

Anleitung Platzbestätigung kiBon - Institutionen

1	Allgemeine Checkpunkte vor der Platzbestätigung / Fragen	2
2	Platzbestätigung Kitas/ schulische Tagesstrukturen	4
2.1	Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode	5
2.2	Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode.....	9
3	Platzbestätigung reine Mittagstischbetreuung	10
3.1	Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode	11
3.2	Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode.....	14
4	Platzbestätigung Tagesfamilienbetreuung	17
4.1	Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode	18
4.2	Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode.....	22
5	Sonderfälle	25
5.1	Sonderfall 1: Berechnung Betreuungspensum bei Kindergartenkind und fixem Ganztagesplatz in einer Kita	25
5.2	Sonderfall 2: Untermonatiger Start einer Betreuung.....	26
6	Zusätzliche Informationen	27
6.1	Nachträgliche Änderung Kosten/Pensum / Nachträgliche Erfassung der effektiven Betreuung.....	27
6.2	Handhabung Abweichungen	29
6.2.1	Freigabe Zusatztage/ Abweichungen bei Auszahlung an Institution	29
6.3	Erfassung Abhol-/ Bringservice bei separater pauschaler Rechnungsstellung	29
6.4	Höhere Beiträge	30
6.5	Unregelmässige Betreuung bei pauschaler Abrechnung.....	30
6.6	Nicht Beitragsrelevant – keine Erfassung im kiBon notwendig.....	30
6.6.1	Eingewöhnungszeit	31
6.6.2	Zusatzkosten bei zu spätem Abholen der Kinder.....	31
6.6.3	Kompensationstage	31
6.7	Umstellung Auszahlung Beitragsbeiträge an Institution	31
6.8	Hilfsmittel und Zuständigkeiten bei Fragen	32

1 Allgemeine Checkpunkte vor der Platzbestätigung / Fragen

Frage 1: Wie sehe ich, dass eine Platzbestätigung eingegangen ist und wie starte ich diese? Sobald die unterhaltspflichtigen Personen - nachfolgend Eltern genannt - das Gesuch freigeben und die Platzbestätigung anfordern, erscheint die offene Platzbestätigung unter «Pendenzen». Mit einem Klick auf die Platzbestätigung erscheint automatisch die Betreuung des Kindes.

ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSdatum	TYP	PERIODE	EINGANG	ANGEBOT	INSTITUTION
24.000479.336.1.1	Testgemeinde Schwyz	Walter	Livia	30.12.2021	Platzbestätigung	2024/25		Kita / schulische Tagesstruk...	Brienen SZ
24.000450.336.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2024/25	25.01.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brienen SZ
24.000465.336.3.1	Testgemeinde Schwyz	Müller	Hans	01.02.2000	Platzbestätigung	2024/25	15.02.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brienen SZ

Hinweis:

Sie haben im kiBon die Möglichkeit, in Ihren Stammdaten (Klick auf den eigenen Namen oben rechts als Administrator → Institutionen → Institution bearbeiten), das Häkchen gemäss nachfolgendem Screenshot zu setzen, um jeweils informiert zu werden, wenn es noch offene Pendenzen gibt. Diese Benachrichtigungsmail bezieht sich allerdings nicht auf einen konkreten Fall, sondern nur darauf, dass noch Pendenzen vorhanden sind.

Benachrichtigungen

Bei offenen Pendenzen und ungelesenen Nachrichten im Posteingang Erinnerungsmail erhalten (täglich)

Erinnerungsmail an folgende E-Mail Adresse senden ⓘ

Frage 2: Geht das Kind bei uns in die Betreuung?

- Ja: Platzbestätigung/ Betreuung erfassen
- Nein: Platz abweisen → Gesuch geht zurück an die gesuchstellenden Personen

ABBRECHEN PLATZ ABWEISEN PLATZ BESTÄTIGEN

Frage 3: Mit wie vielen Wochen rechnet kiBon als Grundlage für die Betreuungsbeiträge?

- 1 Monat = 4 Wochen = 48 Wochen pro Jahr

Frage 4: Muss ich kontrollieren, ob das Kind eingeschult ist oder nicht bzw. ob es die Eltern richtig angewählt haben?

Aufgrund der Eingabe der Eltern, rechnet kiBon im Hintergrund selbständig mit den korrekten Normkosten. Für die Institution ist nicht ersichtlich, was die Eltern ausgewählt haben und auch die Eingabemaske unterscheidet sich nicht. Somit ist keine Kontrolle durch die Institution notwendig bzw. möglich. Die Institution erfasst die Platzbestätigung gemäss des vereinbarten Betreuungsverhältnis bzw. -vertrag.

Frage 5: Was bedeutet eine effektive Abrechnung in Bezug auf die Rechnungstellung?

Eine effektive Abrechnung der Betreuung bedeutet, dass die Eltern nur genau für jene Betreuungszeit zahlen, die ihr Kind tatsächlich in der Institution war.

- Beispiel: Das Kind kommt gemäss Betreuungsvertrag 2x wöchentlich in die Kita. Da im Januar 1 Woche Ferien enthalten ist, werden nur 6 Betreuungstage an Stelle von 8 in Rechnung gestellt, in welchen das Kind auch effektiv betreut wurde.

Frage 6: Was bedeutet eine pauschale Abrechnung in Bezug auf die Rechnungstellung?

Eine pauschale Abrechnung der Betreuung bedeutet, dass der monatliche Rechnungsbetrag immer gleichbleibt (=12x dieselbe Rechnung). In einer Pauschale sind Feiertage und Betriebsferien in der

Regel bereits eingerechnet, sodass es keine Rückerstattungen aufgrund von solchen Ausfalltagen gibt. Zusatztage oder zusätzliche Betreuungstage während der Ferien werden dann oft separat in Rechnung gestellt. Je nach Institution kann es sein, dass frühzeitig gemeldete Ferien von der Pauschale abgezogen werden – in der Regel verändert sich aber die Rechnung nicht aufgrund von Abwesenheiten.

Frage 7: Wie ist der Begriff «Öffnungswochen» bei schulergänzender Betreuung zu verstehen?

Als Öffnungswochen wird jene Zeit gesehen, welche die Institution während der Schulzeit offen hat. Wenn die Institution zusätzlich Ferienbetreuung anbietet, diese jedoch separat in Rechnung stellt, zählt dies nicht zu den regulären Öffnungswochen, sondern wird als Zusatz angesehen.

Frage 8: Was sind Abweichungen?

Als Abweichungen gelten Zusatztage oder Abwesenheiten, welche rechnungsrelevant sind. Unter Zusatztagen versteht man Betreuungstage, die über das reguläre Betreuungsverhältnis hinausgehen.

- Beispiel: Wenn ein Kind an einem Tag fehlt und dieser Tag den Eltern nicht verrechnet wird, gilt dies als Abweichung und muss im kiBon erfasst werden. Wenn diese Abwesenheit aber keinen Einfluss auf die monatliche Rechnung hat, soll diese nicht im kiBon erfasst werden.

Hinweis: Wenn es vorkommt, dass Kinder zu spät abgeholt werden und den Eltern dies zusätzlich in Rechnung gestellt wird, gilt dies nicht als Abweichung und die zusätzlichen Betreuungsstunden müssen deshalb nicht im kiBon erfasst werden. Dafür werden keine Kinderbetreuungsbeiträge ausbezahlt.

Informationen zur Handhabung von Abweichungen im kiBon finden Sie im [Kapitel 6.2](#).

2 Platzbestätigung KITAS/ schulische Tagesstrukturen

[Link Tutorial für KITAS/ schulische Tagesstrukturen mit pauschaler Abrechnungsmethode](#)

[Link Tutorial für KITAS/ schulische Tagesstrukturen mit effektiver Abrechnungsmethode](#)

Anleitung Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 2.1](#), Seite 5 - 8

Anleitung Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 2.2](#), Seite 9

Hinweis 1: Falls Sie sich nicht sicher sind, was eine pauschale oder effektive Abrechnungsmethode bedeutet, beachten Sie die Fragen 5 und 6 auf den Seiten 2-3.

2.1 Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN										ALLE FÄLLE										ZÄHLUNGEN										STATISTIKEN										POSTEINGANG (0)																			
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION																																																		
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ																																																		
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ																																																		

Schritt 2: Standardbetreuung erfassen gemäss Betreuungsvereinbarung (die Erläuterungen zu den Punkten 2.1 – 5 finden Sie auf den nächsten Seiten)

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen 4

2.1 Monatliches Betreuungspensum 1 *
Angabe in % % Tage

2.2 Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) *
Angabe in CHF

2.3 von * bis
tt.mm.jjjj tt.mm.jjjj

+ weiteres Betreuungspensum erfassen

5 Hiermit bestätige ich,
• dass wir die Betreuungspensen wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
• dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 05.05.2025 angefordert.

3 ABBRECHEN SPEICHERN PLATZ ABWEISEN PLATZ BESTÄTIGEN 5

Schritt 2.1: Monatliches Betreuungspensum erfassen

Wie erfasst man das Betreuungspensum bei pauschaler Abrechnung? (Empfehlung: Erfassung in Prozent)

Ein Betreuungspensum von 100% entspricht einer wöchentlichen Betreuung von 5 vollen Tagen bzw. 45 Stunden oder mehr. 1 Tag Betreuung pro Woche = 20 % Betreuungspensum pro Monat.

Je nach Öffnungswochen Ihrer Institution können Sie zur Berechnung des Pensums die passende Wochen-Tabelle als Hilfe verwenden:

Betreuungszeit pro Tag	48 Wochen-Tabelle		39 Wochen-Tabelle		38 Wochen-Tabelle	
	Pensum pro Woche in %	Pensum pro Woche in Tagen	Pensum pro Woche in %	Pensum pro Woche in Tagen	Pensum pro Woche in %	Pensum pro Woche in Tagen
0h01 - 1h00	2%	0.10	1.63%	0.08	1.58%	0.08
1h01 - 2h00	4%	0.20	3.25%	0.16	3.17%	0.16
2h01 - 3h00 = Mittagsmodul*	6%	0.30	4.88%	0.24	4.75%	0.24
3h01 - 4h00	8%	0.40	6.5%	0.33	6.33%	0.32
4h01 - 5h00	10%	0.50	8.13%	0.41	7.92%	0.40
5h01 - 6h00	12%	0.60	9.75%	0.49	9.50%	0.48
6h01 - 7h00	14%	0.70	11.38%	0.57	11.08%	0.55
7h01 - 8h00	16%	0.80	13%	0.65	12.67%	0.63
8h01 - 9h00	18%	0.90	14.63%	0.73	14.25%	0.71
9h01 und mehr (ganzer Tag)	20%	1.00	16.25%	0.81	15.83%	0.79

* Wird ein ingeschultes Kind über den Mittag (im Rahmen des Mittagsmoduls) betreut, wird dafür stets eine Betreuungszeit von 2h01 - 3h00 angerechnet. Auch wenn Ihr Mittagsmodul nur 2h00 oder kürzer dauert! Bei Vorschulkindern muss dies nicht beachtet werden.

Hinweis: Wenn Sie 49 Wochen oder mehr geöffnet haben, nutzen Sie immer die Standard 48 Wochen-Tabelle.

Beispiel: Institution rechnet pauschal monatlich mit 4 Wochen = 48 Wochen pro Jahr. Der Betreuungsvertrag sieht wie folgt aus:

- 1x pro Woche **Morgenmodul (= 3.5 Stunden)** + **Mittagsmodul** → gemäss 48 Wochen-Tabelle: **8 % + 6 % = 14 %**
- 1x pro Woche **Nachmittagsmodul (= 4.5 Stunden)** → gemäss Tabelle: **10 %**

Betreuungspensum pro Monat im kiBon = 14 % + 10 % = 24 % pro Monat → Das errechnete Resultat erfassen Sie nun im kiBon unter dem monatlichen Betreuungspensum 1.

Sonderfall: Eine Familie hat für ihr Kind, welches in den Kindergarten geht, einen fixen Ganztagesplatz in der Kita reserviert und bezahlt diesen, auch wenn das Kind am Vormittag den Kindergarten besucht. Wenn dies bei Ihnen der Fall ist, gehen Sie zu [Kapitel 5.1](#), um das Vorgehen für die Berechnung des Betreuungspensums in solch einem Fall zu betrachten. Kehren Sie anschliessend wieder hierhin zurück, um mit der Anleitung weiterzufahren.

Was muss man machen, wenn pauschal abgerechnet wird und die Wochenanzahl von der oben erwähnten Tabelle abweicht?

Wenn Ihre Institution beispielsweise 44 Wochen pro Jahr geöffnet hat und pauschal abgerechnet wird, müssen Sie das Betreuungspensum anpassen. Verwenden Sie dazu die folgende Formel:

[monatl. Betreuungspensum in % in kiBon] = [monatl. Betreuungspensum in % gemäss Tabelle] / 48 x [Anzahl Wochen offen]

Beispiel: 40 % / 48 * 44 Wochen = 36.65% Betreuung pro Monat

Das errechnete Resultat erfassen Sie nun im kiBon unter dem monatlichen Betreuungspensum 1.

Was muss man machen, wenn die Betreuung sehr unregelmässig stattfindet und pauschal abgerechnet wird?

Gehen Sie zu [Kapitel 6.4](#)

Schritt 2.2: Monatliche Betreuungskosten erfassen

Allfällige Rabatte wie bspw. Geschwisterrabatte oder anderweitige Subventionen müssen schon miteinberechnet sein. Falls wegen eines erhöhten Betreuungsaufwands ein erhöhter Tarif in Rechnung gestellt wird, ist hier dieser **nicht** miteinzurechnen.

Sofern Sie jeden Monat pauschal verrechnen, erfassen Sie genau jene Kosten, welche Ende Monat in Rechnung gestellt werden, und zwar ohne Umrechnung. (= 12x die gleiche Rechnung ohne Ausnahme)

Beispiel: Monatlicher Rechnungsbetrag = CHF 1'500.— → Erfassung im kiBon ohne Umrechnung.

Schritt 2.3: Zeitraum der Betreuung erfassen

Von = Startdatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung

Bis = Enddatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung – sofern vorhanden

Beispiel 1: ganzes Schuljahr Von = 01.08.2025 – Bis = 31.07.2026

Beispiel 2: Tarifierpassung per 01.01.2026

- Betreuungspensum 1 – Von = 01.09.2025 – Bis 31.12.2025

- Betreuungspensum 2 mit neuer Tarifierpassung – Von 01.01.2026 – Bis unbefristet

Sonderfall: Die Betreuung startet nicht am Anfang eines Monats, sondern erst während des Monats (z.B. per 10.08.2025 an Stelle 01.08.2025). Gehen Sie zu [Kapitel 5.2](#), um das Vorgehen für die Berechnung des Betreuungspensums in solch einem Fall zu betrachten. Kehren Sie anschliessend wieder hierhin zurück, um mit der Anleitung weiterzufahren.

Schritt 3: Speichern + Betreuung erneut öffnen

Schritt 4: Ferientage/ Abweichungen erfassen

Achtung: Erfassung neues monatliches Betreuungspensum in Tagen – nicht in Prozent!

Das erfasste Betreuungspensum von Schritt 2.2 wurde automatisch übernommen. Die vereinbarten Ferientage (bei eingeschulten Kindern) oder Abweichungen (bei allen Kindern) können nun zu den erfassten Betreuungstagen addiert werden.

Hinweis: Für die Erfassung von Ferientagen und Abweichungen müssen immer die Werte der 48 Wochen-Tabelle genutzt werden! Es braucht dort also keine Umrechnung.

Beispiel: Effektive Verrechnung der Ferienbetreuung bei eingeschultem Kind

Ferientage/ Abweichungen melden

Auf dieser Eingabemaske können Sie für Annemarie Blänzli Ferientage oder Abweichungen der Institution Kita Test erfassen. Trage Sie dazu einfach die effektiven Betreuungspensum und Betreuungskosten der entsprechenden Monate ein (d.h. das gesamte Total und nicht die Differenzen)

Monat	Total Betreuungspensum in Tagen	Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beträge)
8.2025	1.63	130
9.2025	1.63	130
10.2025	1.63	130
11.2025	1.63	130
12.2025	5.63	530
01.2026	1.63	130
02.2026	1.63	130
03.2026	1.63	130
04.2026	9.63	930
05.2026	1.63	130
06.2026	1.63	130
07.2026	1.63	130

Übernehmen Abbrechen

Betreuungsvereinbarung gem. 39 Wochen-Tabelle:

- 1x pro Woche Nachmittagsmodul von 13.30 – 18.00 = 8.13 % pro Monat
- Tarif pro Nachmittagsmodul: CHF 40.—

Zusätzliche Ferienbetreuung (separate Rechnungstellung):

Ganztagesbetreuung: CHF 100.—

- **Dezember:** 4 Tage mehr aufgrund Weihnachtsferien
= Total 5.63 Tage (4 + 1.63) → Tarif: CHF 100.— * 4 + 130.—
- **April:** 8 Tage mehr aufgrund Frühlingsferien
= Total 9.63 Tage (8 + 1.63) → Tarif: CHF 100.— * 8 + CHF 130.—

Mit Klick auf «Übernehmen» werden die Ferientage und Abwesenheiten in die vorherige Eingabemaske eingefügt. KiBon erstellt nun automatisch 12 Betreuungspensum gemäss der tabellarischen Eingabe.

Schritt 5: Platz bestätigen = Platzbestätigung abgeschlossen

2.2 Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN										ALLE FÄLLE										ZAHLUNGEN										STATISTIKEN										POSTEINGANG (0)														
Pendenzliste																																																						
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION																																													
	Testgemeinde Schwyz					alle		alle	alle																																													
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ																																													
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ																																													

Schritt 2: Erfassung der Betreuung mit Hilfe des Excel «Eingabehilfe Platzbestätigung effektive Abrechnung»

Das Excel ist auf folgender Seite zu finden: [Informationen für Gemeinden und Kinderbetreuungseinrichtungen – Kanton Schwyz](#)

Hinweis: Das Excel enthält eine Schritt-für-Schritt Anleitung mit zwei Varianten, wie die Betreuung bei einer effektiven Abrechnungsmethode erfasst werden muss.

3 Platzbestätigung reine Mittagstischbetreuung

[Link Tutorial für reine Mittagstischangebote](#)

Anleitung Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 3.1](#), Seite 11 - 13

Anleitung Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 3.2](#), Seite 14 - 16

Hinweis: Falls Sie sich nicht sicher sind, was eine pauschale oder effektive Abrechnungsmethode bedeutet, beachten Sie die Fragen 5 und 6 auf den Seiten 2-3.

3.1 Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN										ALLE FÄLLE	ZÄHLUNGEN	STATISTIKEN	POSTEINGANG (0)
Pendenzliste										23			
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION				
	Testgemeinde Schwyz					alle		alle	alle				
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ				
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Mittagstisch	Brunnen SZ				

Schritt 2: Standardbetreuung erfassen gemäss Betreuungsvereinbarung (die Erläuterungen zu den Punkten 2.1 – 5 finden Sie auf den nächsten Seiten)

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen

Anzahl Mittagstagsbetreuungen pro Monat [?] *

 2.1

Kosten pro Mittagstagsbetreuung exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) [?] *

Angabe in CHF 2.2

von * bis 2.3

4 2

5 Hiermit bestätige ich.

- dass wir die Betreuungspensen wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
- dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

ⓘ Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 29.04.2025 angefordert.

ABBRECHEN
SPEICHERN
PLATZ ABWEISEN
PLATZ BESTÄTIGEN

3
5

Schritt 2.1: Anzahl Mittagstischnutzungen pro Monat erfassen, an denen das Kind durchschnittlich über den Mittag betreut wird.

Bei pauschaler Abrechnung erfassen Sie hier die Anzahl Mittagstischnutzungen pro Monat, welche pauschal verrechnet werden.

Beispiel 1: Ein Kind besucht einen Mittagstisch jeden Montag und jeden Dienstag, die Institution rechnet pauschal mit 4 Wochen pro Monat ab -> 2 Mittagstischnutzungen pro Woche -> 2 Mittagstischnutzungen pro Woche * 4 Wochen pro Monat = 8 Mittagstischnutzungen pro Monat.

Beispiel 2: Ein Kind besucht einen Mittagstisch jeden Montag und Dienstag, die Institution rechnet pauschal mit 3.25 Wochen pro Monat ab -> 2 Mittagstischnutzungen pro Woche -> 2 Mittagstischnutzungen pro Woche * 3.25 Wochen pro Monat = 6.5 Mittagstischnutzungen pro Monat.

Hinweis: Wenn Sie mit anderen Anzahl Wochen pro Monat rechnen als in den Beispielen, müssen Sie hier Ihre entsprechende Anzahl Wochen nutzen.

Schritt 2.2: Betreuungskosten pro Mittagstischnutzung erfassen

Betreuungskosten = inkl. Kosten für die Mahlzeit

Allfällige Rabatte wie bspw. Geschwisterrabatte oder anderweitige Subventionen müssen schon miteinberechnet sein. Falls wegen eines erhöhten Betreuungsaufwands ein erhöhter Tarif in Rechnung gestellt wird, ist hier dieser nicht miteinzurechnen.

Beispiel: 1 Mittagstischnutzung = CHF 16.— → Erfassung im kiBon CHF 16.—

Schritt 2.3: Zeitraum der Betreuung erfassen

Von = Startdatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung

Bis = Enddatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung – sofern vorhanden

Beispiel 1: ganzes Schuljahr Von = 01.08.2025 – Bis = 31.07.2026

Beispiel 2: Tarifierungsanpassung per 01.01.2026

- Betreuungsspendum 1 – Von = 01.09.2025 – Bis 31.12.2025

- Betreuungsspendum 2 mit neuer Tarifierungsanpassung – Von 01.01.2026 – Bis 31.07.2026

Sonderfall: Die Betreuung startet nicht am Anfang eines Monats, sondern erst während des Monats (z.B. per 11.08.2025 an Stelle 01.08.2025). Gehen Sie zu [Kapitel 5.2](#), um das Vorgehen für die Berechnung des Betreuungsspendums in solch einem Fall zu betrachten. Kehren Sie anschliessend wieder hierhin zurück, um mit der Anleitung weiterzufahren.

Schritt 3: Speichern + Betreuung erneut öffnen

Schritt 4: Ferientage/ Abweichungen erfassen

Das erfasste Betreuungspensum von Schritt 2.2 wurde automatisch übernommen. Die vereinbarten Mittagstischbetreuungen während der Schulferien (bei eingeschulerten Kindern) oder Abweichungen (bei allen Kindern) können nun zu den erfassten Betreuungstagen addiert werden.

Ferientage/ Abweichungen melden

Auf dieser Eingabemaske können Sie für Annemarie Bünzli Ferientage oder Abweichungen der Institution Mittagstisch Testschule erfassen. Trage Sie dazu die effektiven Anzahl Mittagstischbetreuungen ein. Die Kosten pro Mittagstischbetreuung bleiben gleich, sofern keine Tarifanpassung stattfindet.

Monat	Anzahl Mittagstischbetreuungen pro Monat	Kosten pro Mittagstischbetreuung exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge)
8.2025	6.5	16
9.2025	6.5	16
10.2025	8.5	16
11.2025	6.5	16
12.2025	4.5	16
01.2026	6.5	16
02.2026	6.5	16
03.2026	6.5	16
04.2026	6.5	16
05.2026	6.5	16
06.2026	6.5	16
07.2026	6.5	16

Übernehmen Abbrechen

Kosten pro Mittagstischbetreuung bleiben gleich, sofern keine Tarifänderung stattfindet.

Beispiel eingeschultes Kind: Institution rechnet mit 3.25 Wochen pro Monat (= 39 Öffnungswochen pro Jahr)

Betreuungsvereinbarung:

- 2 Mittagstischbetreuungen pro Woche = durchschnittlich 6.5 Mittagstischbetreuungen pro Monat ($2 * 3.25$)
- Kosten pro Mittagstischbetreuung: CHF 16.—

Abweichungen:

- **Oktober:** 2 Mittagstischbetreuungen mehr = Total 8.5 Mittagstischbetreuungen ($6.5 + 2$)
- **Dezember:** Kind kommt 2x weniger aufgrund Festtage. Da dies früh genug gemeldet wurde, stellt die Institution diese nicht in Rechnung.
= Total 4.5 Mittagstischbetreuungen ($6.5 - 2$)

Mit Klick auf «Übernehmen» werden die Ferientage und Abwesenheiten in die vorherige Eingabemaske eingefügt. KiBon erstellt nun automatisch 12 Betreuungspensum gemäss der tabellarischen Eingabe.

Schritt 5: Platz bestätigen = Platzbestätigung abgeschlossen

3.2 Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN									
ALLE FÄLLE			ZAHLUNGEN			STATISTIKEN		POSTEINGANG (0)	
Pendenzliste 23									
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION
	Testgemeinde Schwyz					alle		alle	alle
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Mittagstisch	Brunnen SZ

Schritt 2: Standardbetreuung erfassen gemäss Betreuungsvereinbarung (die Erläuterungen zu den Punkten 2.1 – 5 finden Sie auf den nächsten Seiten)

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen 4

Anzahl Mittagstretungen pro Monat ? *

 2.1

Kosten pro Mittagstretung exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ? *

Angabe in CHF 2.2

von * tt.mm.jjjj

bis tt.mm.jjjj 2.3

+ weiteres Betreuungspensum erfassen

5 Hiermit bestätige ich.

- dass wir die Betreuungspensum wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
- dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

! Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 29.04.2025 angefordert.

ABBRECHEN
SPEICHERN
PLATZ ABWEISEN
PLATZ BESTÄTIGEN

3
5

Schritt 2.1: Anzahl Mittagsbetreuungen pro Monat erfassen, an denen das Kind durchschnittlich über den Mittag betreut wird.

Bei effektiver Abrechnung erfassen Sie hier die **durchschnittliche Anzahl Mittagstischbetreuungen** pro Monat, an welchen das Kind effektiv betreut wird. Um den Durchschnitt möglichst genau zu berechnen, empfehlen wir mit den Öffnungswochen zu rechnen. Abweichungen bzw. die tatsächlichen effektiven Anzahl Mittagstischbetreuungen können in einem zweiten Schritt unter der Maske «Ferientage/ Abweichungen» erfasst werden.

Beispiel: Das Kind kommt für ein gesamtes Schuljahr jeden Monat am Montag, Dienstag & Mittwoch zum Mittagstisch. Durchschnittliche Wochen pro Monat = 3.25 bei 39 Öffnungswochen → 3 Mittagsbetreuungen pro Woche * 3.25 Wochen = 9.75 Mittagstische pro Monat.

Schritt 2.2: Betreuungskosten pro Mittagsbetreuung erfassen

Betreuungskosten = inkl. Kosten für die Mahlzeit

Allfällige Rabatte wie bspw. Geschwisterrabatte oder anderweitige Subventionen müssen schon miteinberechnet sein. Falls wegen eines erhöhten Betreuungsaufwands ein erhöhter Tarif in Rechnung gestellt wird, ist hier dieser nicht miteinzurechnen.

Beispiel: 1 Mittagsbetreuung = CHF 16.— → Erfassung im kiBon CHF 16.—

Schritt 2.3: Zeitraum der Betreuung erfassen

Von = Startdatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung

Bis = Enddatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung – sofern vorhanden

Beispiel 1: ganzes Schuljahr Von = 01.08.2025 – Bis = 31.07.2026

Beispiel 2: Tarifierung per 01.01.2026

- Betreuungspensum 1 – Von = 01.09.2025 – Bis 31.12.2025

- Betreuungspensum 2 mit neuer Tarifierung – Von 01.01.2026 – Bis 31.07.2026

Schritt 3: Speichern + Betreuung erneut öffnen

Schritt 4: Ferientage/ Abweichungen erfassen

Das erfasste Betreuungspensum von Schritt 2.2 wurde automatisch übernommen. Die vereinbarten Mittagstischbetreuungen während der Schulferien (bei eingeschulten Kindern) oder Abweichungen (bei allen Kindern) können nun zu den erfassten Betreuungstagen addiert werden.

Ferientage/ Abweichungen melden

Auf dieser Eingabemaske können Sie für Annemarie Bünzli Ferientage oder Abweichungen der Institution Mittagstisch Testschule erfassen. Trage Sie dazu die effektiven Anzahl Mittagstischbetreuungen ein. Die Kosten pro Mittagstischbetreuung bleiben gleich, sofern keine Tarifanpassung stattfindet.

Monat	Anzahl Mittagstischbetreuungen pro Monat	Kosten pro Mittagstischbetreuung exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge)
8.2025	12	16
9.2025	14	16
10.2025	10	16
11.2025	12	16
12.2025	11	16
01.2026	9.75	16
02.2026	9.75	16
03.2026	9.75	16
04.2026	9.75	16
05.2026	9.75	16
06.2026	9.75	16
07.2026	9.75	16

Übernehmen Abbrechen

Kosten pro Mittagstischbetreuung bleiben gleich, sofern keine Tarifänderung stattfindet.

Beispiel mit 39 Schulwochen (= 3.25 Wochen pro Monat):

Betreuungsvereinbarung:

- 3 Mittagstischbetreuungen pro Woche (Montag, Dienstag & Mittwoch)
= durchschnittliche Tage pro Monat (3 * 3.25)
- Kosten pro Mittagstischbetreuung: CHF 16.—

Erfassung effektive Anzahl Mittagstischbetreuungen aufgrund der bereits bekannten Wochentage pro Monat:

- August: 12 (4x Mo, 4x Di, 4x Mi)
- September: 14 (5x Mo, 5x Di, 4x Mi)
- Oktober: 10 (1 Woche Ferien, 3x Mo, 3x Di, 4x Mi)
- November: 12 (4x Mo, 4x Di, 4x Mi)
- Dezember: 11 (Feiertage, 4x Mo, 4x Di, 3x Mi)
- Usw.

Mit Klick auf «Übernehmen» werden die Ferientage und Abwesenheiten in die vorherige Eingabemaske eingefügt. KiBon erstellt nun automatisch 12 Betreuungspensum gemäss der tabellarischen Eingabe.

Schritt 5: Platz bestätigen = Platzbestätigung abgeschlossen

Hinweis: Bei einer effektiven Abrechnungsmethode ist die zu erfassende Betreuung erst im Nachhinein bekannt. Wenn die Betreuung sehr unregelmässig stattfindet und das obere Beispiel bei Ihnen somit nicht zutrifft, wird im ersten Schritt nur der voraussichtliche Durchschnittswert gemäss Schritt 2.1. erfasst. Für die nachträgliche Erfassung der effektiven Mittagstischbetreuungen beachten Sie in solch einem Fall das [Kapitel 6.1.](#)

4 Platzbestätigung Tagesfamilienbetreuung

[Link Tutorial für die Tagesfamilienbetreuung](#)

Anleitung Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 4.1](#), Seite 18 - 21

Anleitung Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode: Siehe [Kapitel 4.2](#), Seite 22 - 24

Hinweis: Falls Sie sich nicht sicher sind, was eine pauschale oder effektive Abrechnungsmethode bedeutet, beachten Sie die Fragen 5 und 6 auf den Seiten 2-3.

4.1 Erfassung bei pauschaler Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN									
ALLE FÄLLE		ZAHLUNGEN		STATISTIKEN		POSTEINGANG (0)			
Pendenzliste 23									
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION
	Testgemeinde Schwyz					alle		alle	alle
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Tagesfamilien	Brunnen SZ

Schritt 2: Standardbetreuung erfassen gemäss Betreuungsvereinbarung (die Erläuterungen zu den Punkten 2.1 – 5 finden Sie auf den nächsten Seiten)

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen 4

Monatliches Betreuungspensum 1 i *

2.1 % Stunden

2.2 i *

2.3 i *

2.4 i *

Hiermit bestätige ich.

- dass wir die Betreuungspensen wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
- dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

x Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 07.05.2025 angefordert.

5

3

Schritt 2.1: Monatliches Betreuungspensum erfassen

Wie erfasst man das Betreuungspensum bei pauschaler Abrechnung?

Ein Betreuungspensum von 100% entspricht einer wöchentlichen Betreuung von 5 vollen Tagen bzw. 45 Stunden oder mehr. 1 Tag Betreuung pro Woche = 20 % Betreuungspensum pro Monat.

Je nach Betreuungswochen, welche Sie als Tagesfamilie anbieten, können Sie zur Berechnung des Pensums folgende Wochen-Tabelle als Hilfe verwenden:

	48 Wochen-Tabelle	39 Wochen-Tabelle	38 Wochen-Tabelle
Betreuungszeit pro Tag	Pensum pro Woche in %	Pensum pro Woche in %	Pensum pro Woche in %
0h01 - 1h00	2%	1.63%	1.58%
1h01 - 2h00	4%	3.25%	3.17%
2h01 - 3h00	6%	4.88%	4.75%
3h01 - 4h00	8%	6.5%	6.33%
4h01 - 5h00	10%	8.13%	7.92%
5h01 - 6h00	12%	9.75%	9.50%
6h01 - 7h00	14%	11.38%	11.08%
7h01 - 8h00	16%	13%	12.67%
8h01 - 9h00	18%	14.63%	14.25%
9h01 und mehr (ganzer Tag)	20%	16.25%	15.83%

Hinweis: Wenn Sie an 49 Wochen oder mehr Betreuung anbieten, nutzen Sie immer die Standard 48 Wochen-Tabelle.

Beispiel: Das Kind wird von der Tagesfamilie in der Regel dienstags und donnerstags betreut. Mit den Eltern hat die Tagesfamilie eine Pauschale vereinbart. Das Kind wird pauschal zu 40 % (2 Tage pro Woche) betreut. Die Tagesfamilie bietet während 50 Wochen pro Jahr Betreuung an. → 40% werden nun im kiBon unter dem Betreuungspensum 1 erfasst.

Was muss man machen, wenn pauschal abgerechnet wird und die Wochenanzahl von der oben erwähnten Tabelle abweicht?

Wenn Ihre Tagesfamilie bspw. nur während 44 Wochen pro Jahr Betreuung anbietet und pauschal abgerechnet wird, müssen Sie das Betreuungspensum anpassen. Verwenden Sie dazu die folgende Formel:

[monatl. Betreuungspensum in % in kiBon] = [monatl. Betreuungspensum in % gemäss Tabelle] / 48 x [Anzahl Wochen offen]

Beispiel: 40 % / 48 * 44 Wochen = 36.65% Betreuung pro Monat

Das errechnete Resultat erfassen Sie nun im kiBon unter dem monatlichen Betreuungspensum 1.

Was muss man machen, wenn die Betreuung sehr unregelmässig stattfindet und pauschal abgerechnet wird?

Gehen Sie zu [Kapitel 6.4](#)

Schritt 2.2: Anzahl Betreuungstage pro Monat erfassen, an denen das Kind die Tagesfamilienbetreuung wahrnimmt.

Bei pauschaler Verrechnung geben Sie die Anzahl pauschal vereinbarter Tage pro Monat ein.

Beispiel 1: Ein Kind besucht die Tagesfamilie den ganzen Montag und den ganzen Dienstag und die Tagesfamilie rechnet mit 4 durchschnittlichen Wochen pro Monat -> 2 Tage pro Woche -> 2 Tage pro Woche * 4 Wochen pro Monat = 8 Tage anwesend pro Monat.

Beispiel 2: Ein Kind besucht die Tagesfamilie je zwei Stunden am Montag, Dienstag, Mittwoch und Donnerstag und 10 Stunden am Freitag. Somit ist das Kind an allen 5 Wochentagen anwesend Die Tagesfamilie rechnet mit 4 durchschnittlichen Wochen pro Monat. -> 5 Tage pro Woche -> 5 Tage pro Woche * 4 Wochen pro Monat = 20 Tage anwesend pro Monat.

***Hinweis:** Wenn Sie pauschal verrechnen und Sie mit anderen Anzahl Wochen pro Monat rechnen als in den beiden Beispielen, müssen Sie auch hier Ihre entsprechende Anzahl Wochen nutzen.*

Schritt 2.3: Monatliche Betreuungskosten erfassen

Allfällige Rabatte wie bspw. Geschwisterrabatte oder anderweitige Subventionen müssen schon miteinberechnet sein. Falls wegen eines erhöhten Betreuungsaufwands ein erhöhter Tarif in Rechnung gestellt wird, ist hier dieser **nicht** miteinzurechnen.

Sofern Sie jeden Monat pauschal verrechnen, erfassen Sie genau jene Kosten, welche Ende Monat in Rechnung gestellt werden, und zwar ohne Umrechnung. (= 12x die gleiche Rechnung ohne Ausnahme)

Beispiel: Monatlicher Rechnungsbetrag = CHF 720.— → Erfassung im kiBon ohne Umrechnung.

Schritt 2.4: Zeitraum der Betreuung erfassen

Von = Startdatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung

Bis = Enddatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung – sofern vorhanden

Beispiel 1: ganzes Schuljahr Von = 01.08.2025 – Bis = 31.07.2026

Beispiel 2: Tarifierungsanpassung per 01.01.2026

- Betreuungspensum 1 – Von = 01.09.2025 – Bis 31.12.2025
- Betreuungspensum 2 mit neuer Tarifierungsanpassung – Von 01.01.2026 – Bis unbefristet

Sonderfall: Die Betreuung startet nicht am Anfang eines Monats, sondern erst während des Monats (z.B. per 11.08.2025 an Stelle 01.08.2025). Gehen Sie zu [Kapitel 5.2](#), um das Vorgehen für die Berechnung des Betreuungspensums in solch einem Fall zu betrachten. Kehren Sie anschliessend wieder hierhin zurück, um mit der Anleitung weiterzufahren.

Schritt 3: Speichern + Betreuung erneut öffnen

Schritt 4: Ferientage/ Abweichungen erfassen

Das erfasste Betreuungspensum von Schritt 2.1 und 2.2 wurde automatisch übernommen. Die vereinbarten Ferienbetreuungsstunden (bei eingeschulten Kindern) oder Abweichungen wie bspw. Zusatzbetreuungsstunden (bei allen Kindern) können nun zu den erfassten Betreuungsstunden addiert werden.

Ferientage/ Abweichungen melden

Auf dieser Eingabemaske können Sie für Annemarie Bünzli Ferientage oder Abweichungen der Institution Tagesfamilie 3 erfassen. Trage Sie dazu einfach die effektiven Betreuungspensen und Betreuungskosten der entsprechenden Monate ein (d.h. das gesamte Total und nicht die Differenzen)

Monat	Stunden	Effektive Betreuungstage pro Monat	Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge)
8.2025	80	8	720
9.2025	80	8	720
10.2025	80	8	720
11.2025	0	0	0
12.2025	120	12	1120
01.2026	80	8	720
02.2026	80	8	720
03.2026	80	8	720
04.2026	80	8	720
05.2026	80	8	720
06.2026	80	8	720
07.2026	80	8	720

Übernehmen Abbrechen

Beispiel Kindergartenkind:

Betreuungsvereinbarung gem. 48 Wochen-Tabelle:

- 2 Tage Betreuung pro Woche = 40 % = 80 Stunden pro Monat
- 8 Betreuungstage pro Monat (2 Tage * 4 Wochen)
- Kosten pro Betreuungstag = CHF 90.00

Ferienbetreuung / Abweichungen:

- **November:** findet keine Betreuung statt und wird auch nicht in Rechnung gestellt, da es früh genug gemeldet wurde.
- **Dezember:** Kind kommt 4 Tage mehr aufgrund der Weihnachtsferien
 Tarif pro Ferientag = CHF 100.—
 = 12 Tage Betreuung (8+4) zu 120 Stunden (80 + 40)
 Monatl. Betreuungskosten = CHF 100 * 4 + 720

Mit Klick auf «Übernehmen» werden die Ferientage und Abwesenheiten in die vorherige Eingabemaske eingefügt. KiBon erstellt nun automatisch 12 Betreuungspensum gemäss der tabellarischen Eingabe.

Schritt 5: Platz bestätigen = Platzbestätigung abgeschlossen

4.2 Erfassung bei effektiver Abrechnungsmethode

Schritt 1: Platzbestätigung öffnen

PENDENZEN									
ALLE FÄLLE		ZAHLUNGEN		STATISTIKEN		POSTEINGANG (0)			
Pendenzliste ↗ 23									
ID	GEMEINDE	NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	TYP	PERIODE	EINGANG ↓	ANGEBOT	INSTITUTION
	Testgemeinde Schwyz					alle		alle	alle
25.000710.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Wälti	Simon	13.04.2014	Platz mutieren	2025/26	17.04.2025	Kita / schulische Tagesstruk...	Brunnen SZ
24.000455.320.1.2	Testgemeinde Schwyz	Walther	Lorenz	17.02.2023	Platzbestätigung	2025/26	31.07.2024	Tagesfamilien	Brunnen SZ

Schritt 2: Standardbetreuung erfassen gemäss Betreuungsvereinbarung (die Erläuterungen zu den Punkten 2.1 – 3 finden Sie auf den nächsten Seiten)

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen

Monatliches Betreuungspensum 1 ? *

2.1 % Stunden

Effektive Betreuungstage pro Monat ? *

2.2

Monatliche Betreuungskosten inkl. allfällige Vermittlungspauschale exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ? *

2.3

von * bis 2.4

3 Hiermit bestätige ich.

- dass wir die Betreuungspensen wahrheitsgetreu erfasst haben und insbesondere eine allfällige Kindergarten- oder Schulzeit innerhalb der gebuchten Betreuungsangebote in Abzug gebracht haben
- dass sämtliche Abzüge und Rabatte wie bspw. Arbeitgebersubventionen, Geschwisterrabatte oder kommunale Unterstützungsbeiträge bereits miteingerechnet wurden.

! Die Platzbestätigung für dieses Betreuungsangebot wurde am 07.05.2025 angefordert.

3

Schritt 2.1: Monatliches Betreuungspensum erfassen

Wie erfasst man das Betreuungspensum bei effektiver Abrechnung? (Empfehlung: Erfassung in Stunden)

Erfassen Sie die durchschnittlichen, vereinbarten Stunden pro Monat.

Beispiel: Das Kind wird von der Tagesfamilie in der Regel dienstags und donnerstags betreut. Mit den Eltern hat die Tagesfamilie ein vereinbartes Durchschnittspensum von 60h pro Monat vereinbart. Das Pensum variiert aber monatlich stark. → Vereinbarter Durchschnitt von 60h im kiBon erfassen.

Schritt 2.2: Anzahl Betreuungstage pro Monat erfassen, an denen das Kind die Tagesfamilienbetreuung wahrnimmt.

Bei effektiver Verrechnung geben Sie die durchschnittliche Anzahl effektiv betreuter Tage pro Monat ein.

Beispiel: Das Kind wird von der Tagesfamilie in der Regel dienstags und donnerstags betreut. Durchschnittlich sind es 8 Tage pro Monat. → Erfassung 8 Tage im kiBon.

Schritt 2.3: Monatliche Betreuungskosten erfassen

Allfällige Rabatte wie bspw. Geschwisterrabatte oder anderweitige Subventionen müssen schon miteinberechnet sein. Falls wegen eines erhöhten Betreuungsaufwands ein erhöhter Tarif in Rechnung gestellt wird, ist hier dieser **nicht** miteinzurechnen.

Sofern Sie nur die effektive Betreuung in Rechnung stellen, geben Sie hier die durchschnittlichen monatlichen Kosten an. Abweichungen können in einem zweiten Schritt unter der Maske «Ferientage/ Abweichungen» erfasst werden.

Beispiel: Stundenansatz = CHF 11.— / Essen Mittag = CHF 5. — / Znüni oder Zvieri = CHF 3. — / Frühstück oder Nachtessen: CHF 4. —
Berechnung: CHF 11. — * 60 Stunden + durchschnittlich 8 * (5+3+3+4) = CHF 120. — = CHF 780. — pro Monat → Erfassung im kiBon

Schritt 2.4: Zeitraum der Betreuung erfassen

Von = Startdatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung

Bis = Enddatum der Betreuung gemäss der Betreuungsvereinbarung – sofern vorhanden

Beispiel 1: ganzes Schuljahr Von = 01.08.2025 – Bis = 31.07.2026

Beispiel 2: Tarifierpassung per 01.01.2026

- Betreuungspensum 1 – Von = 01.09.2025 – Bis 31.12.2025

- Betreuungspensum 2 mit neuer Tarifierpassung – Von 01.01.2026 – Bis unbefristet

Schritt 3: Platz bestätigen = Platzbestätigung abgeschlossen

Hinweis: Bei einer effektiven Abrechnungsmethode ist die zu erfassende Betreuung erst im Nachhinein bekannt. Daher wird im ersten Schritt nur der voraussichtliche Durchschnittswert gemäss Schritt 2.1. erfasst. Für die nachträgliche Erfassung der effektiven Betreuungsstunden gehen Sie wieder auf die entsprechende Betreuung und öffnen die Maske Ferientage/ Abweichungen, indem Sie unten auf den Button «Ferientage/ Abweichungen melden» klicken. Anschliessend können Sie die effektiven Betreuungsstunden des entsprechenden Monats erfassen. Beachten Sie hierfür das [Kapitel 6.1](#).

5 Sonderfälle

5.1 Sonderfall 1: Berechnung Betreuungspensum bei Kindergartenkind und fixem Ganztagesplatz in einer Kita

Eine Familie hat für ihr Kind, welches in den Kindergarten geht, einen fixen Ganztagesplatz in der Kita reserviert und bezahlt diesen, auch wenn das Kind am Vormittag den Kindergarten besucht. Bei der Erfassung der Betreuung im kiBon muss die Institution wie folgt vorgehen:

Lediglich jenes Pensum wird erfasst, in welchem das Kind auf effektiv in der Institution betreut wird. Damit nicht dauernd Mutationen gemacht werden müssen, kann in einem Fall der pauschalen Abrechnung auch ein pauschaler Kindergartenabzug beim Pensum gemacht werden.

Berechnung:

Anzahl Schulferienwochen * Pensum, welches das Kind während den Schulferien betreut wird.
+
Anzahl Schulwochen * Pensum, welches das Kind in der Schulzeit betreut wird.
= Total / Total Anzahl Öffnungswochen der Kita

Beispiel: Für das Kind wurden 3 Ganztagesbetreuungen gebucht. Am Montag und Dienstag hat das Kind nur am Morgen Kindergarten. An diesen beiden Tagen wird es also effektiv nur je **5 Stunden** betreut (= 10% * 2). Am Mittwoch ist kein Kindergarten und es kommt deshalb **den ganzen Tag** (= 20 %) in die Betreuung.

Das Kind wird während der Schulzeit also 40 % betreut und während den Schulferien 60 % (gemäss der 48 Wochen-Tabelle). Die Institution hat an 50 Wochen im Jahr geöffnet, davon sind es 11 Schulferienwochen. Pauschal rechnen sie also mit 50 Wochen pro Jahr.

11 Schulferienwochen * 60 % Betreuung = 660

39 Schulwochen * 40 % Betreuung = 1560

Total: 660 + 1560 = 2220

2220/50 Öffnungswochen = 44.4 % Betreuungspensum pro Monat → Diese Zahl kann nun für das ganze Jahr genutzt werden.

Hinweis: Bei den Kosten benötigt es keine Umrechnung. Es kann der Pauschalbetrag erfasst werden.

5.2 Sonderfall 2: Untermonatiger Start einer Betreuung

Wenn die Betreuung inmitten eines Monats beginnt und die Kosten auch nur für diesen Teil des Monats in Rechnung gestellt werden, muss dies bei der Erfassung im kiBon berücksichtigt werden. Gehen Sie in solch einem Fall analog dem nachfolgenden Beispiel vor:

Beispiel: Start Betreuung = 11.08.2025

Die Institution rechnet mit 39 Öffnungswochen pro Jahr (= 3.25 Öffnungswochen pro Monat).

Betreuungsvereinbarung:

- Jeden Montag Nachmittagsmodul (= 4.5h / 6.5 %) pro Monat
- Tarif pro Nachmittagsmodul: CHF 40.—
 - o entspricht einer Monatspauschale von CHF 130.—

1. Schritt: Erfassung der regulären Standardbetreuung, analog den Folgemonaten.

In Tabellenform anzeigen und Ferientage/ Abweichungen erfassen

Monatliches Betreuungspensum 1 ⓘ *

6.5 % Tage oder 1.30 Tage pro Monat

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) ⓘ *

130

von * 11.08.2025 bis 31.07.2026

2. Schritt: Anpassung des Monats August aufgrund der effektiven Betreuungsmodulen und Kosten.

Ferientage/ Abweichungen melden

Auf dieser Eingabemaske können Sie für Annemarie Bünzli Ferientage oder Abweichungen der Institution Kita Test erfassen. Trage Sie dazu einfach die effektiven Betreuungspensen und Betreuungskosten der entsprechenden Monate ein (d.h. das gesamte Total und nicht die Differenzen)

Monat	Total Betreuungspensum in Tagen ⓘ	Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge)
8.2025	0.66	80
9.2025	1.3	130
10.2025	1.3	130
11.2025	1.3	130
12.2025	1.3	130
01.2026	1.3	130
02.2026	1.3	130
03.2026	1.3	130
04.2026	1.3	130
05.2026	1.3	130
06.2026	1.3	130
07.2026	1.3	130

Gemäss 39 Wochen-Tabelle:
4.5h Betreuung = 0.33 Tage

Da im August nur an zwei Montagen die Betreuung stattfindet, entspricht dies 0.66 Tagen.

Übernehmen Abbrechen

3. Schritt: Platzbestätigung abschliessen

Hinweis: Wenn Sie als Institution den Pauschalbetrag trotzdem für den gesamten Monat verrechnen, sind Sie nicht von diesem Sonderfall betroffen.

6 Zusätzliche Informationen

6.1 Nachträgliche Änderung Kosten/Pensum / Nachträgliche Erfassung der effektiven Betreuung

Ändert aufgrund einer *Vertragsänderung* das vereinbarte Pensum und/oder die Kosten, muss eine Mutationsmeldung durch die Institution eröffnet werden, damit der Betreuungsbeitrag neu berechnet werden kann. Dasselbe gilt bei einer *effektiven Abrechnungsmethode*. Auch hier müssen im Nachgang die bereits erfassten Durchschnittswerte korrigiert werden und die effektive Betreuung, welche in Rechnung gestellt wurde, erfasst werden. Dafür gibt es zwei Varianten.

Hinweis:

Bei einer **reinen Mittagstischbetreuung** ist das Vorgehen analog den beiden nachfolgenden Varianten. Es muss jedoch beachtet werden, dass die Eingabemasken sich *minim unterscheiden* und bei den Kosten nicht die monatlichen erfasst werden müssen, sondern die Kosten pro Mittagstischbetreuung.

Auch bei der **Tagesfamilienbetreuung** gelten die beiden untenstehenden Varianten. Hier ist die Eingabemaske aber ebenfalls abweichend, da die effektiven Betreuungstage pro Monat noch ergänzt werden müssen und effektive Stunden anstelle von Tagen eingegeben werden.

Variante 1: Mutationsmeldung erstellen

1. Betreuungsangebot unter der Lasche Betreuung anwählen

Betreuung	Status	Detail	Referenznummer
Kita / schulische Tagesstruktur	Verfügt	Brunnen SZ	25.000750.320.1.4

2. Mutationsmeldung erstellen

ABBRECHEN MUTATIONSMELDUNG ERSTELLEN FERIENTAGE/ ABWEICHUNGEN MELDEN

3. Betroffene Betreuungspensum anpassen

Monatliches Betreuungspensum 10 *
16 % Tage oder 80.00%

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) *
2000

von * 01.05.2026 bis 31.05.2026

Betreuungspensum 10 entfernen

Monatliches Betreuungspensum 11 *
16 % Tage oder 80.00%

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) *
2500

von * 01.06.2026 bis 30.06.2026

Betreuungspensum 11 entfernen

Monatliches Betreuungspensum 12 *
16 % Tage oder 80.00%

Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beiträge) *
2500

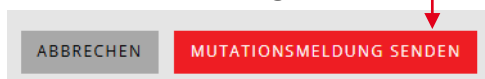
von * 01.07.2026 bis 31.07.2026

Betreuungspensum 12 entfernen

Beispiel: Tarifierhöhung ab
1. Juni 2026

Bisher: CHF 2'000.— pro Monat
Neu: CHF 2'500.— pro Monat

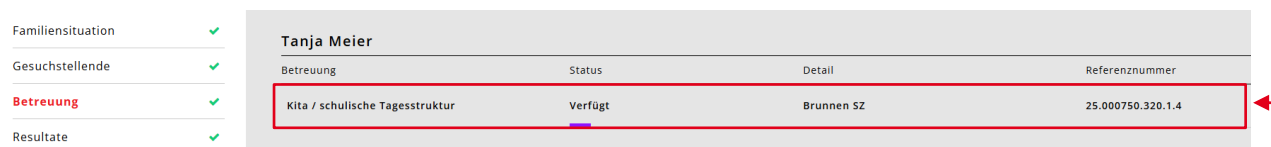
4. Mutationsmeldung senden



Variante 2: Änderungen via Button Ferientage/ Abweichungen melden

Das gleiche kann auch über die Maske «Ferientage/ Abweichungen melden» gemacht werden und ist in den meisten Fällen übersichtlicher. Die Gemeinde sieht schlussendlich den Unterschied nicht, ob die Änderung via Button «Mutationsmeldung erstellen» oder via «Ferientage/ Abweichungen melden» erfasst wurde.

1. Betreuungsangebot unter der Lasche Betreuung anwählen



2. Ferientage/ Abweichungen melden



3. Änderungen/ Abweichungen erfassen

Monat	Tage	Monatliche Betreuungskosten exkl. Kosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand (höhere Beträge)	Status
8.2025	16	2000	
9.2025	16	2000	
10.2025	16	2000	
11.2025	16	2000	
12.2025	16	2000	
1.2026	16	2000	
2.2026	16	2000	
3.2026	16	2000	
4.2026	16	2000	
5.2026	16	2000	
6.2026	16	2500	
7.2026	16	2500	

ABBRECHEN SPEICHERN

4. Speichern → Änderungen werden noch nicht an die Gemeinde geschickt.

5. Freigeben* → Status ändert nun auf eine orange Sanduhr und somit wurden die erfassten Änderungen an die Gemeinde versendet.



* Die gespeicherten Daten müssen grundsätzlich nicht immer direkt freigegeben werden. Bei einer Tarifanpassung macht es durchaus Sinn, die Mutation so schnell wie möglich freizugeben. Bei nachträglicher Erfassung der effektiven Betreuung oder Zusatztagen, wird empfohlen, die Abweichungen zu sammeln und diese halbjährlich (Anfangs Januar sowie Anfangs August) freizugeben. Weitere Infos siehe [Kapitel 6.2](#).

6.2 Handhabung Abweichungen

Abweichungen müssen über die Maske «Ferientage/ Abweichungen melden» erfasst werden.

Es wird empfohlen v.a. Zusatztage zu sammeln und diese halbjährlich (Anfangs Januar sowie Anfangs August) im Nachgang zu erfassen. Das minimiert den Aufwand für die Kinderbetreuungseinrichtung sowie auch für die Gemeinden.

Bei effektiver Abrechnungsmethode und starken Abweichungen zum erfassten monatlichen Durchschnittswert, empfehlen wir, die Abweichungen regelmässiger an die Gemeinde freizugeben, da es ansonsten zu hohen Rückforderungen der Beiträge der Eltern führen kann, was vermieden werden soll.

Hinweis: Wenn die Beiträge an die Institution ausbezahlt werden, kann es sinnvoll sein, die Mutationen öfters zu senden, da es sonst rückwirkende Korrekturen über mehrere Monate bei der eigenen Rechnungstellung gibt. Einige Institutionen nehmen diese Korrektur auf eine Folgerechnung - bei Institutionen, welche die Beträge auf dem entsprechenden Leistungsmonat verbuchen, gibt es dann aber rückwirkende Rechnungskorrekturen.

Gerade bei nachschüssiger Verrechnung macht es Sinn die Abweichungen direkt im Anschluss an den Monat zu melden, sodass nur einmal mit dem korrekten Beitrag die Rechnung gestellt werden kann und es anschliessend nicht nochmals zu Korrekturen kommt.

6.2.1 Freigabe Zusatztage/ Abweichungen bei Auszahlung an Institution

Wenn die Beiträge direkt an die Institution ausbezahlt werden, stellt diese den Eltern lediglich noch die Differenz zum regulären Betreuungstarif in Rechnung. Wie hoch die Kinderbetreuungsbeiträge effektiv sind, ist erst auf der offiziellen Verfügung ersichtlich, welche die Gemeinde den Eltern nach erfolgter Gesuchsüberprüfung ausstellt. Erst zu jenem Zeitpunkt ist der Betrag der Kinderbetreuungsbeiträge auch für die entsprechende Institution unter dem Reiter «Resultate» im kiBon ersichtlich. Das bedeutet also, dass die Kosten für die zusätzliche Betreuung den Eltern erst in Rechnung gestellt werden darf, wenn die Gemeinde die Verfügung ausgestellt hat. Da Zusatztage und Abweichungen grundsätzlich nur halbjährlich freigegeben werden sollen, muss die Rechnungstellung an die Eltern bis dahin aufgeschoben werden. Handelt es sich aufgrund einer umfangreichen Zusatzbetreuung um einen sehr hohen Betrag, können in Ausnahmefällen Abweichungen früher an die Gemeinde freigegeben werden. In diesem Fall wird jedoch eine vorherige Absprache mit der betroffenen Gemeinde empfohlen.

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, die Auszahlungsoption über die Institution nur in Ausnahmefällen auszuwählen. Grundsätzlich soll die Auszahlung an die Gestuchstellenden erfolgen.

In diesem Fall erfolgt die Rechnungsstellung der Institution an die Eltern nämlich unabhängig von den Kinderbetreuungsbeiträgen. Die Institution kann den regulären Tarif wie üblich in Rechnung stellen und profitiert davon, dass nicht abgewartet werden muss, bis die Gemeinde über das Gesuch oder eine Mutation verfügt hat.

6.3 Erfassung Abhol-/ Bringservice bei separater pauschaler Rechnungsstellung

Einige Institutionen bieten einen Abhol-/ Bringservice an und verrechnen diese Kosten separat – jedoch ebenfalls pauschal. Sprich die Kosten sind nicht im normalen Tarif mitinbegriffen. Da diese Dienstleistung aber grundsätzlich bereits zur Betreuungszeit zählt, können dafür ebenfalls Kinderbetreuungsbeiträge beantragt werden. Die Bedingung dafür ist, dass diese Kosten monatlich pauschal durch die Betreuungseinrichtung in Rechnung gestellt werden. Sofern der Abhol-/ und Bringservice effektiv verrechnet wird, können dafür keine Kinderbetreuungsbeiträge beantragt werden und die Institution muss dies nicht im kiBon erfassen. Diese Regelung gilt aufgrund der Verhältnismässigkeit für die Institutionen in Betracht auf Aufwand und Ertrag.

Erfassung im kiBon: Die Institution kann diese Kosten ganz normal bei den monatlichen Betreuungskosten dazurechnen. Bei dem monatlichen Betreuungspensum muss nichts angepasst werden (das vereinbarte Betreuungspensum mit den Eltern bleibt unverändert bestehen). Wenn es eine Veränderung der Pauschale geben sollte, kann dies wie jede andere Änderung über eine Mutation angepasst werden.

6.4 Höhere Beiträge

Zusätzlich zum regulären Kinderbetreuungsbeitrag können Eltern einen höheren Beitrag beantragen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn das betreute Kind aufgrund einer diagnostizierten Behinderung, einer ausgeprägten Entwicklungsverzögerung oder einer Verhaltensauffälligkeit einen erhöhten Betreuungsaufwand benötigt (vgl. § 17 Kinderbetreuungsverordnung, SRSZ 370.31). Der höhere Beitrag dient dazu, Kinderbetreuungsinstitutionen finanziell zu entlasten, wenn sie nachweislich zusätzliche Betreuungsleistungen für ein Kind mit einer Beeinträchtigung oder Behinderung erbringen müssen.

Betreuungsangebot wählen *

Kita / schulische Tagesstruktur

Institution

Brunnen SZ

Die Auszahlung der Beiträge erfolgt

über die Eltern

über die Institution

Für das Kind wurden höhere Beiträge beantragt.

Hiermit bestätigen wir als Betreuungsinstitution, dass für das Kind ein erhöhter Betreuungsaufwand anfallt. Sollte ein höherer Betrag gemäss § 17 KIBeV gewährt und direkt an die Eltern ausgezahlt werden, stellen wir den entsprechenden Betrag den Eltern in Rechnung.

Bedarfsstufe gemäss Beurteilung der Fachstelle für Kinderbetreuung: *

Verrechnen Sie keinen höheren Betreuungstarif, dann setzen Sie das Häkchen nicht.

Bedarfsstufe wird durch die Fachstelle für Kinderbetreuung festgelegt und anschliessend der Gemeinde mitgeteilt. Bei Unklarheiten oder fehlenden Dokumenten kann die Fachstelle Rücksprache mit der Institution halten.

6.5 Unregelmässige Betreuung bei pauschaler Abrechnung

Berechnung des Betreuungspensums bei unregelmässiger Betreuung und pauschaler Abrechnung:
Durchschnittswert

Dies kann auch beispielweise bei einem 2-Wochenrhythmus so gemacht werden.

- **Beispiel:**
 - Woche 1 = 16 % Betreuung gem. 48 Wochen-Tabelle
 - Woche 2 = 12 % Betreuung gem. 48 Wochen-Tabelle
 - Woche 3 = keine Betreuung
 - Woche 4 = 16 % Betreuung gem. 48 Wochen-Tabelle
 - $16 + 12 + 0 + 16 = 44$
 - $44 / 4 \text{ Wochen} = 11 \% \text{ Betreuung pro Monat in kiBon}$

Die Kosten werden gemäss der effektiven monatlichen Verrechnung eingetragen (vereinbarte pauschale Kosten).

6.6 Nicht Beitragsrelevant – keine Erfassung im kiBon notwendig

In den nachfolgenden Fällen werden keine Kinderbetreuungsbeiträge ausbezahlt. Somit müssen diese Szenarien auch nicht im kiBon erfasst werden.

6.6.1 Eingewöhnungszeit

Eingewöhnungsstunden werden nicht für Kinderbetreuungsbeiträge berücksichtigt und dürfen somit im kiBon nicht angegeben werden. Kinderbetreuungsbeiträge gelten für das vereinbarte Betreuungsverhältnis, sprich nach der Eingewöhnung. Dies liegt daran, dass viele Institutionen die Eingewöhnungsstunden unterschiedlich handhaben: Einige verrechnen diese vollständig, andere gar nicht und wiederum andere nur teilweise. Zudem muss gemäss § 14 Abs. 3 die zeitliche Inanspruchnahme durch Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit oder eine Aus- oder Weiterbildung sowie die Dauer der ausserfamiliären Betreuung in einem angemessenen Verhältnis stehen. Dies wäre bei einer Eingewöhnung nicht der Fall, da ein Elternteil zu Beginn in der Institution oft anwesend sein muss und die Zeit ohne Elternteil schrittweise erhöht wird.

6.6.2 Zusatzkosten bei zu spätem Abholen der Kinder

Wenn es vorkommt, dass Kinder zu spät abgeholt werden und den Eltern dies zusätzlich in Rechnung gestellt wird, gilt dies nicht als Abweichung und die zusätzlichen Betreuungsstunden müssen deshalb nicht im kiBon erfasst werden. Dafür werden keine Kinderbetreuungsbeiträge ausbezahlt.

6.6.3 Kompensationstage

Wenn in einer Woche die Betreuung ausfällt und im selben Monat ein zusätzlicher Tag gebucht wird, kann es vorkommen, dass diese beiden Betreuungen miteinander verrechnet werden. Sie gelten dann als Kompensationstage und werden den Eltern nicht in Rechnung gestellt. Dies muss somit auch nicht im kiBon erfasst werden.


6.7 Umstellung Auszahlung Betreuungsbeiträge an Institution

Vorgehen bei Umstellung der Auszahlung an die Institution:

1. **Institution** macht die zuständige Gemeinde über Mitteilungen im kiBon auf das Anliegen aufmerksam.



2. **Die Zuständige Gemeinde** muss den Fall öffnen.
3. Dann im blauen Balken auf «mutieren» klicken.
4. Datum eingeben
5. Erstellen
6. zu Menüpunkt «Betreuung» wechseln
7. Betreuung des Kindes öffnen
8. Angaben korrigieren
→ Betreuung ist nun wieder im Status «warten»
9. **Institution** öffnet den Fall unter den Pendenzen oder unter «alle Fälle»
10. Unter Lasche Betreuung das Betreuungsangebot öffnen
11. Auszahlungsart ändern und Begründung ergänzen. →
12. Platz bestätigen
13. **Gemeinde** kontrolliert unter der Lasche Resultate, ob die Folgemonate nun mit Auszahlungsart an die Institution angezeigt wird.
14. Sofern korrekt = Mutation verfügen






Hinweis: Wenn für die bereits ausbezahlten Monate rückwirkende Korrekturzahlen getätigt werden müssen, werden diese nach wie vor direkt zwischen der Gemeinde und den Eltern abgewickelt.

6.8 Hilfsmittel und Zuständigkeiten bei Fragen

Auf der Website www.sz.ch/kinderbetreuung befindet sich folgender Link: [Informationen für Gemeinden und Kinderbetreuungseinrichtungen](#). Dieser führt zu den aktuellen Unterlagen und Vorlagen für Kinderbetreuungseinrichtungen.

Zudem steht auf der Website ein Chatbot zur Verfügung, der allgemeine Fragen rund um das KiBeG und die KiBeV beantworten kann. **Wichtig:** Bitte beachten Sie, dass der Chatbot keine individuellen Fragen zu Fällen aus kiBon beantworten kann.

- Bei technischen Fragen oder Problemen im kiBon wenden Sie sich bitte direkt an den **Support der DV Bern AG:**
 support@kibon.ch
 031 378 24 33
- Bei fallbezogenen Fragen zur Platzbestätigung kontaktieren Sie bitte die **Fachstelle für Kinderbetreuung:**
 kinderbetreuung@sz.ch
- Bei Fragen im Zusammenhang mit der Freigabe der Platzbestätigung, wenden Sie sich bitte an die **zuständige Wohngemeinde**.

Wichtig: Die Mailadresse der Fachstelle für Kinderbetreuung soll nicht an den Gesuchstellenden weitergegeben werden. Denn die Anlaufstelle der Gesuchstellenden ist in erster Linie die zuständige Wohngemeinde, weshalb die Kommunikation über diese erfolgt. Die Gemeinde kann dann bei Bedarf stellvertretend Kontakt mit der Fachstelle für Kinderbetreuung aufnehmen. Als Institution sind Sie nicht dazu verpflichtet, Hilfestellung für die Eltern zu leisten. Verweisen Sie diese an die entsprechende Wohnsitzgemeinde. Bei Fragen zur erfassten Platzbestätigung sind hingegen Sie als Institution die erste Anlaufstelle.