



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

Kreisschreiben zur Verwaltungsrechnung der IV-Stellen (KSVRIV)

Ergänzungen zu den Weisungen über Buchführung und Geld-
verkehr der Ausgleichskassen (WBG)

Gültig ab 1. Januar 2018

318.507.27 d

10.18

Vorwort

Die Änderungen und Präzisierungen in dieser neuen Version orientieren sich im Wesentlichen an der Praxis.

Geänderte, ergänzte und/oder neue Randziffern:

201, 301, 402-405, 409, 410, 501, 601, 604, 701-706, 709-711, 801, 803, 901, 903-906, 1001, Beilagen/Anhänge, KRIV Konti 5000, 5010, 5030, 5060, 5070, 5072, 5080, 5090, 5130, 5140, 5154, 5157, 5180, 5190, 5200, 5210, 5240, 5290, 5381, 5383, 6150 und 6310.

Die Kontierungsrichtlinien werden mit Bilanzkonti ergänzt.

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2018 in Kraft und gelten erstmals für die Verwaltungsrechnung 2018. Für den Abschluss der Verwaltungsrechnung 2017 gilt das bisherige Kreisschreiben (gültig ab 1.1.2016).

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen	4
1. Geltungsbereich	6
2. Grundlagen des Kreisschreibens	6
3. Grundsätze	7
4. Buchführung / Verwaltungsrechnung	8
5. Beschaffungswesen.....	9
6. Internes Kontrollsystem	10
7. Erläuterungen zur Verwaltungsrechnung	10
8. Berichterstattung an das BSV.....	16
9. Prüfung	17
10. Inkrafttreten	18
11. Beilagen / Anhänge.....	18
12. Kontierungsrichtlinien	23

Abkürzungen

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AK	Kantonale Ausgleichskasse
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EO	Erwerbsersatzordnung
IKS	Internes Kontrollsystem
IV	Invalidenversicherung
IT	Informationstechnik (s. auch EDV)
IVG	Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
IVV	Verordnung über die Invalidenversicherung
KRIV	Weisung Kontierungsrichtlinien IV-Stellen
KSVRIV	Kreisschreiben zur Verwaltungsrechnung der IV-Stellen
KS	Kreisschreiben
RAD	Regionaler Ärztlicher Dienst
Rk	Rechnungskreis
Rz	Randziffer
SIM	Swiss Insurance Medicine
SuG	Bundesgesetz über Finanzen und Abgeltungen

SVA	Sozialversicherungsanstalt
SVS	Schweizerischer Verband der Sozialversicherungsfachleute
VZÄ	Vollzeitäquivalent (FTE)
WBG	Weisungen über die Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen
WRAK	Weisung für die Revision der AHV-Ausgleichskassen
ZAS	Zentrale Ausgleichsstelle

1. Geltungsbereich

101 Für die Buchführung bei den IV-Stellen (Art. 54 IVV) gelten die Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen (WBG).

Zusätzlich wird nachfolgendes Kreisschreiben (KS) für die spezifischen Anforderungen an die Buchführung der IV-Stellen inkl. Regionale Ärztliche Dienste (RAD) erlassen.

Die IV-Stellen inkl. RAD haben dem Bundesamt für Sozialversicherungen alle verlangten Unterlagen zugänglich zu machen bzw. bei Bedarf bereitzustellen sowie alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

2. Grundlagen des Kreisschreibens

- 201 **insbesondere:**
1/18
- IVG, IVV
 - AHVG, AHVV
 - SuG
 - Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV), Anhang 4
 - Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen (WBG)
 - Weisung für die Revision der AHV-Ausgleichskassen (WRAK)
 - Detailkonzept Optimierung des Finanzierungsmodells der IV-Stellen (IV-Rundschreiben Nr. 255 vom 11.12.2007)
 - Ressourcentabelle; Modell «Ressourcenverteilung 2013»
 - Weisung für die Budgetperiode 2014–2018 (Schreiben vom 24. Juli 2013, 23. August 2013, 19. September 2013, 3. Juli 2014, 6. August 2015, 10. Juni 2016 und 2. August 2017)

3. Grundsätze

- 301
1/18
- Bei den über den Ausgleichsfonds AHV/IV/EO abgerechneten Verwaltungskosten der IV-Stellen handelt es sich um Abgeltungen im Sinne des SuG.
 - Der Grundsatz der rationellen und betriebswirtschaftlichen Betriebsführung ist einzuhalten.
 - Die Verwaltungsrechnung der IV-Stellen inkl. RAD hat gemäss nachfolgenden Weisungen detailliert Auskunft zu geben über die tatsächlichen Aufwendungen und Erträge.
 - Dem BSV sind Überschreitungen des ordentlichen Budgetkredites unverzüglich zu melden, vgl. Rz 409.
 - In der Verwaltungsrechnung wird brutto verbucht (Bruttoprinzip).
 - In der Verwaltungsrechnung der IV-Stellen inkl. RAD und Ausbildungszentrum sowie bei den IT-Pools dürfen aus Mitteln der IV grundsätzlich keine Rückstellungen/Reserven gebildet/finanziert werden. Ausnahmen: Verpflichtungen gemäss Personalgesetz bzw. kantonalen Richtlinien für Überstunden, Ferienguthaben, Gleitzeitguthaben und für Treueprämien können im Konto 2500 «Rückstellungen für Verwaltungsrechnung allgemein» verbucht werden.
 - Investitionen und Projekte (IT-Projekte, Änderungen der Standorte, Um- und Neubauten u. ä.) sind dem BSV im Rahmen der ordentlichen Budgetanträge anzukünden, bevor Verpflichtungen eingegangen werden. Investitionen und Projekte werden vom BSV unter den Gesichtspunkten der Notwendigkeit, der Wirtschaftlichkeit und/oder der sachlichen Dringlichkeit und Compliance geprüft. Anschliessend wird das konkrete Vorgehen zwischen dem BSV und der IV-Stelle vereinbart.
 - Die Einhaltung dieses KS wird vom BSV situativ und punktuell überprüft.

4. Buchführung / Verwaltungsrechnung

- 401 Für die IV-Stelle wird eine eigene Verwaltungsrechnung geführt (Rk 380).
- 402 Der Rechnungsabschluss der IV-Stelle besteht aus der Bilanz, der Verwaltungsrechnung und dem Anhang zur Verwaltungsrechnung.
1/18
- 403 Für den Rechnungsabschluss erstellt die IV-Stelle den Anhang zur Verwaltungsrechnung (Anhang 1).
1/18
- 404 Die Aufwände und Erträge sind auf den jeweiligen Kontoblättern nachvollziehbar zu erläutern. Die Buchungstexte sind verständlich und aussagekräftig zu verfassen. Sofern auf dem Kontoblatt aus der Buchhaltung mindestens die Informationen ersichtlich sind, die mit dem bisher verwendeten Kontoblatt (Beilage zur Verwaltungsrechnung) geliefert werden, kann der Verwaltungsrechnung auch eine Kopie des Kontoblattes aus der Buchhaltung beigelegt werden.
1/18
- 405 Die Kostenaufteilung nach Kostenart (Sachaufwand, Raum- und Liegenschaftskosten usw.) zwischen der IV-Stelle und der Ausgleichskasse (AK) bzw. Sozialversicherungsanstalt (SVA) erfolgt aufgrund der hauptsächlich kostentreibenden und nachprüfbaren Faktoren (vgl. Rz 801).
1/18
- 406 Die Verbuchung der Verwaltungskosten des RAD erfolgt bei der RAD-führenden IV-Stelle (Rk 380).
- 407 Die der ZAS gemeldeten Daten (Totale der einzelnen Konti) müssen mit der Buchhaltung der IV-Stelle resp. AK übereinstimmen.
- 408 Transitorische Buchungen sind grundsätzlich möglich und sind im Anhang zur Verwaltungsrechnung aufzuführen (mit Monatsausweis Dezember, vgl. Rz 616, 803, 804 WBG).

409
1/18 Im Rahmen des genehmigten Budgets können Mehrkosten einer Kostenart durch Minderkosten einer anderen Kostenart oder zusätzliche Erträge kompensiert werden, wobei das mit dem Budget zugesprochene Gesamttotal nicht überschritten werden darf. Ausgeschlossen von dieser Regelung sind IT-Mehrkosten (Konti 5151-5159, vgl. Rz 706).

Sobald sich Überschreitungen des gesamten Budgets abzeichnen, sind diese dem BSV unverzüglich zu melden, sowie in Absprache zwischen IV-Stelle und BSV Massnahmen zu definieren und umzusetzen, um die Mehrkosten zu kompensieren oder zukünftigen Überschreitungen zu verhindern, vgl. Rz 301. Das BSV prüft entsprechende Nachkredite nur dann, wenn die Wirtschaftlichkeit und/oder die sachliche Dringlichkeit belegt und das Begehren dem BSV vorgelegt wird, bevor eine Verpflichtung ausserhalb des bewilligten Budgets eingegangen wird.

410
1/18 Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften zugunsten der IV-Stelle sind in die Buchhaltung der IV-Stelle aufzunehmen und transparent im Rk 3 in den Aktiv-Konti 1400-1440 auszuweisen (vgl. Rz 517 und 743.1 WBG). Für die Verwendung der Vermögen bzw. deren Erträge ist ein Fonds einzurichten, dessen Reglement dem BSV zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen ist.

5. Beschaffungswesen

501
1/18 Bei Anschaffungen (Mobilien, Maschinen, Informatik usw.), bei Investitionen für Umbau- und Renovationsvorhaben und für Dienstleistungen Dritter sind die Regelungen des öffentlichen kantonalen Beschaffungswesens (Submissionsverfahren) einzuhalten. Bei wiederkehrenden Aufträgen (z. B. Reinigung) sind die Aufrechnungsregeln (Laufzeit, Gesamtwert) des jeweiligen kantonalen Rechts zu beachten. Die rechtliche Ausgangslage, Wirtschaftlichkeit und Zweckmässigkeit sind abzuklären und zu dokumentieren.

6. Internes Kontrollsystem

- 601 Die IV-Stellen inkl. RAD führen im Rechnungswesen ein
1/18 den Risiken angepasstes Internes Kontrollsystem (IKS).
- 602 Kontrollaktivitäten, Information und Kommunikation im Kon-
text des IKS sind in Abhängigkeit zu den Risiken dokumen-
tiert. Das IKS wird in geeigneter Form durch die Geschäfts-
leitung überwacht.
- 603 Die Verwaltungskosten sind durch die IV-Stellen-Leitung
mit Prozessen und Instrumenten zu steuern und zu über-
wachen (Controlling).
- 604 Es ist ein Finanzkompetenzreglement/Unterschriftenrege-
1/18 lung zu führen.

7. Erläuterungen zur Verwaltungsrechnung

Personalaufwand

- 701 *Entschädigung an Aufsichtsbehörden/Kassenvorstand*
1/18 *(Konto 5000):*
Kosten für die Aufsicht der IV-Stelle können nur aufgrund berechneter Verteilschlüssel der IV belastet werden. Diese Verteilschlüssel sind nachvollziehbar nach kostentreibenden Faktoren zu berechnen (vgl. Rz 801). Kosten, die bereits über die Aufsichtstätigkeit des BSV abgedeckt sind, können nicht angerechnet werden.
- 702 Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal (Konto 5010):
1/18 Im Konto 5010 ist das Total der Bruttogehälter und Stellenprozentage einzusetzen. Der Stellenplan (Name, Vorname, Funktion, interne Organisationseinheit (Abteilung, Team u. Ä.), Besoldungsklasse, Beschäftigungsgrad, Bruttogehalt, Beschäftigung ab/bis) ist nur auf speziellen Auftrag des BSV hin einzureichen.

Abwesenheiten von Mitarbeitenden aus gesundheitlichen Gründen, bei Dienstleistungen oder bei Mutterschaft mit

Lohnfortzahlung können höchstens im Umfang von vereinbarten Versicherungsleistungen durch das Anstellen von Aushilfspersonal (oder höheren Pensen, Neueinstellungen) ersetzt werden (Kompensation).

Ein Personalressourcenausgleich (in Vollzeitäquivalenten und Betrag CHF) zwischen den IV-Stellen ist grundsätzlich möglich. Ein Ausgleich erfolgt mittels Budgetübertrag oder Nachtragskredit und **nicht** mittels Bargeldausgleich zwischen den IV-Stellen. Das BSV ist unverzüglich durch die abtretende IV-Stelle über solche Ausgleichsvereinbarungen schriftlich zu informieren.

- 703
1/18 *Sozialleistungen (Konto 5030):*
Krankentaggeldversicherungen dürfen nur auf der Basis kantonaler Gesetzgebungen abgeschlossen werden. IV-Stellen ohne Krankentaggeldversicherung können bei lohnrelevanten Folgen im Fall längerer krankheitsbedingter Absenzen (ab 60 Tagen) dem BSV ein Nachtragskreditgesuch (Stellen und Nettofinanzbedarf) einreichen.
- 704
1/18 *Aus- und Weiterbildung (Konto 5070):*
Für Ausbildungen wie z. B. «Berufs- und Laufbahnberatung auf Masterstufe», SVS-Abschluss, SIM-Gutachter-Ausbildung (Ärzte/Ärztinnen) usw. sind für alle betroffenen Mitarbeitenden grundsätzlich Ausbildungsvereinbarungen abzuschliessen (vorbehältlich kantonaler oder eigener Richtlinien).
- 705
1/18 *Ausgaben, finanziert durch Ausbildungsentschädigungen von Kursleiter/innen (Konto 5072):*
Für die dem IV-Ausbildungszentrum in Vevey zur Verfügung gestellten Kursleiterinnen und Kursleiter erhalten die IV-Stellen Ausbildungsentschädigungen. Diese Entschädigungen sind dem Konto 380.6690 gutzuschreiben.
- Pro ganzen Kurstag Fr. 2'000.– (Fr. 1'000.– bei nicht ganztägigem Kurs), anteilmässig nach Anzahl Lehrkräften für den gleichen Kurs. Beispiel: Wenn ein Kurs von zwei Lehrkräften von zwei unterschiedlichen IV-Stellen gegeben wird, erhält jede IV-Stelle Fr. 1'000.– pro ganzen Kurstag.

Die Referenten-Entschädigungen sind ausschliesslich für Aufwände im Rahmen «personalpolitischer Angelegenheiten» zu verwenden und dem Konto 380.5072 zu belasten.

Zusätzlich zu den Fr. 2'000.– pro Kurstag wird der IV-Stelle (nicht den Mitarbeitenden) der Betrag von Fr. 300.– überwiesen. Das heisst, auch wenn die Lehrkraft den Kurs gemeinsam mit einer Lehrkraft einer anderen IV-Stelle gegeben hat, wird der Betrag von Fr. 300.– der IV-Stelle pauschal überwiesen. Die IV-Stellen-Leitenden können die Mitarbeitenden der IV-Stelle entschädigen, die den Kurs gemäss Regeln der IV-Stelle, der SVA oder des Kantons gegeben haben.

Ein Einnahmen- oder Ausgaben-Überschuss der Konten 380.5072 und 380.6690 ist beim Jahresabschluss als Abgrenzungsposten zu verbuchen (Rz 803, 804 WBG, Rk 3).

Die Ausbildungsentschädigungen sind innerhalb der laufenden oder spätestens innert 3 Jahre vollständig zu verwenden. Nach Ablauf dieser Frist sind nicht verwendete Ausbildungsentschädigungen erfolgswirksam aufzulösen. Diese Auflösung erhöht den bewilligten Kreditrahmen nicht.

Sachaufwand

706 *Informatik (Konti 5151–5159):*
1/18 Der Höchstbetrag für sämtliche EDV-Kosten beträgt pro besetzte Vollzeitstelle (Konto 5010, 5320 sowie IT-Personal in den Konti 5155 und 5157) und Jahr Fr. 15'000.–. Der jährlich zur Verfügung stehende Gesamtbetrag darf im Durchschnitt über eine Zeitdauer von fünf Jahre nicht überschritten werden.

Die bisher ausgestellten Bewilligungen für die Finanzierung der IT-Projekte sind weiterhin gültig. Sofern der Grund für eine Überschreitung des durchschnittlichen Maximal-Betrages von Fr. 15'000.– pro FTE und Jahr in den zum heutigen Zeitpunkt bereits geprüften und zugesagten IT-Projekten liegt, werden solche Überschreitungen akzeptiert.

IT-Kosten sind von der Kompensationsregelung gemäss Rz 409 ausgeschlossen.

Mit dem Budget sind sämtliche für das entsprechende Jahr geplante Investitionen in den entsprechenden Konti aufzuzeigen resp. einzurechnen und entsprechend zu dokumentieren, vgl. Rz 301 «Investitionen und Projekte».

Sämtliche IT-Personalkosten (AK/SVA und IV-Stelle) sind im Konto 5155 bzw. 5157 zu verbuchen und über den IT-Höchstbetrag abzurechnen. Sofern sich aus einer geänderten Zuordnung des IT-Personals kurzzeitige Überschreitungen der durchschnittlich einzuhaltenden maximalen IT-Kosten für die Jahre 2018 und 2019 ergeben, toleriert das BSV diese Kostenüberschreitungen, sofern ein konkreter und nachvollziehbarer Massnahmenkatalog zur nachhaltigen Reduktion der IT-Kosten vorgelegt wird.

Die IT-Kosten sind in den Konti 5151 bis 5159 zu verbuchen:

IT-Kosten direkt für IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA

- 5151 (Informatik-Hardware)
- 5152 (Informatik-Software)
- 5153 (Informatik-Miete/Leasing)
- 5154 (Informatik-Technische Einrichtungen)
- 5155 (Informatik-Betriebs- und Wartungskosten)
- 5156 (Informatik-Software-Entwicklungskosten)

IT-Kosten der AK/SVA

- 5157 (Informatik-Interne Verrechnung)

IT-Kosten Pool

- 5158 (Informatik-Servicestellen)
- 5159 (Informatik-Unterstützungs- und Beratungskosten)

Dokumentation zu den IT-Kosten

Die IV-Stelle gibt dem BSV gegenüber Rechenschaft über die finanziellen Beiträge und deren Verwendung durch den Pool, an dem die IV-Stelle beteiligt ist. Zu diesem Zweck sind dem BSV Geschäftsberichte mit der Jahresrechnung

(Bilanz, Erfolgsrechnung mit Anhang sowie Revisionsbericht / Testat der Revisionsstelle) des entsprechenden IT-Pools abzugeben. Die IV-Stellen können sich bei Bedarf anderweitig organisieren, um die Unterlagen und Angaben dem BSV gesammelt (z. B. pro Pool) zukommen zu lassen.

- 707 Erträge aus Verkauf von Gütern (Mobiliar, Geräte, Fahrzeuge, PC usw.), sind den entsprechenden Ertragskonti der IV-Verwaltungsrechnung gutzuschreiben.
- 708 Wird eine Cafeteria betrieben (sowohl durch internes wie externes Personal), muss diese grundsätzlich selbsttragend sein (exkl. allfälliger Mietkosten), vorbehältlich Bestimmungen durch das Personalreglement. Für die Ein- und Ausgaben einer allfällig mit eigenem Personal einer IV-Stelle betriebenen Cafeteria kann ein separates Post- oder Bankkonto geführt werden (Konto 1011 bzw. 1020). Die Einnahmen (Konto 6690) und Ausgaben (z. B. Konto 5190) sind in der Verwaltungsrechnung oder im Anhang zur Verwaltungsrechnung detailliert auszuweisen. Für die Cafeteria ist eine separate Abrechnung zu erstellen, welche durch die Revisionsstelle geprüft wird. Das Ergebnis wird im Revisionsbericht festgehalten.

Raum- und Liegenschaftskosten

- 709 *Besonderer Liegenschaftsunterhalt (Konto 5240: IV-Stellen, die Liegenschaften des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO nutzen)*
1/18 Für Investitionen sind im Rahmen des Budget-Prozesses die Bewilligungen des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO beizulegen.
- 710 *Fremdmiete (Konto 5210):*
1/18 Das Mietverhältnis ist mit einem Mietvertrag schriftlich zu regeln. Mietvertragsabschlüsse sowie Mietvertragsänderungen sind stets vor Vertragsabschluss dem BSV zur Genehmigung vorzulegen. Der Mietpreis richtet sich nach markt- und ortsüblichen Bedingungen.

- 711 *Eigenmiete (inkl. Nebenkosten) (Konto 5200):*
1/18 Die in der Verwaltungsrechnung zu verbuchende «kalkulatorische» Miete richtet sich nach markt- und ortsüblichen Bedingungen.

Gemäss Abmachung mit dem Ausgleichsfonds AHV/IV/EO erfolgt die Abwicklung nur buchhalterisch (gleichzeitig Gutschrift und Belastung). Es erfolgt kein Geldtransfer, vgl. auch Rz 508 WBG.

Dienstleistungen Dritter

- 712 *Allgemeine Dienstleistungen Dritter (Konto 5380):*
Sämtliche, mit Ausnahme der unten aufgeführten Kosten, gehen zu Lasten des Stellenplans und unterliegen auch dem Stellenplafond.

Ausnahmen Anrechnung Stellenplan:

Dienstleistungen von Lehrlingen, Praktikanten, Reinigungspersonal und Hauswarten gehen nicht zulasten des Stellenplans (Aufzählung abschliessend). Vgl. auch Rz 706.

Verwaltungserträge

- 713 *Rückerstattung Versicherungsleistungen (Konto 6730):*
Die Rückerstattungsleistungen der Versicherer (Krankheit, Unfall, Militär, Mutterschaft usw.) sind geltend zu machen und zu verbuchen.

8. Berichterstattung an das BSV

801 **Jährlich bis spätestens 20.2. des Folgejahres durch die IV-Stelle einzureichen:**

1/18

- Verwaltungsrechnung (Papierform und elektronisch), Formular unter <http://www.extranet.ahv-iv.ch/dokumente/00517/index.html?lang=de> (rechtsgültig unterzeichnet)
- Bilanz
- Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung
- Tabelle (Verteilschlüssel) über die Kostenaufteilung zwischen IV-Stelle und AK bzw. SVA (Rz 405)
- Tabelle (Verteilschlüssel) über Kosten der Aufsicht (Rz 701)
- Anhang 2: unterzeichnete Vollständigkeitserklärung
- Kommentare und Erläuterungen der IV-Stelle zur Verwaltungsrechnung (Rz 906)

802 **Beilagen (nur bei Änderungen mit der Verwaltungsrechnung einzureichen):**

802

- Einführungsgesetz des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
- Verordnung des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
- Organigramm
- Geschäftsreglement
- Reglement über Finanzkompetenzen oder Unterschriftenreglement
- aktuelle Miet- und Untermietverträge

Bevorstehende Änderungen sind dem BSV unverzüglich und vor deren Umsetzung bekannt zu geben.

803 **Jeweils bis spätestens 30.6. des Folgejahres einzureichen:**

1/18

- Revisionsbericht (inkl. genehmigte Jahresrechnung)
- Beilage zum Testat (vgl. Anhang 3)
- Geschäftsberichte mit der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung mit Anhang sowie Revisionsbericht / Testat der Revisionsstelle) des entsprechenden IT-Pools (allenfalls koordiniert an das BSV abgeben, vgl. Rz 706).

9. Prüfung

- 901
1/18 Die Revision der Jahresrechnung der IV-Stelle wird von der Revisionsstelle der AK durchgeführt (Art. 59b IVG). Die Revisionsorgane entscheiden aufgrund ihrer Kenntnisse zur jeweiligen IV-Stelle, zu den berufsüblichen Standards und zu allfälligen zusätzlichen Abklärungen eigenverantwortlich darüber, welche Prüfungshandlungen sie zur Beurteilung der ordnungsgemässen Rechnungsführung benötigen.
- 902 Die materielle Rechtsanwendung wird durch das BSV geprüft.
- 903
1/18 Die Revisionsstelle verfasst ein Testat. Dabei sind Prüfungsumfang, Feststellungen sowie Empfehlungen in der Beilage zum Testat zu dokumentieren (vgl. Anhang 3).
- 904
1/18 Die Revisionsstelle testiert die von der IV-Stellen-Leitung unterzeichnete Bilanz und Verwaltungsrechnung sowie den Anhang zur Verwaltungsrechnung.
- 905
1/18 Erhält die Revisionsstelle Kenntnis von für sie erheblichen Unstimmigkeiten oder stellt sie solche während der Revision fest, so ist das BSV unverzüglich zu benachrichtigen.
- 906
1/18 Mit Eintreffen des Berichtes der Revisionsstelle bei der IV-Stelle beginnt eine Frist von 30 Tagen für eine fakultative Stellungnahme der IV-Stelle an das BSV zu laufen. Auf eine Stellungnahme kann z. B. verzichtet werden, wenn der Bericht bereits Kommentare und Aussagen über die getroffenen Massnahmen enthält.

10. Inkrafttreten

1001 Dieses Kreisschreiben tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.
1/18

1/18 11. Beilagen / Anhänge

Anhänge:

Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung

Anhang 2: Vollständigkeitserklärung

Anhang 3: Beilage zum Testat

Anhang 4: Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV)

Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung (Rz 403 KSVRIV)

1/18

1	Grundlagen und Organisation
2	Rechtsform und Zweck
	Die IV-Stelle des Kantons XY ist Vollzugsstelle der eidgenössischen Invalidenversicherung für den Kanton XY Sie ist eine öffentlich-rechtliche Anstalt mit/ohne Rechtspersönlichkeit mit Sitz in XY und Aussenstellen in XY Anzahl besetzte und vakante Vollzeitstellen Organigramm beilegen
3	Rechtsgrundlagen, Reglemente
	Einführungsgesetz des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung Verordnung des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung Geschäftsreglement vom xx.xx.20xx
4	Organe / Organisatorisches
	Aufsichtsbehörden: Bundesamt für Sozialversicherungen Aufsichtsorgan XY
	Geschäftsleitung XY
	Revisionsstelle XY Kontaktperson, Telefonnummer, Mail
5	Spezielle Erläuterungen Die Ziffern 5.1–5.6 sind vollständig im Anhang darzulegen und wenn nötig zu kommentieren.
5.1	Auflistung von noch nicht geplanten wesentlichen zukünftigen Aufwendungen (z. B. Ausfinanzierung Pensionskasse)
5.2	Auflistung sämtlicher transitorischer Verbuchungen mit Betrag und Kommentar (Monatsausweis Dezember), Rz 408 KSVRIV
5.3	Liste der im laufenden Rechnungsjahr öffentlich ausgeschriebenen Verträge, Rz 501 KSVRIV.
5.4	Liste der Anschaffungen über Fr. 50'000.– für Mobiliar / Maschinen – Anschaffungen (Kto. 5120) und Dienstfahrzeuge (Kto. 5160)
5.5	Auflistung von Vermächtnissen, Schenkungen und Erbschaften sowie Zusammenstellung über Verwendung (für was, wie viel, an wen XY). Die Beträge sind nachvollziehbar ausgewiesen und in der Buchhaltung der IV-Stelle korrekt erfasst (Rk 3 Aktiv-Konti 1400-1440), Rz 410 KSVRIV.
5.6	Nachweis Kontenabgleich zwischen Buchhaltung IV-Stelle und ZAS, Rz 407 KSVRIV.

Anhang 2: Vollständigkeitserklärung (VE) für das Jahr XY

1/18

(Die VE ist von allen IV-Stellen zu unterzeichnen und mit der jährlichen Verwaltungsrechnung einzureichen.)

Im Zusammenhang mit der Prüfung der Verwaltungsrechnung der IV-Stelle inkl. RAD bestätigen die Unterzeichnenden nach bestem Wissen und Gewissen, im Zusammenhang mit den von Ihnen zur Verfügung gestellten Verwaltungsrechnungsunterlagen, die unten aufgeführten Punkte:

1. In der von uns unterzeichneten Verwaltungsrechnung sind alle Geschäftsfälle erfasst, die für das genannte Rechnungsjahr buchungspflichtig sind. Die Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang) entspricht den geltenden gesetzlichen Vorschriften und ist frei von Fehlansagen oder Unterlassungen.
2. Sämtliche Aufzeichnungen der Buchhaltung, Belege und Geschäftskorrespondenzen stehen zur Verfügung.
3. Es bestehen keine weiteren Nebenkassen und Nebenrechnungen, die mit den Verwaltungskosten in irgendeinem Zusammenhang stehen. Nicht verbuchte Verpflichtungen sind im Anhang offengelegt.
4. Andere Verträge, Rechtsstreitigkeiten oder andere Auseinandersetzungen, die für die Beurteilung der Verwaltungsrechnung von Bedeutung sind, bestehen nicht.
5. Die Bestimmungen des KSVRIV (inkl. WBG) sind eingehalten.
6. Die der ZAS gemeldeten Daten (Totale der einzelnen Konti) stimmen mit der Buchhaltung der IV-Stelle resp. AK überein, Rz 407 KSVRIV.
7. Ein den Risiken angepasstes IKS (mind. 4-Augen-Prinzip, Unterschriftenregelung, Kompetenzregelung) im Rechnungswesen ist umgesetzt, Rz 601, 604 KSVRIV.
8. Ein der IV-Stelle angepasstes Controlling (Prozesse und Instrumente) zur Steuerung und Kontrolle der Verwaltungskosten ist vorhanden, Rz 603 KSVRIV.
9. Die IV-Stellen inkl. RAD und die IT-Pools haben die Vorgaben des öffentlichen kantonalen Beschaffungswesens (Submissionsverfahren, auch freihändige Vergabe) eingehalten, vgl. Rz 501 KSVRIV. Die rechtliche Ausgangslage, Wirtschaftlichkeit und Zweckmässigkeit sind abgeklärt. Sämtliche Abklärungen im Zusammenhang mit dem öffentlichen Beschaffungswesen sind nachvollziehbar dokumentiert.

Ort, Datum: _____ IV-Stellenleitung: _____

Anhang 3: Beilage zum Testat (Beispiel)

1/18

IV-Stelle XY		
Beilage zum Testat	wichtige Prüfungsfeststellungen	Empfehlungen
Prüfungsumfang * Bilanz (vollständige Prüfung) Bestandsprüfungen Kasse Auszahlungen Mai 2013 (50 Positionen) Übrige Positionen der Verwaltungsrechnung	keine Feststellungen, ausser unten... Die IV-Stelle führt drei Kassen, die in einem Konto in der Buchhaltung geführt werden Dokumentation kann noch verbessert werden keine Feststellungen	keine Empfehlungen, ausser unten... Wir empfehlen für jede Kasse ein eigenes Buchhaltungskonto zu führen Wir haben unsere Vorschläge mit dem Kunden besprochen keine Empfehlungen

* Feststellungen/Abweichungen gemäss Prüfungsstandards (PS und behördliche Vorgaben)

Anhang 4

zum Kreisschreiben der Verwaltungsrechnung der IV-Stellen
(KSVRIV)

Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV)

Gültig ab 1. Januar 2018

12. Kontierungsrichtlinien

Abkürzungsverzeichnis

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AK	Kantonale Ausgleichskasse
ALV	Arbeitslosenversicherung
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
BZIV	Bildungszentrum IV
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EO	Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende in Armee, Zivildienst und Zivilschutz
GILAI	Groupe informatique Latin Assurance-invalidité
IIZ	Interinstitutionelle Zusammenarbeit
IKS	Internes Kontrollsystem
IT	Informationstechnik (s. auch EDV)
IT-Pool	Informatikpool
IV	Invalidenversicherung
IVG	Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
IVSK	IV-Stellen-Konferenz
IVV	Verordnung über die Invalidenversicherung
KRIV	Weisung Kontierungsrichtlinien IV-Stellen
KSVRIV	Kreisschreiben zur Verwaltungsrechnung der IV-Stellen
OSIV	Open System Invaliden-Versicherung

RAD	Regionaler Ärztlicher Dienst
Rz	Randziffer
SwissDRG	Swiss Diagnosis Related Groups
SVA	Sozialversicherungsanstalt
WBG	Weisungen über die Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen
ZAS	Zentrale Ausgleichsstelle

Allgemeines

Vorwort

Die Kontierungsrichtlinien für IV-Stellen (KRIV), als Anhang zum KSVRIV, geben darüber Auskunft, wie Geschäfts- bzw. Verwaltungsvorfälle buchungstechnisch zu erfassen sind. Die KRIV dienen der Buchhaltung als Anleitung zur einheitlichen Kontierung und gelten als Ergänzung zu den WBG. Die KRIV stützen sich auf Art. 64a Abs. 1 Bst. b und Abs. 2 IVG.

Die KRIV definieren einen Katalog von möglichen Vorfällen (nicht abschliessend) und geben vor, welche Konti für diese Geschäfts- bzw. Verwaltungsvorfälle zu verwenden sind. Ferner dienen sie der Strukturierung und Vereinheitlichung der Buchführung der IV-Stellen beim Vollzug des IVG.

Für weitere Auskünfte zur Kontierung stehen Ihnen folgende Personen im BSV (Abteilung IV, Bereich Controlling, Ressourcen und Subventionen) zur Verfügung:

- Peter Dekumbis, Tel. 058 463 58 30
(peter.dekumbis@bsv.admin.ch)
- Adrian Vonlanthen, Tel. 058 462 92 31
(adrian.vonlanthen@bsv.admin.ch)

Kontoverzeichnis

Kontoplan WBG (Verwaltungsrechnung 380 + 383)

VERWALTUNGSRECHNUNG	Aktiven / Passiven
380 IV-Stellen und RAD	
	Aktiven
1000	Kasse
1011	Post
1020	Bank
1201	Guthaben beim Rechnungskreis 1
1301	Allg. Debitoren
1390	Sonstige Debitoren
1400	Termin- und Festgelder
1410	Sparguthaben
1420	Obligationen
1430	Aktien
1440	Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)
1700	Transitorische Aktiven
	Passiven
2000	Allgemeine Kreditoren
2050	Sozialbeiträge- und Leistungen
2090	Übrige laufende Verpflichtungen
2201	Schulden beim Rechnungskreis 1
2490	Sonstige Sonderverpflichtungen
2500	Rückstellungen für Verwaltungsrechnung allgemein
2700	Transitorische Passiven

Kontoplan WBG (Verwaltungsrechnung 380 + 383)

VERWALTUNGSRECHNUNG 380 IV-Stellen und RAD	Aufwand / Ertrag
	Verwaltungsaufwand
	Personalaufwand
5000	Entschädigung an Aufsichtsbehörden/Kassenvorstand
5010	Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal
5030	Sozialleistungen
5040	Lohnnebenleistungen
5050	Rentenleistungen
5060	Spesenentschädigungen
5070	Aus- und Weiterbildung
5072	Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen
5080	Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte
5090	Übriger Personalaufwand
	Sachaufwand
5101	Büromaterial
5102	Drucksachen
5110	Betriebs- und Verbrauchsmaterial
5120	Mobiliar / Maschinen – Anschaffungen
5130	Mobiliar / Maschinen – Unterhalt und Reparaturen
5140	Mobiliar / Maschinen – Miete/Benützungskosten
5151	Informatik – Hardware
5152	Informatik – Software
5153	Informatik – Miete/Leasing
5154	Informatik – Technische Einrichtungen
5155	Informatik – Betriebs- und Wartungskosten
5156	Informatik – Software-Entwicklungskosten
5157	Informatik – Interne Verrechnung
5158	Informatik – Servicestellen
5159	Informatik – Unterstützungs- und Beratungskosten
5160	Fahrzeuge – Unterhalt/Betriebskosten
5171	Porti, Telefongebühren
5175	Publikationen, Inserate
5180	Sach-/Haftpflichtversicherungen
5190	Übriger Sachaufwand
	Raum-/Liegenschaftskosten
5200	Eigenmiete (inkl. Nebenkosten)
5210	Fremdmiete
5220	Wasser, Energie, Heizung
5230	Reinigung, allgemeiner Unterhalt
5290	Übrige Liegenschaftskosten (öffentliche Abgaben usw.)

	Dienstleistungen Dritter
5320	Dienstleistungen der Ausgleichskasse/Informatik
5330	Kassen-/Zweigstellenrevisionen durch externe Stellen
5360	Allgemeine Organisations- und Beratungskosten
5370	Mitgliederbeiträge an IV-Stellen-Konferenz (IVSK)
5380	Allgemeine Dienstleistungen Dritter
5381	Aktive Arbeitsvermittlung/Zusammenarbeit IV-Stelle und private Organisationen
5382	Observationsaufträge
5383	Information Dritter
5390	Vergütungen an andere Stellen
	Verwaltungsertrag
6150	Eigenmiete
6160	Liegenschaftsertrag Dritter
6310	Arbeiten für AK und Dritte (ohne IV-Durchführungsstellen)
6690	Übrige Erträge
6730	Rückerstattung Versicherungsleistungen (Taggelder usw.)
6750	Rückerstattung Liegenschaftskosten
6790	Übrige Rückerstattungen
VERWALTUNGSRECHNUNG	Aufwand / Ertrag
383 IV-Ausbildungszentrum	
	Verwaltungsaufwand
	Personalaufwand
5013	Berater-/Expertenhonorare
5014	Reisekosten von Berater/innen und Expert/innen
5031	Sozialleistungen
5061	Übernachtungs-/Verpflegungskosten von Kursteilnehmenden
5072	Kompensationen
	Raum-/Liegenschaftskosten
5211	Miete von Kursräumen
	Verwaltungsertrag
6610	Verkaufserlöse

Beschrieb Einzelkonti

IV-Stelle inkl. RAD: Aktiven

1000 Kasse

Beschreibung / Besonderheiten

Jede IVST mit Bargeldverkehr muss für jede Kasse ein Kassabuch führen und dieses monatlich abschliessen. Die Einnahmen und Ausgaben sind im entsprechenden Kassenkonto abzubilden. Per 31.12. ist der Kassenbestand entsprechend nachzuweisen.

1011 Post

Beschreibung / Besonderheiten

Sämtliche Geschäftsfälle wie (Gutschriften/Belastungen) sind valutagerecht (Buchungsdatum = Valutadatum) zu erfassen, z. B. für Überweisungen der Ausbildungsentschädigungen des BZIV; für Verpflegungsautomaten usw.

Regelmässige Kontrolle mit Saldomeldungen der Post. Postkontosaldo muss immer aktiv sein.

Verbuchung der Kosten des Zahlungsverkehrs auf Konto 5451 Bank- und Postkontospesen.

Hinweis: Im Rahmen der Renten erfolgt kein Geldtransfer zwischen AK und IV.

Siehe auch

Konto 1020 Bank

Konto 5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen

Konto 5451 Bank- und Postkontospesen

Konto 6690 übrige Erträge

KSVRIV 705

1020 Bank

Beschreibung / Besonderheiten

Sämtliche Geschäftsfälle (Gutschriften/Belastungen) sind valutagerecht (Buchungsdatum = Valutadatum) zu erfassen, z. B. für Überweisungen der Ausbildungsentschädigungen des BZIV.

Regelmässige Kontrolle mit Bankauszügen. Banksaldo muss immer aktiv sein.

Verbuchung der Bankgebühren und -spesen auf Konto 5451 Bank- und Postkontospesen.

Hinweis: Im Rahmen der Renten erfolgt kein Geldtransfer zwischen AK und IV.

Siehe auch

Konto 1011 Post

Konto 5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen

Konto 5451 Bank-Postkontospesen

Konto 6690 übrige Erträge

KSVRIV 705

1201 Guthaben beim Rechnungskreis 1

Beschreibung / Besonderheiten

Scharnierkonto. Buchmässige Guthaben bei der AK.

1301 Allgemeine Debitoren

Beschreibung / Besonderheiten

Auf diesem Konto sind Forderungen zu erfassen, die nicht in Zusammenhang mit Leistungen der RentenbezügerInnen stehen (z. B. Rückforderungen im Bereich der VK).

Siehe auch

Konto 1390 Sonstige Debitoren

1390 Sonstige Debitoren

Beschreibung / Besonderheiten

Forderungen, die nicht unter Konto 1301 fallen.

Siehe auch

Konto 1301 Allgemeine Debitoren

1400 Termin- und Festgelder

Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

Siehe auch

Konto 1410 Sparguthaben

Konto 1420 Obligationen

Konto 1430 Aktien

Konto 1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)

KSVRIV Rz 410

1410 Sparguthaben

Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

Siehe auch

Konto 1400 Termin- und Festgelder

Konto 1420 Obligationen

Konto 1430 Aktien

Konto 1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)

KSVRIV Rz 410

1420 Obligationen

Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

Siehe auch

Konto 1400 Termin- und Festgelder

Konto 1410 Sparguthaben

Konto 1430 Aktien

Konto 1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)

KSVRIV Rz 410

1430 Aktien

Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

Siehe auch

Konto 1400 Termin- und Festgelder

Konto 1410 Sparguthaben

Konto 1420 Obligationen

Konto 1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)

KSVRIV Rz 410

1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)

Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

Siehe auch

Konto 1400 Termin- und Festgelder

Konto 1410 Sparguthaben

Konto 1420 Obligationen

Konto 1430 Aktien

KSVRIV Rz 410

1700 Transitorische Aktiven

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen und Ausgaben, die das laufende oder folgende Rechnungsjahr betreffen und beim Jahresabschluss als aktive oder passive Abgrenzungsposten berücksichtigt werden sollen, sind über die Konten 1700 bzw. 2700 zu verbuchen (z. B. Ausbildungsentschädigungen).

Siehe auch

Konto 5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen

Konto 6690 übrige Erträge

KSVRIV 408

IV-Stelle inkl. RAD: Passiven

2000 Allgemeine Kreditoren

Beschreibung / Besonderheiten

Direkt durch die IVST zu begleichende Verwaltungskostenrechnungen.

Siehe auch

Konto 2090 übrige laufende Verpflichtungen

2050 Sozialbeiträge- und Leistungen

Beschreibung / Besonderheiten

Beiträge aus den jährlichen Abrechnungen für die Sozialversicherungen (z. B. SUVA, Pensionskasse usw.).

Siehe auch

Konto 5030 Sozialleistungen

2090 übrige laufende Verpflichtungen

Beschreibung / Besonderheiten

Verpflichtungen, die nicht im Konto 2000 oder 2090 fallen.

Siehe auch

Konto 2000 Allgemeine Kreditoren

2201 Schulden beim Rechnungskreis 1

Beschreibung / Besonderheiten

Scharnierkonto. Buchmässige Verpflichtungen gegenüber der AK.

2490 Sonstige Sonderverpflichtungen

Beschreibung / Besonderheiten

Diverse Fondsverpflichtungen (z. B. Erbschaftsfonds usw.).

Siehe auch

Konto 1400 Termin- und Festgelder
Konto 1410 Sparguthaben
Konto 1420 Obligationen
Konto 1430 Aktien
Konto 1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)
KSVRIV 410

2500 Rückstellungen für Verwaltungsrechnung allgemein

Beschreibung / Besonderheiten

Grundsätzlich keine Rückstellungen möglich!

Ausnahmen: Verpflichtungen gemäss Personalgesetz bzw. kantonalen Richtlinien für Überstunden, Ferienguthaben, Gleitzeitguthaben und für Treueprämien.

Siehe auch

KSVRIV 301

2700 Transitorische Passiven

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen und Ausgaben, die das laufende oder folgende Rechnungsjahr betreffen und beim Jahresabschluss als aktive oder passive Abgrenzungsposten berücksichtigt werden sollen, sind über die Konten 1700 bzw. 2700 zu verbuchen (z. B. Ausbildungsentschädigungen).

Siehe auch

Konto 5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen
Konto 6690 übrige Erträge
KSVRIV 408

IV-Stelle inkl. RAD: Aufwand

5000 Entschädigung an Aufsichtsbehörden/Kassenvorstand

Beschreibung / Besonderheiten

Sitzungsentschädigungen (z. B. Sitzungsgeld, Spesen usw.) für die Kommissionsmitglieder der Aufsichtskommission.

Siehe auch

KSVRIV Rz 701

5010 Gehälter Verwaltungs- / Betriebspersonal

Beschreibung / Besonderheiten

Bruttolöhne (eigenes Verwaltungs- und Reinigungspersonal, Hauswarte/innen, Lernende, Praktikant/innen), Haushalts-Teuerungs- und Dienstalterszulagen, in dem Umfang, in dem die einzelnen Mitarbeitenden für invalidenversicherungsspezifische Aufgaben eingesetzt werden.

Nicht stellenrelevant

Reinigungspersonal, Hauswarte/innen, Lernende und Praktikant/innen.

IT-Besoldung

Die Besoldungsausgaben für das IT-Personal der IV-Stellen sind über die IT-Ausgaben zu finanzieren. (Konto 5155 «Informatik – Betriebs- und Wartungskosten. Auf diese Weise werden die IT-Personalaufwände nicht an die Stellenressourcen angerechnet.

Siehe auch

Konto 2500 Rückstellungen
Konto 5040 Lohnnebenleistungen
Konto 5155 Informatik – Betriebs- und Wartungskosten
Konto 5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse
Konto 5380 Allgemeine Dienstleistungen Dritter
KSVRIV Rz 301, 702, 706

5030 Sozialeleistungen

Beschreibung / Besonderheiten

Darunter fallen AHV/IV/EO/ALV-Arbeitgeberbeiträge (inkl. Ausgaben für Verwaltungsbeiträge), Kranken- und Unfallversicherungsbeiträge an Kollektivversicherungen der IV-Stelle, anerkannte Familienzulagen (Kinder-, Ausbildungs- und Geburtszulagen oder die entsprechenden Beiträge an die Familienausgleichskasse), Beiträge für die berufliche Vorsorge sowie andere nicht AHV-pflichtige Sozialzulagen, höchstens jedoch im Rahmen des Arbeitsvertrages.

Siehe auch

Konto 2050 Sozialbeiträge- und Leistungen
Konto 2500 Rückstellungen
Konto 5010 Gehälter
Konto 5040 Lohnnebenleistungen
Konto 5155 Informatik – Betriebs- und Wartungskosten
KSVRIV Rz 301, 703

5040 Lohnnebenleistungen

Beschreibung / Besonderheiten

Anerkennungsprämien, Spontanhonorierung, Leistungsprämien usw. im Rahmen des Arbeitsvertrages.

Siehe auch

Konto 2500 Rückstellungen
KSVRIV 301

5050 Rentenleistungen

Beschreibung / Besonderheiten

Überbrückungsrente/Übergangsrente infolge vorzeitiger Pensionierung.

5060 Spesenentschädigungen

Beschreibung / Besonderheiten

Persönliche Ausgaben für die Teilnahme an IV-internen und -externen Kursen, Tagungen sowie Dienstreisen. Darunter fallen Ausgaben für Verpflegung (Mahlzeiten), Hotelübernachtungen, Auto (Pauschale und Kilometerentschädigung), öffentliche Verkehrsmittel, Tagesstreckenkarten und Halbtaxabonnemente, Transportgutscheine. Ausgaben für die Nutzung von Privathandys zu Geschäftszwecken.

Siehe auch

Konto 5070 Aus- und Weiterbildung
Konto 5160 Dienstfahrzeuge

5070 Aus- und Weiterbildung

Beschreibung / Besonderheiten

Externe und interne Kurse (Swiss DRG-Kurs, Sozialversicherungslehrgang, EDV-Kurs usw.). Ausgaben für Organisation (z. B. Kursleitung, Raummiete) für Retraiten, Tagungen usw. sowie Ausgaben für Kurs-/Schulungsunterlagen.

Siehe auch

Konto 5060 Spesenentschädigung
Konto 6690 Übrige Erträge
KSVRIV Rz 704

5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/innen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausbildungsentschädigungen an die für die dem IV-Ausbildungszentrum in Vevey zur Verfügung gestellten Kursleiter/innen. Sämtliche Ausgaben, welche mit der Entschädigung des BZIV (vgl. Konto 6690 «Übrige Erträge») finanziert resp. gedeckt werden, sind in diesem Konto detailliert auszuweisen.

Siehe auch

Konto 1011 Post
Konto 1020 Bank
Konto 1700 Transitorische Aktiven
Konto 2700 Transitorische Passiven
Konto 6690 Übrige Erträge
KSVRIV Rz 408, 705

5080 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte

Beschreibung / Besonderheiten

Personal, für welches die Lohnzahlung über eine Drittfirma erfolgt (Kosten gehen zulasten des Stellenplanes und unterliegen auch dem Stellenplafond)

5090 Übriger Personalaufwand

Beschreibung / Besonderheiten

Personalrekrutierung wie z. B. Inserate und Assessments, Personalvermittlung, Geschenke, Jubiläum, Apéro, Mitarbeiterveranstaltungen, Betriebsausflug, Jahresessen, Arbeitgeberanteil REKA-Checks, Grippeimpfungen, psychologische Eignungstests, Beiträge an die familienexterne Kinderbetreuung (z. B. Kinderkrippen usw.).

Siehe auch

Konto 5190 übriger Sachaufwand
Konto 6690 Übrige Erträge

5101 Büromaterial

Beschreibung / Besonderheiten

Gesamtes Büromaterial.

Siehe auch

Konto 5110 Betriebs- und Verbrauchsmaterial
Konto 5155 Informatik – Betriebs- und Wartungskosten

5102 Drucksachen

Beschreibung / Besonderheiten

Drucksachen, die extern in Auftrag gegeben werden (Antragsformulare, Merkblätter (Informationsstelle AHV/IV), Broschüren usw.). Couverts, Jahresberichte, Weihnachtskarten, Glückwunschkarten, Visitenkarten.

Siehe auch

Konto 5175 Publikationen, Inserate

5110 Betriebs- und Verbrauchsmaterial

Beschreibung / Besonderheiten

Sämtliche Ausgaben für Betriebs- und Verbrauchsmaterial, z. B. Berufskleider, Desinfektionsmittel, Erste-Hilfe-Material.

Siehe auch

Konto 5101 Büromaterial

5120 Mobilien/Maschinen – Anschaffungen

Beschreibung / Besonderheiten
Anschaffungsausgaben für Mobilien.

Siehe auch

Konto 5151 Informatik - Hardware
Konto 5190 übriger Sachaufwand

5130 Mobilien/Maschinen – Unterhalt und Reparaturen

Beschreibung / Besonderheiten
Ausgaben für Reparaturen und Unterhalt von Mobilien und Büromaschinen (ohne EDV-Geräte und -Einrichtungen).

Siehe auch

Konto 5155 Informatik - Betriebs- und Wartungskosten

5140 Mobilien/Maschinen – Miete/Benutzungskosten

Beschreibung / Besonderheiten
Ausgaben für Miete/Benutzung von Mobilien und Büromaschinen (ohne EDV-Geräte und -Einrichtungen).

Siehe auch

Konto 5153 Informatik - Miete/Leasing
Konto 5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse

5151 Informatik – Hardware

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Hardware der IV-Stelle, ohne Pool ohne AK/SVA

Ausgaben für Hardware-Anschaffungen, **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden** (z. B. zusätzliche Server, Speicher).

Handys, multifunktionale Geräte (Drucker, Kopierer, Scanner), Beamer, Telefonzentrale (inkl. Hard- und Software und Headsets), System zur Kontrolle der Präsenzzeiten (Stempeluhr) und für einen gesicherten Zugang zu den Räumlichkeiten, Überwachungssysteme inkl. Updates.

Siehe auch

KSVRIV Rz 706

5152 Informatik – Software

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Software der IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA

Ausgaben für Software-Anschaffungen und weitere Software-Betriebsausgaben (inkl. erste Lizenz), **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden** (z. B. IV-Software).

Antivirensoftware, Backup Software, Software-Assurance Microsoft.

5153 Informatik – Miete/Leasing

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Miete/Leasing von Informatikmitteln der IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA

Ausgaben für Miete/Leasing, **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden**.

Miete/Leasing von IT-Hardware/Geräte/Infrastruktur und Multifunktionsgeräte.

5154 Informatik – Technische Einrichtungen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für technische Einrichtungen der IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA

Ausgaben für technische Einrichtungen, **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden**.

Glasfaser-Ausrüstung oder andere Verkabelung für die Verbindung mit der AK oder dem kantonalen IT-Netz, PC-Verkabelung (Datenleitungen), Kühlung des Informatikraumes, EDV-Smartcards, Kartenlesegeräte.

5155 Informatik – Betriebs- und Wartungskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für den IT-Betrieb der IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA.

Ausgaben für Betrieb- und Wartung, **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden** sowie Personalaufwand für eigenes IT-Personal.

EDV-Verbrauchsmaterial im Sinne von Kleinmaterial sowie Ausgaben für Lizenzgebühren und Anpassung der Website. Unterhaltsausgaben für multifunktionale Geräte.

Für Wartungs-, Miet-, und Leasingverträge müssen entsprechende Verträge/Vereinbarungen vorhanden sein.

Internetzugang (z. B. Verschlüsselung, Modem usw.) sowie Datenleitungsausgaben.

Siehe auch

Konto 5010 Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal

Konto 5101 Büromaterial

Konto 5171 Porti, Telefongebühren

5156 Informatik – Software-Entwicklungskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für die IT-Entwicklung der IV-Stelle, ohne Pool, ohne AK/SVA

Entwicklungsausgaben für Projekte, Dienstleistungen Dritter in IT-Projekten, **welche nicht vom IT-Pool oder von der AK/SVA verrechnet werden.**

5157 Informatik – Interne Verrechnung

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben an interne Verrechnung von IT-Kosten der AK/SVA

Gesamttotal der IT-Ausgaben für die an die AK abgetretenen Aufgaben, welche der IV-Stelle in Rechnung gestellt werden (sofern keine Direktbelastung eines anderen IT-Kontos). z. B. Ausgaben für Betrieb, Wartung, Weiterentwicklung und Unterhalt des Buchhaltungs-, Zeiterfassungs-, Zutrittssystems sowie Personalaufwand für IT-Personal der AK/SVA.

Siehe auch

Konto 5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse

5158 Informatik – Servicestellen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für den IT-Betrieb Pool (GILAI, OSIV) und IT-Servicestellen (z. B. Abraxas, T-Systems)

Betriebs-/Wartungs-/Unterhalts-/Bereitstellungsausgaben usw., welche von den Pools/IT-Servicestellen der IV-Stelle in Rechnung gestellt werden (z. B. Ausgaben Betrieb IV-Applikation, Kommunikationsdienste, Betrieb Server usw.).

5159 Informatik – Unterstützungs- und Beratungskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für IT-Entwicklungen Pool (GILAI, OSIV) und IT-Servicestellen (z. B. Abraxas, T-Systems)

Entwicklungsausgaben, welche direkt von den Pools/IT-Servicestellen der IV-Stelle in Rechnung gestellt werden.

5160 Fahrzeuge – Unterhalt/Betriebskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Aussendienst (Eingliederungsberatung, Job-Coaches, Abklärung usw.), für Mobility oder eigene Dienstfahrzeuge (für Anschaffung und Unterhalt), Anteil der AK/SVA für 'Post'-Auto, Strassenverkehrsamt, Motorfahrzeugversicherungen (Kaskoversicherung).

Reiseausgaben des Personals wie z. B. SBB, Km-Entschädigung für Privatauto usw. werden unter Konto 5060 «Spesenentschädigungen» verbucht.

Siehe auch

Konto 5060 Spesenentschädigungen
Konto 5180 Sach-/Haftpflichtversicherung

5171 Porti, Telefongebühren

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Telefon, Fax, Porto, Kurierdienste, Versand Akten-CD für BSV, Expressversand, Einschreibesendungen.

5175 Publikationen, Inserate

Beschreibung / Besonderheiten

Sämtliche Ausgaben für Publikationen/Inserate (ohne Stelleninserate) auf die Leistungen der Versicherung (gem. Art. 68 IVV).

Siehe auch

Konto 5090 Übriger Personalaufwand
Konto 5102 Drucksachen
Konto 5190 Übriger Sachaufwand

5180 Sach-/Haftpflichtversicherung

Beschreibung / Besonderheiten

Anrechenbar sind Prämien von Sachversicherungen (z. B. Mobiliar- und Elementarschäden), Prämien einer ordentlichen Betriebshaftpflichtversicherung, Ärzthaftpflichtversicherung, EDV-Versicherung).

Die Ausgaben für die Motorfahrzeugversicherung sind im Konto 5160 «Dienstfahrzeuge» zu verbuchen.

Bei Immobilien des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO sind die Ausgaben für die Gebäudeversicherung im Konto 5200 «Eigenmiete» zu verbuchen.

Siehe auch

Konto 5160 Dienstfahrzeuge
Konto 5200 Eigenmiete

5190 Übriger Sachaufwand

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, soweit nicht über Konto 5383 «Information Dritter» abgerechnet. Mitgliederbeiträge, Fachliteratur, Zeitschriften, Jahresbeitrag der Informationsstelle AHV/IV, Ausgaben für Cafeteria.

Siehe auch

Konto 5370 Mitgliederbeiträge an IV-Stellen-Konferenz (IVSK)
Konto 5383 Information Dritter
Konto 6690 Übrige Erträge

5200 Eigenmiete (inkl. Nebenkosten)

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für die in der Verwaltungsrechnung zu verbuchende «kalkulatorische» Miete (IV-Stellen, welche in Räumlichkeiten des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO untergebracht sind). Bei Immobilien des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO sind die Ausgaben für die Gebäudeversicherung ebenfalls in diesem Konto zu verbuchen.

Renovations-/Unterhaltsausgaben für Immobilien des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO sind im Konto 5240 «Besonderer Liegenschaftsunterhalt» zu verbuchen.

Die Ausgleichsbuchung bzw. die Gutschrift erfolgen im Ertrags-Konto 6150.

Siehe auch

Konto 5180 Sach-/Haftpflichtversicherungen
Konto 5240 Besonderer Liegenschaftsunterhalt
Konto 6150 Eigenmiete
KSVRIV Rz 711
WBG Rz 508

5210 Fremdmiete

Beschreibung / Besonderheiten

Reine Ausgaben für die Miete (inkl. Parkplatz- und Archiv); ohne Nebenkosten). Mietausgaben (Anteil) für Arbeitsplätze des AK-/SVA-Personals (welches Dienstleistungen für die IV erbringt).

Ausgabe für den Umzug sind im Konto 5290 «Übrige Liegenschaftskosten» zu erfassen.

Sofern die Details zu den Nebenkosten ersichtlich sind (s. Nebenkostenabrechnung), erfolgt eine Aufteilung auf Konto 5220 «Wasser, Energie, Heizung» und Konto 5230 «Reinigung, allg. Unterhalt». Ansonsten werden die gesamten Nebenkosten auf Konto 5220 «Wasser, Energie, Heizung» verbucht.

Einnahmen aus Untervermietung an Dritte und die Vermietung von Parkplätzen sind im Konto 6160 «Liegenschaftsertrag Dritter» zu verbuchen.

Siehe auch

Konto 5220 Wasser, Energie, Heizung
Konto 5230 Reinigung, allgemeiner Unterhalt
Konto 5290 Übrige Liegenschaftskosten
Konto 6160 Liegenschaftsertrag Dritter
KSVRIV Rz 710

5220 Wasser, Energie, Heizung

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Heizung, (Solar)-Strom, (Licht, Kraft) und Frischwasser (ohne Ausgaben für den Unterhalt), Kehricht, Abwasser, Nebenkostenabrechnung des Mietgebäudes.

Ausgaben für den Unterhalt sind im Konto 5230 «Reinigung, allg. Unterhalt» zu erfassen. Ausgaben für die Entsorgung von Mobilien fallen unter Konto 5290 «Übrige Liegenschaftskosten».

Siehe auch

Konto 5210 Fremdmiete
Konto 5230 Reinigung, allg. Unterhalt
Konto 5290 Übrige Liegenschaftskosten

5230 Reinigung, allgemeiner Unterhalt

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben, die keinen wertvermehreren Charakter haben (z. B. Ausgaben für Entsorgung, Unterhaltsarbeiten, Verbrauchsmaterial usw.).

Ausgaben für externes Reinigungspersonal (auf Honorarbasis; nicht AK/SVA) werden ebenfalls in diesem Konto erfasst.

Ausgaben aus der Nebenkostenabrechnung für Reinigung / allg. Unterhalt sind in diesem Konto zu erfassen.

Siehe auch

Konto 5210 Fremdmiete

Konto 5220 Wasser, Energie, Heizung

5240 Besonderer Liegenschaftsunterhalt

Beschreibung / Besonderheiten

Allfälliger Renovationsfonds bei Stockwerkeigentum, Ausgaben für Instandstellung (Rückbau). Anpassungen Schliess-System (Schlüssel, Türen). Unterhalt technischer Anlagen (Serviceverträge) für Immobilien des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO.

Siehe auch

KSVRIV Rz 709

5290 Übrige Liegenschaftskosten (öffentliche Abgaben usw.)

Beschreibung / Besonderheiten

Allfällige Ausgaben für Instandstellung (Rückbau), Verpackungs- und Transportausgaben (Umzug, Entsorgung, jedoch ohne Ausgaben für Einrichtungen der neuen Lokalitäten). Dies gilt auch für Verschiebungen innerhalb des bisherigen Standortes. Ausgaben für Sicherheitsmassnahmen (z. B. bauliche Massnahmen, Schliess-System, Sicherheitsdienste).

Siehe auch

Konto 5200 Eigenmiete

Konto 5210 Fremdmiete

Konto 5220 Wasser, Energie, Heizung

5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse/Informatik

Beschreibung / Besonderheiten

Bruttolöhne (inkl. Sozialversicherungsleistungen).

Sämtliche Leistungen, welche durch die AK/SVA an die IV-Stellen erbracht werden, sind in diesem Konto zu erfassen.

Zu beachten

Ausgaben für das IT-Personal (der AK/SVA) sind im Konto 5157 «Informatik - interne Verrechnung IT-Ausgaben an AK/SVA» zu verbuchen.

Siehe auch

Konto 5140 Mobiliar/Maschinen – Miete/Benützungskosten

Konto 5157 Informatik - Interne Verrechnung IT-Kosten an AK/SVA

Konto 5230 Reinigung, allg. Unterhalt

WBG Rz 745

5330 Kassen-/Zweigstellenrevisionen durch externe Stellen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben der externen Revisionsstelle für die Prüfung der Jahresrechnung der IV.

5360 Allgemeine Organisations- und Beratungskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für spezielle Studien, Reorganisationsanalysen und Zertifizierungen (z. B. ISO). Erweiterung/Erneuerung IKS, Erarbeiten des Instrumentariums Personalbeurteilung. Entwicklung Sicherheitskonzept. Organisationsüberprüfung. QMS-Audit.

5370 Mitgliederbeitrag an IV-Stellen-Konferenz (IVSK)

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für den jährlichen Mitgliederbeitrag an die IV-Stellen-Konferenz.

5380 Allgemeine Dienstleistungen Dritter

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben auf Honorarbasis inkl. Sozialleistungen für Abklärungen (z. B. berufliche oder juristische Abklärungen, Abklärungen SE und Landwirtschaft, Übersetzungen, Berufsberatung, Assistenzbeitrag, usw.), welche von einer anderen IV-Stelle oder durch Dritte ausgeführt werden. IIZ-Ausgabenbeitrag und Ausgaben für DRG-Überprüfungen.

Siehe auch

Konto 5090 Übriger Personalaufwand
KSVRIV Rz 712

5381 Aktive Arbeitsvermittlung/Zusammenarbeit IV-Stelle und private Organisationen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben im Rahmen der aktiven Arbeitsvermittlung durch Dritte (Arbeitsplatzerhaltung, Integrationsbegleitung).

5382 Observationsaufträge

Beschreibung / Besonderheiten

Sämtliche Ausgaben für Observationen (Bekämpfung Versicherungsmissbrauch/Betrugsbekämpfung) wie z. B. Honorare, Spesen.

5383 Information Dritter

Beschreibung / Besonderheiten

Durch das BSV spezifisch bewilligte Ausgaben für Kommunikationsaktivitäten im Rahmen von Öffentlichkeitsarbeit z. B. Arbeitgeberanlässe, Anlässe mit Ärzten, Fachpersonen, Schule und Ausbildung.

Siehe auch

Konto 5190 Übriger Sachaufwand

5390 Vergütungen an andere Stellen

Beschreibung / Besonderheiten

Case Management Berufsbildung.

5451 Bank- und Postkontospesen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Bankgebühren und -spesen.

Siehe auch

Konto 1011 Post
Konto 1020 Bank
Konto 5072 Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kursleiter/Innen
Konto 6690 übrige Erträge
KSVRIV 705

IV-Stelle inkl. RAD: Ertrag

6150 Eigenmiete

Beschreibung / Besonderheiten

Gutschrift für die in der Verwaltungsrechnung zu verbuchende «kalkulatorische» Miete (s. Gegenbuchung Aufwand Eigenmiete).

Berechnung «kalkulatorischen» Miete: Kaufpreis (m2x CHF NF SIA), Investitionen, Verzinsung.

Siehe auch

Konto 5200 Eigenmiete

WBG Rz 508

KSVRIV Rz 711

6160 Liegenschaftsertrag Dritter

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen aus Untervermietungen an Dritte sowie Parkplatzvermietungen.

6310 Arbeiten für AK und Dritte (ohne IV-Durchführungsstellen)

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen aus mit IV-Personal erbrachter Leistungen an AK und Dritte. Einnahmen aus Entschädigung für Vorstandstätigkeit IVSK. Aufsichtsratsentschädigung (z. B. IT-Pool usw.), Honorare aus Referententätigkeit.

6690 Übrige Erträge

Beschreibung / Besonderheiten

Entschädigungen vom BZIV für Referent/innen der IV-Stellen. Rückforderungen und Rückerstattungen von Aus- und Weiterbildungsausgaben (Abbruch einer Aus-/Weiterbildung oder bei einem frühzeitigen Stellenaustritt). Einnahmen aus privaten Telefongesprächen, CO₂-Rückvergütung, Mieteinnahmen Sitzungszimmer. Veräusserungen von Sachwerten (z. B. Mobiliar, IT usw.) an Mitarbeitende oder Dritte. Einnahmen Cafeteria.

Siehe auch

Konto 1011 Post

Konto 1020 Bank

Konto 1700 Transitorische Aktiven

Konto 2700 Transitorische Passiven

Konto 5070 Aus- und Weiterbildung

Konto 5072 Ausgaben gedeckt durch Ausbildungsentschädigungen

Konto 5190 Übriger Sachaufwand

KSVRIV Rz 408, 705, 707, 708

6730 Rückerstattung Versicherungsleistungen (Taggelder usw.)

Beschreibung / Besonderheiten

Rückvergütung der EO sowie Leistungen der Kranken- und Unfallversicherung (Taggelder Krankheit, Unfall, Militär, Mutterschaft, Familienzulagen usw.).

Siehe auch

KSVRIV Rz 713

6750 Rückerstattung Liegenschaftskosten

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen aus Stromsparbonus, Rückerstattung von zu viel bezahlten Nebenkosten.

6790 Übrige Rückerstattungen

Beschreibung / Besonderheiten

Übrige Rückerstattungen gemäss WBG.

BZIV: Aufwand

5013 Berater-/Expertenhonorare

Beschreibung / Besonderheiten

Personen, welche für das Ausbildungszentrum auf Honorarbasis tätig sind. Die IV-Stelle bzw. das Ausbildungszentrum leistet für diese Personen keine direkten Sozialleistungen (z. B. temporär Angestellte, Übersetzer/innen oder andere externe Arbeitskräfte, welche nicht auf den Lohn- und Gehaltslisten der IV-Stelle figurieren). Sämtliche Ausgaben müssen mittels Verträgen resp. Vereinbarungen belegt werden können. Für selbständig Erwerbende muss eine Eintragungsbestätigung der zuständigen AHV-AK vorliegen.

Nicht selbständig erwerbende externe Lehrpersonen sind sozialbeitragspflichtig (Konto 5031 «Sozialleistungen»).

Siehe auch

Konto 5031 Sozialleistungen

5014 Reisekosten von Berater/innen und Expert/innen

Beschreibung / Besonderheiten

Reiseausgaben für die Referent/innen, Expert/innen sowie Teilnehmenden (BZIV).

5031 Sozialleistungen

Beschreibung / Besonderheiten

Darunter fallen Sozialleistungen für Referent/innen, die für das Ausbildungszentrum tätig sind.

Siehe auch

Konto 5013 Berater-/Expertenhonorare

5061 Übernachtungs-/Verpflegungskosten von Kursteilnehmenden

Beschreibung / Besonderheiten

Übernachtungen und Mahlzeiten für Teilnehmende an Kursen des Ausbildungszentrums (inkl. Referent/innen).

Einige Einrichtungen stellen die Ausgaben für die Miete von Kursräumen separat in Rechnung (Konto 5211 «Miete von Kursräumen»).

Siehe auch

Konto 5211 Miete von Kursräumen

5072 Kompensationen

Beschreibung / Besonderheiten

Ausrichtung einer Ausbildungsentschädigung an die IV-Stellen, die dem IV-Ausbildungszentrum Kursleiter/innen zur Verfügung stellen.

5211 Miete von Kursräumen

Beschreibung / Besonderheiten

Raummiete für die vom IV-Ausbildungszentrum organisierten Kurse.

Siehe auch

Konto 5061 Übernachtungs-/Verpflegungskosten von Kursteilnehmer/innen

BZIV: Ertrag

6610 Verkaufserlöse

Beschreibung / Besonderheiten
Einnahmen aus Kursen von Dritten.