



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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

# **Kreisschreiben zur Verwaltungsrechnung der IV-Stellen (KSVRIV)**

Gültig ab 1. Januar 2023

318.507.27 d KSVRIV

01.23

## **Vorwort**

Bei der Rz 301 wurden Anpassungen vorgenommen. Ferner bei den Konti: 5380, 5383, 5384, 5390, 6310 (IV-Stellen) und 5211 (BZIV).

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2023 in Kraft und gelten erstmals für die Verwaltungsrechnung 2023.

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Abkürzungen .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Geltungsbereich .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Grundlagen des Kreisschreibens .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Grundsätze .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Planung .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Buchführung / Verwaltungsrechnung .....</b>	<b>9</b>
<b>6. Investitionen/ Beschaffungswesen .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Steuerung und Kontrolle .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Erläuterungen zur Verwaltungsrechnung .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Rechnungsabschluss und Berichterstattung .....</b>	<b>13</b>
<b>10. Prüfung .....</b>	<b>14</b>
<b>11. Inkrafttreten .....</b>	<b>14</b>
<b>12. Beilagen / Anhänge .....</b>	<b>14</b>
<b>Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung (Rz 502 KSVRIV) .....</b>	<b>15</b>
<b>Anhang 2: Vollständigkeitserklärung (VE) für das Jahr XY..</b>	<b>16</b>
<b>Anhang 3: Beilage zum Bericht der Revisionsstelle .....</b>	<b>17</b>
<b>Anhang 4: Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV) .</b>	<b>18</b>
<b>Anhang 5: Gruppierung IV-Stellen (klein, mittel, gross) .....</b>	<b>35</b>

## 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
FAK	Familienausgleichskasse
IKS	Internes Kontrollsystem
IV	Invalidenversicherung
IT	Informationstechnik (s. auch EDV)
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
KS	Kreisschreiben
MSE	Mutterschaftsentschädigung
RAD	Regionaler Ärztlicher Dienst
Rk	Rechnungskreis

Rz	Randziffer
SuG	Bundesgesetz über Finanzhilfen und Abgeltungen (Subventionsgesetz)
SVA	Sozialversicherungsanstalt
SVK	Schweizerischer Verband für Gemeinschaftsaufgaben der Krankenversicherer SVK
UV	Unfallversicherung
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 erlassen.

Die IV-Stellen 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:
- IVG, IVV
  - AHVG, AHVV
  - SuG
  - Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV), Anhang 4
  - Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen (WBG)
  - Weisungen für die Revision der AHV-Ausgleichskassen (WRAK)

## 3. Grundsätze

- 301  
1/23
- Bei den über den Ausgleichsfonds AHV/IV/EO abgerechneten Verwaltungskosten der IV-Stellen handelt es sich um Abgeltungen im Sinne des SuG.
  - Die Verwaltungsausgaben der IV-Stellen sind bezogen auf die Gesamtversicherung wirtschaftlich. Das BSV überprüft die Wirtschaftlichkeit auf der Basis eines Prüfkonzeptes.
  - Die Verwaltungsrechnung der IV-Stellen hat gemäss nachfolgenden Weisungen über die tatsächlichen Aufwendungen und Erträge detailliert Auskunft zu geben.

- Die IV-Stellen verfügen für ihre Verwaltungskosten über ein Globalbudget. Vom Globalbudget ausgenommen sind:
  - Investitionen (Konti: 5120, 5151, 5158, 5159; bzw. 5240 nur für darin verbuchte Investitionen)
  - 5381 aktive Arbeitsvermittlung
  - 5383 Information Dritter (z.B. Arbeitgeber)
  - 5384 Rechnungskontrolle (Swiss DRG)
  - 5385 Rechnungskontrolle (SVK)
  - 5390 Vergütungen an andere Stellen
- Die Planung erfolgt über 4 Jahre (ein Voranschlag und 3 Finanzplanjahre).
- Im Rahmen der Planung und der Ist-Rechnung sind die Aufwände für den Betrieb und die Investitionen zu trennen.
- Investitionen werden nur bewilligt, wenn deren Zweckmässigkeit, Wirtschaftlichkeit und eingehaltene Compliance (u.a. Beschaffungsrecht) prüfbar nachgewiesen werden und diese beantragt werden, bevor Verpflichtungen eingegangen werden. Die Investitionsplanung für IT erfolgt auf der Basis einer strategischen Informatikeinsatzplanung der IV-Stelle bzw. der von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringer. Die Details zur Überprüfung der Investitionen werden im Prüfkonzert geregelt (Freigrenzen der einzelnen IV-Stellen).

Werden bereits bewilligte Projekte in spätere Jahre verschoben oder verzögern sich, können entsprechende Verschiebungen weiterhin als bewilligt betrachtet und in die Folgeplanung übernommen werden, sofern sich an den Grundvoraussetzungen / Zielen des Vorhabens und dem ursprünglich geplanten Betrag nichts ändert.
- Die IV-Stellen sorgen für ein hinreichendes Steuerungs- und Kontrollsystem ihrer Verwaltungskosten und melden Überschreitungen des Voranschlages frühzeitig an das BSV.
- In der Verwaltungsrechnung der IV-Stellen, des Ausbildungszentrums IV und anderer von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Organisationen, die Leistungen (wie z.B. die IT-Pools, eAHV/IV) für

IV-Stellen erbringen, sind Rückstellungen/Reserven sowie deren Verwendung beim BSV zu beantragen.

- Die RAD-führende IV-Stelle stellt im Rahmen des Jahresabschlusses die Kosten des RAD sowie die effektiven Kosten jeder einzelnen dem RAD angeschlossenen IV-Stelle für die Nutzung des RAD zuhanden BSV zusammen. Die Verteilung wird von der RAD-leitenden IV-Stelle mit den angeschlossenen IV-Stellen vereinbart.

#### **4. Planung**

401 Die Planung der Verwaltungskosten erfolgt rollend über 4 Jahre (Voranschlag und Finanzplan über 3 Jahre) sowie getrennt nach laufenden Kosten und Investitionen.

Die Planung erfolgt im Rahmen folgender Planversionen:

Voranschlag JJJJ (z.B. 2022)

Finanzplan 1 JJJJ (z.B. 2023)

Finanzplan 2 JJJJ (z.B. 2024)

Finanzplan 3 JJJJ (z.B. 2025)

Abweichungen zwischen den Planversionen (z.B. Veränderung zwischen Finanzplan 2 2024 und Finanzplan 3 2025) sind zu begründen.

Die Planung der IT-Investitionen erfolgt auf der Basis einer strategischen Informatikeinsatzplanung, die dem BSV zu unterbreiten ist. Zusammenfassungen durch die von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringer sind möglich.

Die Planung wird auf Ebene folgender Kontengruppen eingereicht:

- Nettoaufwand (exkl. ausgenommene Konti (Rz 301) und Investitionen) der IV-Stellen
- Investitionen vgl. Rz 301 und 601
- Investitionen IT (pro Investitionsvorhaben getrennt)
- Vom Globalbudget ausgenommene Konti: 5381 aktive Arbeitsvermittlung, 5383 Information Dritter (z.B. Arbeitgeber), 5384 Rechnungskontrolle (Swiss DRG), 5385

## Rechnungskontrolle (SVK) und 5390 Vergütungen an andere Stellen

Die detaillierten Vorgaben (Weisungen zu Voranschlag und Finanzplan) zu einer neuen Planungsperiode werden jährlich erteilt und unter Einbezug der IVSK vorbereitet.

### **5. Buchführung / Verwaltungsrechnung**

- 501 Für die IV-Stelle wird eine eigene Verwaltungsrechnung geführt (Rechnungskreis 380).
- 502 Die Jahresrechnung der IV-Stelle besteht aus der Bilanz, der Verwaltungsrechnung und dem Anhang zur Verwaltungsrechnung (vgl. Anhang 1).
- 503 Die Aufwände und Erträge sind dem BSV bei Bedarf nachvollziehbar zu erläutern. Die Buchungstexte sind verständlich und aussagekräftig zu verfassen.
- 504 Der Verwaltungsrechnung der IV-Stelle dürfen nur Kostenanteile und Investitionsanteile belastet werden, die durch die IV-Stelle verursacht wurden. Die entsprechenden Kostenschlüssel müssen nachvollziehbar sein und sind zu dokumentieren.
- 505 Die der ZAS gemeldeten Daten (Totale der einzelnen Konti) müssen mit der Buchhaltung der IV-Stelle resp. AK übereinstimmen.
- 506 Transitorische Buchungen sind per Ende Jahr möglich und sind im Anhang zur Verwaltungsrechnung aufzuführen. Sofern andere von Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschte Organisationen aus Zahlungen der IV-Stellen transitorische Positionen oder Guthaben / Verbindlichkeiten buchen, sind bei den IV-Stellen entsprechende Gegenpositionen zu verbuchen (z.B. infolge zu hoher Akontozahlungen).
- 507 Im Rahmen des genehmigten Globalbudgets können Mehrkosten einer Kostenart durch Minderkosten einer anderen

Kostenart oder zusätzliche Erträge kompensiert werden, wobei das mit dem Globalbudget zugesprochene Gesamtotal nicht überschritten werden darf.

Sobald sich Überschreitungen des bewilligten Globalbudgets oder der bewilligten Investitionen abzeichnen, sind diese dem BSV unverzüglich zu melden, sowie in Absprache zwischen IV-Stelle und BSV Massnahmen zu definieren und umzusetzen, um allfällige Mehrkosten zu reduzieren, zu kompensieren oder zukünftige Überschreitungen zu verhindern.

- 508 Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften zugunsten der IV-Stelle sind gemäss WBG in die Buchhaltung der IV-Stelle aufzunehmen. Für Legate ist ein Fonds einzurichten, dessen Reglement dem BSV zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen ist.

## **6. Investitionen/ Beschaffungswesen**

- 601 Als Investitionen gelten Ausgaben für die Anschaffung mobiler Güter und Anlagen sowie immaterieller Güter, die dazu bestimmt sind, dauerhaft dem Geschäftsbetrieb der IV-Stelle zu dienen (z.B. Fahrzeuge, Einrichtungen für Verwaltungsgebäude, Telefonanlagen, Büromobiliar, Software bzw. Rechte daran).

Über die vorgesehenen Investitionskonti (vgl. Rz 301) sind Investitionen ab CHF 10'000.– (kleine IV-Stellen), bzw. ab CHF 25'000.– (mittlere IV-Stellen), bzw. ab CHF 50'000.– (grosse IV-Stellen) pro Investitionsvorhaben zu buchen.

Die Einteilung der IV-Stellen nach ihrer Grösse entnehmen Sie bitte Anhang 5.

- 602 Bei Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen sind die Regelungen des öffentlichen kantonalen Beschaffungswesens (Submissionsverfahren) einzuhalten. Leasingkosten werden unter Betriebsausgaben subsummiert. Die

rechtliche Ausgangslage, Wirtschaftlichkeit und Zweckmässigkeit sind abzuklären und zu dokumentieren.

Die Kosten für geleaste Güter werden über die Verwaltungsrechnung gebucht. Im Anhang zur Jahresrechnung sind die Leasingverpflichtungen aufzuführen (für welches Gut, Leasingdauer, Zinssatz, jährliche Zahlungen, aufkumulierte rechtliche Verpflichtung für die Restlaufzeit).

## **7. Steuerung und Kontrolle**

- 701 Die IV-Stellen führen für die Steuerung und Kontrolle der Verwaltungskosten ein den Risiken angepasstes Internes Kontrollsystem (IKS).
- 702 Risiken, Kontrollaktivitäten, Information und Kommunikation im Kontext des IKS sind in Abhängigkeit zu den Risiken dokumentiert (Risiko-Kontrollmatrix). Das IKS wird in geeigneter Form durch die Geschäftsleitung überwacht.

## **8. Erläuterungen zur Verwaltungsrechnung**

Personalaufwand

- 801 Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal (Konto 5010):  
Der Stellenplan (Name, Vorname, Funktion, interne Organisationseinheit, Beschäftigungsgrad, Bruttogehalt, Beschäftigung ab/bis) ist nur auf explizites Verlangen des BSV einzureichen.
- 802 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 Kreditbegehren (Nettofinanzbedarf) einreichen.

- 803 Aus- und Weiterbildung (Konto 5070):  
Für grössere / kostenintensive externe Ausbildungen der Mitarbeitenden sind Ausbildungsvereinbarungen abzuschliessen (gemäss kantonaler oder eigener Richtlinien). Ausbildungen durch das Bildungszentrum IV gelten als interne Ausbildung.
- Raum- und Liegenschaftskosten
- 804 Eigenmiete (inkl. Nebenkosten) (Konto 5200):  
Die in der Verwaltungsrechnung zu verbuchende «kalkulatorische» Miete richtet sich nach markt- und ortsüblichen Bedingungen und ist mit dem BSV abzustimmen.
- Die Abwicklung erfolgt nur buchhalterisch und ohne Geldüberweisung. Bei der Belastung auf Konto 380.5200 wird durch die Gegenbuchung auf 380.6150 gleichzeitig eine Gutschrift vorgenommen, wodurch die Eigenmiete brutto ausgewiesen wird, vgl. auch Rz 743 WBG.
- Verwaltungserträge
- 805 Übrige Erträge (Konto 6690):  
Für die dem IV-Ausbildungszentrum in Vevey zur Verfügung gestellten Kursleiterinnen und Kursleiter erhalten die IV-Stellen folgende Ausbildungsentschädigungen:
- Pro Kurstag CHF 2'000.–  
Pro halber Kurstag CHF 1'000.–  
zusätzlich pro Kurstag pro IVST CHF 300.–  
Wird ein Kurs von zwei Lehrkräften von zwei unterschiedlichen IV-Stellen gegeben, erfolgt die Entschädigung je hälftig.
- Die IV-Stellen-Leitenden können die Mitarbeitenden der IV-Stelle entschädigen, die einen Kurs gemäss Regeln der IV-Stelle, der SVA oder des Kantons gegeben haben.
- 806 Rückerstattung Versicherungsleistungen (Konto 6730):  
Die Rückerstattungsleistungen von Dritter oder anderen Versicherungsträgern (wie z.B. EO, MSE, FAK, UV usw.) sind geltend zu machen und entsprechend zu verbuchen.

## 9. Rechnungsabschluss und Berichterstattung

- 901 Die IV-Stelle reicht bis spätestens 20.2. des Folgejahres die Verwaltungsrechnung elektronisch mit den notwendigen Unterschriften versehen der ZAS ein.  
Das BSV übernimmt auf Basis der ZAS-Daten die Verwaltungsrechnung auf das dafür vorgesehene Excel-Sheet pro IV-Stelle bis 31.3. des Folgejahres.  
Die IV-Stelle beantragt auf Basis des Excel-Sheets die Genehmigung der Jahresrechnung der IV-Stelle bis 30.4. des Folgejahres. Die Jahresrechnung ist gemäss Vorgaben des BSV mit Kommentaren und Erläuterungen zu ergänzen und zusammen mit folgenden Unterlagen dem BSV einzureichen:
- Bilanz
  - Anhang 1 zur Verwaltungsrechnung
  - Anhang 2 zur Verwaltungsrechnung mit unterzeichneter Vollständigkeitserklärung
  - Entschädigung der kantonalen Aufsicht zulasten der IV-Stelle inklusive Erläuterung zum Verteilschlüssel.
- 902 Beilagen (nur bei Änderungen mit der Verwaltungsrechnung einzureichen):
- Einführungsgesetz des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
  - Verordnung des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung
  - Geschäftsreglement
- Bevorstehende Änderungen** sind dem BSV unverzüglich und vor deren Umsetzung bekannt zu geben.
- 903 Jeweils bis spätestens 15.5. des Folgejahres einzureichen:
- Bericht der Revisionsstelle (inkl. genehmigte Jahresrechnung)
  - Beilage zum Bericht der Revisionsstelle (vgl. Anhang 3)
  - Geschäftsberichte mit der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung mit Anhang sowie Bericht der Revisionsstelle) und anderen Organisationen, die von Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrscht werden und Leistungen (wie z.B. die IT-Pools, eAHV/IV) für die IV-

Stelle erbringen. Diese Unterlagen können auch von den entsprechenden Organisationen direkt dem BSV eingereicht werden.

## **10. Prüfung**

- 1001 Die Revision der Jahresrechnung der IV-Stelle wird von der Revisionsstelle der AK durchgeführt (Art. 59b IVG) und erfolgt unter Anwendung der geltenden Standards.

## **11. Inkrafttreten**

- 1101 Dieses Kreisschreiben tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

## **12. Beilagen / Anhänge**

- Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung  
Anhang 2: Vollständigkeitserklärung  
Anhang 3: Beilage zum Bericht der Revisionsstelle  
Anhang 4: Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV)  
Anhang 5: Gruppierung IV-Stellen (klein, mittel, gross)

## Anhang 1: Anhang zur Verwaltungsrechnung (Rz 502 KSVRIV)

<b>1</b>	<b>Grundlagen und Organisation</b>
<b>2</b>	<b>Rechtsform und Zweck</b>
	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
<b>3</b>	<b>Rechtsgrundlagen, Reglemente</b>
	Einführungsgesetz des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung Verordnung des Kantons zum Bundesgesetz über die Invalidenversicherung Geschäftsreglement vom xx.xx.20xx
<b>4</b>	<b>Organe / Organisatorisches</b>
	Aufsichtsbehörden: Bundesamt für Sozialversicherungen Aufsichtsorgan XY
	Geschäftsleitung/Leitung IV-Stelle XY
	Revisionsstelle XY Kontaktperson, Telefonnummer, Mail
<b>5</b>	<b>Spezielle Erläuterungen</b> <b>Die Ziffern 5.1–5.5 sind vollständig im Anhang darzulegen und wenn nötig zu kommentieren.</b>
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 506 KSVRIV
5.3	Liste der im laufenden Rechnungsjahr öffentlich ausgeschriebenen Verträge.
5.4	Aufstellung der Leasingverpflichtungen (Leasingobjekt, Zinssatz, Leasingdauer und Betrag).
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 508 KSVRIV.
5.6	Anzahl besetzte Vollzeitstellen bei der IVST sowie umgerechnete Stellen der SVA, wie Empfang, Rechtsdienst etc., ohne Lehrlinge, Reinigungspersonal, Praktikanten und Hauswarte. (Diese Angaben werden vom BSV nur zur Plausibilisierung verwendet).

## Anhang 2: Vollständigkeitserklärung (VE) für das Jahr XY

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

Im Zusammenhang mit der Prüfung der Jahresrechnung der IV-Stelle bestätigen die Unterzeichnenden nach bestem Wissen und Gewissen, im Zusammenhang mit der von Ihnen zur Verfügung gestellten Jahresrechnung, die unten aufgeführten Punkte:

1. In der Jahresrechnung sind alle Geschäftsfälle erfasst, die für das genannte Rechnungsjahr buchungspflichtig sind. Die Jahresrechnung (Bilanz, Verwaltungsrechnung, Anhang) entspricht den geltenden gesetzlichen Vorschriften und Weisungen und ist frei von Fehlaussagen 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 der ZAS gemeldeten Daten (Totale der einzelnen Konti) stimmen mit der Buchhaltung der IV-Stelle resp. AK überein.
6. Ein den Risiken angepasstes Steuerungs- und Kontrollsystem ist für die Verwaltungskosten und Investitionen umgesetzt.
7. Die IV-Stellen haben die Vorgaben des öffentlichen kantonalen Beschaffungsrechts eingehalten.  
Bezogen auf die durch die Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringer (vgl. Rz 903) verfügt die IV-Stelle über Bestätigungen, dass die Vorgaben des öffentlichen kantonalen Beschaffungsrechts eingehalten worden sind.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ IV-Stellenleitung: \_\_\_\_\_

**Anhang 3: Beilage zum Bericht der Revisionsstelle**

IV-Stelle XY		
<b>Beilage zum Bericht der Revisionsstelle</b>		
<b>Prüfungsumfang *</b>	<b>wichtige Prüfungsfeststellungen</b>	<b>Empfehlungen</b>

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

**Anhang 4: Kontierungsrichtlinien für die IV-Stellen (KRIV)**  
zum Kreisschreiben der Verwaltungsrechnung der IV-Stellen (KSVRIV)

Gültig ab 1. Januar 2023

## 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)
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 Geschäft- 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:

- Reghina Hurni,  
([reghina.hurni@bsv.admin.ch](mailto:reghina.hurni@bsv.admin.ch))
- Adrian Vonlanthen, Tel. 058 462 92 31  
([adrian.vonlanthen@bsv.admin.ch](mailto:adrian.vonlanthen@bsv.admin.ch))

## Kontoverzeichnis

### Kontoplan WBG (Verwaltungsrechnung 380 + 383)

<b>VERWALTUNGSRECHNUNG 380 IV-Stellen</b>	<b>Aktiven / Passiven</b>
	<b>Aktiven</b>
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
	<b>Passiven</b>
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	Aufwand / Ertrag
	<b>Verwaltungsaufwand</b>
	<b>Personalaufwand</b>
5000	Entschädigung an Aufsichtsbehörden/Kassenvorstand
5010	Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal
5030	Sozialleistungen
5040	Lohnnebenleistungen
5050	Rentenleistungen
5060	Spesenentschädigungen
5070	Aus- und Weiterbildung
5080	Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte
5090	Übriger Personalaufwand
	<b>Sachaufwand</b>
5101	Büromaterial
5102	Drucksachen
5110	Betriebs- und Verbrauchsmaterial
5120	Möbiliar / Maschinen – Anschaffungen
5130	Möbiliar / Maschinen – Unterhalt und Reparaturen
5140	Möbiliar / Maschinen – Miete/Benützungskosten
5151	Informatik – Hardware
5152	Informatik – Software
5153	Informatik – Miete/Leasing
5154	Informatik – Technische Einrichtungen
5155	Informatik – Betriebs- und Wartungskosten
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
	<b>Raum-/Liegenschaftskosten</b>
5200	Eigenmiete (inkl. Nebenkosten)
5210	Fremdmiete
5220	Wasser, Energie, Heizung
5230	Reinigung, allgemeiner Unterhalt
5240	Besonderer Liegenschaftsunterhalt
5290	Übrige Liegenschaftskosten (öffentliche Abgaben usw.)

	<b>Dienstleistungen Dritter</b>
5320	Dienstleistungen der Ausgleichskasse
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
5384	Rechnungskontrolle Swiss DRG
5385	Rechnungskontrolle SVK
5390	Vergütungen an andere Stellen
5451	Bank- und Postkontospesen
	<b>Verwaltungsertrag</b>
6150	Eigenmiete
6160	Liegenschaftsertrag Dritter
6310	Arbeiten für AK und Dritte (ohne IV-Durchführungsstellen)
6490	Übrige Verwaltungskostenvergütungen
6690	Übrige Erträge
6730	Rückerstattung Versicherungsleistungen (Taggelder usw.)
6750	Rückerstattung Liegenschaftskosten
6790	Übrige Rückerstattungen
<b>VERWALTUNGSRECHNUNG</b>	<b>Aufwand / Ertrag</b>
<b>383 IV-Ausbildungszentrum</b>	
<b>Zusätzliche Kontierungen nur für BZIV</b>	
	<b>Verwaltungsaufwand</b>
	<b>Personalaufwand</b>
5013	Berater-/Expertenhonorare
5014	Reisekosten von Berater/innen und Expert/innen
5031	Sozialleistungen
5061	Übernachtungs-/Verpflegungskosten von Kursteilnehmenden
5071	Honorare für Referenten/Kursleiter IV-Stellen
	<b>Raum-/Liegenschaftskosten</b>
5211	Miete von Kursräumen
	<b>Verwaltungsertrag</b>
6610	Verkaufserlöse

## Beschrieb Einzelkonti

### IV-Stelle: 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.

#### 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.

#### 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 Rentenbezüger/innen stehen (z. B. Rückforderungen im Bereich der VK).

#### 1390 Sonstige Debitoren

##### Beschreibung / Besonderheiten

Forderungen, die nicht unter Konto 1301 fallen. Inkl. Forderungen gegenüber Versicherten im Zusammenhang mit Observationsaufwände (Ertrag auf Konto 6690).

#### 1400 Termin- und Festgelder

##### Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

#### 1410 Sparguthaben

##### Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

## **1420 Obligationen**

### Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

## **1430 Aktien**

### Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

## **1440 Anteilscheine (inkl. Fonds-Anteile)**

### Beschreibung / Besonderheiten

Vermächtnisse, Schenkungen oder Erbschaften.

## **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.

## **IV-Stelle: Passiven**

## **2000 Allgemeine Kreditoren**

### Beschreibung / Besonderheiten

Direkt durch die IVST zu begleichende Verwaltungskostenrechnungen.

## **2050 Sozialbeiträge- und Leistungen**

### Beschreibung / Besonderheiten

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

## **2090 übrige laufende Verpflichtungen**

### Beschreibung / Besonderheiten

## **2201 Schulden beim Rechnungskreis 1**

### Beschreibung / Besonderheiten

Scharnierkonto. Buchmässige Verpflichtungen gegenüber der AK.

## **2490 Sonstige Sonderverpflichtungen**

### Beschreibung / Besonderheiten

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

## **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.

## **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.

## **IV-Stelle: Aufwand**

### **5000 Entschädigung an Aufsichtsbehörden/Kassenvorstand**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Honorare und Sitzungsgelder und Spesen.

### **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. Sowie familienexterne Kinderbetreuung (z. B. Kinderkrippen).

### **5030 Sozialleistungen**

#### 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 Geburtenzulagen oder die entsprechenden Beiträge an die Familienausgleichskasse), Beiträge für die berufliche Vorsorge sowie andere nicht AHV-pflichtige Sozialzulagen, höchstens jedoch im Rahmen des Arbeitsvertrages.

### **5040 Lohnnebenleistungen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

### **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.

### **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.

### **5080 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Personal, für welches die Lohnzahlung über eine Drittfirma erfolgt.

### **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, usw.).

## **5101 Büromaterial**

Beschreibung / Besonderheiten  
Gesamtes Büromaterial.

## **5102 Drucksachen**

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

## **5110 Betriebs- und Verbrauchsmaterial**

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

## **5120 Mobiliar/Maschinen – Anschaffungen**

Beschreibung / Besonderheiten  
Investitionen / Anschaffungen für mobile Güter (Möbel, Fahrzeuge etc.).

## **5130 Mobiliar/Maschinen – Unterhalt und Reparaturen**

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

## **5140 Mobiliar/Maschinen – Miete/Benutzungskosten**

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

## **5151 Informatik – Hardware**

Beschreibung / Besonderheiten  
**Ausgaben für Investitionen in IT-Infrastruktur der IV-Stelle, inkl. Verrechnungen der AK/SVA, inkl. von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschte Leistungserbringer.**  
Netzwerke, 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.

## **5152 Informatik – Software**

Beschreibung / Besonderheiten  
**Ausgaben für Software / Lizenzen der IV-Stelle, inkl. von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschte Leistungserbringer inkl. Verrechnungen der AK/SVA.**  
Antivirensoftware, Backup Software, Software-Assurance Microsoft.

## **5153 Informatik – Miete/Leasing**

Beschreibung / Besonderheiten  
**Ausgaben für Miete/Leasing von Informatikmitteln der IV-Stelle,**  
Ausgaben für Miete/Leasing, **inkl. Verrechnungen der AK/SVA.**  
Miete/Leasing von IT-Hardware/Geräte/Infrastruktur und Multifunktionsgeräte. Verträge mit Dritten müssen vorhanden sein.

## **5154 Informatik – Technische Einrichtungen**

Beschreibung / Besonderheiten  
**Laufende Ausgaben für technische Einrichtungen der IV-Stelle, inkl. von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschte Leistungserbringer inkl. Verrechnung der AK/SVA.**  
Ausgaben für technische Einrichtungen (ohne Investitionen).  
Positionen gem. Konto 5151 unterhalb der Grenze, um als Investition verbucht zu werden,

## **5155 Informatik – Betriebs- und Wartungskosten**

### Beschreibung / Besonderheiten

**Ausgaben für den IT-Betrieb der IV-Stelle, inkl. von Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringern, inkl. Verrechnung der AK/SVA**

Ausgaben für Betrieb- und Wartung (ohne Lizenzen, sofern von Lizenzkosten abgrenzbar), **inkl. Personalaufwand für eigenes IT-Personal** und Leistungen Dritter für Betrieb und Wartung.

EDV-Verbrauchsmaterial im Sinne von Kleinmaterial sowie Ausgaben für Lizenzgebühren und Anpassung der Website, IncaMail.

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

## **5157 Informatik – Interne Verrechnung**

### Beschreibung / Besonderheiten

**Ausgaben an interne Verrechnung von IT-Kosten an AK/SVA.**

IT-Ausgaben für die an die AK abgetretenen Aufgaben (ohne Investitionen), welche der IV-Stelle in Rechnung gestellt werden (sofern keine Direktbelastung eines anderen IT-Kontos, z.B. 5155). z. B. Ausgaben für Betrieb, Wartung, Weiterentwicklung und Unterhalt des Buchhaltungs-, Zeiterfassungs-, Zutrittssystems **sowie von der AK/SVA verrechneter Personalaufwand für IT-Personal.**

## **5158 Informatik – Servicestellen**

### Beschreibung / Besonderheiten

**Entwicklungen (Software) und Investitionen in IT-Infrastruktur durch die von Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringer.**

## **5159 Informatik – Unterstützungs- und Beratungskosten**

### Beschreibung / Besonderheiten

Investitionen in Eigenentwicklungen von IV-Stellen.

Ausgaben für Externe Unterstützungs- und Beratungskosten im Rahmen des IT-Betriebes.

## **5160 Fahrzeuge – Unterhalt/Betriebskosten**

### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Aussendienst (Eingliederungsberatung, Job-Coaches, Abklärung usw.) (ausser Investitionen), 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.

## **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).

## **5180 Sach-/Haftpflichtversicherung**

### Beschreibung / Besonderheiten

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

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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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 Mobiliar fallen unter Konto 5290 «Übrige Liegenschaftskosten».

## **5230 Reinigung, allgemeiner Unterhalt**

### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben, die keinen wertvermehrenden 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.

## **5240 Besonderer Liegenschaftsunterhalt**

### Beschreibung / Besonderheiten

Allfälliger Renovationsfonds bei Stockwerkeigentum, Ausgaben für Ausbauten, Instandstellung (Rückbau), Umzug. Anpassungen Schliess-System (Schlüssel, Türen) für Immobilien des Ausgleichsfonds AHV/IV/EO. Sofern Ausgaben mit Investitionscharakter verbucht werden, sind diese dem BSV separat anzuzeigen.

## **5290 Übrige Liegenschaftskosten (öffentliche Abgaben usw.)**

### Beschreibung / Besonderheiten

Öffentliche Abgaben, Unterhalt technischer Anlagen (Serviceverträge, Entsorgung, jedoch ohne Ausgaben für Einrichtungen der neuen Lokalitäten).

## **5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse**

### Beschreibung / Besonderheiten

Von der AK/SVA verrechnete Leistungen (z.B. Rechtsdienst, Empfang etc.), jedoch **ohne** Informatik, vgl. Konto 5157.

## **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 (DRG)**

### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für die Kontrolle von Swiss DRG-Rechnungen (Variante 2).

### **Schreiben BSV vom 11. Oktober 2021**

#### **Umsetzung:**

Die IV-Stelle stellt die ausgelenkten Fälle dem Dienstleister zur vertieften Rechnungsprüfung samt den erforderlichen Unterlagen zu. Der Dienstleister prüft die ausgelenkten Rechnungen und teilt sein Ergebnis der IV-Stelle mit. Ggf. beanstandet die IV-Stelle beim Rechnungssteller die Rechnung (**Variante 1**) oder sie lässt die Beanstandungen ebenfalls durch den Dienstleister vollziehen (**Variante 2**),

#### **Kosten:**

Die Kosten pro Fall werden nach erfolgter Prüfung monatlich in Rechnung gestellt und über die Verwaltungskosten der IV-Stellen bezahlt. Bei **Variante 1** werden die Auslagen über das **Konto 5384** verbucht, das vom Globalbudget ausgeklammert wird und damit das verfügbare Budget der IV-Stellen nicht tangiert. Sollte sich die IV-Stelle für **Variante 2** entscheiden, werden die Kosten für den Teil der Rechnungsbeanstandung über das **Konto 5380** verbucht und laufen damit innerhalb des Globalbudgets der IV-Stellen.

### **5381 Aktive Arbeitsvermittlung/Zusammenarbeit IV-Stelle und private Organisationen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

Ab 2022 können unter diesem Konto nur noch folgende Leistungen und Aufwendungen verbucht werden:

- über den Jahreswechsel 2021/2022 laufende Leistungen für versicherte Personen. Ansonsten sind diese Leistungen über SUMEX/Leistungscode zu erfassen.
- Aufwendungen im Kontext von Art. 54 Abs. 6 IVG (regionale Kompetenzstellen für die Arbeitsvermittlung wie bspw. Kooperation Arbeitsmarkt)

### **5382 Observationsaufträge**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

### **5383 Information Dritter**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Kommunikationsaktivitäten im Rahmen von Öffentlichkeitsarbeit z. B. Arbeitgeberanlässe, Anlässe mit Ärzten, Fachpersonen aus Schule und Ausbildung.

### **5384 Rechnungskontrolle (Swiss DRG)**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für die Kontrolle von Swiss DRG-Rechnungen (Variante 1).

Vgl. Ausführungen zu Konto 5380 (Variante 2)

### **5385 Rechnungskontrolle (SVK)**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Rechnungen (Prüfung der med. Leistungen wie Dialysen, Transplantationen, mechanische Heimventilation und künstliche Ernährung etc.) des Schweizerischen Verbandes für Gemeinschaftsaufgaben der Krankenversicherer SVK.

### **5390 Vergütungen an andere Stellen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben im Rahmen der Mitfinanzierung von Stellenprozenten einer kantonalen Koordinationsstelle (z.B. Case Management Berufsbildung) gemäss Art. 68<sup>bis</sup> Abs. 1<sup>bis</sup> IVG, unter Berücksichtigung der Budgetvorgaben des BSV und dem Vorliegen einer Zusammenarbeitsvereinbarung zwischen IV und Kanton.

### **5451 Bank- und Postkontospesen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für Bankgebühren und -spesen.

## **IV-Stelle: Ertrag**

### **6150 Eigenmiete**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

Berechnung «kalkulatorischen» Miete: Kaufpreis (m<sup>2</sup>x CHF NF SIA), Verzinsung.

### **6160 Liegenschaftsertrag Dritter**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen aus Untervermietungen an Dritte sowie Parkplatzvermietungen sowie Raumkosten.

### **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. von den Durchführungsstellen der 1. Säule / FamZ beherrschten Leistungserbringer (IT-Pool usw.), Honorare aus Referententätigkeit. Erträge im Kontext von Art. 54 Abs. 4 und 5 IVG (regionale Kompetenzstellen für die Arbeitsvermittlung wie bspw. Kooperation Arbeitsmarkt).

### **6490 übrige Verwaltungskostenvergütungen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Regress-Einnahmen.

### **6690 Übrige Erträge**

#### Beschreibung / Besonderheiten

Entschädigungen vom BZIV für Referenten/innen der IV-Stellen. Einnahmen aus privaten Telefongesprächen, CO<sub>2</sub>-Rückvergütung, Mieteinnahmen Sitzungszimmer. Veräusserungen von Sachwerten (z. B. Mobilien, IT usw.) an Mitarbeitende oder Dritte. Einnahmen Cafeteria.

### **6730 Rückerstattung Versicherungsleistungen (Taggelder usw.)**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

### **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»).

### **5014 Reisekosten von Berater/innen und Expert/innen**

#### Beschreibung / Besonderheiten

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

### **5031 Sozialleistungen**

Beschreibung / Besonderheiten

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

### **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»).

### **5071 Honorare für Referenten/Kursleiter IV-Stellen**

Beschreibung / Besonderheiten

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

### **5211 Miete von Kursräumen**

Beschreibung / Besonderheiten

Ausgaben für die Raummiete in Hotels für BZIV-Kurse.

## **BZIV: Ertrag**

### **6610 Verkaufserlöse**

Beschreibung / Besonderheiten

Einnahmen aus Kursen von Dritten.

## Anhang 5: Gruppierung IV-Stellen (klein, mittel, gross)

zum Kreisschreiben der Verwaltungsrechnung der IV-Stellen (KSVRIV)

### Definition der Kategorien/Grenzen

Grosse IV-Stellen: Erstanmeldungen (EAM) > 4 %

Mittlere IV-Stellen: 4 % ≥ EAM > 1 %

Kleine IV-Stellen: EAM ≤ 1 %

100 % = Summe aller Erstanmeldungen in der Schweiz

Grundlage für die Zählung der Erstanmeldungen in diesem Kontext:

Erstanmeldungen alle Formulare, mit Wohnsitz im Kanton zuzüglich Grenzgänger; Altersgruppe: versicherte Bevölkerung (0 J. bis Rentenalter); Jahr: 2019. Bitte beachten Sie, dass die Grundlage für die Zuteilung in die verschiedenen Gruppen sich von den Grundlagen für die Berechnung der EAM-Quote in den Wirkungsindikatoren unterscheidet. (Erstanmeldungen mit Form. Berufliche Integration/Rente, mit Wohnsitz im Kanton zuzüglich Grenzgänger; Altersgruppe: aktive Bevölkerung [>18 J. bis Rentenalter]).

### Kategorien: gross – mittel – klein

	Kanton	EAM
<b>Gross</b>	ZH	17.2%
	BE	10.7%
	VD	10.7%
	AG	7.8%
	GE	6.7%
	SG	5.6%
	VS	5.0%
	LU	4.3%
	TI	4.1%
<b>Mittel</b>	FR	3.7%
	BL	3.6%
	SO	3.3%
	TG	3.2%
	BS	2.8%
	NE	2.3%
	GR	2.0%
	SZ	1.6%
	ZG	1.2%
<b>Klein</b>	JU	1.0%
	SH	0.9%
	AR	0.6%
	NW	0.5%
	GL	0.4%
	OW	0.4%
	UR	0.3%
	AI	0.1%