



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI  
**Bundesamt für Sozialversicherungen BSV**

# **Kreisschreiben über die Übernahme der Posttaxen und Postgebühren in den Bereichen Brief- und Paketpost sowie Post-Zahlungsverkehr (KSPF)**

Gültig ab 1. Januar 2005

**Stand 1. Januar 2007**

318.107.03 d

8.07

## Vorwort

Infolge des Wegfalls der Pauschalfrankatur per 31. Dezember 2000 wurde im Sinne einer Übergangsregelung ab 1. Januar 2001 das Verfahren der periodischen Posterhebung eingeführt, welches nun abgelöst wird.

Ab 1. Januar 2005 wird ein neues Frankierungssystem eingeführt, für welches wir uns nach Prüfung verschiedener Angebote der Post und nach Konsultation der technischen Kommission entschieden haben. Mit Einführung des neuen Verfahrens, dem

### **„Frankieren Post“**

konnte eine relativ einfache Lösung gefunden werden, die einerseits den Bedürfnissen des BSV nach Kostentransparenz und optimierter Umsetzung Rechnung trägt und andererseits den Aufwand für den Postversand bei den Durchführungsstellen verringert.

Die neue Frankierlösung wird zudem eine neue zusätzliche Dienstleistung der Post zuhanden der Durchführungsorgane beinhalten. Inskünftig wird *DIE POST* das nach klar definierten Kriterien vorbereitete Postgut täglich an vereinbarten Übergabestandorten abholen, frankieren und versenden.

Der Postversand der Gemeindegewerbestellen wird ebenfalls neu geregelt.

Beibehalten wird hingegen die periodische Erhebung im Bereich der übertragenen Aufgaben. Hier wird auf einen zweijährigen Rhythmus umgestellt.

Wir haben darauf geachtet, sowohl bei der Ausarbeitung des neuen Verfahrens wie auch anlässlich der Redaktion des vorliegenden Kreisschreibens, die Abläufe möglichst einfach zu gestalten bzw. darzulegen. Sollten Sie Fragen haben, steht Ihnen die Sektion Organisations- und Rechnungswesen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

## **Vorbemerkungen zum Nachtrag 1, gültig ab 1. Januar 2007**

Der vorliegende Nachtrag dieser Weisung beinhaltet einerseits die Anpassung der Postprodukte, welche per 1. April 2006 eingeführt worden sind und über die wir anlässlich der periodischen Erhebung 2006 mittels der AHV-Mitteilung Nr. 184 informiert haben sowie die entsprechenden Anpassungen bei den Formularen im Anhang des Kreisschreibens.

Ausserdem haben wir präzisiert, wie in sog. Nichterhebungsjahren die Festsetzung der Verrechnung bei den übertragenen Aufgaben (Rz 8015) bzw. die Rückerstattung der Frankaturkosten der Gemeindezweigstellen zugunsten der kantonalen Ausgleichskassen (Rz 8007) erfolgt.

Ferner ist beim Ausfüllen der Aufgabeverzeichnisse (Rz 6004/6007) neu zusätzlich die offizielle Nummer der Ausgleichskasse/IV-Stelle im Feld „Kundenreferenz“ aufzuführen.

Im Bereich der Postaufgabe durch Dritte bzw. externe Firmen (Kapitel 6.2) haben sich neue Möglichkeiten des Postversands ergeben. Die Voraussetzungen und Bedingungen für einen Briefversand mittels eines sog. Datamatrix-Codes sind in den Randziffern 6012 und 6013 zusätzlich aufgenommen worden.

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen.....	6
1. Allgemeines.....	7
2. Geltungsbereich.....	7
2.1 Durchführungsstellen.....	7
2.2 Postsendungen.....	8
2.3 Zahlungsverkehr.....	8
3. Umfang der übernommenen Taxen und Gebühren.....	8
3.1 Postverkehr.....	8
3.2 Zahlungsverkehr.....	9
4. Bezeichnungen von Postsendungen, Zahlungsverkehr sowie der Postkonten.....	9
4.1 Postsendungen.....	9
4.2 Zahlungsverkehr.....	10
4.3 Postkonten.....	10
5. Benützung durch andere Sozialwerke.....	11
5.1 Grundsatz.....	11
6. Besondere Bestimmungen zur Aufgabe von Postsendungen.....	11
6.1 Postaufgabe durch die Durchführungsstellen.....	11
6.1.1 Aufgabe von Briefen ohne Zustellnachweis.....	11
6.1.2 Aufgabe von Briefen mit Zustellnachweis.....	12
6.1.3 Aufgabe von Paketen.....	13
6.1.4 Aufgabe von Massensendungen.....	13
6.2 Postaufgabe durch Dritte bzw. externe Firmen.....	13
6.3 Postversand der Gemeindezweigstellen.....	15
7. Versandart der einzelnen Postsendungen.....	15
7.1 Grundsatz.....	15
7.2 Richtlinien.....	16
7.3 Ausnahmen.....	16
8. Abrechnungsverfahren.....	16
8.1 Im Allgemeinen.....	16
8.2 Gemeindezweigstellen.....	17
8.3 Konferenzen der kantonalen Ausgleichskassen bzw. IV-Stellen sowie Schweizerische Vereinigung der Verbandsausgleichskassen.....	18

8.4	Periodische Erhebung über den Postversand und den Zahlungsverkehr durch andere Sozialwerke.....	18
9.	Diverses .....	19
10.	Inkrafttreten .....	20
Anhang 1	Definition der Brief- und Paketpost-Sendungen....	21
Anhang 2	Die Gestaltung und Bezeichnungen von Briefpostsendungen .....	24
Anhang 3	Richtlinien über die Versandart (Rz 7003).....	25
Anhang 4	Erhebungsformular für die <i>Briefpost</i> der Gemeindezweigstellen (Muster) .....	26
Anhang 5a	Erhebungsformular für die <i>Briefpost</i> der übertragenen Aufgaben (Muster).....	28
Anhang 5b	Erhebungsformular für den <i>Zahlungsverkehr</i> der übertragenen Aufgaben (Muster).....	30

**Abkürzungen**

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
BEFAS	Berufliche Abklärungsstelle der Invalidenversicherung
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
CSI	Colis signature (eingeschrieben)
EO	Erwerb ersatzordnung für Dienstleistende in Armee und Zivildienst
EZAG	elektronischer Zahlungsauftrag
IV	Invalidenversicherung
MEDAS	Medizinische Abklärungsstelle der Invalidenversicherung
Rz	Randziffer
ZAS	Zentrale Ausgleichsstelle

## 1. Allgemeines

- 1001 Die nachstehenden Weisungen regeln die Rahmenbedingungen für die zentrale Abrechnung der in Anwendung von [Artikel 95 Absatz 2 AHVG](#) vom Ausgleichsfonds übernommenen Posttaxen und Gebühren von Postsendungen und Zahlungen der AHV-Ausgleichskassen und IV-Stellen.
- 1002 Die Weisungen werden gestützt auf [Artikel 211 Absatz 2 AHVV](#) im Einvernehmen mit der Schweizerischen Post erlassen.

## 2. Geltungsbereich

### 2.1 Durchführungsstellen

- 2001 Als Durchführungsstellen im Sinne dieser Weisungen gelten:
- die AHV-Ausgleichskassen
  - die Zweigstellen von AHV-Ausgleichskassen (inkl. Gemeindezweigstellen)
  - die IV-Stellen
  - die Aussenstellen von IV-Stellen, sofern diese dem BSV gemeldet sind
  - die Konferenz der Kantonalen Ausgleichskassen, die Schweizerische Vereinigung der Verbandsausgleichskassen sowie die Konferenz der IV-Stellen
- 2002 Die Zentrale Ausgleichsstelle, die Schweizerische Ausgleichskasse sowie die IV-Stelle für Versicherte im Ausland schliessen aufgrund ihrer speziellen Situation eine separate Vereinbarung mit der Schweizerischen Post ab.
- 2003 Weitere Stellen, auch wenn sie im Namen und/oder Auftrag einer in Rz 2001 erwähnten Durchführungsstelle tätig sind (z.B. Arbeitgeberrevisionsstellen, medizinische Gutachter, MEDAS, BEFAS, etc.), fallen nicht unter die vorliegende Weisung. Bei ihnen anfallende Posttaxen und Gebühren werden nicht durch den Ausgleichsfonds übernommen.

## **2.2 Postsendungen**

- 2004 Als Postsendungen im Sinne dieser Weisungen gelten die in Kapitel 3 näher bezeichneten Brief- und Paketsendungen nach dem Inland und dem Fürstentum Liechtenstein, welche von den in Rz 2001 erwähnten Durchführungsstellen der Schweizerischen Post zur Beförderung übergeben werden sowie die Sendungen der Durchführungsstellen untereinander.
- 2005 Nicht als Postsendungen im Sinne dieser Weisungen gelten Sendungen an die in Rz 2001 erwähnten Durchführungsstellen (z.B. Geschäftsantwortsendungen, etc.), auch wenn diese von mit der Durchführung der Versicherungen betrauten Stellen aufgegeben werden sowie Sendungen nach dem Ausland.

## **2.3 Zahlungsverkehr**

- 2006 Als Zahlungen im Sinne dieser Weisungen gelten Zahlungen nach dem Inland und dem Fürstentum Liechtenstein der AHV-Ausgleichskassen und ihrer Zweigstellen, sofern diese ab einem Postkonto erfolgen.
- 2007 Zahlungen von Arbeitgebenden, welche ab ihrem Postkonto bundesrechtliche Leistungen ausrichten (delegierte Rentenauszahlung) sind den in Rz 2006 erwähnten Zahlungen gleichgestellt.

## **3. Umfang der übernommenen Taxen und Gebühren**

### **3.1 Postverkehr**

- 3001  
1/07 Im Rahmen der vorliegenden Weisungen werden die ordentlichen Posttaxen für folgende Produkte der Schweizerischen Post übernommen:
- A und B-Post Standardbrief
  - A und B-Post Midibrief
  - A und B-Post Grossbriefe

- B-Post Massensendungen Standardbrief
- B-Post Massensendungen Midibrief
- B-Post Massensendungen Grossbriefe
- Briefpostsendungen mit Zustellnachweis (Recommandé)
- Pakete (Postpac Economy und Postpac Priority)
- Eingeschriebene Pakete (Economy und Priority mit Zusatzleistung Signature)

Die genauen Definitionen der hier erwähnten Postsendungen werden im Anhang 1 wiedergegeben.

- 3002 Das Postgut für „Frankieren Post“ wird täglich durch die Post an den vereinbarten Standorten der einzelnen Durchführungsstellen abgeholt, frankiert und versendet.
- 3003 Weitere, in Rz 3001 und im Anhang 1 nicht aufgeführte, Postsendungen und Zusatzleistungen sind von den Durchführungsstellen separat aufzugeben und zu frankieren. Diese Kosten werden nicht durch den Ausgleichsfonds übernommen.

### **3.2 Zahlungsverkehr**

- 3004 Im Rahmen der vorliegenden Weisungen werden sämtliche Taxen und Gebühren übernommen.

## **4. Bezeichnungen von Postsendungen, Zahlungsverkehr sowie der Postkonten**

### **4.1 Postsendungen**

- 4001 Auf den in Rz 3001 erwähnten Sendungen ist bei Bedarf auf dem Umschlag die gewünschte Versandart (A-Post; Economy oder Priority bei Paketen) anzugeben. Nicht speziell gekennzeichnete Briefpostsendungen werden automatisch mit B-Post befördert (vgl. Rz 7001).

- 4002 Bei Briefpostsendungen mit Zustellnachweis (Recommandé) und Paketpostsendungen sind die Barcodelabels und Zusatzlabels (CSI) gemäss den Weisungen der Schweizerischen Post anzubringen.
- 4003 Die Sendungen müssen auf der Adressseite die genaue Absenderangabe tragen. Dabei ist die offizielle Bezeichnung zu verwenden. Aus wichtigen Gründen kann als Alternative auf der Rückseite der Briefumschläge das Postfach sowie die Postleitzahl und der Aufgabeort des Absenders angebracht werden (z.B. IV-Stellen). Das Beifügen weiterer oder anderer Absenderangaben ist nicht zulässig.
- 4004 Im Weiteren gelten für Form, Beschaffenheit, Gestaltung und Adressierung der Postsendungen die in der Broschüre „Briefe Schweiz“ der Schweizerischen Post enthaltenen Vorgaben. Nebst der vorgegebenen Frankierzone (vormals der Bereich für den Vermerk P.P.-AHV/IV/EO) ist eine Zone für die Codierung frei zu halten (siehe Beispiel im Anhang 2).

## **4.2 Zahlungsverkehr**

- 4005 Die im Bereich Zahlungsverkehr zu beachtenden Punkte sind in den Weisungen des BSV für die Benützung des elektronischen Zahlungsauftragsdienstes (EZAG) der Post durch die AHV/IV/EO-Organen enthalten.

## **4.3 Postkonten**

- 4006 Die unter die vorliegenden Weisungen fallenden Postkonten sind mit dem ergänzenden Vermerk „AHV/IV/EO“ zu kennzeichnen.

## **5. Benützung durch andere Sozialwerke**

### **5.1 Grundsatz**

- 5001 Die zentrale Abrechnung der Posttaxen und Gebühren von Postsendungen und Zahlungen kann von einer AHV-Ausgleichskasse auch für andere Sozialwerke genutzt werden, deren Durchführung ihr vom Kanton oder einem Gründerverband gestützt auf [Artikel 63 Absatz 4 AHVG](#) übertragen wurde (sog. übertragene Aufgaben). Die Rz 2004 bis 4004 gelten sinngemäss.
- 5002 Taxen und Gebühren für Postsendungen und Zahlungen, welche ausschliesslich die anderen Sozialwerke betreffen, müssen dem Ausgleichsfonds zurückerstattet werden.
- 5003 Wird für den Zahlungsverkehr eines anderen Sozialwerkes ein gesondertes Postkonto geführt, werden keine Taxen bzw. Gebühren durch den Ausgleichsfonds übernommen.

## **6. Besondere Bestimmungen zur Aufgabe von Postsendungen**

### **6.1 Postaufgabe durch die Durchführungsstellen**

#### **6.1.1 Aufgabe von Briefen ohne Zustellnachweis**

- 6001 Briefe ohne Zustellnachweis sind an dem mit der Post vereinbarten Abholungsstandort, sortiert nach A-/B-Post und Format, bereitzustellen (vgl. Rz 3002). Näheres ist zwischen den Durchführungsstellen und der Post direkt zu regeln.  
Der Einwurf in Postbriefkästen ist nicht gestattet (Ausnahme siehe Rz 6003).
- 6002 Grundsätzlich werden im Verfahren „Frankieren Post“ nur die nach Rz 3001 zu frankierenden Sendungen von der schweizerischen Post abgeholt (vgl. auch Rz 3002). Nach Absprache mit der Schweizerischen Post kann anderes zum Versand vorbereitetes Postgut mitgegeben werden.

Details hierfür sind individuell mit den Verantwortlichen der Post abzusprechen.

- 6003 Briefe, welche nicht gemäss Rz 6001 aufgegeben werden (können), sind zu frankieren. Die Kosten gehen zulasten der jeweiligen Durchführungsstelle.

### **6.1.2 Aufgabe von Briefen mit Zustellnachweis**

- 6004 Briefe mit Zustellnachweis sind ab 10 Stück (versehen mit  
1/07 Barcodelabels) pro Aufgabe zusammen mit einem Aufgabeverzeichnis und einem Verzeichnis „Barcodeliste für Briefsendungen mit Zustellnachweis“ am Postschalter aufzugeben. Sie können, unter Beachtung von Rz 6002, auch am Abholungsstandort der Post übergeben werden. Das Verzeichnis ist mit folgenden Absenderangaben zu versehen: AHV/IV/EO, Zentrale Ausgleichsstelle, 18, Av. Ed.-Vaucher, 1211 Genève 2. Die zu verwendende Debitorennummer lautet: 32124717; als Rechnungsreferenz muss die Absendernummer 500522921 aufgeführt werden. Als Aufgeber ist die Adresse der jeweiligen Ausgleichskasse bzw. IV-Stelle sowie als Kundenreferenz die entsprechende offizielle Nummer der AK/IVS anzugeben, so dass die Posttaxen dem Ausgleichsfonds in Rechnung gestellt werden können.
- 6005 Für weniger als 10 Briefe mit Zustellnachweis pro Aufgabe ist kein Aufgabeverzeichnis notwendig; diese Briefe müssen entsprechend frankiert und am Postschalter aufgegeben werden. Die Posttaxen können in diesem Fall über das Konto 212.3290 der ZAS belastet werden. Entsprechende Kosten können bei IV-Stellen über das Konto 380.5171 verbucht werden.  
Es besteht die Möglichkeit, diese Sendungen, unter Beachtung von Rz 6002, am Abholungsstandort der Post zu übergeben. Solche Sendungen müssen mit Barcodelabels versehen sein und mit einem Empfangsschein (Form. Post 446.06) oder einer selbst gestalteten Liste mit allen Empfängeradressen zusammengebunden werden.

### 6.1.3 Aufgabe von Paketen

- 6006 Pakete sind mit speziellen Barcodelabels aufzugeben, welche von den Ausgleichskassen und IV-Stellen beim BSV, Bereich Organisation und Rechnungswesen, bestellt werden können. Die kantonalen Ausgleichskassen sowie die IV-Stellen sind gebeten, für sich und ihre Gemeindezweigen bzw. Aussenstellen 1 Bestellung zu machen. Betreffend der Adressierung gelten die Bestimmungen der Schweizerischen Post.

### 6.1.4 Aufgabe von Massensendungen

- 6007  
1/07 Massensendungen (Definition: siehe Rz 7005) sind am Postschalter mittels eines Aufgabeverzeichnisses aufzugeben. Dieses ist für Versände von Ausgleichskassen und IV-Stellen mit folgenden Absenderangaben zu versehen: AHV/IV/EO, Zentrale Ausgleichsstelle, 18, Av. Ed.-Vaucher, 1211 Genève 2. Die zu verwendende Debitorennummer lautet: 32124717; als Rechnungsreferenz muss die Absendernummer 500522921 aufgeführt werden. Als Aufgeber ist die Adresse der jeweiligen Ausgleichskasse bzw. IV-Stelle sowie als Kundenreferenz die entsprechende offizielle Nummer der AK/IVS (d.h. vollständiger Adresse, Postfach, Postleitzahl und Ort) anzugeben.
- 6008 Die Übergabe der für den Versand vorbereiteten Massensendungen anlässlich der täglichen Abholung durch *DIE POST* ist unter Berücksichtigung der Erläuterungen in Rz 6002 vorgängig abzuklären.

### 6.2 Postaufgabe durch Dritte bzw. externe Firmen

- 6009  
1/07 Externe Firmen, die im Auftrag von Durchführungsorganen Postversände erledigen, bedürfen einer Genehmigung durch das Bundesamt für Sozialversicherung. Ein entsprechendes Schreiben ist vor der Übernahme der Auftragsarbeiten einzureichen. Diese Bestimmung gilt auch für Ver-

sände, die mit dem Datamatrix-Code aufgegeben werden (vgl. Erläuterungen in Rz 6012/6013).

- 6010  
1/07 Eine Bewilligung durch das BSV kann einen Anschluss an die Abhol-Dienstleistung durch die Schweizerische Post bzw. eine Aufnahme in deren Routenplanung sowie eine Vereinbarung im Zusammenhang mit Post-Abgabeort und Übergabezeitpunkt bewirken.
- 6011 Die Postsendungen, die systematisch durch einen Dritten im Namen einer Durchführungsstelle der Post zur Frankierung und Beförderung übergeben, haben dieselbe Bezeichnung zu tragen, wie sie in Rz 4004 beschrieben sind. Als Absender ist die entsprechende Durchführungsstelle aufzuführen.  
Zudem ist bei Bedarf (vgl. Rz 7001ff.) die Versandart (A-Post; Economy oder Priority bei Paketen) anzugeben. Die nicht gekennzeichneten Briefpostsendungen werden automatisch mit B-Post befördert (siehe Rz 4001). Dies gilt zum Beispiel für den Postversand durch ein Dienstleistungszentrum oder auch durch PayNet.
- 6012  
1/07 Das Anbringen eines Datamatrix-Codes ermöglicht es der Post u.a. den Absender der Sendungen zu erfahren und die Portokosten direkt seiner Debitorennummer zu belasten. Falls eine Drittfirma im Auftrag einer Durchführungsstelle der AHV/IV Briefe druckt, frankiert und verschickt und hierzu das Verfahren „Datamatrix“ mit entsprechender Software anwendet, gelten für den Versand dieses Postguts die Bestimmungen in Rz 6013.  
Der Anschluss einer solchen Drittfirma an die Routenplanung nach Rz 6010 ist anlässlich des Bewilligungsverfahrens individuell zu prüfen und ggf. nicht erforderlich.
- 6013  
1/07 Postgut, welches durch eine Drittfirma mittels des Datamatrix-Codes aufgegeben wird, ist mit einem Aufgabeverzeichnis nach den Bestimmungen und Angaben, welche in Rz 6004 erläutert werden, aufzugeben.

- 6014 1/07 Werden Postsendungen verschiedener Durchführungsstellen durch eine Durchführungsstelle aufgegeben, so kann dies gesamthaft erfolgen (z.B. Sozialversicherungsanstalten).

### **6.3 Postversand der Gemeindezweigstellen**

- 6015 1/07 Die kantonalen Ausgleichskassen sind für die Durchführung der periodischen Erhebung bei den Gemeindezweigstellen verantwortlich.
- 6016 1/07 Der Erhebungszeitraum umfasst die Monate April bis Juni. Die Erhebung erfolgt alle zwei Jahre und beginnt im Jahre 2006 (vgl. auch Rz 8009ff.).
- 6017 1/07 Jede kantonale Ausgleichskasse erstellt eine Gesamterhebung von den ihr gemeldeten Briefpostzählungsdaten der Gemeindezweigstellen und meldet den Gesamtbetrag *bis Ende Juli* des jeweiligen Erhebungsjahres mittels des im Intranet zur Verfügung gestellten Erhebungsformulars (Anhang 4).  
Die Formulare werden unter der Rubrik „Gesicherte Anwendungen“ für jede einzelne kantonale Ausgleichskasse zur Verfügung gestellt.

## **7. Versandart der einzelnen Postsendungen**

### **7.1 Grundsatz**

- 7001 Grundsätzlich sind Briefe als B-Post-Sendungen aufzugeben, da die Zustellung bis am dritten Arbeitstag nach der Aufgabe in der Regel genügt.
- 7002 Eingeschriebene und nicht eingeschriebene Kleinpakete und Pakete sind grundsätzlich mit der Beförderungsart „Economy“ aufzugeben, da die Zustellung am übernächsten Arbeitstag in der Regel genügt.

## 7.2 Richtlinien

- 7003 Die im Anhang 3 aufgeführten Richtlinien über die Versandart der in der AHV/IV/EO gebräuchlichen Postsendungen sind einzuhalten, sofern nicht die nachstehend aufgeführten Ausnahmegründe geltend gemacht werden können.

## 7.3 Ausnahmen

- 7004  
1/07 Ausnahmsweise können einzelne mit B-Post aufzugebende Briefe als A-Post-Sendung aufgegeben werden, wenn es im konkreten Einzelfall angezeigt ist (z.B. Einhaltung von Fristen).  
Ebenso können einzelne mit A- oder B-Post aufzugebende Briefe als Einschreiben (Recommandé) aufgegeben werden, wenn es im konkreten Einzelfall angezeigt ist, eine Aufgabebestätigung der Post aufweisen zu können.
- 7005 Von der Aufgabemöglichkeit Massensendungen ist nur dann Gebrauch zu machen, wenn die Zustellung bis am 6. Arbeitstag nach der Aufgabe ausreichend ist (z.B. nicht eiliger Informationsversand an Versicherte oder Abrechnungspflichtige).

## 8. Abrechnungsverfahren

### 8.1 Im Allgemeinen

- 8001 Die Abrechnung der vom Ausgleichsfonds der Post zu vergütenden Taxen und Gebühren im Bereich Briefpost erfolgt für die in Rz 3001 aufgeführten Produkte mit Ausnahme aller Massensendungen (vgl. Rz 6007) und der Briefe mit Zustellnachweis (vgl. Rz 6004 und 8003) zwischen der ZAS und der Schweizerischen Post aufgrund der elektronischen Erfassung der Portokosten bei den Frankierzentren.
- 8002 Die Abrechnung der vom Ausgleichsfonds der Post zu vergütenden Taxen und Gebühren für die in Rz 3003 aufge-

fürten Produkte im Bereich Zahlungsverkehr erfolgt monatlich zwischen der ZAS und der Schweizerischen Post aufgrund der dem Taxbelastungskonto 30-313-1 belasteten Taxen und Gebühren.

- 8003 Die Abrechnung der Taxen für eingeschriebene Briefe (Rz 6004), für Massensendungen (Rz 6007) sowie für Pakete erfolgt monatlich zwischen der ZAS und der Schweizerischen Post aufgrund der von der Post zu erstellenden Zusammenfassung der Aufgabeverzeichnisse gemäss Rz 6004 und 6007 bzw. der Auswertung der Barcodelabels für Pakete (vgl. Rz 6006).
- 8004 Für die nicht durch den Ausgleichsfonds zu übernehmenden Taxen und Gebühren (vgl. Rz 3003 bzw. Rz 6003) ist zwischen den Poststellen und den Durchführungsstellen eine separate Regelung zu treffen.
- 8005 Bei Massensendungen (Rz 3001 und 7005), welche ausschliesslich eine übertragene Aufgabe betreffen, ist im Aufgabeverzeichnis als Absender und Aufgeber die entsprechende Ausgleichskasse anzugeben. Die Debitorennummer ist in diesen Fällen durch die eigene Nummer zu ersetzen. Die entsprechenden Portokosten werden dadurch direkt der Ausgleichskasse in Rechnung gestellt.

## **8.2 Gemeindezweigstellen**

- 8006 Das Resultat der Gesamterhebung (vgl. Rz 6015) dient der Ermittlung des Rückvergütungsbetrags der Frankaturkosten zuhanden der kantonalen Ausgleichskasse.
- 8007 Die kantonale Ausgleichskasse erhält die entsprechende Anweisung jeweils im August. In Jahren ohne Erhebung bildet das Resultat der Gesamterhebung des Vorjahres (Anzahl Briefe) – hochgerechnet mit den jeweils aktuellen Tarifen – die Basis für die Rückvergütung der Frankaturkosten.  
1/07

### **8.3 Konferenzen der kantonalen Ausgleichskassen bzw. IV-Stellen sowie Schweizerische Vereinigung der Verbandsausgleichskassen**

8008 Der Briefversand der Konferenzen bzw. der Vereinigung ist bei denjenigen Durchführungsstellen zu integrieren denen die jeweiligen Präsidenten angehören.

### **8.4 Periodische Erhebung über den Postversand und den Zahlungsverkehr durch andere Sozialwerke**

8009 Für den Postverkehr, welcher ausschliesslich die anderen Sozialwerke betrifft (Rz 5002) ist eine periodische Erhebung von der zuständige Ausgleichskasse durchzuführen. Diese erfolgt alle zwei Jahre. Die erste solche Erhebung beginnt im Jahre 2006.

8010 Der Erhebungszeitraum umfasst die Monate April bis Juni.

8011 Für jedes sog. Sozialwerk ist separates Erhebungsformular  
1/07 (Anhang 5) auszufüllen (siehe auch Rz 8014), damit die entsprechende Verrechnung vorgenommen werden kann. In diesen Formularen ist jeweils das Total pro Code (Produkteart) je Erhebungsmonat aufzuführen. Das Gesamttotal erfolgt automatisch für die dreimonatige Erhebungsperiode, ebenso die Ermittlung des jeweiligen Jahresbetrags.  
Die Formulare werden im Intranet unter der Rubrik „Gesicherte Anwendungen“ für jede einzelne Ausgleichskasse zur Verfügung gestellt.

8012 Die im Erhebungszeitraum durchgeführten Zahlungen, die  
1/07 ausschliesslich die anderen Sozialwerke betreffen (Rz 5002) sind in einem separaten Erhebungsformular (Anhang 5) pro anderes Sozialwerk zu erfassen (siehe auch Rz 8014), damit die entsprechende Verrechnung vorgenommen werden kann. In diesen Formularen ist jeweils das Total pro Code (Produkteart) je Erhebungsmonat aufzuführen. Das Gesamttotal erfolgt automatisch für die drei-

monatige Erhebungsperiode, ebenso die Ermittlung des jeweiligen Jahresbetrags.

- 8013 Die erhobenen Daten sind *bis Ende Juli* auf die im Intranet zur Verfügung gestellten Erhebungsformulare zu übertragen (Anhang 5). Diese werden durch das BSV unter Beachtung der von der Schweizerischen Post benötigten Detailangaben ausgewertet.
- 8014 Ausgleichskassen können für sämtliche Sozialwerke eine gesamte Erhebung durchführen, wenn Sie Gewähr dafür bieten, dass die detaillierte Verrechnung durch die Ausgleichskasse erfolgt. Interessierte Stellen, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, haben eine diesbezügliche Meldung vor einer neuen Erhebungsperiode dem BSV, Bereich Organisation und Rechnungswesen, einzureichen.
- 8015 Die Ausgleichskassen melden dem BSV frühzeitig Veränderungen (Zugänge/Abgänge) von übertragenen Aufgaben.  
1/07  
Zugänge in einem Jahr ohne Erhebung nach Rz 8009 oder Zugänge in Monaten nach der Erhebungsperiode werden im folgenden Erhebungsjahr anteilmässig als sog. Zuschlag zusätzlich in Rechnung gestellt.  
In Jahren ohne Erhebung bildet das Resultat des Erhebungsjahres – hochgerechnet mit den jeweils aktuellen Tarifen – die Basis für die Ermittlung des Verrechnungsbetrags (Rz 8011).

## 9. Diverses

- 9001 Den Durchführungsorganen ist es freigestellt durch *DIE POST* weitere Dienstleistungen erbringen zu lassen (z. B. das tägliche Bringen des Postgutes). Interessierte wenden sich an folgende Adresse:  
Die Schweizerische Post, PostMail, Verkauf Mittelland  
Postfach 5866  
3001 Bern  
E-Mail: [staehlido@post.ch](mailto:staehlido@post.ch)

Die Kosten für zusätzliche Dienstleistungen sind vollumfänglich von den jeweiligen Durchführungsstellen zu tragen.

## **10. Inkrafttreten**

- 10001 Die vorliegenden Weisungen treten auf den 1. Januar 2005 in Kraft und ersetzen das Kreisschreiben über die Übernahme der Posttaxen und Postgebühren in den Bereichen Brief- und Paketpost sowie Post-Zahlungsverkehr (KSPF) gültig ab 1. Januar 2001 (Dok. 318.107.03).

## Definition der Brief- und Paketpost-Sendungen

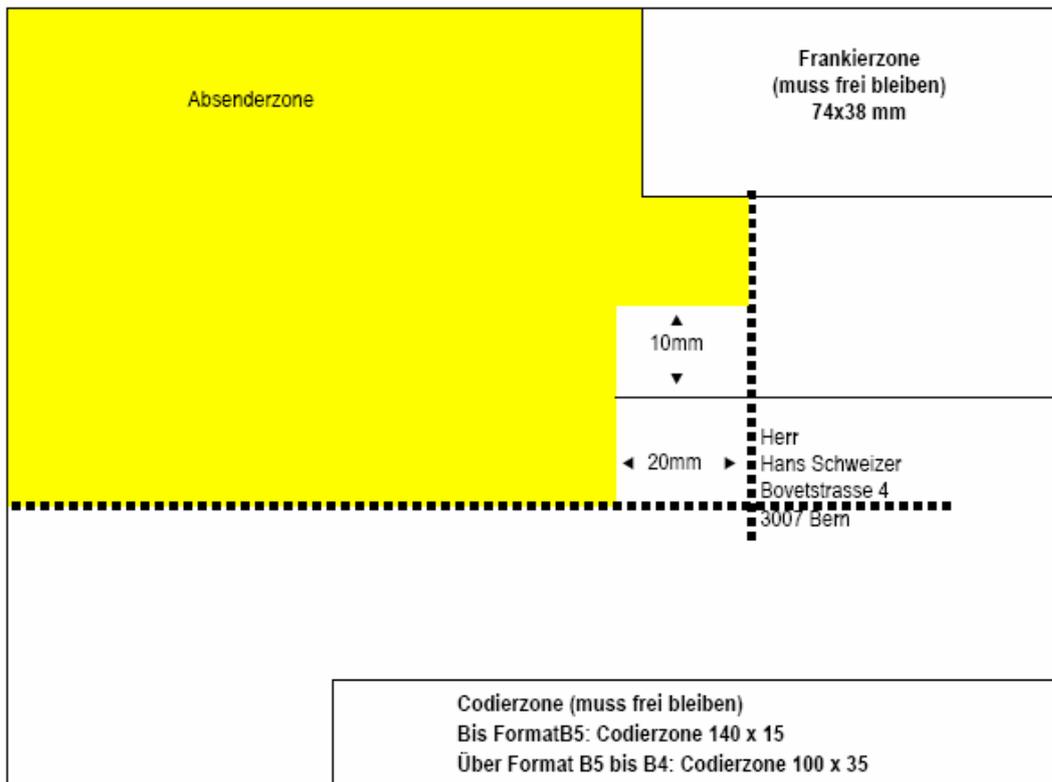
Code	Bezeichnung	Format	Gewichtslimite	Mindestmenge	Zustellung
<b>A-Post-Briefe</b>					
AS	A-Post Standardbrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe (inkl. Samstag)
AM	A-Post Midibrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	101– 250 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe (inkl. Samstag)
AX1	A-Post Grossbrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe (inkl. Samstag)
AX2	A-Post Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	101– 500 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe (inkl. Samstag)
AXL	A-Post Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	501–1000 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe (inkl. Samstag)
<b>B-Post-Briefe</b>					
BS	B-Post Standardbrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	bis am 3. Arbeitstag nach der Aufgabe
BM	B-Post Midibrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	101– 250 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	bis am 3. Arbeitstag nach der Aufgabe

<b>Code</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Format</b>	<b>Gewichtslimite</b>	<b>Mindestmenge</b>	<b>Zustellung</b>
BX1	B-Post Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	bis am 3. Arbeitstag nach der Aufgabe
BX2	B-Post Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	101– 500 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	bis am 3. Arbeitstag nach der Aufgabe
BXL	B-Post Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	501–1000 g	keine; Aufgabe immer ohne Aufgabeverzeichnis	bis am 3. Arbeitstag nach der Aufgabe
<b>Briefpostsendungen mit Zustellnachweis</b>					
	Einschreiben	bis B4 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe
	Einschreiben	bis B4 bzw. bis 20 mm,	101– 500 g		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe
	Einschreiben	bis B4 bzw. bis 20 mm,	501–1000 g		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe
	Einschreiben	bis B5 bzw. 2–5 cm	1– 250 g		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe
<b>B-Post-Massensendungen</b>					
	B-Post Massensendungen Standardbrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g	ab 500 Stk. pro Aufgabe mit Aufgabeverzeichnis (Rz 6007 und 8005)	bis am 6. Arbeitstag nach der Aufgabe
	B-Post Massensendungen Midibrief	bis B5 bzw. bis 20 mm,	101– 250 g	ab 500 Stk. pro Aufgabe mit Aufgabeverzeichnis (Rz 6007 und 8005)	bis am 6. Arbeitstag nach der Aufgabe
	B-Post Massensendungen Grossbrief	bis B4 bzw. bis 20 mm,	1– 100 g 101– 500 g 501–1000 g	ab 500 Stk. pro Aufgabe mit Aufgabeverzeichnis (Rz 6007 und 8005)	bis am 6. Arbeitstag nach der Aufgabe

Code	Bezeichnung	Format	Gewichtslimite	Mindestmenge	Zustellung
	<b>Pakete (Economy)</b>				
	Paket (Economy)		bis 30 kg		bis am 2. Arbeitstag nach der Aufgabe
	Eingeschriebenes Paket (Economy Signature)		bis 30 kg		bis am 2. Arbeitstag nach der Aufgabe
	<b>Pakete (Priority)</b>				
	Paket (Priority)		bis 30 kg		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe
	Eingeschriebenes Paket (Priority Signature)		bis 30 kg		am 1. Arbeitstag nach der Aufgabe

## Die Gestaltung und Bezeichnungen von Briefpostsendungen

### Beispiel Umschlaggestaltung ab 2005 (Neudruck)



### Richtlinien über die Versandart (Rz 7003)

Von der generellen Versandart B-Post für Briefe und Economy für Pakete gemäss Rz 7001 ist in den folgenden Fällen abzuweichen:

Nähere Bezeichnung der zu versendenden Dokumente	generelle Versandart
Aufforderung Auskünfte für Einschätzung und Akontozahlungen zu liefern (Beitragsbereich)	A-Post <sup>1</sup>
Laufende Forderungen und Schlussabrechnungen (Beitragsbereich)	A-Post <sup>1</sup>
Nachforderungen (Beitragsbereich)	A-Post <sup>1</sup>
Vormahnungen und gesetzliche Mahnungen (Beitragsbereich)	A-Post <sup>1</sup>
Rückerstattungsforderungen	A-Post <sup>1</sup>
Schadenersatzverfügungen ( <a href="#">Art. 52, Abs. 2 AHVG</a> )	Einschreiben
Verfügungen nach Rz 1015 KSRP	Einschreiben
Informationen an Ehegatten nach Rz 6013 WBB	Einschreiben
Beschwerdeschriften	Einschreiben
Versand Originalakten bzw. -dossiers	Einschreiben
Konkurseingaben	Einschreiben

#### <sup>1</sup>Bemerkungen

Falls Briefe der Versandart „A-Post“ rechtzeitig aufgegeben werden und Gewähr dafür geboten ist, dass die gesetzlichen Zahlungsfristen eingehalten werden können, wird ein Versand mittels B-Post begrüsst.

## Anhang 4

Erhebungsformular für die *Briefpost* der Gemeindezweigstellen  
(Muster)

Kantonale Ausgleichskasse Nr.:	
Bezeichnung:	

## Erläuterungen der im Erhebungsformular verwendeten Codes:

Die *Tarife* richten sich nach den jeweils gültigen Preisangaben der Post.

Code	Bezeichnung	Format	Dicke	Gewicht
AS	A-Post – Standardbrief:	B5	bis 20 mm	1– 100 g
AM	A-Post – Midibrief:	B5	bis 20 mm	101– 250 g
AX1	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	1– 100 g
AX2	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	101– 500 g
AXL	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	501–1000 g
BS	B-Post – Standardbrief:	B5	bis 20 mm	1– 100 g
BM	B-Post – Midibrief:	B5	bis 20 mm	101– 250 g
BX1	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	1– 100 g
BX2	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	101– 500 g
BXL	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	501–1000 g

**Ergebnis der vom ..... bis ..... durchgeführten Vollerhebung  
(nur Stückzahl je Monat angeben)**

Code	Monat April	Monat Mai	Monat Juni	Gesamttotal <sup>1</sup>
AS				
AM				
AX1				
AX2				
AXL				
BS				
BM				
BX1				
BS2				
BXL				

Gesamtbetrag der <b>Erhebungsperiode</b>	Fr. XXX'XXX.–	Datum: Visum:
Gesamtbetrag des <b>Erhebungsjahres</b>	Fr. YYY'YYY.–	

<sup>1</sup>Auf Wunsch kann nur die Gesamtzahl der erhobenen Sendungen (nach Produkte-Codes) aufgeführt werden.

**Bemerkungen**

Bitte beachten Sie, dass sich ausserordentlich hohe Postversände während der Erhebungsmonate auf die Aufrechnung des Jahresumsatzes auswirken. Ihre Angaben sollten diesen Umstand berücksichtigen.

### Erhebungsformular für die *Briefpost* der übertragenen Aufgaben (Muster)

<b>Ausgleichskasse/IV-Stelle Nr.:</b>		
<b>Zweigstelle Nr.:</b>		
<b>Übertragene Aufgabe Nr.:</b>		

### Erläuterungen der im Erhebungsformular verwendeten Codes:

Die *Tarife* richten sich nach den jeweils gültigen Preisangaben der Post.

<b>Code</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Format</b>	<b>Dicke</b>	<b>Gewicht</b>
AS	A-Post – Standardbrief:	B5	bis 20 mm	1 – 100 g
AM	A-Post – Midibrief:	B5	bis 20 mm	101 – 250 g
AX1	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	1 – 100 g
AX2	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	101 – 500 g
AXL	A-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	501 –1000 g
BS	B-Post – Standardbrief:	B5	bis 20 mm	1 – 100 g
BM	B-Post – Midibrief:	B5	bis 20 mm	101 – 250 g
BX1	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	1 – 100 g
BX2	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	101 – 500 g
BXL	B-Post – Grossbrief:	B4	bis 20 mm	501 –1000 g

**Ergebnis der vom ..... bis ..... durchgeführten Vollerhebung  
(nur Stückzahl je Monat angeben – siehe Bemerkungen)**

Code	Monat April	Monat Mai	Monat Juni	Gesamttotal <sup>1</sup>
AS				
AM				
AX1				
AX2				
AXL				
BS				
BM				
BX1				
BX2				
BXL				

Gesamtbetrag der <b>Erhebungsperiode</b>	Fr. XXX'XXX.–	Datum: Visum:
Gesamtbetrag des <b>Erhebungsjahres</b>	Fr. YYY'YYY.–	

<sup>1</sup>Auf Wunsch kann nur die Gesamtzahl der erhobenen Sendungen (nach Produkte-Codes) aufgeführt werden.

**Bemerkungen**

Bitte beachten Sie, dass sich ausserordentlich hohe Postversände während der Erhebungsmonate auf die Aufrechnung des Jahresumsatzes auswirken.

Ihre Angaben sollten diesen Umstand berücksichtigen.

Gemäss den Bestimmungen in Rz 8015 KSPF werden Zugänge bei den übertragenen Aufgaben in einem Jahr ohne Erhebung oder Zugänge nach der Erhebungsperiode (April bis Juni) im folgenden Erhebungsjahr anteilmässig als sog. Zuschlag in Rechnung gestellt.

### Erhebungsformular für den *Zahlungsverkehr* der übertragenen Aufgaben (Muster)

Ausgleichskasse/IV-Stelle Nr.:		
Zweigstelle Nr.:		
Übertragene Aufgabe Nr.:		

### Erläuterungen der im Erhebungsformular verwendeten Codes:

Die *Tarife* richten sich nach den jeweils gültigen Preisangaben der Post.

Code	Erläuterung – Zahlungsanweisungen (EZAG)
ZAa	≤ 100 Fr.
ZAb	>100 und ≤ 500 Fr.
ZAc	>500 und ≤ 1000 Fr.
ZAd	>1000 und ≤ 2000 Fr.
ZAe	>2000 und ≤ 3000 Fr.
ZAf	>3000 und ≤ 4000 Fr.
ZAg	>4000 und ≤ 5000 Fr.
ZAh	>5000 und ≤ 6000 Fr.
ZAi	>6000 und ≤ 7000 Fr.
ZAk	>7000 und ≤ 8000 Fr.
ZAl	>8000 und ≤ 9000 Fr.
ZAm	>9000 und ≤ 10000 Fr.

**Ergebnis der vom ..... bis ..... durchgeführten Vollerhebung  
(nur Stückzahl je Monat angeben)**

Code	Monat April	Monat Mai	Monat Juni	Gesamttotal <sup>1</sup>
ZAa				
ZAb				
ZAc				
ZAd				
ZAe				
ZAf				
ZAg				
ZAh				
ZAi				
ZAk				
ZAl				
ZAm				

Gesamtbetrag der <b>Erhebungsperiode</b>	Fr. XXX'XXX.–	Datum:
		Visum:
Gesamtbetrag des <b>Erhebungsjahres</b>	Fr. YYY'YYY.–	

<sup>1</sup>Auf Wunsch kann nur die Gesamtzahl der erhobenen Sendungen (nach Produkte-Codes) aufgeführt werden.