



Start der neuen SAP-basierten IPB-/AE-Konti und Instruktion Saldomigration

ERP-Projekt, Teilprojekt Lehrpersonen

1. August 2026

Was wird eingeführt und wann erfolgt die Umstellung?

Die bisher eingesetzten Instrumente zur Führung der IPB-/AE-Konti, insbesondere die Excel-Datei sowie die genehmigten Drittsysteme, werden auf Beginn des Schuljahres 2026/2027, technisch per 01.08.2026, durch eine neue SAP-basierte Lösung in Form von mehreren Apps ersetzt und in das bestehende Self-Service-Portal integriert:

- **App «IPB-Konti anzeigen»**
Schulleitungen und Personalverantwortliche können die IPB-Konti ihrer zugewiesenen Lehrpersonen inkl. Saldi und Buchungsdetails einsehen.
- **App «Auffällige IPB-Konti»**
Schulleitungen und Personalverantwortliche können auffällige Konti, welche gesetzliche Schwellenwerte verletzen, oder zu denen keine aktiven Anstellungen mehr existieren, filtern und überwachen.
- **App «IPB-Forecast»**
Schulleitungen und Personalverantwortliche können den voraussichtlichen IPB-Saldo einer Lehrperson zu einem wählbaren Stichtag berechnen. Die Prognose basiert auf den Planungsdaten, die zuvor in der ePM erfasst und verbucht wurden.
- **App «Mein IPB-Konto»**
Lehrpersonen können den Kontosaldo und die Buchungsdetails zu ihrem eigenen Konto einsehen.

Die bisherigen Werkzeuge waren bis zum 31. Juli 2026 gültig. Die bestehenden Kontosalden müssen durch die Schulen in das neue System überführt werden. Eine entsprechende Instruktion können Sie diesem Dokument in einem separaten Kapitel entnehmen.

Die neuen Abwesenheitsarten **«bezahlter Urlaub IPB und bezahlter Urlaub IPB < 8 Tage»** stehen jetzt zur Verfügung. Falls im Vorfeld für einen IPB-Bezug noch die bestehende Abwesenheit «Bezahlter Urlaub BKD» verwendet worden ist, müssen diese Anstellungen korrigiert werden. Die alte Abwesenheit ist zu löschen und anschliessend die neue Abwesenheit zu verbuchen. Nur mit der neuen Abwesenheitsart wird das IPB-Konto belastet.

Weshalb erfolgt die Umstellung?

Mit der Einführung der neuen Lösung verfolgt der Kanton Bern das Ziel, die Personal- und Gehaltsprozesse der Schullandschaft weiter zu digitalisieren und zu vereinheitlichen. Grundlage dafür bildet das Gesetz über die digitale Verwaltung (DVG), das vom Grossen Rat des Kantons Bern am 8. März 2022 verabschiedet wurde. Das Gesetz schafft die rechtlichen Voraussetzungen für eine möglichst umfassende Digitalisierung der Verwaltung und hält fest, dass der Kanton seine Leistungen und seine Kommunikation grundsätzlich digital erbringt. Gleichzeitig haben Datenschutz und Informationssicherheit einen hohen Stellenwert.

Ein besonderer Vorteil ergibt sich aus dem Zusammenspiel der verschiedenen SAP-Lösungen. Die elektronische Pensenmeldung (ePM), die individuelle Pensenbuchhaltung (IPB) sowie die digitale Einzellektionenabrechnung arbeiten künftig auf derselben Plattform. Dadurch können regelmässige IPB-Gutschriften und -Bezüge, die in der ePM geplant werden, automatisch im Rahmen der monatlichen Lohnverarbeitung auf die entsprechenden Konti übertragen werden. Auch Einzellektionen können, sofern dies im digitalen Antragsformular entsprechend ausgewählt wird, automatisiert dem IPB-Konto gutgeschrieben werden, als Alternative zu einer Auszahlung. Für die Schulen bedeutet dies eine Entlastung. Die manuelle Führung von Excel-Dateien inkl. dem jährlichen Übertrag in die neue Vorlage, oder die Verwendung von weiteren Hilfsmitteln entfallen, da die Kontoführung künftig automatisiert erfolgt.

Auch für die finanzielle Abbildung der IPB-Verpflichtungen ergeben sich Verbesserungen. Die notwendigen Rückstellungen in der Buchhaltung des Kantons Bern können künftig präzise und automatisiert auf Basis der im System vorhandenen Daten gebildet werden. Aus diesem Grund wird die bisher jährlich durchgeführte Umfrage zu den IPB-Salden letztmals im Jahr 2026 durchgeführt. Ab dem Jahr 2027 ist diese Erhebung nicht mehr erforderlich.

Was bedeutet die Umstellung für die Lehrpersonen?

Ein zentrales Ziel des Projekts ist die Erweiterung der digitalen Self-Service-Angebote für die Lehrpersonen. Lehrpersonen mit einem IPB-Konto erhalten deshalb künftig die Möglichkeit, ihren aktuellen Kontostand jederzeit online über das Self-Service-Portal einzusehen. Dabei handelt es sich ausschliesslich um einen Lesezugriff. Änderungen oder Buchungen können von den Lehrpersonen selbst nicht vorgenommen werden.

Die Lehrpersonen erhalten künftig jeweils nach abgelaufenem Semester einen Auszug ihres aktuellen IPB-Kontos. Der Kontoauszug wird den Lehrpersonen digital über das bestehende Self-Service-Portal zur Verfügung gestellt und kann dort jederzeit eingesehen und heruntergeladen werden. Nach der Bereitstellung des Kontoauszugs haben die Lehrpersonen 30 Tage Zeit, den ausgewiesenen Saldo zu prüfen und sich bei Unstimmigkeiten an die zuständige Schulleitung zu wenden. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Rückmeldung, gilt der ausgewiesene Saldo als korrekt.

Wo finde ich weitere Informationen?

Sämtliche Informationen zum Thema IPB-/AE-Konti können auf unserer Wissensplattform WPGL, unter folgendem Link bezogen werden: <https://wpgl.apps.be.ch/themen/individuelle-pensenbuchhaltung-ipb>

Der Wissensartikel enthält neben allgemeinen Informationen zur IPB auch Erläuterungen zum neuen System, zu den rechtlichen Grundlagen und zu häufig gestellten Fragen. Ergänzt wird das Angebot durch ein Systemhandbuch für Schulleitungen und Personalverantwortliche sowie ein Schulungsvideo für Lehrpersonen.

Wo erhalte ich Unterstützung?

Schulleitungen und HR-Verantwortliche wenden sich weiterhin an ihre zuständigen Fachpersonen der Gehaltsverarbeitungsstelle. Falls erforderlich, werden Anfragen intern an die zuständigen Stellen weitergeleitet.

Lehrpersonen richten Fragen zur Führung ihres IPB-Kontos grundsätzlich an ihre Schulleitung resp. vorgesetzte Stelle. Bei technischen Anliegen, beispielsweise im Zusammenhang mit dem Zugang zum Self-Service-Portal, steht weiterhin das bekannte Online-Kontaktformular zur Verfügung: www.be.ch/apd-kontakt. Über dieses können schriftliche Anfragen eingereicht oder eine telefonische Kontaktaufnahme veranlasst werden.

Ergänzend zu dieser schriftlichen Instruktion, finden im August und September mehrere virtuelle Informations- und Schulungsveranstaltungen zu diesem Thema statt. Unter nachfolgendem Link können Sie sich bei Bedarf anmelden: <https://wpgl.apps.be.ch/themen/schulungen>

Die neue IPB-Lösung verarbeitet sämtliche Buchungen, die ab dem 1. August 2026 aufgrund von Pensenplanungen oder Einzellektionenabrechnungen entstehen, von Beginn an automatisch. Dies gilt unabhängig davon, ob die Startsaldo bereits erfasst wurden oder nicht. Der vollständige Kontostand ist jedoch erst dann sichtbar, wenn auch der jeweilige Übernahmesaldo im System hinterlegt wurde.

Die App «IPB-Migration» ist aktuell bereits im Self-Service-Portal unter «Schulen SL / SI» sichtbar. Sie kann derzeit jedoch noch nicht genutzt werden. Die Erfassung der IPB-Saldi ist ab dem 24. August 2026 möglich und muss bis zum 11. Dezember 2026 abgeschlossen sein.

Startseite

Meine Startseite

Employee Self-Service

HR Zentral

Manager Self-Service

Schulen SL / SI

ePM

ePM-Monitor

Alle Einzelektionen
Anträge anzeigen

IPB-Konti
anzeigen

Auffällige IPB-Konti
anzeigen

IPB-Forecast
anzeigen

IPB-Migration

Query Manager

Damit die IPB-Saldi nach SAP migriert werden können, benötigen Sie den IPB-Saldo in Prozent pro Anstellung (Personalnummer) und Lehrperson (Personen-ID). Nachdem die Lehrpersonen den aktuellen Stand der jeweiligen Konten mit ihrer Unterschrift bestätigt haben, können Sie den entsprechenden Wert in der IPB-Migrationsapplikation bei der korrekten Anstellung (Personalnummer) erfassen:

[illegible]

Anzeige der IPB-Konti

Ab dem 24. August 2026 wird unter IPB-Migration die zu bearbeitende Schule angezeigt.

rebacker			Start
Schulen (1) Personalisation			
Bezeichnung Schule	Sachbearbeiter	Status	
Schulzentrum Rebacker Münsingen		Offen	

Mit dem Anklicken der Schule erscheint die Liste der aktuellen IPB-Konten.

Status: In Bearbeitung									
Kontoliste pro Schule (233)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1033433			00219234	Besondere Massnahmen	Logopädie	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 16	0.00
1033530			00366947	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 53	0.00
1033531			00368020	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / -18	0.00
1033576			00475250	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / -05	0.00
1033419			00188507	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 28	0.00
1033392			00139366	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 59	0.00

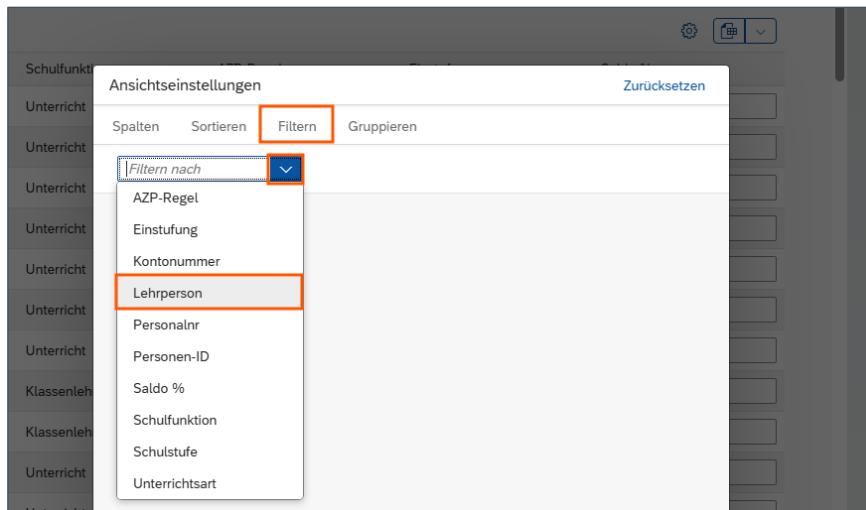
Die Liste zeigt die Zuordnung der Personalnummern zu den IPB-Konten. Mehrere Personalnummern können demselben IPB-Konto zugewiesen sein, wenn sie dem gleichen Unterrichtsbereich angehören und die gleiche Einstufung aufweisen

Kontoliste pro Schule (168)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1023254	337068		00329563	Gymnasiale Matur	Gymnasium 2-4	Klassenlehrperson %	42h - 39 Wo.	15 / 24	0.00
1014126	337068		00178356	Gymnasiale Matur	Gymnasium 2-4	Unterricht	23.0 Lekt. - 39 Wo.	15 / 24	0.00
1014126	337068		00178355	Gymnasiale Matur	Gymnasium 1	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	15 / 24	0.00

Navigation

Standardmässig sind die Positionen alphabetisch nach Namen geordnet. Einzelne Person filtern Sie über den Button "Einstellungen"

Kontoliste pro Schule (182)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1003386	100354		00100005	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 29.00	29.0 Lekt. - 38 Wo.	07 / 77	0.00
1003521	107614		00100846	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	29.0 Lekt. - 38 Wo.	07 / 71	0.00
1003558	108240		00101069	Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht 29.00	29.0 Lekt. - 38 Wo.	07 / 77	0.00



Geben Sie den vollständigen Namen der gesuchten Person ein oder den Familiennamen gefolgt von einem «*» und bestätigen Sie mit «ok».

Den Tabellenfilter können Sie auf zwei Arten zurücksetzen...

Kontoliste pro Schule									
1 Tabellenfilter aktiv: Lehrperson									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %

...oder in den Ansichtseinstellungen

Ansichtseinstellungen

Zurücksetzen

SpaltenSortierenFilternGruppieren

Suchen

Auswahl einblenden

☒ Spalten (10/10)

☒ Kontonummer

☒ Personen-ID

☒ Lehrperson



Wichtiger Hinweis:

Bitte verwenden Sie die Funktion „Gruppieren“ nicht, da dies zu einem Fehler führt.

Eingabe der IPB-Saldi

Übertragen Sie den Wert «Saldo %» (mit maximal zwei Kommastellen) pro Personalnummer aus der Excel-Liste in das entsprechende IPB-Konto.

Kontoliste pro Schule (47)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1009099	212884		00135115	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 75	12.00
1009098	212884		00135114	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 75	0.00
1009384	218321		00137014	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 59	0.00

Sie können die Zwischenergebnisse jederzeit speichern, damit Sie zu einem späteren Zeitpunkt mit der Bearbeitung fortfahren können

Schule: Oberstufenschule Heimborg Status: In Bearbeitung									
Kontoliste pro Schule (47)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1009099	212884		00135115	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 75	0.00
1009098	212884		00135114	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 75	0.00
1009384	218321		00137014	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 59	5.00
1009385	218321		00137016	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 59	0.00
1020832	218321		00325074	Sekundarstufe	Regelunterricht	Klassenlehrperson %	42h - 39 Wo.	10 / 59	0.00

Mit dem Start der Pflege ändert sich der Status: auf «in Bearbeitung»

Schule: Oberstufenschule Heimborg Status: In Bearbeitung									
Kontoliste pro Schule (47)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1009099	212884		00135115	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 75	0.00
1009098	212884		00135114	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 75	0.00
1009384	218321		00137014	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 59	5.00
1009385	218321		00137016	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 59	0.00
1020832	218321		00325074	Sekundarstufe	Regelunterricht	Klassenlehrperson %	42h - 39 Wo.	10 / 59	0.00



Wenn Sie beispielsweise einen Wert mit mehr als zwei Kommastellen erfassen, erhalten Sie folgende Fehlermeldung:

Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1033433			00219234	Besondere Massnahmen	Logopädie	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 16	5.555
1033530			00366947	Kindergarten	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	07 / 53	Geben Sie eine Zahl mit maximal 2 Dezimalstellen ein
1033531			00368020	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / -18	

Wichtig: Eingaben mit roter Umrandung sind ungültig und können nicht gespeichert werden. Bitte korrigieren Sie die Werte entsprechend den gültigen Formatvorgaben.

Anstellung fehlt oder Saldi nicht vorhanden

Bitte beachten sie folgende Hinweise, zur Eingabe der IPB-Saldi:

- Ist für eine Anstellung kein IPB-Guthaben vorhanden, können die entsprechenden Werte auf 0.00 belassen werden.
- Auf der Kontoliste können vereinzelt auch Anstellungen aufgeführt sein, die per 31.07.2026 beendet wurden. Für diese Anstellungen ist keine Überführung von Saldi vorzunehmen. Die entsprechenden Werte können auf 0.00 belassen werden. Allfällige Saldierungen erfolgen weiterhin über den bisherigen Prozess.
- Falls weitere IPB-Konten bestehen, die aktuell nicht in der Kontoliste aufgeführt sind, melden Sie diese bitte an saldomigration.apd@be.ch. Bitte geben Sie dabei Name, Vorname, Pers.-ID sowie die Personalnummer an, damit wir die Situation prüfen können.
- Die regulatorischen Vorgaben zur IPB haben sich nicht verändert. Alle wichtigen Informationen finden Sie unter folgendem Link: <https://wpgl.apps.be.ch/themen/individuelle-pensenbuchhaltung-ipb>

Abschluss / Saldi verbuchen

Sobald Sie alle mit den Lehrpersonen abgestimmten Werte erfasst haben, können Sie die Saldi verbuchen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche «Saldi verbuchen».

Schule: Oberstufenschule Heimberg Status: In Bearbeitung									
Zurück Speichern Saldi verbuchen									
Kontoliste pro Schule (47)									
Kontonummer	Personen-ID	Lehrperson	Personalnr	Schulstufe	Unterrichtsart	Schulfunktion	AZP-Regel	Einstufung	Saldo %
1009099	212884		00135115	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 75	12.00
1009098	212884		00135114	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 75	38.00
1009384	218321		00137014	Sekundarstufe	Regelunterricht	Unterricht	28.0 Lekt. - 39 Wo.	10 / 59	-4.00
1009385	218321		00137016	Schuladministration Volksschule	Pool für Spezialaufgaben	Pool für Spezialaufgaben	42h - 39 Wo.	10 / 59	7.00

Mit dem Button «Saldi verbuchen» erscheinen folgende Hinweise:

Warnung

Hiermit bestätige ich, dass die Startsalidi durch die betroffenen Lehrpersonen geprüft und bestätigt wurden.

Abbrechen **Bestätigen**

Warnung

Hiermit verbuche ich die Startsalidi definitiv und bestätige die Richtigkeit der Angaben.

Abbrechen **Saldi verbuchen**

Wichtiger Hinweis:

Sobald Sie die Saldi definitiv verbucht haben, können die Startsalidi nicht mehr angepasst werden. Wir bitten Sie daher, die Verbuchung erst vorzunehmen, nachdem die Daten sorgfältig geprüft wurden und korrekt sind.



Nach der Verbuchung finden Sie unter «Schulen SL / SI» in der Kachel «IPB-Konti anzeigen» eine Übersicht der jeweiligen Konti mit ihrem aktuellen Saldo, einschliesslich des StartsalDOS.



Vorgehen bei falsch verbuchten StartsalDI

Sollten Sie nach der Verbuchung dennoch Unstimmigkeiten bei den StartsalDI feststellen, müssen diese mittels Formular «IPB-Änderungsmeldung» gemeldet werden. Das Formular finden Sie auf unserer Wissensplattform WPGL im Bereich «Downloads»: <https://wpgl.apps.be.ch/themen/individuelle-pensenbuchhaltung-ipb>. Das Formular enthält alle notwendigen Informationen zum Einreichprozess.