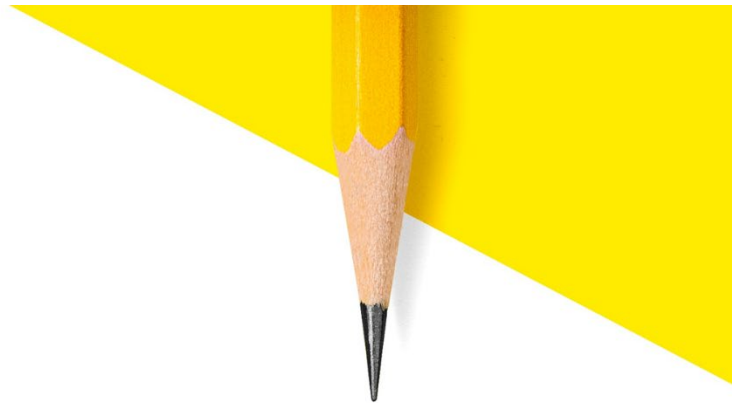




Benutzerhandbuch



Individuelle Pensen-Buchhaltung SAP-IPB



Version:
Gültig ab:
Erstellt durch:

1.0
18.08.2025
Judith Bracher

Inhaltsverzeichnis

1.	Abkürzungsverzeichnis	3
2.	Die individuelle Pensenbuchhaltung (IPB)	4
2.1	Was änderte sich mit dem SAP-IPB-Konto?	4
2.2	Die Aufgaben der SAP-ePM Verantwortlichen / Schulleitung (SL)	5
2.3	Grundlagen zum IPB-Konto	6
2.3.1	Beispiel Volksschule	6
2.3.2	Beispiel Gymnasium	7
2.3.3	Beispiel Berufsfachschule	8
2.4	Der IPB-Prozess	9
2.4.1	Eröffnung	9
2.4.2	Äufnung	9
2.4.3	Bezug	9
2.4.4	Kontrolle	9
3.	Der Login-Prozess	10
4.	Die Startseite IPB-Konti und auffällige IPB-Konti	11
4.1	IPB-Konti anzeigen	11
4.1.1	Selektion Stichtag	11
4.1.2	Export nach Excel	12
4.1.3	Einstellungen – Ansicht Spalten – Sortieren – Filtern - Gruppieren	12
4.1.4	Weitere Filtermöglichkeiten	15
4.2	Detailansicht IPB-Konto	17
4.2.1	Beispiel IPB-Konto – Volksschule – Anstellung in Lektionen	17
4.2.2	Beispiel IPB-Konto – Volksschule – Anstellung in %	20
4.2.3	Beispiel IPB-Konto – Gymnasium – Anstellung in Lektionen	22
4.2.4	Beispiel IPB-Konto – Gymnasium – Anstellung in %	26
4.2.5	Beispiel IPB-Konto – Berufsfachschule – Anstellung in Lektionen	27
4.2.6	Beispiel IPB-Konto – Berufsfachschule – Anstellung in %	31
4.3	Kontoauszug anzeigen	32
4.4	Saldierung beantragen	33
4.5	Auffällige IPB-Konti	34
4.6	Mein IPB-Konto (für alle Lehrpersonen mit eigenem IPB-Konto)	36
5.	Wo erhalte ich Unterstützung?	38

Hinweis zur farbigen Kennzeichnung der Felder im Handbuch:

Rot:	Die Eingabe erfolgt über ein Auswahlmeneu oder über das Kalendersymbol
Orange:	Die Eingabe erfolgt manuell
Grün:	Der Wert wird automatisch vom System berechnet.
Stern *:	Alle Felder mit einem roten Stern sind Pflichtfelder und sind zwingend zu erfassen

Versionen-Verzeichnis:

V1.0	18.08.2025	Judith Bracher	Startversion
------	------------	----------------	--------------

1. Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Text
Abw	Abwesenheit
AE	Altersentlastung
AN	Anstellung
APD	Abteilung für Personaldienstleistungen
Aust	Austritt
BFS	Berufsfachschule
BG	Beschäftigungsgrad
BG bes.	Beschäftigungsgrad besoldet
BKD	Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
BLVK	Berner Lehrer Versicherungskasse
BMV	BOR-Gruppe Besondere Massnahmenverordnung
BOR-Werte	Bewilligte ordentliche Ressourcen
ePM	Elektronische Pensenmeldung
GVL	Gehaltsverarbeitung Lehrpersonen
GAL	Gehaltsadministration Lehrpersonen
IF	Integrative Förderung
IPB	Individuelle Pensenbuchhaltung
Lekt	Lektionen
Lekt. bes.	Lektionen besoldet
LK	Lektionen
LP	Lehrperson
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Pers-ID	Persönliche Identifikations-Nr.
Persnr	Anstellungs-Nr. (früher Anstellungs- und Teilanstellungs-Nummer)
REG	Regelunterricht
SAVS	Schuladministration Volksschule
SI	Schulinspektorat
Stv	Stellvertretung
SW	Schulwochen
VZE	Vollzeiteinheit
WPGL	Wissensplattform Gehaltswesen Lehrpersonen
ZGL	Zentrale Gehaltsverarbeitung Lehrpersonen

2. Die individuelle Pensenbuchhaltung (IPB)

Die systemgestützte Führung des IPB-Kontos in SAP ist ein wichtiger Schritt zur Digitalisierung des Personal- und Gehaltswesen der Lehrpersonen. Damit kann die Genauigkeit der Berechnung der Rückstellungen wesentlich erhöht und Aufwände minimiert werden. Fehler bei der Verwaltung der IPB-Konti (nicht korrekte Führung, doppelte Auszahlungen, etc.) können vermieden und damit wesentliche Einsparungen erzielt werden.

Längere Abweichungen des Arbeitspensums während beispielsweise einem oder zwei Semestern oder zusätzlich erteilte resp. ausfallende Einzellektionen können dazu führen, dass der Beschäftigungsgrad einer Lehrperson nicht dem tatsächlich entlöhnten Beschäftigungsgrad entspricht. Nach Möglichkeit sollten diese Abweichungen im gleichen Semester kompensiert werden. Ausgleichen kann eine Lehrperson die Abweichungen im Rahmen der Erfüllung des Berufsauftrags oder durch Mehr- oder Minderlektionen.

Ist eine Kompensation innert dieser Frist nicht möglich, gibt es die Möglichkeit, die Abweichungen zwischen dem effektiven und dem entlöhnten Beschäftigungsgrad mit der Führung eines IPB-Kontos zu korrigieren:

Für länger dauernde Abweichungen ist die IPB das geeignete Führungsinstrument für die Schulleitung. Die IPB kann aber auch bei Einzellektionen verwendet werden. Es gelten dieselben Regeln bezüglich Ein- und Ausbuchung.

In den nachfolgenden Kapiteln wird die Führung des IPB-Kontos im Detail beschrieben.

2.1 Was änderte sich mit dem SAP-IPB-Konto?

Übergeordnetes Ziel ist es, die IPB-Konti aller Lehrpersonen zentral in einem einzigen Tool zu führen, jedoch weiterhin dezentral zu bewirtschaften, so dass die jährliche Umfrage entfällt und die Zu- und Abgänge auf diesen Konti revisionssicher durchgeführt werden können. Das heutige System ist sehr fehleranfällig und die Korrektheit der Kontenführung kann kaum überprüft werden.

Mit der Einführung des IPB-Kontos in SAP fällt die manuelle Bewirtschaftung auf dem Excel-Formular weg. Die SAP-ePM wird das führende Instrument, in welchem die IPB-Buchungen erfasst werden. Nachfolgend ein kurzer Überblick, welche Buchungen für das IPB-Konto wirksam werden:

SAP-ePM

- IPB-Gutschrift aus Lekt-Anstellungen ohne n.VZE-Code
- IPB-Gutschrift %-Anstellungen **nur Altersentlastung**
- IPB-Bezug aus Lekt-Anstellungen ohne n.VZE-Code
- IPB-Bezug %-Anstellungen **nur Altersentlastung**
- IPB-Bezug bei bezahltem Urlaub IPB

Einzellektionen

- IPB-Gutschrift von Einzellektionen

SAP HCM

- IPB-Gutschrift aus Anspruch Treueprämie

2.2 Die Aufgaben der SAP-ePM Verantwortlichen / Schulleitung (SL)

Folgende Aufgaben und Pflichten für die Bewirtschaftung der IPB-Konti sind durch die SL wahrzunehmen:

- Kontrolle und Bewirtschaftung der Plantafel
- Zeitnahe Erfassung aller lohnrelevanten Mutationen, die das laufende oder vorhergehende Semester betreffen
- Sicherstellen, dass alle IPB-relevanten Buchungen, inkl. Buchungen via Einzellektionenabrechnung korrekt auf den Anstellungen erfasst und verbucht sind.
- Sicherstellen, dass die auffälligen IPB-Konti (siehe Kapitel 4.5) laufend kontrolliert werden und entsprechende Massnahmen eingeleitet werden
- Sicherstellen, dass bei einem Austritt die Saldierung in Auftrag gegeben wird.

2.3 Grundlagen zum IPB-Konto

Einem IPB-Konto können eine oder mehrere Anstellungen zugeordnet werden.

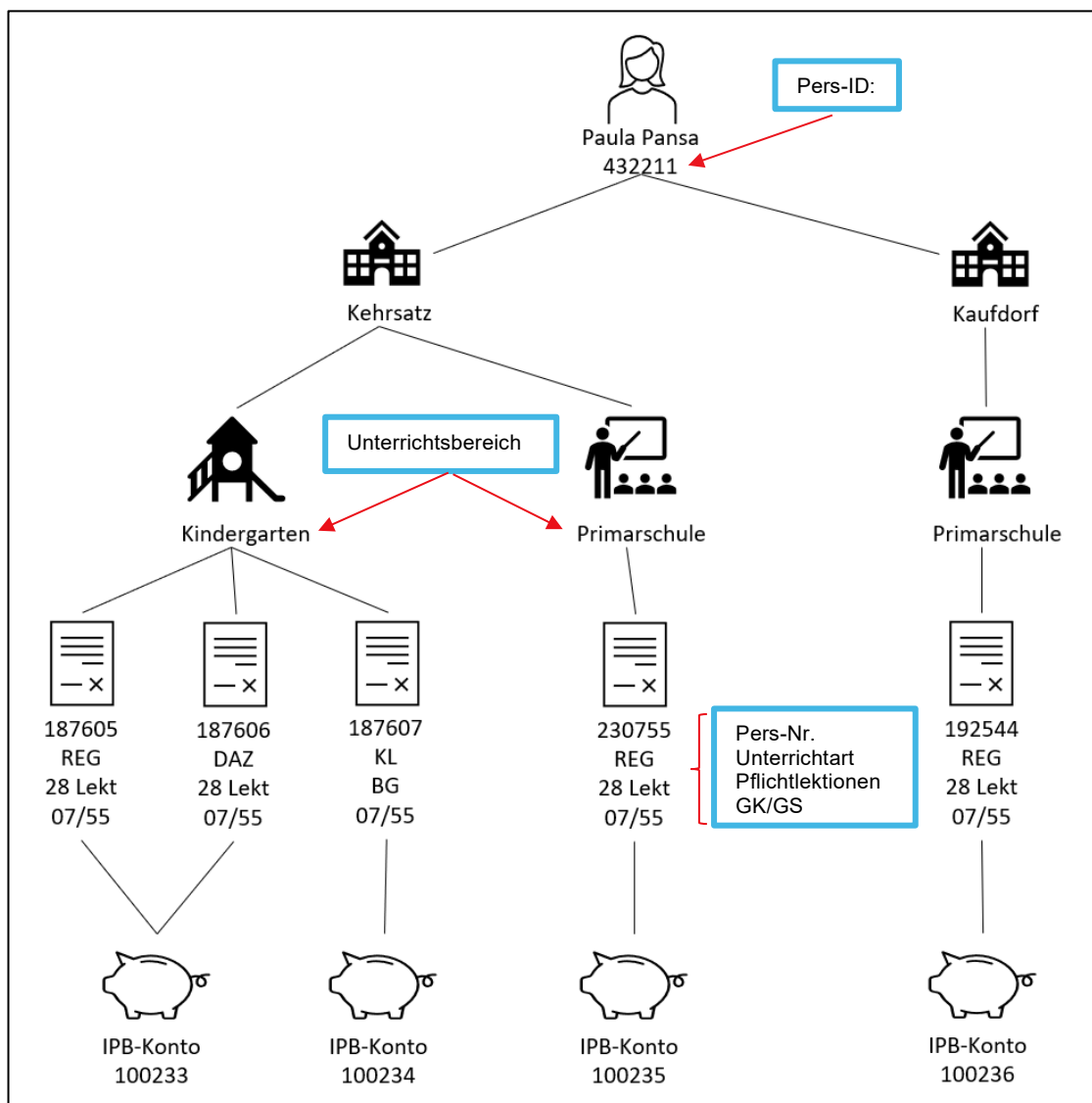
Anstellungen werden dem gleichen Konto zugeordnet, wenn folgende Eigenschaften übereinstimmen:

- Identische Lehrperson
- Identische Schule
- Identischer Unterrichtsbereich
- Identische Einstufung
- Abrechnung entweder nach Lektionen oder nach Beschäftigungsgrad

Der Unterrichtsbereich ist eine Kombination von Schultyp, Schulstufe und Unterrichtsart. Mithilfe einer Zuordnungstabelle lässt sich für jede Anstellung anhand von drei Merkmalen der passende Unterrichtsbereich bestimmen.

2.3.1 Beispiel Volksschule

Im nachfolgenden Beispiel wird aufgezeigt, wie sich die IPB-Konti darstellen, wenn eine LP fünf aktive Anstellungen an zwei unterschiedlichen Schulen hat. Das Konto für die KL-Anstellung wird erst aktiv, wenn die LP Altersentlastung zugute hat.

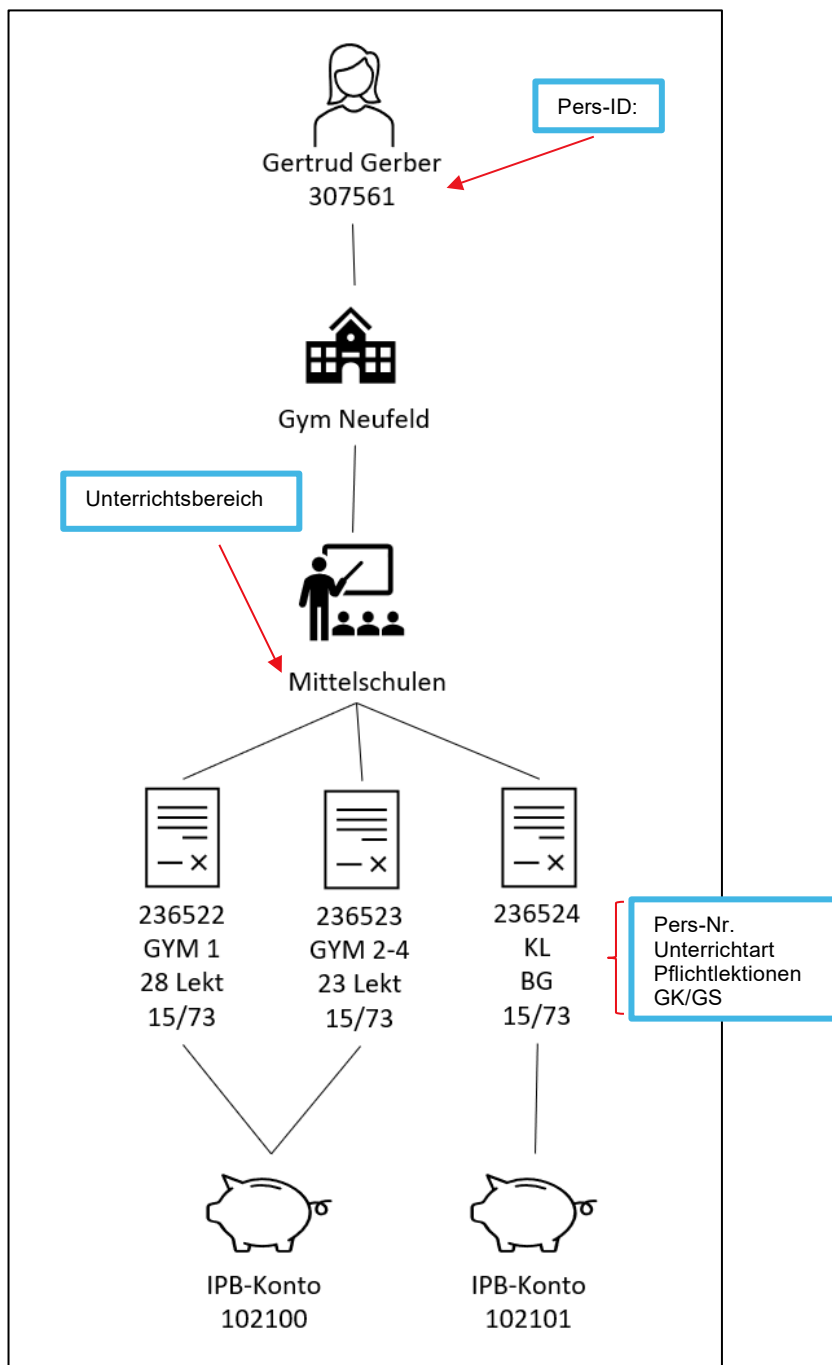


2.3.2 Beispiel Gymnasium

Das nächste Beispiel zeigt die Situation an einem Gymnasium auf.

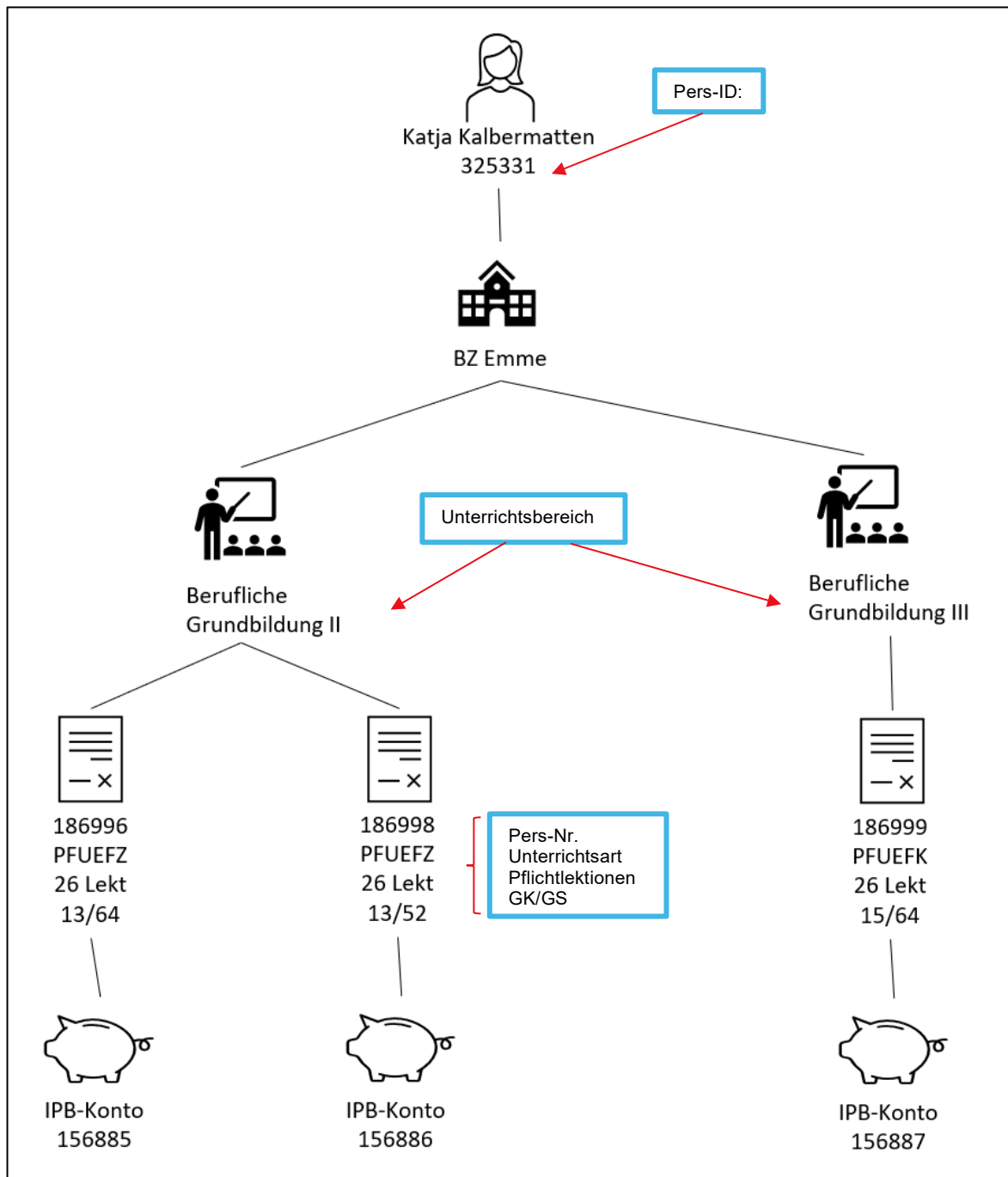
Es ist wichtig zu erwähnen, dass die beiden Anstellungen auf den Stufen GYM 1 sowie GYM 2–4 demselben Konto zugeordnet werden. Dies liegt daran, dass sie sich auf dieselbe Person, dieselbe Schule und denselben Unterrichtsbereich beziehen, gleich eingestuft sind und beide nach Lektionen abgerechnet werden.

In diesem Beispiel ist besonders hervorzuheben, dass identische Anstellungen mit unterschiedlichen Pflichtlektionen dennoch demselben IPB-Konto zugeordnet werden. Die erforderlichen Umrechnungen erfolgen dabei automatisch im Hintergrund, ohne dass manuell eingegriffen werden muss.



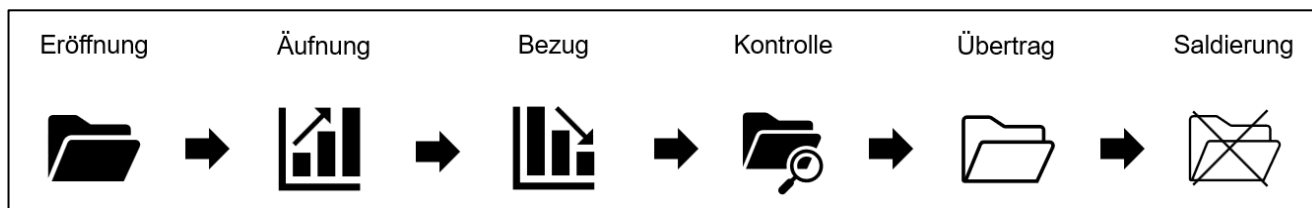
2.3.3 Beispiel Berufsfachschule

Das letzte Beispiel zeigt die Situation an einer Berufsfachschule auf. Die Anstellung im «Pflichtunterricht Dual EFZ Kaufmännisch» erhält ein eigenes Konto, da diese in einem anderen Unterrichtsbereich liegt als die beiden Anstellungen im «Pflichtunterricht Dual EFZ». Die beiden letzteren Anstellungen erhalten ebenfalls je ein eigenes Konto. Die Anstellung 186998 unterrichtet nicht im Fach und hat deshalb einen Vorstufenabzug. Entsprechend sind diese nicht gleiche eingestuft und erhalten getrennte Konti.



2.4 Der IPB-Prozess

Entlang des Lebenszyklus eines IPB-Kontos treten die nachfolgend beschriebenen Anwendungsfälle auf.



2.4.1 Eröffnung

Wird eine neue Anstellung angelegt (entweder über die SAP-ePM oder im Backend im SAP Gui), prüft das System, ob bereits ein passendes aktives Konto für die Lehrperson in der betreffenden Schule und Unterrichtsbereich vorhanden ist. Ist das der Fall, wird die neue Anstellung dem bestehenden Konto zugeordnet. Andernfalls wird ein neues Konto angelegt und die Anstellung ebenfalls zugeordnet. Dies passiert automatisch ohne Interaktion durch einen Benutzer.

Anstellungen, die nach BG (%-Anstellungen) entlohnt werden (Schulleitung, Pool für Spezialaufgaben usw.), können einzig indem die Altersentlastung dem IPB-Konto gutgeschrieben wird, einen positiven IPB-Saldo erwirtschaften.

2.4.2 Äufnung

Ein IPB-Konto kann einerseits geäuftet werden, indem Lektionen und oder Altersentlastung gutgeschrieben werden oder Einzellektionen nicht ausbezahlt werden und dem IPB-Konto gutgeschrieben werden. Zusätzlich können auch Lektionen aus dem Anspruch von Treueprämien auf das IPB-Konto gebucht werden. Die Einbuchung für den Anspruch der Treueprämie wird manuell durch die BKD/APD-ZGL erfolgen.

2.4.3 Bezug

Angesparte Lektionen können mittels bezahltem Urlaub IPB bezogen oder bei Austritt saldiert und ausbezahlt werden.

2.4.4 Kontrolle

Überfällige IPB-Konti (keine aktive Anstellung vorhanden) oder Konti mit einem Saldo + 50% / - 8% werden in der FIORI-App «auffällige IPB-Konti» aufgelistet. Die SL sind angehalten, diese Konti kontrollieren und notwendige Schritte einzuleiten.

3. Der Login-Prozess

Der Zugriff zu den SAP-IPB-Konti erfolgt via AGOV (BE-Login), analog Zugriff auf die SAP-ePM. Davon ausgenommen sind Mitarbeitende der Schulen Sek II, die einen direkten Zugang für die HR-Prozesse des Verwaltungspersonals oder für Auswertungen im Finanzcontrolling auf SAP benötigen. Für diesen Kreis wird ein VDI-Zugang (Virtual Desktop Infrastructure) eingerichtet.

Übersicht Sek II mit BE-Login ohne VDI-Zugang:

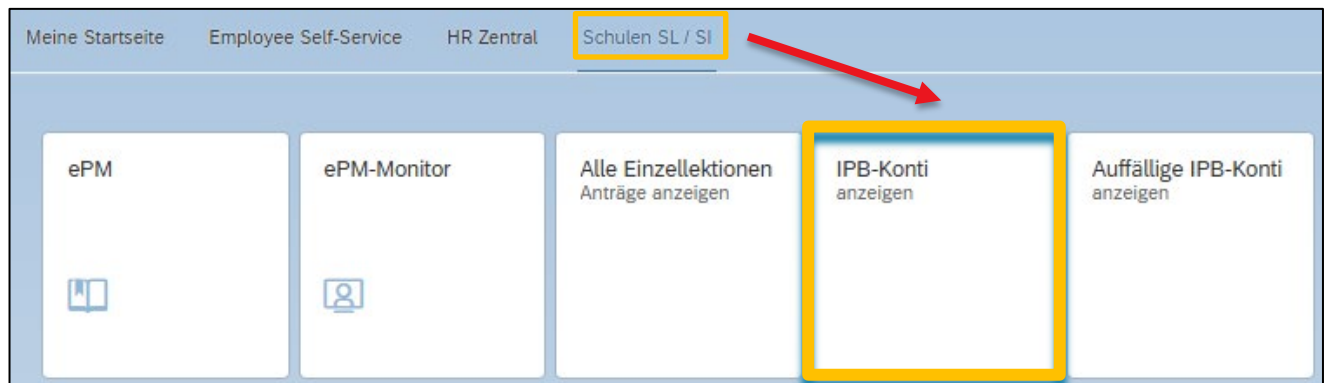
Institution	Zugang via BE-Login
Berufsschule des Detailhandels Bern (BSD)	X
Bildung Formation Biel-Bienne (BFB)	X
Bildungszentrum für Wirtschaft und Dienstleistung Bern (BWD)	X
Wirtschafts- und Kaderschule Bern (WKS)	X
Wirtschaftsschule Thun	X

4. Die Startseite IPB-Konti und auffällige IPB-Konti

Nach der erfolgreichen Anmeldung via AGOV öffnet sich die Startseite für die Bearbeitung. Die SAP-IPB-Kacheln befinden sich unter «Schulen SL / SI».

Mittels Klick auf die Kachel «IPB-Konti» öffnet sich die Übersicht.

4.1 IPB-Konti anzeigen



Damit die Konti der gewünschten Schule sichtbar werden, ist diese im ersten Auswahlfeld auszuwählen.

4.1.1 Selektion Stichtag



Ein wichtiges Auswahlkriterium ist der Stichtag, welcher jeweils über dieses Symbol ausgewählt werden kann. Erst dann werden die IPB-Konti zum gewünschten Datum angezeigt. Standardmässig wird der Stichtag als Datum Heute angezeigt.

The screenshot shows a dialog box titled 'Selektion Stichtag'. Inside, there is a label 'Stichtag:' followed by a date input field containing '01.08.2025'. To the right of the date field is a small calendar icon. At the bottom right of the dialog box is an 'OK' button.

Selektion Stichtag: 01.08.2025



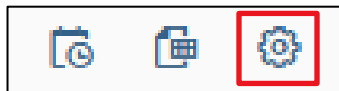
Konti (12)		Selektion Stichtag: 01.08.2025									
Kontonr.	Personen-ID	Lehrperson	Schule	Lekt. Pflicht	GK / GS	Unterrichtsber.	Status	Saldo in %	Saldo		
00101204			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 44	Kindergarten	Aktiv	0.15 %	1.64 Lek.		
00101202			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 53	Primarstufe	Aktiv	4.81 %	52.53 Lek.		
00101209			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 15	Primarstufe	Aktiv	-0.64 %	-6.99 Lek.		
00101207			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 33	Primarstufe	Aktiv	0.37 %	4.04 Lek.		
00101205			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 45	Primarstufe	Aktiv	2.43 %	26.54 Lek.		
00101208			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 15	Primarstufe	Aktiv	0.19 %	2.07 Lek.		
00101198			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 77	Kindergarten	Aktiv	11.95 %	130.49 Lek.		
00101201			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 63	Primarstufe	Aktiv	8.24 %	89.98 Lek.		
00102971			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 12	Primarstufe	Aktiv	0.00 %	0.00 Lek.		
00101219			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 60	Primarstufe	Aktiv	3.71 %	40.51 Lek.		
00101210			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 52	Primarstufe	Aktiv	0.00 %	0.00 Lek.		
00101200			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 60	Primarstufe	Aktiv	14.47 %	158.01 Lek.		

4.1.2 Export nach Excel



Mit dieser Funktion können die Daten nach Excel exportiert werden.

4.1.3 Einstellungen – Ansicht Spalten – Sortieren – Filtern - Gruppieren



Mit dieser Funktion kann einerseits die Ansicht der Spalten in der Übersicht angepasst werden, andererseits kann die Ansicht sortiert, gefiltert und gruppiert werden. Standardmässig sind alle verfügbaren Spalten eingeblendet und die Sortierung erfolgt nach Namen der Lehrperson.

Spalten ein- und ausblenden

Ansichtseinstellungen

Zurücksetzen

Spalten

Sortieren

Filtern

Gruppieren

Suchen

Auswahl einblenden

☒ Spalten (10/10)

☒ Kontonr.

☒ Personen-ID

☒ Lehrperson

☒ Schule

☒ Lekt. Pflicht

☒ GK / GS

☒ Unterrichtsber.

☒ Saldo in %

☒ Saldo

☒ Status

⌵

⌶

⌷

⌸

Sortieren nach unterschiedlichen Kriterien

Ansichtseinstellungen Zurücksetzen

Spalten **Sortieren** Filtern Gruppieren

Sortieren nach    Aufsteigend

- GK / GS
- Kontonr.
- Lehrperson
- Lekt. Pflicht
- Personen-ID
- Saldo
- Saldo in %
- Schule
- Status
- Unterrichtsber.

Filtern nach unterschiedlichen Kriterien

Ansichtseinstellungen Zurücksetzen

Spalten Sortieren **Filtern** Gruppieren

Unterrichtsber.:  

Filtern nach 

- GK / GS
- Kontonr.
- Lehrperson
- Lekt. Pflicht
- Personen-ID
- Saldo
- Saldo in %
- Schule
- Status

Gruppieren nach unterschiedlichen Kriterien

Ansichtseinstellungen Zurücksetzen

Spalten Sortieren Filtern **Gruppieren**

Gruppieren nach 

- GK / GS
- Kontonr.
- Lehrperson
- Lekt. Pflicht
- Personen-ID
- Saldo
- Saldo in %
- Schule
- Status
- Unterrichtsber.

Beispiel: -> Gruppieren nach Unterrichtsbereich und Sortieren nach Lehrperson

Ansichtseinstellungen Zurücksetzen

Spalten
 Sortieren
 Filtern
 Gruppieren

Unterrichtsbere.
 ✕

Ansichtseinstellungen Zurücksetzen

Spalten
 Sortieren
 Filtern
 Gruppieren

Lehrperson
 ☰
☷
 Aufsteigend
 ▲
▼
✕

Die Übersicht sieht nun wie folgt aus:

Konti			Selektion Stichtag: 01.08.2025					  	
Kontonr.	Personen-ID	Lehrperson 	Schule	Lekt. Pflicht	GK / GS	Unterrichtsber.	Status	Saldo in %	Saldo
Unterrichtsber.: Kindergarten									
00101204			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 44	Kindergarten	Aktiv	0.15 %	1.64 Lek.
00101198			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 77	Kindergarten	Aktiv	11.95 %	130.49 Lek.
Unterrichtsber.: Primarstufe									
00101202			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 53	Primarstufe	Aktiv	4.81 %	52.53 Lek.
00101209			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 15	Primarstufe	Aktiv	-0.64 %	-6.99 Lek.
00101207			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 33	Primarstufe	Aktiv	0.37 %	4.04 Lek.
00101205			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 45	Primarstufe	Aktiv	2.43 %	26.54 Lek.
00101208			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 15	Primarstufe	Aktiv	0.19 %	2.07 Lek.
00101201			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 63	Primarstufe	Aktiv	8.24 %	89.98 Lek.
00102971			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 12	Primarstufe	Aktiv	0.00 %	0.00 Lek.
00101219			KG und Prim Kaufdorf	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 60	Primarstufe	Aktiv	3.71 %	40.51 Lek.

Mittels Button «Zurücksetzen» können alle Filtereinstellungen wieder auf Standard gesetzt werden.

Dazu klickt man auf  -> **Zurücksetzen** -> mit OK bestätigen.

⚠️ Warnung

Sie sind dabei, alle Änderungen, die Sie an Ihren Ansichtseinstellungen vorgenommen haben, auf die ausgewählte Ansicht zurückzusetzen.

OK
 Abbrechen

4.1.4 Weitere Filtermöglichkeiten

Zusätzlich zu den bereits aufgezeigten Filtern stehen im Kopfbereich der Übersicht folgende Möglichkeiten bereit:

Filtern nach Kontonummer

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf	=00101204 x				
Status:					

Filtern nach Personen-ID

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf		= x			
Status:					

Filtern nach Nachnamen

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf			= x		
Status:					

Filtern nach Vornamen

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf				=Anne x	
Status:					

Filtern nach Unterrichtsbereich

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf					Primarstufe
Status:					

Filtern nach Status

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf					
Status:					
Aktiv					

Bei allen Filter-Einstellungen sind auch Mehrfach-Kombinationen möglich.

z.B. Filtern nach Unterrichtsbereich und nach Status Aktiv

Schule:*	Kontonummer:	Personen-ID:	Nachname:	Vorname:	Unterrichtsbereich:
KG und Prim Kaufdorf					Kindergarten
Status:					
Aktiv					

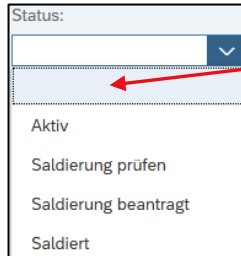
Löschen von Filtereinstellungen

Die vorgenommenen Filtereinstellungen werden einerseits mit dem X (wenn vorhanden) wieder entfernt



Kontonummer:
=00101204 X

oder für den Unterrichtsbereich und den Status auf «LEER» gesetzt.



Status:
▼
Aktiv
Saldierung prüfen
Saldierung beantragt
Saldiert

Werden keine Filtereinstellungen benötigt, besteht die Möglichkeit, die Filterleiste auch auszublenden:



Filterleiste ausblenden

4.2 Detailansicht IPB-Konto

Nachfolgend werden die IPB-Konti auf den unterschiedlichen Schulstufen erklärt.



Wichtiger Hinweis:

Buchungen, welche aus der SAP-ePM automatisch generiert werden, sind im IPB-Konto immer erst nach dem 2. Lohnlauf (ca. am 10. des Folgemonats) sichtbar.

4.2.1 Beispiel IPB-Konto – Volksschule – Anstellung in Lektionen

Mittels Klick auf ein Konto in der Übersicht öffnet sich die Detailansicht des IPB-Kontos:

Kontonummer - 00101198
Stichtag: 31.07.2026
Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Kindergarten

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025
Schule: KG und Prim Kaufdorf
Pflicht: LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.

[Zurück](#) [Kontoauszug anzeigen](#) [Saldierung beantragen](#)

1

2 Saldo in Lektionen: 144.75
Saldo in Beschäftigungsgrad: 13.26%

3

4

5

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00111670	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	28.00	01.08.2015	

Nr.	Beschreibung	Detaillierte Erläuterungen
1	Stammdaten	In jedem IPB-Konto sind folgende Informationen ersichtlich: - Kontonummer: Nr. des IPB-Kontos - Pers-ID: Personal-ID SAP der Lehrperson - Stichtag: per wann wird das IPB-Konto dargestellt - Status: aktiv – saldiert - zuletzt aktualisiert: wann erfolgte die letzte Aktualisierung - Lehrperson: Name der Lehrperson - Schule: an welcher Schule unterrichtet die Lehrperson - Unterrichtsbereich: zu welchem Unterrichtsbereich gehört das Konto - Pflicht-Lektion: welches Pflichtpensum wird unterrichtet
2	Saldo	Der Saldo wird anhand des ausgewählten Stichtages angezeigt. Grün: Saldo zwischen -4.99 % und + 39.99 % Orange: Saldo zwischen – 5.00 % - 8.00 % + 40.0 und + 50.0 % Rot: Saldo kleiner – 8.01 % und grösser + 50.01 %
3	Kontoauszug anzeigen	Der Kontoauszug kann jederzeit zum ausgewählten Stichtag erstellt werden. 2x jährlich wird der Kontoauszug automatisch erstellt und im Personaldossier der Lehrperson abgelegt.
4	Saldierung beantragen	Mittels diesem Button kann die Saldierung eines IPB-Kontos durch die Schulleitung beantragt werden. Die detaillierte Beschreibung ist unter Kapitel 4.4 ersichtlich.
5	Zugeordnete Anstellung(en)	Einem IPB-Konto kann 1 oder auch mehrere Anstellungen zugeordnet sein. Die Zuordnung erfolgt analog Unterrichtsbereich, gleiche Einstufung und Abrechnung entweder nach Lekt oder in %.

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Buchungen (15)			
Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Lektionen
01.08.2025	00111670	Übernahmesaldo	130.49
31.08.2025	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
30.09.2025	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
20.10.2025	00111670	Gutschrift Einzellektion	5.00
31.10.2025	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
30.11.2025	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
30.11.2025	00111670	Bezahlter Urlaub	-53.74
31.12.2025	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
31.01.2026	00111670	Regelmässiger Bezug	-3.25
01.02.2026	00111670	Gutschrift Treueprämie	50.00
28.02.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50
31.03.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50
30.04.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50
30.06.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50
31.07.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. Semester (1.8.25 – 31.1.26)

Die LP unterrichtet 11.2 Lektionen auf der Schulstufe Kindergarten und bezieht im jeweils 1 Lektion ab ihrem IPB-Konto. Zusätzlich bezieht sie im Monat November einen bezahlten Urlaub IPB (vom 1. – 30. November).

Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
KGN	REG	Unterricht	✗		✗	11.20	0.00	-1.00	12.00	13.54	28.00	48.37	01.08.2015	+	30

Abwesenheiten (1)

+🗑️✎

Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.
111670	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	01.11.2025	30.11.2025	Bezahlter Urlaub IPB	11.20	100.00	0.00

2. Semester (1.2.26 – 31.7.26)

Die LP unterrichtet 11.2 Lektionen, auf der Schulstufe Kindergarten und äufnet jeweils 2 Lektionen auf ihr IPB-Konto. Zusätzlich bezieht sie einen unbezahlten Urlaub vom 1.5.26 – 31.5.26

Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
KGN	REG	Unterricht	✗		✗	11.20	0.00	2.00	12.00	10.54	28.00	37.66	01.08.2015	+	31

Abwesenheiten (2)

Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.
111670	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Unbezahlter Urlaub	11.20	100.00	0.00

Erläuterungen zu den Berechnungen:

1 Wochenlektion regelmässiger Bezug:

Jahreslektionen = 28 Lekt. * 39 Wochen = 1'092 Lekt.

1'092 Lekt. / 12 Monate = 91 Lekt. / Monat

91 Lekt. / 28 Pflichtlektionen = 3.25 Lekt.

1 Lekt. Bezug aufgerechnet auf ein ganzes Jahr entspricht 3.25 Lekt. / Monat

5 Lektionen Gutschrift Einzelektionen

Einzelektionen können dem IPB-Konto gutgeschrieben werden. Diese werden nach der Freigabe durch die SL automatisch dem IPB-Konto zugefügt.

Bezahlter Urlaub IPB

Erfolgt die Erfassung einer Abwesenheit infolge «bezahltem Urlaub IPB» in der SAP-ePM, wird das IPB-Konto automatisch belastet:

13.54 Lekt. – 1 Lekt. IPB-Bezug = 12.54 Lekt.

12.54 Lekt. / 7 Tage = 1.79 Lekt. / Tag * 30 Tage (Nov.) = 53.74 Lekt.

Gutschrift Treueprämie 50 Lektionen

Entscheidet sich die LP den Anspruch aus der Treueprämie auf das IPB-Konto gutschreiben zu lassen, erfolgt die Buchung manuell durch die Fachperson Gehaltsverarbeitung (APD-ZGL).

2 Wochenlektionen regelmässige Gutschrift

Jahreslektionen = 28 Lekt. * 39 Wochen = 1'092 Lekt.

1'092 Lekt. / 12 Monate = 91 Lekt. / Monat

91 Lekt. / 28 Pflichtlektionen = 3.25 Lektionen

2 Lekt. Gutschrift aufgerechnet auf ein ganzes Jahr entsprechen 6.50 Lekt. / Monat

Unbezahlter Urlaub 100 % vom 1.5.26 – 31.5.26

Der unbezahlte Urlaub im Mai 2026 unterbricht die IPB-Gutschrift automatisch.

30.04.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50
30.06.2026	00111670	Regelmässige Gutschrift	6.50

4.2.2 Beispiel IPB-Konto – Volksschule – Anstellung in %

Kontonummer - 00103115
Stichtag: 01.08.2025
Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Pool für Spezialaufgaben

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 03.07.2025
Schule: Primarschule Bolligen
Pflicht: LH 42h - 39 Wo.

Saldo in Stunden: 65.52
Saldo in Beschäftigungsgrad: 4.00%

Zurück

Kontoauszug anzeigen

Saldierung beantragen

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN

BUCHUNGEN

Zugeordnete Anstellungen (1)

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00409374	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42.00	01.08.2025	31.07.2026

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Buchungen (13)				
Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Stunden	
01.08.2025	00409374	Übernahmesaldo	65.52	
31.08.2025	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
30.09.2025	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
31.10.2025	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
30.11.2025	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
31.12.2025	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
31.01.2026	00409374	Regelmässige Gutschrift	1.09	
28.02.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	
31.03.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	
30.04.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	
31.05.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	
30.06.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	
31.07.2026	00409374	Regelmässiger Bezug	-1.09	

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. Semester (1.8.25 – 31.1.26)

Die LP übt eine Funktion über 10.00 % aus dem Pool für Spezialaufgaben aus und lässt sich die AE von 8.00 % auf das IPB-Konto schreiben.

Pool für Spezialaufgaben	×		×	0.00	10.00	0.80	8.00	0.00	0.00	10.00	01.08.2025	31.07.2026
-----------------------------	---	--	---	------	-------	------	------	------	------	-------	------------	------------

2. Semester (1.2.26 – 31.7.26)

Die LP übt eine Funktion über 10.00 % aus dem Pool für Spezialaufgaben aus und lässt sich die AE von 8.00 % auf nun wieder auszahlen.

Pool für Spezialaufgaben	×		×	0.00	10.00	-0.80	8.00	0.00	0.00	11.60	01.08.2025	31.07.2026
-----------------------------	---	--	---	------	-------	-------	------	------	------	-------	------------	------------

Erläuterungen zu den Berechnungen:

AE von 8.0 % regelmässige Gutschrift:

Jahresstunden = 42 Std. * 39 Wochen = 1'638 Std.

1'638 Std. / 12 Monate = 136.5 Std. / Monat

0.8 % AE * 136.5 Std / 100 = 1.09 Std.

AE von 8.0 % regelmässiger Bezug:

Jahresstunden = 42 Std. * 39 Wochen = 1'638 Std.

1'638 Std. / 12 Monate = 136.5 Std. / Monat

0.8 % AE * 136.5 Std / 100 = - 1.09 Std.

4.2.3 Beispiel IPB-Konto – Gymnasium – Anstellung in Lektionen

Kontonummer - 00100107
Stichtag: 31.07.2026
Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Mittelschule, Gym. und FMS

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025
Schule: Gymnasium Neufeld
Pflicht: LK 23.0 Lekt. - 39 Wo.

Zurück
Kontoauszug anzeigen
Saldierung beantragen

1

2

3
4

Saldo in Lektionen: 147.33
Saldo in Beschäftigungsgrad: 16.42%

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN
BUCHUNGEN

Zugeordnete Anstellungen (3) 5

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00141351	Fachmittelschule	Fachmittelschule	Unterricht	24.00	01.08.2012	
00141354	Gymnasiale Matur	Gymnasium 2-4	Unterricht	23.00	01.11.2021	
00247514	Gymnasiale Matur	Gymnasium 1	Unterricht	28.00	01.08.2023	

Nr.	Beschreibung	Detaillierte Erläuterungen
1	Stammdaten	In jedem IPB-Konto sind folgende Informationen ersichtlich: - Kontonummer: Nr. des IPB-Kontos - Pers-ID: Personal-ID SAP der Lehrperson - Stichtag: per wann wird das IPB-Konto dargestellt - Status: aktiv – saldiert - zuletzt aktualisiert: wann erfolgte die letzte Aktualisierung - Lehrperson: Name der Lehrperson - Schule: an welcher Schule unterrichtet die Lehrperson - Unterrichtsbereich: zu welchem Unterrichtsbereich gehört das Konto - Pflicht-Lektion: zu welchem Pflichtpensum das Konto geführt wird
2	Saldo	Der Saldo wird anhand des ausgewählten Stichtages angezeigt. Grün: Saldo zwischen -4.99 % und + 39.99 % Orange: Saldo zwischen – 5.00 % - 8.00 % + 40.0 und + 50.0 % Rot: Saldo kleiner – 8.01 % und grösser + 50.01 %
3	Kontoauszug anzeigen	Der Kontoauszug kann jederzeit zum ausgewählten Stichtag erstellt werden. 2x jährlich wird der Kontoauszug automatisch erstellt und im Personaldossier der Lehrperson abgelegt.
4	Saldierung beantragen	Mittels diesem Button kann die Saldierung eines IPB-Kontos durch die Schulleitung beantragt werden. Die detaillierte Beschreibung ist unter Kapitel 4.4 ersichtlich.
5	Zugeordnete Anstellung(en)	Einem IPB-Konto kann 1 oder auch mehrere Anstellungen zugeordnet sein. Die Zuordnung erfolgt nach den Kriterien gleicher Unterrichtsbereich, gleiche Einstufung und Abrechnung nach Lekt oder in %.

Wichtiger Hinweis:

Die Unterrichtsarten Fachmittelschule (FMS), Gymnasium 1 (GYM1) und Gymnasium 2-4 (GYM2-4) sind im Unterrichtsbereich «Mittelschule, Gym und FMS» zusammengefasst. Aus diesem Grund werden die drei Anstellungen zu einem IPB-Konto zusammen zugeordnet.

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Buchungen			
Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Lektionen
01.08.2025	00141354	Übernahmesaldo	224.25
31.08.2025	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
30.09.2025	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
31.10.2025	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
15.11.2025	00141351	Gutschrift Einzellektion	4.79
30.11.2025	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
30.11.2025	00247514	Bezahlter Urlaub	-21.97
30.11.2025	00141351	Bezahlter Urlaub	-17.09
30.11.2025	00141354	Bezahlter Urlaub	-44.57
31.12.2025	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
31.12.2025	00141351	Bezahlter Urlaub	-11.96
31.12.2025	00141354	Bezahlter Urlaub	-31.20
31.12.2025	00247514	Bezahlter Urlaub	-15.38
31.01.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
31.01.2026	00141351	Gutschrift Treueprämie	47.92
28.02.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
31.03.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
30.04.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
30.06.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
31.07.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. Semester (1.8.25 – 31.1.26)

Die LP unterrichtet auf den drei Unterrichtsarten FMS, G2-4 und G1 total 20 Lektionen. Auf G2-4 werden 1.44 Lektion auf das IPB-Konto gutgeschrieben. Zusätzlich bezieht sie im Monat November und Dezember einen bezahlten Urlaub IPB.

Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
FMS	FMS	Unterricht	×		×	4.00	0.00	0.00	4.00	4.16	24.00	17.34	01.08.2012	+	61
GYM	G2-4	Unterricht	×		×	10.00	0.00	1.44	4.00	8.96	23.00	38.96	01.11.2021	+	61
GYM	G1	Unterricht	×		×	6.00	0.00	0.00	4.00	6.24	28.00	22.29	01.08.2023	+	61

Abwesenheiten (3)										+	🗑	✎
Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.			
☒ 141351	Fachmittelschule	Fachmittelschule	Unterricht	01.11.2025	31.12.2025	Bezahlter Urlaub IPB	4.00	100.00	0.00			
☐ 141354	Gymnasiale Matur	Gymnasium 2-4	Unterricht	01.11.2025	31.12.2025	Bezahlter Urlaub IPB	10.00	100.00	0.00			
☐ 247514	Gymnasiale Matur	Gymnasium 1	Unterricht	01.11.2025	31.12.2025	Bezahlter Urlaub IPB	6.00	100.00	0.00			

2. Semester (1.2.26 – 31.7.26)

Die LP unterrichtet auf den drei Unterrichtsarten FMS, G2-4 und G1 total 20 Lektionen. Auf G2-4 werden 1.44 Lekt. auf das IPB-Konto gutgeschrieben. Zusätzlich bezieht sie im Monat Mai einen unbezahlten Urlaub IPB.

Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
FMS	FMS	Unterricht	✗		✗	4.00	0.00	0.00	4.00	4.16	24.00	17.34	01.08.2012	+	31
GYM	G2-4	Unterricht	✗		✗	10.00	0.00	1.44	4.00	8.96	23.00	38.96	01.11.2021	+	31
GYM	G1	Unterricht	✗		✗	6.00	0.00	0.00	4.00	6.24	28.00	22.29	01.08.2023	+	31

Abwesenheiten (4)										+	🗑	✎
Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.			
☒ 141351	Fachmittelschule	Fachmittelschule	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Unbezahlter Urlaub	4.00	100.00	0.00			
☐ 141354	Gymnasiale Matur	Gymnasium 2-4	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Unbezahlter Urlaub	10.00	100.00	0.00			
☐ 247514	Gymnasiale Matur	Gymnasium 1	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Unbezahlter Urlaub	6.00	100.00	0.00			
☐ 399839	Schuladministration Mittelschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	01.05.2026	31.05.2026	Unbezahlter Urlaub	0.00	100.00	0.00			

Erläuterungen zu den Berechnungen:

1.44 Wochenlektion regelmässiger Gutschrift auf GYM 2-4:

Jahreslektionen = 23 Lekt. * 39 Wochen = 897 Lekt.

897 Lekt. / 12 Monate = 74.75 Lekt. / Monat

74.75 Lekt. / 23 Pflichtlektionen = 3.25 Lekt.

1.44 Lekt. Gutschrift * 3.25 Lekt. = 4.68 Lekt. / Monat

5 Lektionen Gutschrift Einzellektionen auf FMS

Einzellektionen können dem IPB-Konto gutgeschrieben werden und werden nach der Freigabe durch die SL automatisch dem IPB-Konto zugefügt.

Die eingebuchten Einzellektionen Schulstufe FMS mit Pflichtlektionen 24/39 werden auf Pflichtlektionen 23/39 umgerechnet.

5 Lektionen / 24 * 23 = 4.79 Lektionen

Bezahlter Urlaub IPB 100 % auf FMS / GYM 1 und GYM 2-4 vom 1.11.25 – 31.12.25

Erfolgt die Erfassung einer Abwesenheit infolge «bezahltem Urlaub IPB» in der SAP-ePM, wird das IPB-Konto automatisch belastet. In unserem Beispiel wird der «bezahlte Urlaub IPB» auf allen drei Anstellungen erfasst.

Das IPB-Konto wird mit Pflicht 23/39 geführt. Dies bedeutet, dass der IPB-Bezug auf der Anstellung FMS (Pflicht 24/39) und auf der Anstellung GYM 1 (Pflicht 28/39) auf Pflicht 23/39 umgerechnet wird.

Anstellung **FMS** (Pflicht 24/39) – 1.11.25 – 30.11.25 - keine Ferientage

4.16 Lekt. erteilt (inkl. AE)

4.16 Lekt. / 7 Tage * 30 Tage (Nov.) = 17.83 Lekt.

Umgerechnet auf 23/39 = 17.83 Lekt. / 24 * 23 = 17.09 Lekt.

Anstellung **FMS** (Pflicht 24/39) – 1.12.25 – 31.12.25: - 10 Ferientage

4.16 Lekt. erteilt (inkl. AE)

4.16 Lekt. / 7 Tage * 21 Tage (Dez.) = 12.48 Lekt.

Umgerechnet auf 23/39 = 12.48 Lekt. / 24 * 23 = 11.96 Lekt.

Anstellung **GYM 2-4** (Pflicht 23/39) – 1.11.25 – 30.11.25: - keine Ferientage

10.40 Lekt. erteilt (inkl. AE)

10.40 Lekt. / 7 Tage * 30 Tage (Nov.) = 44.57 Lekt.

Anstellung **GYM 2-4** (Pflicht 23/39) – 1.12.25 – 31.12.25: - 10 Ferientage
 10.40 Lekt. erteilt (inkl. AE)
 10.40 Lekt. / 7 Tage * 21 Tage (Dez.) = 31.20 Lekt.

Anstellung **GYM 1** (Pflicht 28/39) – 1.11.25 – 30.11.25: - keine Ferientage
 6.24 Lekt. erteilt (inkl. 4 % AE)
 6.24 Lekt. / 7 Tage * 30 Tage (Nov.) = 26.74 Lekt.
 Umgerechnet auf 23/39 = 26.74 Lekt. / 28 * 23 = 21.97 Lekt.

Anstellung **GYM 1** (Pflicht 28/39) – 1.12.25 – 31.12.25: - 10 Ferientage
 6.24 Lekt. erteilt (inkl. 4 % AE)
 6.24 Lekt. / 7 Tage * 21 Tage (Dez.) = 18.72 Lekt.
 Umgerechnet auf 23/39 = 18.72 Lekt. / 28 * 23 = 15.38 Lekt.

Gutschrift Treueprämie 50 Lektionen auf FMS

Entscheidet sich die LP den Anspruch aus der Treueprämie auf das IPB-Konto gutzuschreiben, erfolgt die Buchung manuell durch die Fachperson Gehaltsverarbeitung (APD-ZGL).

Die eingebuchten Lektionen Treueprämie aus Schulstufe FMS mit Pflichtlektionen 24/39 werden auf Pflichtlektionen 23/39 umgerechnet.

50 Lektionen / 24 * 23 = 47.92 Lektionen

Unbezahlter Urlaub 100 % auf FMS / GYM 1 und GYM 2-4 vom 1.5.26 – 31.5.26

Der unbezahlte Urlaub im Mai 2026 unterbricht die IPB-Gutschrift.

30.04.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68
30.06.2026	00141354	Regelmässige Gutschrift	4.68

4.2.4 Beispiel IPB-Konto – Gymnasium – Anstellung in %

Kontonummer - 00100335

Stichtag: 31.07.2026

Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Pool für Spezialaufgaben

Personen-ID 123456

Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025

Schule: Gymnasium Neufeld
Pflicht: LH 42h - 39 Wo.

[Zurück](#) [Kontoauszug anzeigen](#) [Saldierung beantragen](#)

Saldo in Stunden: 6.60
Saldo in Beschäftigungsgrad: 0.40%

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN
BUCHUNGEN

Zugeordnete Anstellungen (1)

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00399839	Schuladministration Mittelschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42.00	01.08.2025	

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Buchungen (11)			
Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Stunden
31.08.2025	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
30.09.2025	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
31.10.2025	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
30.11.2025	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
31.12.2025	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
31.01.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
28.02.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
31.03.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
30.04.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
30.06.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60
31.07.2026	00399839	Regelmässige Gutschrift	0.60

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. und 2. Semester (1.8.25 – 31.7.26)

Die LP unterrichtet 11.00 % auf Pool für Spezialaufgaben und lässt sich die AE von 4.00 % auf das IPB-Konto schreiben.

Pool für Spezialaufgaben	✗		✗	0.00	11.00	0.44	4.00	0.00	0.00	11.00	01.08.2025	+	0
-----------------------------	---	--	---	------	-------	------	------	------	------	-------	------------	---	---

AE von 4.0 % regelmässige Gutschrift:

Jahresstunden = 42 Std. * 39 Wochen = 1'638 Std.

1'638 Std. / 12 Monate = 136.5 Std. / Monat

0.44 % AE * 136.5 Std / 100 = 0.60 Std.

4.2.5 Beispiel IPB-Konto – Berufsfachschule – Anstellung in Lektionen

Kontonummer - 00102223

Stichtag: 31.07.2026

Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Berufsmaturität, Handelsmittelschule

Personen-ID 123456

Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025

Schule: Berufsfachschule Langenthal (bfsi)
Pflicht: LK 24.5 Lekt. - 38 Wo.

[Zurück](#) [Kontoauszug anzeigen](#) [Saldierung beantragen](#)

1

2 Saldo in Lektionen: 23.93
Saldo in Beschäftigungsgrad: 2.57%

3

4

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN

BUCHUNGEN

Zugeordnete Anstellungen (2) **5**

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00140906	Berufliche Grundbildung	Berufsmaturität 1	Unterricht	24.50	01.08.2020	
00140907	Berufliche Grundbildung	Berufsmaturität 2	Unterricht	24.50	01.08.2015	

Nr.	Beschreibung	Detaillierte Erläuterungen
1	Stammdaten	In jedem IPB-Konto sind folgende Informationen ersichtlich: - Kontonummer: Nr. des IPB-Kontos - Pers-ID: Personal-ID SAP der Lehrperson - Stichtag: per wann wird das IPB-Konto dargestellt - Status: aktiv – saldiert - zuletzt aktualisiert: wann erfolgte die letzte Aktualisierung - Lehrperson: Name der Lehrperson - Schule: an welcher Schule unterrichtet die Lehrperson - Unterrichtsbereich: zu welchem Unterrichtsbereich gehört das Konto - Pflicht-Lektion: welches Pflichtpensum wird unterrichtet
2	Saldo	Der Saldo wird anhand des ausgewählten Stichtages angezeigt. Grün: Saldo zwischen -4.99 % und + 39.99 % Orange: Saldo zwischen – 5.00 % - 8.00 % + 40.0 und + 50.0 % Rot: Saldo kleiner – 8.01 % und grösser + 50.01 %
3	Kontoauszug anzeigen	Der Kontoauszug kann jederzeit zum ausgewählten Stichtag erstellt werden. 2x jährlich wird der Kontoauszug automatisch erstellt und im Personaldossier der Lehrperson abgelegt.
4	Saldierung beantragen	Mittels diesem Button kann die Saldierung eines IPB-Kontos durch die Schulleitung beantragt werden. Die detaillierte Beschreibung ist unter Kapitel 4.4 ersichtlich.
5	Zugeordnete Anstellung(en)	Einem IPB-Konto kann 1 oder auch mehrere Anstellungen zugeordnet sein. Die Zuordnung erfolgt Unterrichtsbereich, gleiche Einstufung und Abrechnung nach Lekt oder in %.

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Lektionen
31.08.2025	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.08.2025	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
30.09.2025	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
30.09.2025	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.10.2025	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.10.2025	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
30.11.2025	00140906	Regelmässige Gutschrift	3.17
30.11.2025	00140907	Regelmässige Gutschrift	1.58
31.12.2025	00140906	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.12.2025	00140907	Regelmässige Gutschrift	1.58
31.01.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.01.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.01.2026	00140906	Gutschrift Einzellektion	5.00
28.02.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
28.02.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.03.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.03.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.03.2026	00140906	Bezahlter Kurzurlaub	-5.00
31.03.2026	00140907	Bezahlter Kurzurlaub	-3.00
30.04.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
30.04.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.05.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.05.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.05.2026	00140906	Bezahlter Urlaub	-53.14
31.05.2026	00140907	Bezahlter Urlaub	-35.43
30.06.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
30.06.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.07.2026	00140906	Regelmässige Gutschrift	6.33
31.07.2026	00140907	Regelmässige Gutschrift	3.17
31.07.2026	00140906	Gutschrift Treueprämie	11.00

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. Semester (1.8.25 – 31.1.26)

Die LP unterrichtet auf BM1 12 Lektionen und lässt sich 2 Lektionen auf das IPB-Konto buchen, auf BM2 unterrichtet sie 8 Lektionen und äufnet das IPB-Konto mit 1 Lektion. Zusätzlich bezieht sie im Monat November und Dezember einen unbezahlten Urlaub zu 50 %.

BOR	Personen-ID	Persnr	Lehrperson	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
BM	:	140906		GB	BM1	Unterricht	✗		✗	12.00	0.00	2.00		10.00	24.50	40.82	01.08.2020	+	61
BM		140907		GB	BM2	Unterricht	✗		✗	8.00	0.00	1.00		7.00	24.50	28.57	01.08.2015	+	61

Abwesenheiten (3)											
Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.		
☒ 140906	Berufliche Grundbildung	BMS 1	Unterricht	01.11.2025	31.12.2025	Unbezahlter Urlaub	6.00	50.00	0.00		
☐ 140907	Berufliche Grundbildung	BMS 2	Unterricht	01.11.2025	31.12.2025	Unbezahlter Urlaub	4.00	50.00	0.00		

2. Semester (1.2.26 – 31.7.26)

Die LP unterrichtet auf BM1 12 Lektionen und lässt sich 2 Lektionen auf das IPB-Konto buchen, auf BM2 unterrichtet sie 8 Lektionen und öffnet das IPB-Konto mit 1 Lektion. Zusätzlich bezieht sie vom 2.3.26 – 4.3.26 Bez. Urlaub <8 Tage IPB sowie vom 1.5. – 31.5.26 100 % bezahlten Urlaub IPB.

BOR	Personen-ID	Persnr	Lehrperson	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Stv	Nicht-VZE-Code	Nicht VZE	Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt	Abw. Tage
BM		140906		GB	BM1	Unterricht	✗		✗	12.00	0.00	2.00		10.00	24.50	40.82	01.08.2020	+	34
BM		140907		GB	BM2	Unterricht	✗		✗	8.00	0.00	1.00		7.00	24.50	28.57	01.08.2015	+	34

Abwesenheiten (5)												
Persnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Abw. Lektionen	Abw. Prozent	Einzellek.			
☒ 140906	Berufliche Grundbildung	BMS 1	Unterricht	02.03.2026	04.03.2026	Bez. Urlaub <8 Tage IPB	0.00	0.00	5.00			
☐ 140906	Berufliche Grundbildung	BMS 1	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Bezahlter Urlaub IPB	12.00	100.00	0.00			
☐ 140907	Berufliche Grundbildung	BMS 2	Unterricht	02.03.2026	04.03.2026	Bez. Urlaub <8 Tage IPB	0.00	0.00	3.00			
☐ 140907	Berufliche Grundbildung	BMS 2	Unterricht	01.05.2026	31.05.2026	Bezahlter Urlaub IPB	8.00	100.00	0.00			

Erläuterungen zu den Berechnungen:

2 Wochenlektionen regelmässige Gutschrift auf BM1

Jahreslektionen = 24.5 Lekt. * 38 Wochen = 931 Lekt.

931 Lekt. / 12 Monate = 77.58 Lekt. / Monat

77.58 Lekt. / 24.5 Pflichtlektionen = 3.17 Lekt.

2 Lekt. Gutschrift * 3.17 Lekt. = **6.33 Lekt. / Monat**

1 Wochenlektion regelmässige Gutschrift auf BM2

Jahreslektionen = 24.5 Lekt. * 38 Wochen = 931 Lekt.

931 Lekt. / 12 Monate = 77.58 Lekt. / Monat

77.58 Lekt. / 24.5 Pflichtlektionen = 3.17 Lekt.

1 Lekt. Gutschrift * 3.17 Lekt. = **3.17 Lekt. / Monat**

Unbezahlter Urlaub 50 % auf BM1 und BM2 vom 1.11.25 – 31.12.25

Der unbezahlte Urlaub im Nov und Dez. 25 halbiert die IPB-Gutschrift auf beiden Anstellungen.

BM1: 2 Lekt. Gutschrift * 3.17 * 50 % = **3.17 Lekt. / Monat**

BM2: 1 Lekt. Gutschrift * 3.17 * 50 % = **1.58 Lekt. / Monat**

5 Lektionen Gutschrift Einzellektionen auf BM1

Einzellektionen können dem IPB-Konto gutgeschrieben werden und werden nach der Freigabe durch die SL gebucht.

5 Lektionen bez. Urlaub <8 Tage IPB auf BM1

3 Lektionen bez. Urlaub <8 Tage IPB auf BM2

Bezahlter Urlaub IPB 100 % auf BM1 und BM2 vom 1.5.26 – 31.5.26

Erfolgt die Erfassung einer Abwesenheit infolge «bezahltem Urlaub IPB» in der SAP-ePM, wird das IPB-Konto automatisch belastet. In unserem Beispiel wird der «bezahlte Urlaub IPB» auf beiden Anstellungen erfasst.

Anstellung **BM1** (Pflicht 24.5/38) – 1.5.26 – 31.5.26 - keine Ferientage

12.00 Lekt. erteilt

12.00 Lekt / 7 Tage * 31 Tage (Mai) = **53.14 Lekt.**

Anstellung **BM2** (Pflicht 24.5/38) – 1.5.26 – 31.5.26 - keine Ferientage

8.00 Lekt. erteilt

8.00 Lekt / 7 Tage * 31 Tage (Mai) = **35.43 Lekt.**

Gutschrift Treueprämie 11 Lektionen auf BM1 per 31.7.2026

Entscheidet sich die LP den Anspruch aus der Treueprämie auf das IPB-Konto gutzuschreiben, erfolgt die Buchung manuell durch die Fachperson Gehaltsverarbeitung (GVL)

4.2.6 Beispiel IPB-Konto – Berufsfachschule – Anstellung in %

Kontonummer - 00102423
 Stichtag: 31.07.2026
 Lehrperson:
 Unterrichtsbereich: Berufliche Grundbildung

Personen-ID 123456
 Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025
 Schule: Berufsfachschule Langenthal (bfsf)
 Pflicht: LH 42h - 38 Wo.

Zurück Kontoauszug anzeigen Saldierung beantragen

Saldo in Stunden: 15.36
Saldo in Beschäftigungsgrad: 0.96%

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN **BUCHUNGEN**

Zugeordnete Anstellungen (1)

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00327739	Berufliche Grundbildung	Pflichtunterricht Dual EFZ	Klassenlehrperson %	42.00	01.08.2024	

Im nachfolgenden Beispiel werden die IPB-Buchungen vom 1.8.2025 – 31.7.2026 dargestellt.

Buchungen (12)				
Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Stunden	
31.08.2025	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
30.09.2025	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.10.2025	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
30.11.2025	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.12.2025	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.01.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
28.02.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.03.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
30.04.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.05.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
30.06.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	
31.07.2026	00327739	Regelmässige Gutschrift	1.28	

Erfasste Mutationen in der SAP-ePM:

1. und 2. Semester (1.8.25 – 31.7.26)

Die LP übt eine Funktion über 8.00 % aus dem Sonderpool DUI/DIP aus und lässt sich die AE von 12.00 % auf das IPB-Konto schreiben.

Sonderpool DUI/DIP	×	×	0.00	8.00	0.96	12.00	0.00	0.00	8.00	01.08.2025	+
-----------------------	---	---	------	------	------	-------	------	------	------	------------	---

Erläuterungen zu den Berechnungen:

AE von 12.0 % regelmässige Gutschrift:

Jahresstunden = 42 Std. * 38 Wochen = 1'596 Std.

1'596 Std. / 12 Monate = 133.0 Std. / Monat

0.96 % AE * 133.0 Std / 100 = 1.28 Std.

4.3 Kontoauszug anzeigen

Der Kontoauszug kann jederzeit in der Detailansicht eines IPB-Kontos aufgerufen werden:

Kontonummer - 00101198
Stichtag: 31.07.2026

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025

Zurück

Kontoauszug anzeigen

Saldierung beantragen

Auszug IPB-Konto Nr. 101198
01.08.2025 - 31.07.2026

Personen-ID
Schule KG und Prim Kaufdorf
Unterrichtsbereich Kindergarten

SV-Nummer
Pflicht LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.
GK / GS 07 / 77

Dem IPB-Konto zugeordnete Anstellungen:

PersNr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion
111670	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht

Buchungen

Valuta	PersNr	Buchungsart	Lektionen	%
01.08.2025		Saldovortrag	0.00	0.00
01.08.2025	111670	Übernahmesaldo	130.49	
31.08.2025	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
30.09.2025	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
20.10.2025	111670	Gutschrift Einzellektion	5.00	
31.10.2025	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
30.11.2025	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
30.11.2025	111670	Bezahlter Urlaub	-53.74	
31.12.2025	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
31.01.2026	111670	Regelmässiger Bezug	-3.25	
01.02.2026	111670	Gutschrift Treueprämie	50.00	
28.02.2026	111670	Regelmässige Gutschrift	6.50	
31.03.2026	111670	Regelmässige Gutschrift	6.50	
30.04.2026	111670	Regelmässige Gutschrift	6.50	
30.06.2026	111670	Regelmässige Gutschrift	6.50	
31.07.2026	111670	Regelmässige Gutschrift	6.50	
31.07.2026		Schlussaldo	144.75	13.26

Hinweis: Monatliche Buchungen werden erst in der Mitte des Folgemonats nach dem zweiten Lohnlauf auf das Konto übertragen.

Per 31.7. und per 1.2. wird der Kontoauszug automatisch im Personaldossier der LP abgespeichert. Die LP hat 30 Tage Zeit, sich zu melden, falls sie mit den Angaben nicht einverstanden ist. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Rückmeldung, gilt der Kontoauszug als angenommen.

4.4 Saldierung beantragen

Erfolgt ein Austritt auf allen Anstellungen, die einem IPB-Konto zugeordnet sind, beantragt die SL die Saldierung des Restsaldos, wenn vorhanden. Damit der Prozess gestartet werden kann, sind zwingend in der SAP-ePM alle betroffenen Anstellungen zu beenden. Sind noch offene Anstellungen vorhanden, wird dies mit dieser Fehlermeldung angezeigt und die Saldierung kann nicht gestartet werden.

 Fehler

Konto 00102376 - Es sind aktive Anstellungen zugeordnet.

Schließen

Sind alle betroffenen Anstellungen beendet wird mittels Klick auf «Saldierung beantragen» der Prozess gestartet:

Kontonummer - 00101198
Stichtag: 31.07.2026

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 18.06.2025

 Zurück

 Kontoauszug anzeigen

 Saldierung beantragen

 Warnung

Wollen Sie wirklich für das Konto die Saldierung beantragen zum 31.07.2026?

Abbrechen

Saldierung beantragen

Nach der Bestätigung «Saldierung beantragen» verändert sich der Status des IPB-Kontos und der Button «Saldierung beantragen» ist nicht mehr sichtbar.

Personen-ID 123456

Status: Saldierung beantragt / zuletzt aktualisiert: 28.07.2025

Schule: Berufsfachschule Langenthal (bfs)

Pflicht: LK 24.5 Lekt. - 38 Wo.

Berufsfachschule Langenthal (bfs)	LH 42h - 38 Wo.	15 / 65	Pool für Spezialaufgaben	Aktiv	-0.24 %	-3.79 Std.
Berufsfachschule Langenthal (bfs)	LK 24.5 Lekt. - 38 Wo.	15 / 65	Berufsmaturität, Handelsmittelschule	Saldierung beantragt	2.57 %	23.93 Lek.

Dieser Statuswechsel von «Aktiv» auf «Saldierung beantragt» löst bei der APD einen Workflow aus, welcher im Folgemonat nach Austritt bearbeitet und das Konto saldiert wird.

Durch die Saldierung wechselt der Status auf «saldiert» und der Konto-Saldo ist «0». Der entsprechende Betrag wird der Lehrperson mit den nächsten Gehalt im Folgemonat ausbezahlt oder zurückgefordert.

Personen-ID 123456

Status: Saldiert / zuletzt aktualisiert: 28.07.2025

Schule: Berufsfachschule Langenthal (bfsl)
Pflicht: LK 24.5 Lekt. - 38 Wo.

Berufsfachschule Langenthal (bfsl)	LK 24.5 Lekt. - 38 Wo.	15 / 65	Berufsmaturität, Handelsmittelschule	Saldiert	0.00 %	0.00 Lek.
---------------------------------------	------------------------	---------	---	----------	--------	-----------

Nach der erfolgten Saldierung erstellt die APD den Saldierungsbrief. Dieser wird inkl. dem Kontoauszug an die Lehrperson versandt und im Personaldossier der Lehrperson abgelegt.

Personal-ID

Bern, 28. Juli 2025

Saldierung des IPB-Kontos 102223 (Berufsmaturität, Handelsmittelschule)

Guten Tag

Ihre Schulleitung hat uns die Saldierung des individuellen Pensenbuchhaltungskontos (IPB-Konto) gemeldet. Mit der nächsten Gehaltsauszahlung werden wir Ihnen den Saldo auszahlen bzw. im Falle eines negativen Saldos, diesen zurückfordern. Den Betrag können Sie der Gehaltsabrechnung entnehmen.

Saldo IPB-Konto in Lektionen per 31. Juli 2026

23.93

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

4.5 Auffällige IPB-Konti

Besteht bei einem IPB-Konto von Seite der SL Handelsbedarf, wird das Konto in der separaten FIORI-APP «Auffällige IPB-Konti» geführt.

Meine StartseiteEmployee Self-ServiceHR ZentralSchulen SL / SI

ePM

ePM-Monitor

Alle Einzellektionen
Anträge anzeigen

IPB-Konti
anzeigen

Auffällige IPB-Konti
anzeigen

Gründe dafür sind:

Der Kontosaldo überschreitet die erlaubten Ober- oder Untergrenze.

Orange: die Bandbreite ist kurz vor der Überschreitung.

Rot: die Bandbreite ist überschritten.

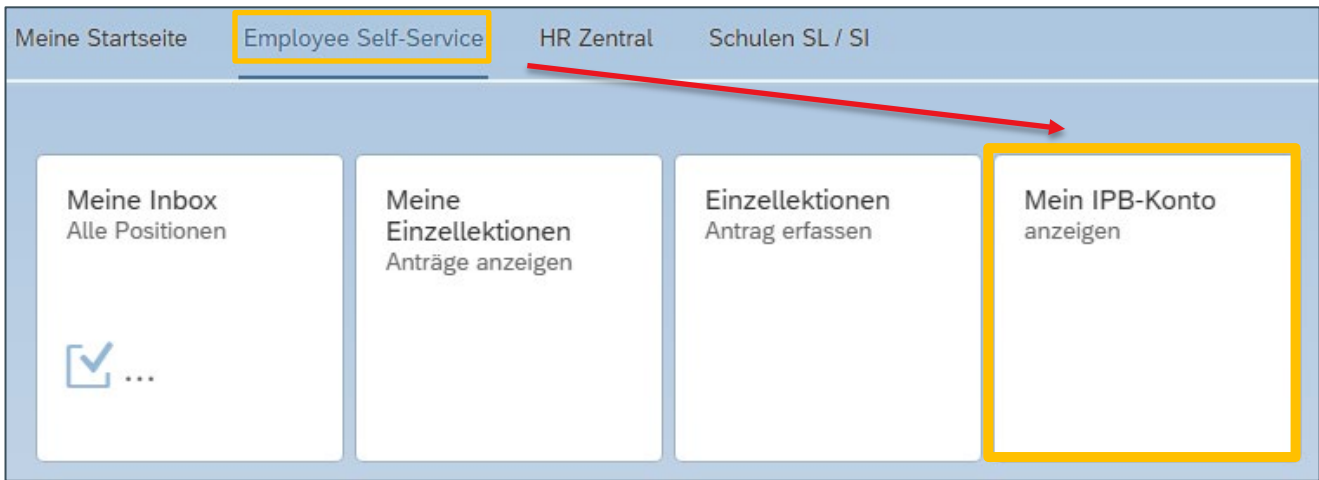
Berufsfachschule Langenthal (bfsl) Berufliche Grundbildung	Aktiv	48.58 % 480.00 Lektionen	Summe aller Konti beträgt 48.58%, nahe der Bandbreitengrenze(+50 %, -8%)
Berufsfachschule Langenthal (bfsl) Berufliche Grundbildung	Aktiv	55.67 % 550.00 Lektionen	Summe aller Konti beträgt 55.67% und ist ausserhalb Bandbreite (+50%, -8%)

Zu einem Konto sind keine aktiven Anstellungen mehr zugeordnet. Dieses Konto ist zu saldieren:

Berufsfachschule Langenthal (bfsl) Berufsvorbereitendes Schuljahr	Aktiv	4.87 % 50.00 Lektionen	keine aktiven Anstellungen zum Konto
--	-------	---------------------------	---

4.6 Mein IPB-Konto (für alle Lehrpersonen mit eigenem IPB-Konto)

Ab August 2025 haben alle Lehrpersonen Zugriff auf ESS (Employee Self-Service).
Darunter fällt auch der Zugriff auf das eigene IPB-Konto:



Es werden alle verfügbaren IPB-Konti. Der gewünschte Stichtag kann selektiert werden (siehe Kapitel 4.4.1 und ff). Standardmässig wird immer das Tagesdatum ausgewählt. In diesem Beispiel wurde der Stichtag vom 31.12.2025 gewählt. Wie bereits vorgängig erwähnt, sind regelmässige Buchungen (Gutschriften/Belastungen aus der ePM) jeweils erst um den 10. des Folgemonats ersichtlich:

Kontonr.	Personen-ID	Lehrperson	Schule	Lekt. Pflicht	GK / GS	Unterrichtsber.	Status	Saldo in %	Saldo
01000261			Bern Marzili/Sulgenbach	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 77	Primarstufe	Aktiv	3.66 %	40.00 Lek.

Mittels Klick auf das Konto öffnet sich die Detailansicht:

Kontonummer - 01000261
Stichtag: 31.12.2025
Lehrperson:
Unterrichtsbereich: Primarstufe

Personen-ID 123456
Status: Aktiv / zuletzt aktualisiert: 28.07.2025
Schule: Bern Marzili/Sulgenbach
Pflicht: LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.

Saldo in Lektionen: 46.25
Saldo in Beschäftigungsgrad: 4.24%

ZUGEORDNETE ANSTELLUNGEN **BUCHUNGEN**

Zugeordnete Anstellungen (1)

Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	Lekt. Pflicht	Eintritt	Austritt
00101478	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.00	01.08.2014	

Buchungen (7)

Valutadatum	Personalnr	Bezeichnung	Saldo in Lektionen
01.08.2025	00101478	Übernahmesaldo	20.00
31.08.2025	00101478	Regelmässige Gutschrift	3.25
30.09.2025	00101478	Regelmässige Gutschrift	3.25
31.10.2025	00101478	Regelmässige Gutschrift	3.25
15.11.2025	00101478	Gutschrift Einzellektion	10.00
30.11.2025	00101478	Regelmässige Gutschrift	3.25
31.12.2025	00101478	Regelmässige Gutschrift	3.25

Der Kontoauszug kann jederzeit durch die LP generiert werden mittels Klick auf

 [Kontoauszug anzeigen](#)

**Auszug IPB-Konto Nr.
01.08.2025 - 31.12.2025**

Personen-ID	123456	SV-Nummer	
Schule	Bern Marzili/Sulgenbach	Pflicht	LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.
Unterrichtsbereich	Primarstufe	GK / GS	07 / 77

Dem IPB-Konto zugeordnete Anstellungen:

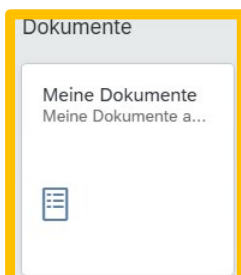
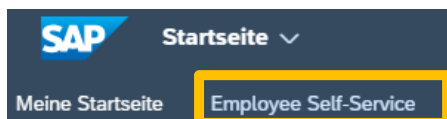
PersNr	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion
101478	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht

Buchungen

Valuta	PersNr	Buchungsart	Lektionen	%
01.08.2025		Saldovortrag	0,00	0,00
01.08.2025	101478	Übernahmesaldo	20,00	
31.08.2025	101478	Regelmässige Gutschrift	3,25	
30.09.2025	101478	Regelmässige Gutschrift	3,25	
31.10.2025	101478	Regelmässige Gutschrift	3,25	
15.11.2025	101478	Gutschrift Einzellektion	10,00	
30.11.2025	101478	Regelmässige Gutschrift	3,25	
31.12.2025	101478	Regelmässige Gutschrift	3,25	
31.12.2025		Schlussaldo	46,25	4,24

Hinweis: Monatliche Buchungen werden erst in der Mitte des Folgemonats nach dem zweiten Lohnlauf auf das Konto übertragen.

Unter Employee Self-Service (ESS) wird der Kontoauszug jeweils pro Semester im Ordner IPB-Kontoauszug abgelegt und steht zur Kontrolle zur Verfügung.



5. Wo erhalte ich Unterstützung?

Auf der Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen (WPGL) sind alle Informationen zur Bearbeitung der ePM sowie alle benötigten Formulare abrufbar.

Link zu allen Unterlagen der SAP-IPB:

[ERP-Projekt - Teilprojekt Lehrpersonen - WPGL Kanton Bern](#)

Kontakt bei Fragen zur Bearbeitung der SAP-IPB:

[Kontaktformular APD](#)

Bern, August 2025

Abteilung Digital HR-Management (DHRM) - eServices (APD)