



Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion  
Amt für Integration und Soziales  
Abteilung Familie und Gesellschaft

# Rundschreiben für Gemeinden zum Betreuungsgutscheinsystem 11/2022

An die Gutscheinausgabestellen sowie Ansprechpersonen für Betreuungsgutscheine der Gemeinden

Sehr geehrte Damen und Herren

Bitte lesen Sie die Informationen sorgfältig durch und leiten Sie diese an die zuständige/-n Finanzverwaltung/-en weiter.

Sie finden darin wichtige Informationen zu folgenden Themen:

## **1. Abrechnung Lastenausgleich Soziales 2022**

- 1.1 Wichtige Informationen zum Jahresabschluss 2022
- 1.2 Anpassungen zum Lastenausgleich in kiBon

## **2. Wichtige Hinweise zu kiBon**

- 2.1 Eröffnung der nächsten Gutscheiperiode 2023/24
- 2.2 Automatischer Abgleich der Steuerdaten mit der definitiven Veranlagung
- 2.3 Einräumung von Administratorenrechten
- 2.4 Tipps und Tricks auf dem kiBon-Blog

Haben Sie noch Fragen? Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.

Wir wünschen Ihnen eine schöne Adventszeit und bedanken uns für die stets angenehme Zusammenarbeit mit Ihnen.

Freundliche Grüsse

Abteilung Familie und Gesellschaft, Amt für Integration und Soziales  
info.fam@be.ch

## 1. Abrechnung Lastenausgleich Soziales 2022

Die Gemeinden tragen für jeden ausgerichteten Betreuungsgutschein einen Selbstbehalt von 20%. Neu wird ab dem Jahr 2022 der Selbstbehalt aufgrund der *effektiv* ausgerichteten Gutscheinkosten berechnet und nicht mehr mithilfe von Durchschnittswerten<sup>1</sup>. Für Personen aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereich in Kantonszuständigkeit tragen die Gemeinden weiterhin keinen Selbstbehalt (siehe FKJV Art. 75).

Die Abrechnung erfolgt für jede Gemeinde einzeln, auch wenn sich mehrere Gemeinden für die Ausgabe der Betreuungsgutscheine zusammengeschlossen haben. Die Aufwendungen für das Jahr 2022 werden anschliessend direkt vom Lastenanteil jeder Gemeinde abgezogen und mit der Abrechnung Lastenausgleich im Mai 2023 verfügt<sup>2</sup>. Das Ausfüllen eines revisionstechnischen Kontrollblatts (RtKb) zu Betreuungsgutscheinen ist nicht vorgesehen. Falls Ihre Gemeinde also keine Sozialhilfeabrechnung einreicht, müssen keine zusätzlichen Formulare eingereicht werden.

### 1.1 Wichtige Informationen zum Jahresabschluss 2022

In der Nacht auf den **20. Januar 2023** zieht der Kanton die Daten zu den Betreuungsgutscheinen für die Lastenausgleichsabrechnung 2022 aus kiBon. Sobald dies geschehen ist, werden Sie mittels einer Mitteilung aus kiBon informiert und Sie können das Resultat in der Rubrik «Lastenausgleich» einsehen.

➤ *Was bedeutet das für meine Gemeinde/Gutscheinausgabestelle?*

Wir empfehlen Ihnen, den **Zahlungslauf für Januar 2023** ebenfalls am **20.01.2023 zu erstellen**, sobald Sie über die erfolgreiche Lastenausgleichsabrechnung informiert wurden. Zudem sollten Sie **zwischen dem 19.01.2023 ab 17 Uhr und dem Zahlungslauf für Januar 2023 keine Mutationen verfügen**. Dies trägt dazu bei, dass zwischen dem buchhalterischen Jahresabschluss im Bereich Betreuungsgutscheine (Summe der Zahlungen und Korrekturen im entsprechenden Kalenderjahr) und der Lastenausgleichsabrechnung möglichst wenig Differenzen entstehen. In diesem Fall sind die Korrekturen, welche die bis zum 31.12.2022 ausgegebenen Betreuungsgutscheine betreffen, im Zahlungsfile im Januar 2023 unter der Mappe «Data» ersichtlich.

Die Gemeinden können aber auch ihren Zahlungslauf sowie die Mutationen wie gewohnt fortführen. Dies hat jedoch zur Folge, dass die Differenzen zwischen den Zahlungen und der Lastenausgleichsabrechnung für die Gemeinden nicht direkt in den Zahlungsfiles aus kiBon ersichtlich sind.

Um den Jahresabschluss richtig abzugrenzen, muss die Differenz zwischen der Lastenausgleichsabrechnung vom Stichtag (20. Januar 2023) und den von Januar bis Dezember geleisteten Zahlungen kredi- bzw. debitorisiert werden.

Mutationen, welche das Jahr 2022 betreffen und nach dem 20. Januar 2023 verfügt werden, sind aber weiterhin möglich und sehr wahrscheinlich, da die Institutionen Anpassungen im Betreuungspensum erst bis Ende Tarifperiode erfassen müssen. Mutationen, welche nach dem 20. Januar erfasst werden, fliessen in die Lastenausgleichsabrechnung 2023 ein.

<sup>1</sup> Erklärung zur Berechnung des Selbstbehalts mittels durchschnittlichen Kosten bis 2021 finden Sie im Rundschreiben familienergänzende Kinderbetreuung 12/21

<sup>2</sup> Guthaben ersichtlich unter Punkt «Abrechnungsguthaben der Gemeinde»

## **1.2 Anpassungen zum Lastenausgleich in kiBon**

Aufgrund der Anpassung der gesetzlichen Grundlage wurden die Dokumente zur Lastenausgleichsabrechnung aus kiBon optimiert. Neu wird in der Excel Liste das Total der verfügbaren Gutscheine mit und ohne Selbstbehalt ausgewiesen. Zudem wird es möglich sein, die Statistik «Details Lastenausgleich Soziales» zu generieren, welche für jede Gemeinde sämtliche Betreuungsgutscheine auflistet, welche in den Lastenausgleich des entsprechenden Kalenderjahres eingeflossen sind.

## **2. Wichtige Hinweise zu kiBon**

### **2.1 Eröffnung der nächsten Gutscheiperiode 2023/24**

Die neue Gutscheiperiode 2023/24 wird ab dem **1. Februar 2023** auf kiBon freigeschaltet. Sie können ab diesem Zeitpunkt Ihre Stammdaten für die neue Periode aktualisieren. Erziehungsberechtigte mit einem laufenden Gutschein werden ab dem 1. März per Mail automatisiert aus kiBon.ch informiert, sobald die neue Gutscheiperiode eröffnet ist. Weitere Informationen/Kommunikation an die Erziehungsberechtigten Ihrer Gemeinde muss direkt von Ihrer Gemeinde/Gutscheinausgabestelle erfolgen.

### **2.2 Automatischer Abgleich der Steuerdaten mit der definitiven Veranlagung**

Seit April 2022 ist es möglich, dass Eltern ihre Angaben zum massgebenden Einkommen direkt aus dem Steuersystem importieren können. Liegt bei diesen Fällen die definitive Veranlagung vor, können die Gemeinden neu per Februar 2023 die abgerufenen Steuerdaten automatisch mit der Veranlagung abgleichen. Hierzu erhalten Sie im neuen Jahr weitere Informationen.

### **2.3 Einräumung von Administratorenrechten**

Der Unterschied zwischen der Administratoren- und der Sachbearbeitungsrechte für die unterschiedlichen Benutzerrollen besteht darin, dass Administratoren zusätzlich Benutzerrechte verwalten können, Stammdaten der Institutionen bearbeiten können und Einsicht in die Benutzerstatistiken haben. Bei längeren Abwesenheiten oder Personalwechsel in einer Institution empfiehlt es sich, dass mehr als eine Person über die Administratorenrechte verfügt, damit alle Aktionen in kiBon ausgeführt werden können. Administratoren in kiBon können unter «Benutzende» Benutzer/innen hinzufügen und ihnen die Administratorenrechte einräumen.

### **2.4 Tipps und Tricks auf dem kiBon-Blog**

Wissen Sie nicht mehr genau, wie mit Dubletten umgegangen wird oder wie die Verfügung einer Gemeinde angepasst werden kann? Zu diesen Fragen nimmt der **kiBon-Blog** Stellung. Wir empfehlen Ihnen von Zeit zu Zeit einen Blick auf den Blog zu werfen, da dieser laufend mit den Neuerungen aktualisiert wird. Gerne möchten wir auf den neueren Fragebaum-Familiensituation aufmerksam machen, welcher mittels Flussdiagramm Hilfestellung bieten kann, ob ein Antrag von einem oder zwei Erziehungsberechtigten ausgefüllt und eingereicht werden muss.

**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**

Wir danken herzlich für die Mitarbeit und die Kenntnisnahme dieser Informationen. Gerne stehen wir Ihnen unter [info.fam@be.ch](mailto:info.fam@be.ch) und 031 633 78 83 für Rückfragen und Bemerkungen zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Abteilung Familie und Gesellschaft

**Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern**  
Amt für Integration und Soziales, Abteilung Familie und Gesellschaft  
Rathausplatz 1, Postfach, 3000 Bern 8