

Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire - FDAP

p.a. ACG - Association des communes genevoises

Boulevard des Promenades 20

Case postale 1276 - 1227 Carouge

Tél. 022 304 55 00 - Fax 022 304 55 01

fdap@acg.ch - www.acg.ch/fdap

Finanzielle Richtlinie für die Entschädigung der vorschulischen Kinderbetreuung für die in Genf tätigen Familienausgleichskassen

Juni 2021

1. Einleitung

Die Stiftung für die Entwicklung der vorschulischen Kinderbetreuung (nachfolgend FDAP), in Anwendung von Art. 21 des kantonalen Gesetzes über die vorschulische Kinderbetreuung (nachfolgend LAPr), ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts, die vom Verband der Genfer Gemeinden verwaltet wird und deren Zweck es ist, den Fonds für die vorschulische Kinderbetreuung zu verwalten und die Koordination und Planung der vorschulischen Kinderbetreuung zu unterstützen.

In diesem Zusammenhang soll diese Richtlinie die korrekte Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen fördern, den Austausch von Informationen und Finanzströmen regeln und die Arbeit der Durchführungsstellen erleichtern. Zu diesem Zweck werden die Bestimmungen der Genfer Familienzulagenregelung vereinfacht übernommen. Sie bieten einen harmonisierten und praktischen Rahmen für die Umsetzung eines Beitrags zur Finanzierung des Betriebs von vorschulischen Kinderbetreuungseinrichtungen mit erweiterten Leistungen und von den Gemeinden subventionierten oder betriebenen Strukturen zur Koordinierung der Tagesbetreuung von Familien

Dieser Beitrag wird von der Lohnsumme abgezogen, die aus den beitragspflichtigen Löhnen nach dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung besteht. Sie entspricht 0,07 % der oben genannten Lohnsumme (Art. 10 LAPr). Die Verordnung über Kinderbetreuungseinrichtungen und Familientagespflege (RSAPE) legt die Verfahren für die Erhebung und Zahlung des Arbeitgeberbeitrags fest.

Die Finanzrichtlinie und die Datenübertragungsformulare sind auf der FDAP-Website unter www.acg.ch/fdap verfügbar.

Diese Richtlinie ist für alle Stellen verbindlich, die für die Erhebung des Beitrags zur Finanzierung des Betriebs von vorschulischen Kinderbetreuungseinrichtungen im Sinne von Artikel 13 des LAPr verantwortlich sind.

2. Periodische Abrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung

Jede Kasse ist verpflichtet, das Formular "Periodische Abrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung" auszufüllen. Sie muss fristgerecht und rechtsgültig unterschrieben an die FDAP geschickt werden.

Die Periodizität der Akontozahlungen liegt im Ermessen der Kassen, aber die periodische Abrechnung der Beiträge und Verwaltungskosten muss mindestens einmal jährlich zum Ende der Periode verschickt werden.

2.1. Teil I der periodischen Aufstellung

Im ersten Teil gibt die Kasse die maßgeblichen Einnahmen an, die als Grundlage für die Berechnung der am Ende der Periode in Rechnung gestellten Beiträge dienen, die in Rechnung gestellten Beiträge und die Verwaltungskosten der Kasse an.

Unter maßgeblichen Einkommen versteht man die gesamte Lohnsumme ohne Einkommen der Selbständigerwerbenden, die zur Abrechnung der Akontozahlungen der Beitragszahlungen oder zur Feststellung des Beitragssaldos verwendet werden (aufgrund von Arbeitgeberabrechnungen/Gehaltslisten des Arbeitgebers, Entscheide im Zusammenhang mit Arbeitgeberkontrollen oder Steuerbescheiden von Amts wegen).

Die Kasse wird die Verwaltungskosten auf der Grundlage von Art. 15 des LAPr und Art. 31 des RSAPE berechnen. Sie belaufen sich auf 3 % der in Rechnung gestellten Beiträge. Diese jährliche Gebühr darf nicht weniger als CHF 500 pro Kasse betragen. Dieser Betrag deckt die Kosten, die mit der administrativen Verwaltung der Kasse verbunden sind. Die Kasse hat keinen Anspruch auf Erstattung sonstiger Betriebskosten.

2.2. Teil II der periodischen Aufstellung

Der Zweck des zweiten Teils des Formulars ist es den Saldo der periodischen Abrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung zu melden.

Die am Ende der Periode erhaltenen (einkassierten) Arbeitgeberbeiträge ergeben sich aus den Gesamteinnahmen am Ende der Periode +/- der Veränderung der offenen Posten und der Zinsen sowie allfälligen Schadenersatzleistungen.

Die geleisteten Akontozahlungen stellen die Summe der im Laufe des Jahres geleisteten Zahlungen für die Beiträge der Periode dar.

Die Verwaltungskosten sind in Teil I der Abrechnung anzugeben. Eingenommene Mahngebühren, eingenommene Bussgelder, eingenommene Strafverfolgungskosten und von der Kasse vorgeschossene Strafverfolgungskosten sind nicht in den abzurechnenden Posten enthalten.

2.3. Frist und Bezahlung

Die Frist für die Einreichung der periodischen Erklärung ist der 31. Januar nach Ende des jährlichen Erklärungszeitraums. Dieses Dokument muss in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie erstellt werden.

Der Restbetrag zu Gunsten der FDAP muss spätestens 15 Tage nach Versand der Abrechnung bezahlt werden.

3. Jahresabrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung

Der Zweck der Jahresabrechnung ist es, die Buchhaltungsdaten der Kassen in einer einheitlichen Weise darzustellen. Sie umfasst die Bilanz und die Betriebsrechnung.

Dieses Dokument wird auf der Grundlage der gleichen Elemente erstellt, die auch für die Erstellung der von den Wirtschaftsprüfern bestätigten gesetzlichen und offiziellen Abschlüsse verwendet werden. Diese Elemente müssen mit den Daten aus den Konten der Kasse übereinstimmen. Die Kasse nimmt, soweit erforderlich, die notwendigen Konsolidierungen / Zusammenschlüsse vor.

Es ist möglich, dass einige der in der Jahresabrechnung erwähnten Posten nicht anwendbar sind. In diesem Fall trägt die Kasse in der entsprechenden Zelle "0" ein oder lässt die Zelle leer.

Andererseits kann die Kasse das Formular durch die Angabe anderer Rubriken ergänzen, sofern dies für das richtige Verständnis der Erklärung nützlich ist.

3.1. Bilanzpositionen

Der Saldo der versicherungspflichtigen offenen Posten entspricht den von der Kasse in Rechnung gestellten Beiträgen, die noch nicht eingenommen wurden.

Das Kontokorrentkonto mit der FDAP muss er dem Saldo entsprechen, der gemäss der letzten periodischen Ankündigung(en) mit der FDAP abzurechnen ist. Dieser Betrag steht auf der Aktivseite, wenn der Saldo zu Gunsten der Kasse ist, und auf der Passivseite, wenn der Saldo zu Gunsten der FDAP ist.

3.2. Betriebsabrechnungsposten und Verwaltungskostenpauschale

In diesem Abschnitt stellt die Kasse alle Elemente dar, aus denen sich die Betriebsrechnung für die Entschädigung der vorschulischen Kinderbetreuung zusammensetzt: in Rechnung gestellte Arbeitgeberbeiträge, Amortisation von uneintreibbaren Beiträgen, Eintreibung von amortisierten Beiträgen, Verzugszinsen auf Arbeitgeberbeiträge, Verzicht auf Verzugszinsen auf Arbeitgeberbeiträge, Zinsen auf Arbeitgeberbeiträge, erhobener Schadenersatz und alle anderen relevanten Posten.

Zur Vereinfachung sind Verzugszinsen nach Abzug von Verzichten und Stornierungen von Verzugszinsen und Ertragszinsen Einnahmen, die der Kasse gehören. Die FDAP behält sich jedoch das Recht vor, seine Praxis zu überprüfen.

Die Verwaltungsgebühren für das Jahr der Periode wird zur Deckung aller Verwaltungskosten der Kasse verwendet. Von der Beitragszahlungen dürfen daher keine Ausgaben abgezogen werden.

3.3. Frist und Bezahlung

Die Frist für die Einreichung der Jahresabrechnung ist der 30. Juni des Folgejahres. Das Formular ist zu datieren und von der Kasse und ihre Revisionsstelle zu unterzeichnen.

Der Restbetrag zu Gunsten der FDAP muss bis spätestens 15. Juli nach Vorlage der Jahresabrechnung bezahlt werden.

4. Datenübertragung

4.1. Formulare

Die für die Vergütung der Vorschulbetreuung erforderlichen Daten werden durch folgende Dokumente mitgeteilt: die periodische Abrechnung und die Jahresabrechnung. Um die Verwaltungsarbeit aller Durchführungsstellen zu rationalisieren, müssen die Daten mit Hilfe dieser offiziellen Formulare eingereicht werden. Ihre Verwendung ist obligatorisch.

Falls erforderlich, kann die FDAP je nach Bedarf weitere Formulare erstellen.

Diese offiziellen Dokumente müssen der FDAP, ordnungsgemäß datiert und von einer berechtigten Person der Kasse innerhalb der genannten Fristen unterzeichnet zugestellt werden.

4.2. Überweisung

Gleichzeitig mit jeder Überweisung muss eine E-Mail an die Stiftung gesendet werden: fdap@acq.ch. Die Mitteilung muss mindestens die Nummer der Kasse, den gezahlten Betrag und den betreffenden Zeitraum enthalten.

Das Kommunikationsfeld (Grund) für die Überweisung muss die folgenden Informationen enthalten, getrennt durch Punkte:

- die Nummer der Kasse(1),
- die Art der Zahlung (2), das heisst "A" für Akontozahlungen während des Jahres oder "S" für den Saldo zu Beginn des folgenden Jahres
- das betroffene Jahr (3).

Zum Beispiel die Kasse mit der Nummer 222.111, die die erste Akontozahlung im Jahr 2020 leisten möchte, trägt als Grund «222.111.A.2020» ein.

5. Verzugszinsen

Die FDAP behält sich das Recht vor, in folgenden Fällen Verzugszinsen in Höhe von 5 % pro Jahr zu berechnen

- wenn die Ausgleichskasse die Abrechnungen wiederkehrend nicht form-, frist- und sachgerecht erstellt,
- wenn die Ausgleichskasse die ihr zustehenden Beträge wiederholt nicht fristgerecht an die FDAP überweist.

Die Verzugszinsen beginnen mit dem ersten Tag nach Ablauf der Zahlungsfrist zu laufen.

6. Verpflichtung zur Bereitstellung von Informationen

Gemäß Art. 34 des RSAPE arbeiten die Stiftung und die Kassen bei der Anwendung der gesetzlichen und regulatorischen Bestimmungen zusammen.

Die für die Umsetzung des Gesetzes oder die Überwachung seiner Anwendung zuständigen Stellen sind verpflichtet, der FDAP Informationen zur Verfügung zu stellen, damit diese die ihm durch das Gesetz zugewiesenen Aufgaben erfüllen kann. In diesem Zusammenhang werden die Kasse beziehungsweise deren Prüfer der FDAP die gewünschten Informationen zur Verfügung stellen.

7. Annexes

7.1. Periodische Abrechnung (Excel-Datei verfügbar unter www.acg.ch/fdap)

Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire - FDAP

p.a. ACG - Association des communes genevoises

Boulevard des Promenades 20

Case postale 1276 - 1227 Carouge

fdap@acg.ch +41 22 304 55 00

Informationen und Formulare :

www.acg.ch/fdap

Periodische Abrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung

Spätestens 30 Tage nach Ende der Abrechnungsperiode an uns zurückzusenden

Familienausgleichskasse aktiv im Kanton Genf

Name :

FAK

Nummer:

###.###

Abrechnungszeitraum :

Jahr Periode

I Abrechnung von Beiträgen und Verwaltungskosten

Relevantes Einkommen (Lohnsumme OHNE Einkommen Selbständigerwerbenden)
als Basis für Grundlage für die Berechnung der Nettobeiträge für den Zeitraum
(Vorauszahlungen und Abrechnungen)

Abgerechnete Arbeitgeberbeiträge (Art. 10 LAPr)

0.07%

Verwaltungskosten für in Rechnung gestellte Beiträge (Art. 31 RSAPE)

3.00%

500.00

II Verrechnung von eingenommenen Beträgen

Eingezogene Arbeitgeberbeiträge am Ende des Zeitraumes

./. Geleistete Anzahlungen

./. Verwaltungskosten (wie unter Punkt I oben berechnet)

500.00

Saldo

(-) zu Gunsten der Kasse / (+) zu Gunsten der FDAP

-500.00

Bemerkungen und Kommentare

Datum, Stempel und Unterschrift der Kasse :

7.2. Jahresabrechnung (Excel-Datei verfügbar unter www.acg.ch/fdap)

Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire - FDAP

p.a. ACG - Association des communes genevoises
Boulevard des Promenades 20, case postale 1276 - 1227 Carouge
fdap@acg.ch +41 22 304 55 00

Informationen und Formulare :

www.acg.ch/fdap

Jahresabrechnung für die Vergütung der Vorschulbetreuung

Rücksendung bis spätestens 15. Juli 2021

Familienausgleichskasse aktiv im Kanton Genf

Name :

FAK
Nummer:

Abrechnungszeitraum :

I Elemente der Betriebsbilanz

Aktiven	2019	2020
Liquidie Mittel		
Versicherungspflichtigen offenen Posten		
Kontokorrentkonto mit der FDAP		
Sonstige Aktivposten		
Total der Aktiven	-	-
Passiv		
Gläubiger		
Kontokorrentkonto mit der FDAP		
Sonstige Passivposten :		
Total der Passiven	-	-

II Betriebsabrechnungsposten und Verwaltungskostenpauschale

	2020	
Betriebsabrechnung	Aufwand	Ertrag
Abgerechnete Arbeitgeberbeiträge (Art. 10 LAPr)		
Amortisation von uneintreibbaren Beiträgen		
Eintreibung von abgeschriebenen Beiträgen		
Verzugszinsen auf Arbeitgeberbeiträge		
Verzicht auf Verzugszinsen auf Arbeitgeberbeiträge		
Zinsen auf Arbeitgeberbeiträge		
Erhobener Schadenersatz		
Sonstiges :		
Ergebnis der Betriebsabrechnung	-	-
Verwaltungskosten		
Verwaltungsgebühr von 3% der in Rechnung gestellten Beiträge (Art. 31 RSAPE)		

Bemerkungen und Kommentare

Datum, Stempel und Unterschrift der Kasse :

Datum, Stempel und Unterschrift der Revisionsstelle :

Mit der Unterschrift, bestätigt die Revisionsstelle dass:

- der von der Kasse angewandte Beitragssatz 0,07 % beträgt und dass die Verwaltungskosten mit 3 % der in Rechnung gestellten Beiträge berechnet werden
- die Kasse systematisch auf Schadenersatz klagt (Haftung des Arbeitgebers - Art. 52 AHVG analog anwendbar)
- die Kasse hinsichtlich der Verzugs- und Ertragszinsen die sinngemäss geltenden Bestimmungen des AHVG anwendet
- die in den periodischen und jährlichen Abrechnungen ausgewiesenen Beträge mit denen in den Konten der Kasse übereinstimmen.

7.3. Referenz-Rechtsgrundlagen und andere anwendbare Rechtsgrundlagen

Diese Finanzrichtlinie basiert auf den folgenden Bestimmungen:

Gesetzgebung speziell für die FDAP :

- Gesetz zur vorschulischen Betreuung (Loi sur l'accueil préscolaire (LAPr) (J 6 28))
- Statuten der Stiftung für den Ausbau der vorschulischen Kinderbetreuung (PA 105.01)

Sonstige Rechtsgrundlagen :

- Verordnung über Kindertageseinrichtungen und Familientagespflege (Règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour (RSAPE) (J 6 29.01))
- Bundesgesetz über Familienbeihilfen (FamZG) (836.2)
- Verordnung über Familienzulagen (FamZV) (836.21)
- Wegleitung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZWL) (318.810)
- Gesetz über die Familienzulagen des Kantons Genf (LAF) (J 5 10)
- Durchführungsbestimmungen zum Familienbeihilfengesetz (RAF) (J 5 10.01)
- Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) (831.10)
- Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVV) (831.101)
- Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen (WBG) (318.103)