleistungsrechnung [Datum (z.B. relevanter Stichtag)] ab.

Hätten wir zusätzliche Prüfungshandlungen, eine Prüfung oder Review der Kostenleistungsrechnung in Übereinstimmung mit den Schweizer Prüfungsstandards (PS) vorgenommen, hätten wir möglicherweise andere Sachverhalte festgestellt und Ihnen darüber berichtet.

Unser Bericht dient einzig dem oben dargelegten Zweck und Ihrer Information. Er darf zu keinem anderen Zweck verwendet und keinen anderen Parteien abgegeben werden mit Ausnahme des Mittelschul- und Berufsbildungsamts des Kantons Zürich. Er bezieht sich nur auf die oben beschriebenen Sachverhalte und erstreckt sich nicht auf irgendeinen Abschluss der [Name Leistungserbringerin] als Ganzes.



[Ort], [Datum]

[Name des Wirtschaftsprüfers], [Domizil]  
[Unterschrift]

ENTWURF

## **Anhang 5: Rechtsmittelbelehrung**

### **Rechtsmittelbelehrung der Semesterzeugnisse**

Gegen die Noten/Beurteilungen dieses Zeugnisses kann innert 30 Tagen, vom Empfang an gerechnet, bei der Schulleitung schriftlich Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

### **Rechtsmittelbelehrung des Einsprache Entscheids**

Gegen diesen Entscheid kann innert 30 Tagen, vom Empfang an gerechnet, bei der Bildungsdirektion, Generalsekretariat /Rekursabteilung, 8090 Zürich, schriftlich Rekurs (im Doppel) eingereicht werden. Der Rekurs muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Mit dem Rekurs können alle Mängel des Verfahrens und des angefochtenen Entscheids geltend gemacht werden.

**Anhang 6: Termine**

<b>Thema/Inhalt</b>	<b>per</b>	<b>Abgabetermin</b>
Bericht der Revisionsstelle über die Jahresrechnung	Ende Kalenderjahr	Ende März
Revidierte Kosten- / Leistungsrechnung	Ende Kalenderjahr	Ende März
Budgeteingabe	Folgejahr	Ende März
Bildung und Auflösung von Rückstellungen und Reserven nach Herkunft und Verwendungszweck	Ende Kalenderjahr	Ende März
Nachweis über die zweckgebundenen Reserven im Anhang der Jahresrechnung	Ende Kalenderjahr	Ende März
Erhebung der Anzahl Studierenden im Frühjahrssemester inklusive Wohnsitzbestätigung und Personalienblatt für Neueintritte und Angabe über Teilnehmer welche unterbrechen, abrechen, repetieren oder die Ausbildung wieder aufnehmen	Stichtag 15. Mai	Ende Mai
Erhebung der Anzahl Studierenden im Herbstsemester inklusive Wohnsitzbestätigung und Personalienblatt für Neueintritte und Angabe über Teilnehmer welche unterbrechen, abrechen, repetieren oder die Ausbildung wieder aufnehmen	Stichtag 15. November	Ende November

## **Anhang 7: Merkblatt Rechtsgrundlagen für die Leistungsvereinbarungen Höhere Fachschulen (Stand Datum)**

### **1. Rechtsgrundlagen des Bundes**

Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (BBG; SR 412.10)

Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003 (BBV; SR 412.101)

Verordnung des WBF vom 11. September 2017 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF; SR 412.101.61)

### **2. Interkantonale Rechtsgrundlagen**

Interkantonale Vereinbarung über Beiträge an Bildungsgänge der höheren Fachschulen (HFSV) vom 22. März 2012

### **3. Kantonale Rechtsgrundlagen**

Staatsbeitragsgesetz vom 1. April 1990 (StBG, LS 132.2)

Verordnung zum Staatsbeitragsgesetz vom 19. Dezember 1990 (StBV; LS 132.21)

Gesetz über Controlling und Rechnungslegung vom 9. Januar 2006 (CRG; LS 611)

Finanzcontrollingverordnung vom 5. März 2008 (FCV; LS 611.2)

Bildungsgesetz vom 1. Juli 2002 (BiG; LS 410.1)

Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 14. Januar 2008 (EG BBG; LS 413.31)

Verordnung zum EG BBG vom 8. Juli 2009 (VEG BBG; LS 413.311)

Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung vom 24. November 2010 (VFin BBG; LS 413.312)

Verordnung über Datenbearbeitung im Bildungsbereich vom 21. Juli 1999 (Bildungsdatenverordnung; LS 410.7)

Gesetz über die Information und den Datenschutz vom 12. Februar 2007 (IDG; LS 170.4)

Verordnung über die Information und den Datenschutz vom 28. Mai 2008 (IDV; LS 170.41)

Verordnung über abweichende Aufbewahrungsfristen im Bereich der Sekundarstufe II, der Tertiärstufe B und der Jugendheime vom 29. September 2016 (LS 413.116.1)