



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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

# **Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen (WBG)**

Gültig ab 1. Januar 2004

**Stand 1. Januar 2008**

318.103 d WBG

12.07

## **Vorwort**

Die Grundversion der Weisungen, welche im Jahre 1996 in Kraft trat, wurde bereits durch 7 Nachträge ergänzt. Aus diesem Grund wurde eine neue Version aufgelegt, welche ausser den nachstehenden Änderungen auf den 1. Januar 2004 keine Neuerungen enthält.

Sie beinhaltet:

- Verbuchung der Zinsen und Erträge aus Flüssigen Mitteln und Kapitalanlagen (zusätzlicher Anhang 4)
- Im Kontenplan (Neue Bezeichnung für die Konten 1440 und 6115)

**Vorbemerkung zum Nachtrag 1, gültig ab 1. Januar 2005**

Die Einführung der Regionalen Ärztlichen Dienste erfordert die Eröffnung eines eigenen Rechnungskreises (382). Die Randziffern 510 und 749 sind entsprechend angepasst worden.

Wie bei allen Loseblattausgaben im Bereich der AHV/IV/EO/EL tragen die mit den Nachträgen gelieferten Ersatz- und Ergänzungsseiten unten rechts das Inkrafttretensdatum des Nachtrages (1.05).

## **Vorbemerkung zum Nachtrag 2, gültig ab 1. Januar 2006**

Die mit dem vorliegenden Nachtrag eingeführten Änderungen orientieren sich im Wesentlichen an der Praxis. Gewisse Abläufe wurden in der Anwendung vereinfacht, andere wurden neu zusätzlich anhand von Buchungsbeispielen veranschaulicht.

Die Änderungen betreffen insbesondere folgende Bereiche:

- Verbuchung der Kostenvergütung für die Durchführung von übertragenen Aufgaben
- Verbuchung und Übertragung des Betriebsergebnisses
- Bildung und Auflösung von Rückstellungen
- Rückvergütung der Verwaltungskostenbeiträge
- Betreibungsspesen.

Beim Geldverkehr fallen die Meldung der vorhandenen Fondsgelder per 15. des Monats sowie Sockelbeträge von über 100 000 Franken weg. Die flüssigen Mittel des Fonds können entweder anhand der nachgeführten Buchhaltung oder nach Abzug der aus dem letzten Monatsauszug resultierenden Saldi der übrigen Rechnungskreise ermittelt werden, sofern diese für die durchschnittlichen Tagessaldi repräsentativ sind.

Wie bei allen Loseblattausgaben im Bereich der AHV/IV/EO/EL tragen die mit den Nachträgen gelieferten Ersatz- und Ergänzungsseiten unten rechts das Inkrafttretensdatum des Nachtrages (1.06).

## **Vorbemerkung zum Nachtrag 4, gültig am 1. Januar 2007**

Die Änderungen in diesem Nachtrag sind auf die Einführung des Bundesgesetzes gegen die Schwarzarbeit (BGSA) zurückzuführen.

Die Artikel 14<sup>bis</sup> AHVG (neu), [6 AVIG](#) (geändert) und [206 AHVV](#) (geändert) halten Folgendes fest:

- Beschäftigt ein Arbeitgeber Arbeitnehmer, ohne deren Löhne mit der Ausgleichskasse abzurechnen, so erhebt diese einen Zuschlag von 50% auf den geschuldeten Beiträgen. Im Wiederholungsfall erhöht die Ausgleichskasse den Zuschlag bis auf höchstens 100% der geschuldeten Beiträge. Der Zuschlag darf dem Arbeitnehmer nicht vom Lohn abgezogen werden. Die Verbuchung der Zuschläge wird in den Randziffern 710.1, 717 und 719 erörtert.
- Zur Deckung des Aufwands dürfen die Ausgleichskassen einen Fünftel der Zuschläge behalten (Rz 814.2).

In den Artikeln 2 und 3 BGSA und [Artikel 69 AHVG](#) (neu) ist die Einführung eines vereinfachten Abrechnungsverfahrens für kleine Arbeitsentgelte vorgesehen:

- Die im Rahmen dieses Verfahrens erhobene direkte Bundessteuer ist dem Konto 900.2045 (neu) zu belasten, bzw. dem Konto 900.2046 (neu) für die erhobene Kantons- und Gemeindesteuer.
- Zuschüsse für die Durchführung des vereinfachten Verfahrens sind dem Konto 910.6475 (neu) gutzuschreiben. Beiträge an die Einführungskosten des vereinfachten Abrechnungsverfahrens werden ebenfalls auf diesem Konto verbucht.
- Bezugsprovisionen werden dem Konto 910.6352 (neu) gutgeschrieben, analog zur Bezugsprovision bei der Quellensteuer.

**Vorbemerkung zum Nachtrag 5, gültig am 1. Januar 2008**

Im Zusammenhang mit der Neugestaltung des Finanzausgleichs und der Aufgabenteilung zwischen Bund und Kantonen (NFA) ist das Bundesgesetz über die Ergänzungsleistungen (ELG) totalrevidiert worden. Neu zahlt der Bund keine Beiträge mehr an die Vergütung der Krankheits- und Behinderungskosten (vgl. Art. 16 ELG vom 6.10.06). Dies bedingt eine Änderung des Kontenplans in den WBG.

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen.....	11
1. Geltungsbereich .....	13
2. Grundsätze des Rechnungswesens.....	14
2.1 Allgemeine Grundsätze.....	14
2.2 Besondere Grundsätze bei EDV-Einsatz.....	14
3. Aufbau des Rechnungswesens .....	16
3.1 Allgemeines .....	16
3.2 Kontonummer .....	16
4. Gliederung der Buchhaltung.....	18
4.1 Nebenbuchhaltungen.....	18
4.1.1 Beitragsbuchhaltung (Debitoren) .....	18
4.1.2 Leistungsbuchhaltung (Kreditoren) .....	19
4.1.3 Lohnbuchhaltung.....	20
4.1.4 Objekt- und Inventarbuchhaltung .....	20
4.2 Hauptbuchhaltung.....	20
5. Rechnungskreise.....	22
5.1 Rechnungskreis 1 Geldmittel.....	22
5.2 Rechnungskreis 2 AHV/IV/EO/FL/ALV (Fondsrechnung).....	22
5.3 Rechnungskreis 3 IV-Durchführungsstellen .....	23
5.4 Rechnungskreis 4 Ergänzungsleistungen (EL).....	24
5.5 Rechnungskreis 5 Familienausgleichskasse (FAK).....	24
5.6 Rechnungskreise 6–8 Übertragene Aufgaben.....	25
5.7 Rechnungskreis 9 Verwaltungsrechnung .....	26
6. Bestandesrechnung (Bilanz) .....	29
6.1 Flüssige Mittel.....	29
6.2 Kontokorrente .....	29
6.2.1 Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS).....	29
6.2.2 Beitragspflichtige.....	29

6.2.3	Leistungsempfänger.....	30
6.2.4	Übrige Guthaben und Schulden.....	31
6.3	Kasseneigene Anlagen und Verpflichtungen.....	31
6.4	Abgrenzungs- und Ordnungskonten.....	32
6.5	Reserven.....	32
7.	Betriebsrechnung.....	34
7.1	Beiträge.....	34
7.1.1	Persönliche Beiträge.....	34
7.1.2	Lohnbeiträge.....	34
7.1.3	Nachgeforderte Beiträge.....	35
7.1.4	Schadenersatzforderungen.....	36
7.1.5	Rückerstattung zuviel bezahlter Beiträge.....	36
7.1.6	Herabsetzung und Erlass von Beiträgen.....	36
7.1.7	Abschreibung von Beiträgen.....	37
7.1.8	Nachzahlung abgeschriebener Beiträge.....	37
7.1.9	Beiträge auf beitragspflichtigen Leistungen.....	38
7.1.10	Unbestimmte Einzahlungen.....	38
7.2	Zinsen auf Beiträgen.....	38
7.3	Leistungen.....	39
7.3.1	Auszahlung von Leistungen.....	39
7.3.2	Nicht zustellbare Auszahlungen.....	39
7.3.4	Rückerstattungsforderungen.....	40
7.3.5	Erlass von Rückerstattungsforderungen.....	41
7.3.6	Abschreibung von Rückerstattungs- forderungen.....	41
7.3.7	Nachzahlung von abgeschriebenen Rück- erstattungsforderungen.....	41
7.4	Verrechnung von Leistungen mit Beiträgen und Rückerstattungsforderungen.....	42
7.5	Kosten für individuelle Massnahmen.....	42
7.6	Durchführungskosten.....	43
7.6.1	IV-Stellen.....	43
7.6.2	Spezialstellen und Arztberichte.....	44
7.6.3	MEDAS und RAD.....	44
7.6.4	Parteientschädigungen und Gerichtskosten.....	44
8.	Verwaltungsrechnung.....	45
8.1	Gemeinsame Bestimmungen.....	45
8.1.1	Abschreibungen.....	45
8.1.2	Transitorische Buchungen.....	45
8.1.3	Bildung und Auflösung von Rückstellungen.....	46



8.1.4	Ermittlung des AHV/IV/EO-Verwaltungs- aufwandes .....	47
8.2	Verwaltungsrechnung allgemein (Rk 910) .....	47
8.2.1	Verwaltungskostenbeiträge .....	47
8.2.2	Kostenvergütungen für übertragene Aufgaben .	48
8.2.3	Anschaffung von Mobilien .....	49
8.2.4	Raumaufwand .....	49
8.2.5	Revisionskosten .....	49
8.2.6	Betriebungsspesen .....	50
8.3	Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen (Rk 920).....	50
8.3.1	Vermögenserträge .....	50
8.3.2	Wertberichtigungen .....	50
8.4	Verwaltungsrechnung Liegenschaften (Rk 930) .....	51
8.4.1	Aufwendungen im Immobilienbereich .....	51
8.4.2	Raum-/Liegenschaftenaufwand.....	51
8.5	Verwaltungsrechnung Informatik (Rk 940) .....	51
8.5.1	Abschreibungen .....	51
8.5.2	Erträge .....	52
8.6	Investitionsrechnung (Rk 950) .....	52
8.6.1	Investitionsausgaben .....	52
8.6.2	Investitionseinnahmen .....	52
9.	Rechnungsablage.....	54
9.1	Allgemeines .....	54
9.2	Monatsausweis .....	54
9.3	Jahresrechnung .....	54
9.4	Ausstandslisten.....	55
10.	Geldverkehr .....	57
10.1	Allgemeines .....	57
10.2	Geldverkehr mit der ZAS .....	57
10.2.1	Geldablieferung .....	57
10.2.2	Geldanforderung .....	58
10.3	Eigene Mittel der Ausgleichskasse .....	59
11.	Ausgleichskassen mit Zweigstellen .....	60
11.1	Klassierung der Zweigstellen .....	60
11.2	Ergänzende Bestimmungen für Zweigstellen A .....	60
12.	Ausgleichskassen mit übertragenen Aufgaben .....	61
12.1	Unterscheidung zwischen eigener Geschäftsführung und Abrechnungsstelle .....	61
12.2	Abrechnungs- und Zahlungsverkehr.....	61

12.3 Ausgleich einer Schuld .....	62
12.4 Kostenvergütung für die Durchführung übertragener Aufgaben .....	62
13. Zeichnungsberechtigung .....	63
14. Aufbewahrung der Buchhaltungsakten.....	64
15. Schlussbestimmungen .....	65
15.1 Inkrafttreten.....	65
Anhang 1: Schematische Darstellung der Buchhaltung.....	66
Anhang 2: Abschlussbuchungen .....	71
Anhang 3: Darstellungsmuster (Rz 911).....	74
Anhang 4: Verbuchung der Zinsen und Erträge aus Flüssigen Mitteln und Kapitalanlagen .....	77
Alphabetisches Sachregister .....	78
Kontenplan.....	89
Buchungsbeispiele.....	122

**Abkürzungen**

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ANobAG	Arbeitnehmer/innen ohne beitragspflichtige Arbeitgeber/innen
ASR	Auszahlungsschein mit Referenznummer
BSV	Bundesamt für Sozialversicherung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EL	Ergänzungsleistungen zur AHV und IV
EO	Erwerbersatzordnung für Dienstleistende in Armee, Zivildienst und Zivilschutz
FAK	Familienausgleichskasse
FL	Familienzulagen in der Landwirtschaft
IV	Invalidenversicherung
KAK	Kantonale Ausgleichskasse
MEDAS	Medizinische Abklärungsstellen
MWSt	Mehrwertsteuer
RAD	Regionaler Ärztlicher Dienst
Rk	Rechnungskreis

Rz	Randziffer
SAK	Schweizerische Ausgleichskasse
VAK	Verbandsausgleichskasse
WBB	Weisungen über den Bezug der Beiträge in der AHV, IV und EO
ZAS	Zentrale Ausgleichsstelle

## 1. Geltungsbereich

- 101 Die nachstehenden Weisungen sind für die Buchführung der Ausgleichskassen auf dem Gebiet der AHV, IV, EO, FL und ALV verbindlich. Sie gelten auch für die Buchführung und den Geldverkehr der Zweigstellen A (Rz 1101 ff).
- 102 Die Weisungen sind sinngemäss auch für die den Ausgleichskassen von den Kantonen und Gründerverbänden gestützt auf [Artikel 63 Absatz 4 AHVG](#) zur Durchführung übertragenen Aufgaben anzuwenden, sofern deren Abrechnungs- und Zahlungsverkehr nicht in einer gesondert geführten Buchhaltung erfasst wird.

## **2. Grundsätze des Rechnungswesens**

### **2.1 Allgemeine Grundsätze**

- 201 Das Rechnungswesen ist nach den allgemein anerkannten Grundsätzen der Ordnungsmässigkeit zu führen.
- 202 Guthaben und Schulden sowie Aufwand und Ertrag müssen auf Ende des Rechnungsjahres vollständig ausgewiesen sein.
- 203 Die Buchhaltung ist täglich nachzuführen. Eine periodische Verbuchung ist nur unter der Voraussetzung gestattet, dass dadurch die Aussagefähigkeit der Buchhaltung nicht wesentlich beeinträchtigt wird. Die tägliche Kontrolle der Geldmittel ist in diesem Falle durch anderweitige Massnahmen sicherzustellen.
- 204 Jeder Geschäftsfall muss vom Urbeleg über dessen Verarbeitung bis zur Verbuchung lückenlos nachvollziehbar sein. Die Prüfspur ist durch Journalisierung sowie durch den Nachweis von Zwischen- und Endergebnissen zu gewährleisten.

### **2.2 Besondere Grundsätze bei EDV-Einsatz**

- 205 Die sachgerechte und klare hierarchische Eingliederung der EDV in die Organisationsstruktur der Kasse bildet die Grundlage einer zuverlässigen EDV-Anwendung. Bei der Gestaltung der Aufbau- und Ablauforganisation der EDV sind die Grundsätze der internen Kontrolle und der Funktionentrennung in angemessener Weise zu berücksichtigen.
- 206 Der Zugriff auf Daten und Programme ist auf die Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszurichten und mit geeigneten Massnahmen (z.B. Passwörter) zu sichern.
- 207 Bei der Entwicklung, Anschaffung und Änderung von Programmen ist mit einer geeigneten Projektorganisation und -systematik sicherzustellen, dass das System richtig, wirtschaftlich und leistungsfähig arbeitet und die massgeblichen

Anforderungen von Gesetzen, Verordnungen und Weisungen erfüllt werden. In die Programme sind geeignete Kontrollen einzubauen, um Fehler zu verhindern oder zumindest rechtzeitig aufzudecken.

- 208 Über die gesamte EDV-Applikation ist eine Dokumentation zu führen. Diese muss ständig nachgeführt werden und so aufgebaut sein, dass sachverständige Dritte das EDV-System verstehen. Die EDV-Programme sind ausreichend zu testen.
- 209 Die gespeicherten Daten sind durch im EDV-Verfahren übliche Sicherheitsvorkehrungen vor Verlust und Beeinträchtigung zu schützen.

### **3. Aufbau des Rechnungswesens**

#### **3.1 Allgemeines**

- 301 Die Buchhaltung als Grundlage des Rechnungswesens besteht aus einer Hauptbuchhaltung und verschiedenen Nebenbuchhaltungen.
- 302 Die Hauptbuchhaltung basiert auf einem Kontenplan, der sich im Aufbau und in der Gliederung an den besonderen Bedürfnissen der Sozialversicherung orientiert.
- 303 Der Kontenplan umfasst einerseits 9 Rechenkreise zur Bestimmung der einzelnen Sozialversicherungsbereiche und andererseits die entsprechenden Einzelkonten je Sachgebiet. Er ist für sämtliche in der AHV-Buchhaltung integrierte Sozialwerke verwendbar und so aufgebaut, dass er die Erstellung einer konsolidierten Gesamtrechnung erlaubt.
- 304 Die schematische Darstellung der Buchhaltung ist aus dem Anhang 1 ersichtlich.

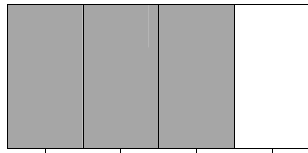
#### **3.2 Kontonummer**

- 305 Es dürfen nur die im Kontenplan aufgeführten Kontennummern verwendet werden. Ist eine weitergehende Aufteilung in einzelne Sachbereiche erforderlich, so ist der Rechenkreis an der 4. Stelle und die Kontenart an der 5. oder 6. Stelle mit 1., 2., 3. ... bzw. 01, 02, 03 ... zu unterteilen. Die Kontonummer ist im Aufbau verbindlich und wie folgt dargestellt:



## Kontonummer

Rechnungskreis (Rk)

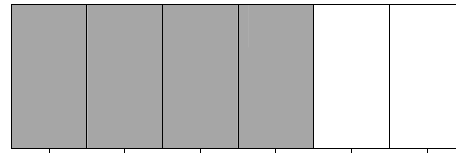


Unterbereich

Rk-Bereich

Rk-NR

Kontenart



Unterkonto

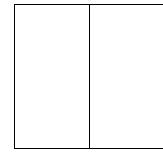
Einzelkonto

Sammelkonto

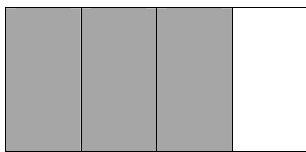
Kontengruppe

Kontenklasse

Reserve-  
felder



1 1 1 2



3 3 3 3 4 4 5 5



Felder 1 und 3 sind obligatorische Felder. Die Buchhaltungswerte dieser Felder sind der ZAS zu melden.

Felder 2 und 4 sind für kasseninterne Erweiterungen bestimmt (z.B. bei der einzelnen FAK die Felder 4 für die Unterteilung in Kinderzulagen, Geburtszulagen, Ausbildungszulagen usw.). Die Ergebnisse sind für die Datenmeldung an die ZAS auf die obligatorischen Felder zu verdichten.

Felder 5 sind Reservefelder für interne Bedürfnisse der Ausgleichskasse.

## **4. Gliederung der Buchhaltung**

### **4.1 Nebenbuchhaltungen**

- 401 Die Nebenbuchhaltungen setzen sich aus Einzelkonten zusammen. Der gesamte Verkehr ist zu journalisieren. Die Konten sind am Ende des Rechnungsjahres entweder auszudrucken oder auf einem Bildträger oder elektronischen Archivierungssystem zu sichern.
- 402 Die einzelnen Konten werden nicht je Rechnungskreis, sondern über den gesamten Bereich der Ausgleichskasse geführt. Mit Ausnahme der Beitragsbuchhaltung sind die Nebenbuchhaltungen fakultativ.

#### **4.1.1 Beitragsbuchhaltung (Debitoren)**

- 403 Die Beitragsbuchhaltung richtet sich primär nach den Bedürfnissen des Beitragsbezugs. Sie besteht aus Beitragskonten der einzelnen Beitragspflichtigen (einschliesslich der selbständigerwerbenden Teilhaber von Personengesellschaften und Personengesamtheiten) sowie der rückerstattungspflichtigen Versicherten (siehe auch Rz 407). Sammelkonten sind zulässig, sofern dadurch die Aussagefähigkeit nicht beeinträchtigt wird.
- 404 Auf den Beitragskonten ist der gesamte Abrechnungs- und Zahlungsverkehr mit den Beitragspflichtigen und rückerstattungspflichtigen Versicherten, einschliesslich der verrechneten Leistungen, aufzuzeichnen, wobei die Forderungen und Schulden gegenüber den Beitragspflichtigen und Versicherten jederzeit eindeutig ersichtlich sein müssen. Die einzelnen Beträge sind so zu verbuchen, dass sie den entsprechenden Hauptbuchkonten zugeordnet werden können. Die Aufteilung auf die Konten 1101 bzw. 1102 (Rz 604 ff) sowie 1105 (Rz 734) und 1106 (Rz 711) muss gewährleistet sein.
- 405 Die Saldi der Beitragsbuchhaltung sind monatlich mit den Hauptbuchkonten 1101 bzw. 1102, 1105 und 1106 abzu-

stimmen. Beim Jahresabschluss ist je Hauptbuchkonto eine Saldoliste getrennt nach Soll- und Habensaldi zu erstellen.

- 406 Der gesamte über die Beitragsbuchhaltung verbuchte Abrechnungs- und Zahlungsverkehr ist, aufgeteilt auf die entsprechenden Hauptbuchkonten, in einer Monatsrekapitulation zusammenzufassen. Diese gilt gegenüber der ZAS als Nachweis über den auf den Beitragskonten verbuchten Verkehr und bildet einen integrierenden Bestandteil des Monatsausweises (Rz 904).

#### **4.1.2 Leistungsbuchhaltung (Kreditoren)**

- 407 Die Leistungsbuchhaltung besteht aus Konten der einzelnen Leistungsempfänger. Sammelkonten sind zulässig, sofern dadurch die Aussagefähigkeit nicht beeinträchtigt wird. Über die Leistungskonten können auch die Rückerstattungsforderungen gemäss Rz 734–738 (anstelle der Beitragskonten gemäss Rz 403 und 404), die provisorischen Rentenzahlungen und Teilzahlungen von Leistungen gemäss Rz 729 sowie die nichtzustellbaren Auszahlungen gemäss Rz 730 ff verbucht werden, sofern sie in der Hauptbuchhaltung unter den Konten 1105, 1111, 1115 und 2115 ausgewiesen werden.
- 408 Leistungen, die mit Beiträgen verrechnet werden, sind in die Beitragsbuchhaltung umzubuchen. Verrechnungen mit Rückerstattungsforderungen haben über die Beitrags- oder Leistungsbuchhaltung zu erfolgen.
- 409 Werden bei beitragspflichtigen Leistungen die Direktzahlungen an die Versicherten in der Leistungsbuchhaltung erfasst, so sind die in Abzug gebrachten Beiträge auf dem Verbindungskonto 200.2112 zu verbuchen und in die Beitragsbuchhaltung zu übertragen.

### **4.1.3 Lohnbuchhaltung**

- 410 Die Lohnbuchhaltung besteht aus je einem Konto für jeden Lohnempfänger. Es enthält die erforderlichen Angaben für eine detaillierte Lohnbuchhaltung.

### **4.1.4 Objekt- und Inventarbuchhaltung**

- 411 Die Objekt- und Inventarbuchhaltung richtet sich nach dem Grundsatz des dauernden Nachweises bezüglich Anschaffungs- bzw. Erstellungswert. Sie besteht aus je einem Konto für die immobilien und mobilen Anlagen. Das Konto gibt Auskunft über alle objektbezogenen Daten.

## **4.2 Hauptbuchhaltung**

- 412 Für die Hauptbuchhaltung gilt das Prinzip der doppelten Buchführung. Der gesamte Verkehr ist zu journalisieren. Die Konten sind am Ende des Rechnungsjahres entweder auszudrucken oder auf einem Bildträger oder elektronischen Archivierungssystem zu sichern.
- 413 Die Hauptbuchhaltung unterteilt sich in 9 Rechnungskreise (Sozialversicherungsbereiche), die ihrerseits je nach Struktur enthalten:
- a) Bestandesrechnung mit Aktiven und Passiven (Kontenklassen 1 und 2);
  - b) Betriebsrechnung mit Betriebsaufwand und Betriebsertrag (Kontenklassen 3 und 4);
  - c) Verwaltungsrechnung mit Verwaltungsaufwand und Verwaltungsertrag (Kontenklassen 5 und 6);
  - d) Investitionsrechnung mit Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen (Kontenklassen 7 und 8);
  - e) Rechnungsabschluss (Kontenklasse 9);
- 414 Der Aufbau richtet sich nach dem verbindlichen Kontenplan. Die mit dem Klammervermerk „SAK“ bezeichneten Konten dürfen ausschliesslich von der Schweizerischen Ausgleichskasse benützt werden.

- 415 In der Bestandesrechnung sind einzelne Konten sowohl unter den Aktiven als auch unter den Passiven aufgeführt. Für die Wahl des entsprechenden Kontos ist bestimmend, ob in der Regel ein Aktiv- oder Passivsaldo resultiert. Beim Jahresabschluss sind geeignete Vorkehren zu treffen, damit in der Jahresbilanz unter den Aktiven und Passiven keine Minussaldi ausgewiesen werden.
- 416 In der Betriebs- und Verwaltungsrechnung wird brutto verbucht, d.h. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht auf dem gleichen Konto miteinander verrechnet werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Buchungen gemäss Rz 731 und 732, die Auflösung von transitorischen Posten (Rz 803 ff) und von Rückstellungen gemäss den Konten 2500, 2510 und 2520 (Rz 806) sowie im Bereich der IV-Durchführungsstellen die Umbuchungen zwischen den Rechenkreisen 380 und 910 gemäss Rz 744 und die monatlichen Überträge von Einnahmen auf das Konto 213.3200 bzw. 213.3225 gemäss Rz 510.
- 417 Falschbuchungen können im gleichen Monat mit einer Negativbuchung in der gleichen Kontenspalte korrigiert werden. Erfolgt die Korrektur in einem Folgemonat, so ist die Buchung auf der Gegenseite vorzunehmen.

## **5. Rechnungskreise**

### **5.1 Rechnungskreis 1 Geldmittel**

- 501 Der Rechnungskreis 1 enthält alle Geld- und Abgrenzungskonten, welche nicht spezifisch einem andern Rechnungskreis zugeordnet werden können. Er weist nur Konten der Bestandesrechnung auf und dient der Geldmittelbewirtschaftung.
- 502 Die Saldi der Rechnungskreise 2–9 ergeben den jeweiligen Anteil (Guthaben oder Schulden) am Gesamtbestand der Geldmittel. Dieser Anteil lässt sich bei Verwendung des Kontos 1101 gemäss Rz 605 jederzeit und bei Verwendung des Kontos 1102 gemäss Rz 606 erst nach erfolgter Aufteilung auf die betroffenen Sozialversicherungsbereiche ermitteln. Am Monatsende, als letzte Buchung vor dem Abschluss, sind die Anteile (Saldi) der einzelnen Rechnungskreise über die Konten der Kontengruppen 12 und 22 auszubuchen (Beispiel: 200.1201 an 199.2202) und zu Beginn des folgenden Monats wieder zurückzubuchen (Beispiel: 199.2202 an 200.1201).
- 503 Die Buchungen über die Konten der Kontengruppen 12 und 22 gemäss Rz 502 können auch laufend vorgenommen werden, sofern für die Beitragspflichtigen ausschliesslich das Konto 1101 gemäss Rz 605 verwendet wird. In der Datenmeldung an die ZAS (Rz 904) dürfen jedoch nur die Saldi per Monatsende enthalten sein.

### **5.2 Rechnungskreis 2 AHV/IV/EO/FL/ALV (Fondsrechnung)**

- 504 Der Rechnungskreis 2 stellt die eigentliche Fondsrechnung dar und wird über den Monatsausweis mit der ZAS abgerechnet.
- 505 Der Rechnungskreis 211 ist auf den Beitragsbereich beschränkt, für welchen die Aufteilung der Beiträge auf die

AHV, IV und EO durch die ZAS erfolgt. Beiträge die nicht alle drei Sozialwerke betreffen, sind im Sinne einer Ausnahme auf die entsprechenden Rechnungskreise (z.B. Rk 212 und 213) aufzuteilen.

- 506 Die Konten der Betriebsrechnung werden monatlich ausgeglichen mit den Buchungen 299.3900 an 200.2100 für den Betriebsertrag und 200.2100 an 299.4900 für den Betriebsaufwand. Der Umsatz der einzelnen Konten wird bis zum Jahresabschluss weitergeführt.
- 507 Die Ausgleichsbuchungen gemäss Rz 506 können auch laufend vorgenommen werden, damit der aktuelle Kontokorrentstand gegenüber der ZAS jederzeit ersichtlich ist.

### **5.3 Rechnungskreis 3 IV-Durchführungsstellen**

- 508 Der zu Lasten der IV gehende Verwaltungsaufwand ist detailliert im Rechnungskreis 3 auszuweisen. IV-Stellen, welche in eigenen Räumlichkeiten untergebracht sind, verbuchen eine Eigenmiete. Die Belastung und gleichzeitige Gutschrift erfolgt im Rechnungskreis 380 (Rz 743).
- 509 Globale Buchungen auf einzelnen Konten (Rz 744) sind nur zulässig, wenn die monatliche Ermittlung des genauen IV-Aufwandes nicht möglich ist (siehe auch Rz 530).
- 510 Die Rechnungskreise 380, 381 und 382 sind direkt mit den  
1/06 Konten 213.3200, 213.3225 und 213.3227 der Betriebsrechnung verbunden, in der Periode 13 sind keine Buchungen mehr erforderlich.  
Diejenigen Ausgaben und Einnahmen, welche dem laufenden Rechnungsjahr zuzuschreiben sind und noch nicht verbucht wurden, sind der Periode 12 wie folgt gutzuschreiben:

Ausgaben: 380/381/382.5xxx an 300.2000  
Einnahmen: 300.1301 an 380/381/382.6xxx

Im Laufe der ersten Periode des folgenden Rechnungsjahres werden die Rückbuchungen dieser transitorischen Buchungen vorgenommen.

#### **5.4 Rechnungskreis 4 Ergänzungsleistungen (EL)**

- 511 Der gesamte Geschäftsverkehr auf dem Gebiet der EL ist über den Rechnungskreis 4 zu verbuchen. Die Einzelheiten sind in der Wegleitung über die EL (Dok. 318.682) geregelt.
- 512 Wird der Verwaltungsaufwand im Rechnungskreis 9 verbucht  
1/06 und wird der EL eine Kostenvergütung (Rz 1207 ff) belastet, so ist folgende Buchung vorzunehmen: 480.5600 an 910.6460 oder 400.1140/2140 an 910.6460.
- 513 Der Abschluss der Konten am Jahresende erfolgt über die Kontenklasse 9 (Rk 499) mit Belastung des Kontokorrentkontos 400.1140 bzw. 400.2140.

#### **5.5 Rechnungskreis 5 Familienausgleichskasse (FAK)**

- 514 Der Rechnungskreis 5 ist aufgeteilt in die Rechnungskreise 500–549 für FAK in eigener Geschäftsführung und die Rechnungskreise 550–589 für FAK als Abrechnungsstelle (Rz 1201). Jeder der Rechnungskreise 500–589 kann für eine einzelne FAK verwendet werden und erlaubt damit eine in sich geschlossene Buchhaltung je FAK. Werden einzelne Konten als Sammelkonten geführt, so ist der Rechnungskreis 598 zu verwenden. Diese Sammelkonten sind beim Jahresabschluss vor den Buchungen gemäss Anhang 2 über die einzelnen FAK-Konten wieder aufzulösen. Der Rechnungskreis 599 kann beim Monatsabschluss für die prozentuale Aufteilung des Kontos 1102 gemäss Rz 606 sowie für die Ausgleichsbuchungen gemäss Rz 502 und 503 verwendet werden, wenn eine Aufteilung auf die einzelnen FAK nicht erforderlich ist. Für den Jahresabschluss sind



diese Sammelbuchungen über den Rechnungskreis 599 jedoch nicht zulässig.

- 515 Wird der Verwaltungsaufwand der FAK „Abrechnungsstelle“  
1/06 im Rechnungskreis 9 verbucht, so ist ihr eine Kostenvergütung (Rz 1207 ff) zu belasten. Die folgenden Buchungen sind vorzunehmen:

55x.5600 / 910.6300 oder  
55x.1130/2130 / 910.6300 oder  
Geldmittel / 910.6300

Für die FAK „in eigener Geschäftsführung“ ist eines der folgenden Verfahren anzuwenden:

- ihre Aufwände, belastet im Rechnungskreis 9, sind auf die entsprechenden Konti im Rechnungskreis 5 zu übertragen;
- ihre Aufwände bleiben im Rechnungskreis 9 und werden durch eine Kostenvergütung gedeckt. Die Buchung lautet sodann:

5xx.5600 / 910.6300

- ihre Aufwände sind direkt im Rechnungskreis 5 belastet. Das gleiche Vorgehen gilt für die Rechnungskreise 6 bis 8.

- 516 Der Abschluss der Konten am Jahresende erfolgt über die Kontenklasse 9. Bei FAK in eigener Geschäftsführung sind die Ergebnisse der Betriebs- und Verwaltungsrechnung auf dem Konto 5xx.2902 zusammenzufassen, wobei die Ergebnisverwendung ebenfalls diesem Konto zu belasten ist. Ein allfälliger Sollsaldo auf diesem Konto ist über die Reserven auszugleichen. Bei FAK als Abrechnungsstelle wird das Ergebnis über das Kontokorrentkonto 5xx.1130 bzw. 5xx.2130 verbucht.

## **5.6 Rechnungskreise 6–8 Übertragene Aufgaben**

- 517 Die Rechnungskreise 6–8 erlauben die Führung eigenständiger Rechnungen für weitere übertragene Aufgaben. Die Funktionsweise ist analog derjenigen des Rechnungskreises 5.

## 5.7 Rechnungskreis 9 Verwaltungsrechnung

- 518 Die Verwaltungsrechnung ist aufgebaut im Sinne einer Erfolgsrechnung und wird unterteilt in eine allgemeine Verwaltungsrechnung mit Einbezug der beweglichen Investitionen (Mobilien), eine Rechnung für die Bewirtschaftung der kasseeigenen Kapitalanlagen, eine Liegenschaftenrechnung, eine Rechnung Informatik und eine Investitionsrechnung.
- 519 *Die Verwaltungsrechnung allgemein* (Rechnungskreis 910)  
1/00 enthält die ordentlichen Aufwendungen und Erträge eines Rechnungsjahres einschliesslich Bildung und Auflösung von Rückstellungen gemäss den Konten 2500, 2510, 2520 und 2530, die Auflösung von Reserven betreffend die Konten 2800 und 2901 sowie die ordentlichen Abschreibungen, jedoch ohne Berücksichtigung der Kapital- und Liegenschaftsbewirtschaftung. Der zu Lasten der allgemeinen Verwaltungsrechnung gehende Teil der Eigenmiete ist in den Aufwendungen enthalten. Er resultiert aus einer Belastungs-/Gutschriftsbuchung zwischen den Rechnungskreisen 910 und 930 (Rz 820).
- 520 Die Differenz zwischen Aufwand und Ertrag der Verwaltungsrechnung allgemein entspricht dem Ergebnis 1 (Rz 529).
- 521 *Die Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen* (Rechnungskreis  
1/00 920) umfasst die Zinserträge und Kapitalkosten der Kontengruppe 14 sowie des allfälligen Kontos 900.1020. Darin enthalten sind ebenfalls Wertberichtigungen (Kursgewinne und Kursverluste) sowie Bildung und Auflösung von Rückstellungen im Zusammenhang mit Wertberichtigungen auf Kapitalanlagen, welche aus Konto 2570 hervorgehen. Zu beachten ist ebenso eine Auflösung der Reserven in den Konten 2800 und 2901.
- 522 Die Differenz zwischen Aufwand und Ertrag der Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen entspricht dem Ergebnis 2 (Rz 529).

- 523 *Bei der Verwaltungsrechnung Liegenschaften* (Rechnungskreis 930) ist je Liegenschaft eine eigene Rechnung zu führen. Wenn nötig ist der Rechnungskreis im Unterbereich zu erweitern.
- 524 Die Verwaltungsrechnung Liegenschaften enthält den anfallenden Personal- und Raumaufwand sowie den übrigen Liegenschaftenaufwand, sowie die Bildung bzw. Auflösung von Rückstellungen in den Konten 2550 und 2560, die mögliche Auflösung von Reserven in den Konten 2800 und 2901 sowie die Abschreibungen auf Liegenschaften. Auf der Ertragsseite werden allfällige Vermietungserträge von Dritten sowie die dem Rechnungskreis 910 verrechnete Eigenmiete einschliesslich Nebenkosten ausgewiesen. (Auf die Verbuchung eines Eigenkapitalzinses wird verzichtet, weil bei der Festsetzung der Eigenmiete vom ortsüblichen Mietzins auszugehen ist).
- 525 Die Differenz zwischen Aufwand und Ertrag der Verwaltungsrechnung Liegenschaften entspricht dem Ergebnis 3 (Rz 529).
- 526 *Die Verwaltungsrechnung Informatik* (Rechnungskreis 940) ist fakultativ und auf Fälle beschränkt, in denen die Informatik als Dienstleistungszentrum für weitere Sozialwerke oder Dritte geführt wird. Sie enthält sämtliche Aufwendungen, die in direkter Beziehung zum Informatikbetrieb stehen, sowie die Bildung bzw. Auflösung von Rückstellungen über das Konto 2530, die mögliche Auflösung von Reserven in den Konten 2800 und 2901 sowie die Abschreibungen auf Informatikmitteln. Auf der Ertragsseite werden die zulasten der Benutzer gehenden Kostenanteile verbucht.
- 527 Die Differenz zwischen Aufwand und Ertrag der Verwaltungsrechnung Informatik entspricht dem Ergebnis 4 (Rz 529).
- 528 *Die Investitionsrechnung* (Rechnungskreis 950) umfasst alle Ausgaben und Einnahmen, die zur Bildung und Auflösung von Vermögenswerten der Kontengruppen 15 und 16 führen. Sie erhöht die Aussagekraft der Finanzbuchhaltung und verbessert das Investitionscontrolling. Sie wird am Jahresende

über die Bestandeskonten aufgelöst. Die Investitionsrechnung ist fakultativ.

- 529  
1/06 Beim Jahresabschluss werden die Ergebnisse der Rechnungskreise 910, 920, 930 und 940 auf den Rechnungskreis 999 und dort in den Konti 9110, 9120, 9130 und 9140 ausgewiesen und dem Gegenkonto 900.2902 „Übertrag auf neue Rechnung“ belastet oder gutgeschrieben, je nach dem ob es sich um einen Gewinn oder einen Verlust handelt. Die Zuweisung dieser Resultate auf die anderen Reservenkonti ist gemäss Rz 619 vorzunehmen.
- 530 Können Aufwendungen nicht direkt einzelnen Rechnungskreisen und Konten zugeordnet werden, so ist die Verwendung von Sammelkonten mit dem Rechnungskreis 998 zulässig, sofern diese Sammelkonten beim Monatsabschluss vor den Ausgleichsbuchungen gemäss Anhang 2 über die entsprechenden Rechnungskreise und Konten wieder aufgelöst werden.

## **6. Bestandesrechnung (Bilanz)**

### **6.1 Flüssige Mittel**

- 601 Entgegengenommene Wechsel sind auf dem Beitragskonto gutzuschreiben und dem Konto 1055 zu belasten. Nach erfolgter Einlösung ist der Betrag dem Konto 1055 wieder gutzuschreiben. Dieses Vorgehen ist auch bei entgegengenommenen Checks anzuwenden, wenn die sofortige Gutschrift seitens der Bank nicht die Regel ist.
- 602 Aufgehoben  
1/99

### **6.2 Kontokorrente**

#### **6.2.1 Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS)**

- 603 Der gesamte Abrechnungs- und Zahlungsverkehr mit der ZAS ist auf dem Konto 200.2100 zu verbuchen.

#### **6.2.2 Beitragspflichtige**

- 604 Das Kontokorrentkonto „Beitragspflichtige“ hat den gesamten über die Beitragsbuchhaltung erfassten Abrechnungs- und Zahlungsverkehr zu enthalten. Es ist in die Konten 1101 und 1102 aufgeteilt.
- 605 Werden bei der Verbuchung der Beiträge und der entsprechenden Zahlungen die Anteile der verschiedenen Sozialversicherungsbereiche auf die einzelnen Rechnungskreise aufgeteilt, so ist das Konto 1101 zu verwenden. Das Konto 200.1101 weist dann nur den Anteil AHV/IV/EO/FL/ALV auf.
- 606 Wird bei der Verbuchung der Beiträge und der entsprechenden Zahlungen keine Aufteilung nach Rechnungskreisen vorgenommen (und somit der gesamte Beitragsausstand im Rechnungskreis 200 ausgewiesen), so ist das Konto 1102 zu verwenden. Beim Monatsabschluss ist jedoch eine approxi-

mative Aufteilung auf die betroffenen Sozialversicherungsbe-  
reiche vorzunehmen durch Übertrag vom Konto 200.1102 auf  
die Konten xxx.1102 der beteiligten Rechenkreise. Auf  
dem Konto 200.1102 verbleibt der Anteil AHV/IV/EO/FL/ALV.  
Beim Monatsbeginn sind die Überträge wieder auf das Kon-  
tokorrentkonto 200.1102 zurückzubuchen. Der Prozentsatz  
für die approximative Aufteilung ist mit der ZAS jährlich abzu-  
sprechen.

- 607 Differenzen zwischen den Saldi der Beitragsbuchhaltung ge-  
mäss Rz 405 und den Saldi der entsprechenden Hauptbuch-  
konten sind auf dem Konto 1750 bzw. 2750 zu verbuchen.
- 608 Die Differenzen gemäss Rz 607 sind innert nützlicher Frist  
abzuklären. Können sie nicht ermittelt werden und haben sie  
sich über eine längere Zeitperiode nicht verändert, so ist dem  
BSV – im Einvernehmen mit der Revisionsstelle – die Aus-  
buchung zu beantragen.
- 609 Weicht für eine Beitrags- bzw. Abrechnungsperiode die Zah-  
lung vom geschuldeten Betrag geringfügig ab, so können  
solche Differenzen über die Konten 910.5690 bzw. 910.6690  
ausgebucht werden. Ein Ausgleich über die Betriebsrech-  
nung ist nicht zulässig.

### **6.2.3 Leistungsempfänger**

- 610 Über das Kontokorrentkonto 2111 „Leistungsempfänger“ wer-  
den sämtliche Geldleistungen verbucht, die in der Leistungs-  
buchhaltung erfasst sind, mit Ausnahme der Fälle, die unter  
den Konten 1111, 1115 und 2115 auszuweisen sind. Das  
Kontokorrentkonto 2111 ist fakultativ.

#### 1/00 **6.2.4 Übrige Guthaben und Schulden**

610. Die geschuldete MWSt ist im Passivkonto 900.2010 zu verbuchen. Der Vorsteuerabzug auf Materialaufwand und  
1  
1/00 Dienstleistungen sowie auf Investitionen und übrigem Betriebsaufwand sind den Konti 900.1307 bzw. 900.1308 zu belasten.

### **6.3 Kasseneigene Anlagen und Verpflichtungen**

- 611 Sämtliche kasseneigenen Anlagen und Schuldverpflichtungen sind in den Kontenklassen 1 und 2 zu verbuchen. Über  
1/98 die Mobilien ist ein Inventarverzeichnis zu führen. Wurden Bestandeswerte vollständig abgeschrieben, so sind sie je Konto mit dem Erinnerungswert von einem Franken auszuweisen.
- 612 Obligationen ohne Option sind in der Regel zum Nominalwert, übrige Wertschriften sowie Kapitalanlagen ohne Nominalwert zum aktuellen Kurswert zu bilanzieren. Allfällige Anpassungen an den aktuellen Kurswert können jährlich, periodisch oder erst beim Verkauf bzw. Verfall erfolgen (Rz 825). Vorbehalten bleibt Rz 824.
- 613 Bei den Liegenschaften wird zwischen eigenen Verwaltungsliegenschaften (Konto 1510), aktivierten Investitionen in Verwaltungsliegenschaften, die nicht Eigentum der Ausgleichskasse sind (Konto 1520) und Finanzliegenschaften als Kapitalanlage (Konto 1550) unterschieden. Beim Erwerb oder bei der Erstellung von Immobilien ist der Anschaffungswert zu verbuchen. Allfällige Hypotheken und andere Anlageschulden sind in der Kontengruppe 23 auszuweisen.
- 614 Wird an den Anschaffungswert von Immobilien und Mobilien von einem Dritten ein Investitionsbeitrag geleistet, so ist in der Kontengruppe 15 oder 16 vorerst der volle Anschaffungswert zu belasten. Mit einer zweiten Buchung ist der betreffende Anteil dem entsprechenden Anlagekonto gutzuschreiben. Bei Benützung der Investitionsrechnung (Rk 950) gemäss

Rz 833 ff erfolgen diese Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses.

- 615 Beim Verkauf bzw. Eintausch von Immobilien und Mobilien sind allfällige Restwerte als Abschreibung auf den Konten 5550 oder 5560 auszubuchen und der Erlös dem Konto 6610 gutzuschreiben.

#### **6.4 Abgrenzungs- und Ordnungskonten**

- 616 Die Verbuchung von Abgrenzungsposten als transitorische Aktiven und Passiven auf den Konten 1700 und 2700 ist nur am Ende des Rechnungsjahres zulässig (Rz 803).
- 617 Der Wert entgegengenommener Markenhefte ist dem Konto 200.1790 zu belasten und dem Konto 200.2790 als Gegenbuchung gutzuschreiben. Vor dem Erstellen der Jahresrechnung ist das Konto 200.1790 über das Konto 200.2790 zu saldieren.

#### **6.5 Reserven**

- 618 Die Reserven entsprechen dem „Eigenkapital“ der Ausgleichskasse. Sie sind aufgeteilt in allgemeine Reserven und zweckgebundene Spezialreserven.
- 619 Reserven dürfen ausschliesslich aus Einnahmenüberschüssen der Verwaltungsrechnung oder aus ausserordentlichen Zuwendungen von Dritten gebildet werden. Bei Verlusten werden sie vermindert. Aufgrund des Beschlusses des zuständigen Organs wird der Saldo des Kontos 900.2902, bestehend aus dem Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres (Rz 529) und einem eventuell übertragenen Saldo des Vorjahres, auf das Konto 900.2800 Spezialreserven oder auf das Konto 900.2901 Allgemeine Reserven übertragen. Dieser Übertrag ist vor Ende des laufenden Rechnungsjahres, spätestens aber vor Ende des folgenden Rechnungsjahres vorzunehmen.



619. Aufgehoben  
1  
1/06
- 620 Die Auflösung von Spezialreserven, Konto 900.2800, hat  
1/06 über das Konto 6801 und die Auflösung der Allgemeinen  
Reserven, Konto 900.2901, über das Konto 6802 des ent-  
sprechenden Rechnungskreises (910, 920, 930, 940) zu er-  
folgen. Die Auflösung entspricht einem ausserordentlichen  
Erfolg, welchem in der Regel ein ausserordentlicher Aufwand  
(Aufwendung oder Abschreibung) im selben Rechnungsjahr  
gegenüber stehen muss.
- 621 Die Reserven (Konten 900.2800, 900.2901, 900.2902) dür-  
1/06 fen in keinem Fall:
- vermindert (belastet) werden um Rückstellungen zu Guns-  
ten der Kontengruppe 25 zu bilden
  - erhöht (gutgeschrieben) werden durch die direkte Belas-  
tung eines Aufwandkontos 5xxx der Rechnungskreise  
910/920/930/940.
- 622 Weist das Jahresergebnis einen Aufwandüberschuss aus,  
der grösser ist als die vorhandenen Reserven, so wird die  
Differenz als Bilanzfehlbetrag auf dem Konto 1900 ausge-  
wiesen.

## **7. Betriebsrechnung**

### **7.1 Beiträge**

#### **7.1.1 Persönliche Beiträge**

- 701 Die von Selbständigerwerbenden, Nichterwerbstätigen und Arbeitnehmern ohne beitragspflichtigen Arbeitgeber geschuldeten Beiträge sind auf den Beitragskonten je Zahlungsperiode zu belasten und dem Konto 211.4000 gutzuschreiben. Die Belastung hat spätestens bis zum Ende des der Zahlungsperiode folgenden Monats zu erfolgen. Werden die Beiträge in Rechnung gestellt, so ist gleichzeitig auch die Belastung vorzunehmen.
- 702 Die Vorausbelastung von persönlichen Beiträgen auf den Beitragskonten für folgende Zahlungsperioden ist zulässig, soweit es sich um Beiträge des laufenden Rechnungsjahres handelt.
- 703 Zahlungen, die vor Ablauf der Zahlungsperiode geleistet werden, für welche sie bestimmt sind, müssen auf den Beitragskonten spätestens bis zum Ende des der Zahlungsperiode folgenden Monats als Beiträge verbucht sein.
- 704 Ergibt sich aufgrund der nachträglich erlassenen Beitragsverfügung eine Differenz gegenüber den bereits verbuchten Beiträgen, so ist eine entsprechende Nachbelastung bzw. Ausbuchung vorzunehmen.

#### **7.1.2 Lohnbeiträge**

- 705 Abgerechnete Lohnbeiträge sind auf den Beitragskonten spätestens bis zum Ende des der Zahlungsperiode folgenden Monats zu belasten und auf den entsprechenden Konten der Kontengruppe 40 gutzuschreiben.
- 706 Werden die für eine Zahlungsperiode geschuldeten Lohnbeiträge den Beitragspflichtigen aufgrund einer genauen oder einer pauschalen Lohnsumme in Rechnung gestellt, so hat

die Belastung auf den Beitragskonten anlässlich der Rechnungsstellung zu erfolgen.

- 707 Zahlungen, die ohne gleichzeitige Beitragsabrechnung eingehen, müssen auf den Beitragskonten spätestens bis zum Ende des der Zahlungsperiode folgenden Monats als Beiträge verbucht sein.
- 708 Die nicht im ordentlichen Verfahren festgesetzten Beiträge gemäss [Artikel 38 AHVV](#) sind spätestens im Zeitpunkt, in welchem die Veranlagungsverfügung rechtskräftig wird, auf den Beitragskonten zu belasten. Ergibt sich aufgrund der nachträglich eingereichten Abrechnung eine Differenz gegenüber der bereits verbuchten Veranlagungsverfügung, so ist diese auf dem Beitragskonto nachzubuchen bzw. auszubuchen.
- 709 Wird der AHV/IV/EO-Beitrag und der Verwaltungskostenbeitrag gesamthaft als Globalbetrag erhoben und erfolgt die Ausscheidung nicht anlässlich der Verbuchung auf den Beitragskonten, so sind die Verwaltungskostenbeiträge spätestens vor dem Monatsabschluss auszuscheiden.

### 7.1.3 Nachgeforderte Beiträge

- 710 Gemäss [Artikel 39 AHVV](#) nachgeforderte Beiträge sind spätestens im Zeitpunkt, in welchem die Nachzahlungsverfügung rechtskräftig wird, auf den Beitragskonten zu belasten. Die Belastung ist auch dann vorzunehmen, wenn die Ausgleichskasse – gestützt auf [Artikel 40 Absatz 3 AHVV](#) – von sich aus den Erlass des nachgeforderten Beitrages verfügt (Rz 716).
- 710.1 Zuschläge auf Beiträgen gemäss Artikel 14<sup>bis</sup> AHVG sind dem Konto der Beitragspflichtigen zu belasten und auf den 1/07 Konten 4055 für Erstfälle bzw. 4056 für Wiederholungsfälle gutzuschreiben. Die Verbuchung hat spätestens dann zu erfolgen, wenn die Entscheidung rechtskräftig wird.

#### 7.1.4 Schadenersatzforderungen

- 711 1/03 Schadenersatzforderungen gemäss [Artikel 52 AHVG](#) sind beim Erlass der Verfügung über ein Beitragskonto dem Konto 1106 zu belasten und dem Gegenkonto 2740 gutzuschreiben. Eingegangene Zahlungen sind über das Beitragskonto dem Konto 1106 gutzuschreiben und dann mit einer weiteren Buchung – in der Regel vor dem Monatsabschluss – einzeln oder gesamthaft vom Konto 2740 auf das Konto 4050 des entsprechenden Rechnungskreises bzw. auf das Konto 910.6050 (Rz 810) zu übertragen. Handelt es sich um kleinere Teilbeträge, können diese global in einem Betrag vor dem Jahresabschluss verbucht werden. Erklärt die schadenersatzpflichtige Person nicht, wofür die Zahlung bestimmt sei, so ist diese nach der Rangordnung auf sämtliche Beiträge aufzuteilen gemäss Rz 6017 WBB. Die Konten 1106 und 2740 können entweder aufgeteilt auf die betroffenen Rechnungskreise oder mit dem Gesamtbetrag im Rk 200 geführt werden.
- 712 Ist eine Forderung zu stornieren oder wird sie später ganz oder teilweise abgeschrieben, so ist der entsprechende Betrag über das Beitragskonto auf den Konten 1106 und 2740 wieder auszubuchen.

#### 7.1.5 Rückerstattung zuviel bezahlter Beiträge

- 713 Zuviel bezahlte Beiträge, die den Beitragspflichtigen zurückerstattet werden, sind auf den entsprechenden Beitragskonten zu verbuchen.
- 714 Werden mittels Beitragsmarken zuviel bezahlte Beiträge zurückerstattet, so sind diese direkt dem Konto 211.3410 zu belasten.

#### 7.1.6 Herabsetzung und Erlass von Beiträgen

- 715 Gemäss [Artikel 11 Absatz 1 AHVG](#) herabgesetzte Beiträge sind spätestens im Zeitpunkt, in welchem die Verfügung

rechtskräftig wird, auf den Beitragskonten gutzuschreiben und dem Konto 211.3350 zu belasten.

- 716 Gemäss [Artikel 40 AHVV](#) erlassene Beiträge sind spätestens im Zeitpunkt, in welchem die Verfügung rechtskräftig wird, auf den Beitragskonten gutzuschreiben und dem Konto 211.3361 bzw. 3362 zu belasten (Rz 710).

### **7.1.7 Abschreibung von Beiträgen**

- 717 Infolge Uneinbringlichkeit ganz oder teilweise abzuschreibende Lohnbeiträge oder Zuschläge auf Beiträgen sind in der Regel bei Vorliegen eines Verlustscheines, spätestens jedoch beim Erlass einer Schadenersatzverfügung den betreffenden Beitragskonten gutzuschreiben und den entsprechenden Konten der Kontengruppe 33 zu belasten.

- 718 Für persönliche Beiträge gelten die Bestimmungen von Rz 717 sinngemäss, doch ist wegen der IK-Korrektur auch eine einzige Abschreibung am Jahresende zulässig, sofern sichergestellt ist, dass bei einem Zusammenruf der IK im Laufe des Jahres die noch nicht verbuchten Abschreibungen nachgeholt werden.

### **7.1.8 Nachzahlung abgeschriebener Beiträge**

- 719 Abgeschriebene Lohnbeiträge und Zuschläge auf Beiträgen, die nachbezahlt werden und nicht Gegenstand einer Schadenersatzverfügung waren, sind auf den Beitragskonten zu verbuchen und dem Konto 4070 bzw. 4075 gutzuschreiben.
- 720 Nachbezahlte persönliche Beiträge sind über das Beitragskonto auf dem Konto 211.4060 zu vereinnahmen.

### **7.1.9 Beiträge auf beitragspflichtigen Leistungen**

- 721 Beiträge auf IV-Taggeldern und EO-Entschädigungen sind  
1/98 auf einem Beitragskonto (Einzel- oder Sammelkonto) zu verbuchen und dem Konto 4010 bzw. 216.4030 gutzuschreiben. Die zu Lasten der IV oder EO gehende Hälfte der Beiträge an die AHV/IV/EO und – sofern Arbeitnehmer – an die ALV ist dem Konto 213.3400 (IV) oder 214.3400 (EO) zu belasten (siehe Buchungsbeispiel 7 und 8).
- 722 Wird bei landwirtschaftlichen Arbeitnehmern die Leistung dem Arbeitgeber ausbezahlt oder gutgeschrieben, so ist der ihm zu vergütende FL-Beitrag dem Konto 215.3400 zu belasten.

### **7.1.10 Unbestimmte Einzahlungen**

- 723 Einzahlungen, deren genaue Zweckbestimmung nicht von vornherein erkennbar ist, sind auf dem Konto 2760 zu verbuchen. Lassen sich Herkunft und Verwendungszweck solcher Einzahlungen nachträglich nicht ermitteln, so sind die Beträge spätestens nach Ablauf von fünf Jahren der ZAS auf ihr Postkonto 30-1776-5 zu überweisen.

### **7.2 Zinsen auf Beiträgen**

- 724 Von der Ausgleichskasse berechnete Verzugs- und Vergütungs-  
1/98 zinsen sind auf den Beitragskonten im Zeitpunkt zu verbuchen, in welchem sie den Schuldner gegenüber geltend gemacht (Mitteilung oder Verfügung) bzw. den Gläubigern vergütet werden. Erfolgt dagegen die Berechnung der Verzugszinsen durch das Betreibungsamt, so sind sie anlässlich des Zahlungseinganges bei der Ausgleichskasse zu verbuchen. In der Betriebsrechnung sind die Verzugszinsen unter dem Konto 211.4300 und die Vergütungszinsen unter dem Konto 211.3600 auszuweisen. Für den Teil der Verzugszinsen, welcher die Verwaltungskostenbeiträge betrifft, vgl. Rz 814.

- 725 Ergeben sich aus derselben Abrechnung sowohl Verzugs- als auch Vergütungszinsen (z.B. bei Arbeitgeberkontrollen), so kann lediglich der Differenzbetrag verbucht werden.
- 726 Wird ein bereits verbuchter Verzugszins ganz oder teilweise abgeschrieben oder vermindert er sich nachträglich, indem die entsprechenden Beiträge herabgesetzt oder erlassen werden, so ist der Kürzungsbetrag auf dem betreffenden Beitragskonto gutzuschreiben und dem Konto 211.3380 zu belasten.

### **7.3 Leistungen**

#### **7.3.1 Auszahlung von Leistungen**

- 727 Leistungen sind entweder über die Leistungsbuchhaltung oder direkt den entsprechenden Konten der Kontengruppe 30 zu belasten. Vorbehalten bleibt Rz 729.
- 728 Enthält eine ausbezahlte Leistung Anteile der liechtensteinischen Versicherung, so ist vorerst der gesamte Auszahlungsbetrag dem entsprechenden Konto der Kontengruppe 30 zu belasten. Der von der liechtensteinischen Versicherung zu erbringende Anteil ist alsdann auf dem Konto 4500 zu vereinnahmen.
- 729 Provisorische Rentenzahlungen sind vorerst dem Konto 1111 und Teilzahlungen von Leistungen dem Konto 1115 zu belasten. Bei der späteren Verrechnung mit der Rentennachzahlung bzw. dem Gesamtanspruch sind sie wieder auszubuchen. Dabei ist auf den Konten der Kontenklasse 3 der volle Leistungsbetrag auszuweisen.

#### **7.3.2 Nicht zustellbare Auszahlungen**

- 730 Nicht zustellbare Auszahlungen sind auf dem Konto 2115 auszuweisen. Dies gilt auch, wenn solche Fälle über die Leistungsbuchhaltung erfasst werden. Wird die Auszahlung einer Leistung zurückgestellt, so ist das jeweilige Monats-

betreffnis ebenfalls auf diesem Konto zu verbuchen. Sofern eine Leistung Anteile anderer Versicherungsträger enthält, kann dem Konto 2115 der Gesamtbetrag gutgeschrieben werden.

- 731 Geht eine Leistung im Monat der Auszahlung infolge Wegfalls der Anspruchsberechtigung in einem Vormonat an die Ausgleichskasse zurück, so kann der Betrag dem betreffenden Konto der Kontengruppe 30 direkt gutgeschrieben werden. Der Abgang der Leistung ist alsdann in die Rentenrekapitulation des Auszahlungsmonats einzubeziehen.
- 732 Vom Konto 2115 dürfen Rückbuchungen auf die Konten der Betriebsrechnung nur dann vorgenommen werden, wenn sich eine nicht zustellbare Leistung nachträglich als zu Unrecht angewiesen oder als endgültig unzustellbar erweist.

Titel  
und  
733 Aufgehoben  
1/98

### **7.3.4 Rückerstattungsforderungen**

- 734 Rückerstattungsforderungen sind spätestens im Zeitpunkt, in welchem die Verfügung rechtskräftig wird, über die Beitrags- oder Leistungsbuchhaltung dem Konto 1105 zu belasten und dem entsprechenden Konto der Kontengruppe 46 gutzuschreiben. Diese Buchung hat auch dann zu erfolgen, wenn die Ausgleichskasse von sich aus den Erlass der Rückerstattung verfügt oder ihre Forderung mit einer Leistung verrechnet.
- 735 Bezieht sich die Rückerstattungsforderung auf eine beitragspflichtige Leistung, so ist dem Konto „Rückerstattungsforderungen“ der Kontengruppe 46 der volle Leistungsbetrag gutzuschreiben. Die darauf entfallenden Beiträge sind unter Berücksichtigung von Rz 721 ff den entsprechenden Beitragskonten zu belasten.



### **7.3.5 Erlass von Rückerstattungsforderungen**

- 736 Wird ein zurückzuerstattender Betrag ganz oder teilweise erlassen, so ist das Betreffnis über die Beitrags- oder Leistungsbuchhaltung dem Konto 1105 gutzuschreiben und dem Konto 3370 zu belasten. Handelt es sich um eine beitragspflichtige Leistung, so ist diesem Konto der erlassene Leistungsbetrag zu belasten. Die darauf entfallenden Beiträge sind unter Berücksichtigung von Rz 721 ff den entsprechenden Beitragskonten wieder gutzuschreiben.

### **7.3.6 Abschreibung von Rückerstattungsforderungen**

- 737 Muss eine Rückerstattungsforderung infolge Uneinbringlichkeit ganz oder teilweise abgeschrieben werden, so ist der betreffende Betrag über die Beitrags- oder Leistungsbuchhaltung dem Konto 1105 gutzuschreiben und dem Konto 3330 zu belasten. Handelt es sich um eine beitragspflichtige Leistung, so ist diesem Konto der abgeschriebene Leistungsbetrag zu belasten. Die darauf entfallenden Beiträge sind unter Berücksichtigung von Rz 721 ff den entsprechenden Beitragskonten wieder gutzuschreiben.

### **7.3.7 Nachzahlung von abgeschriebenen Rückerstattungsforderungen**

- 738 Abgeschriebene Rückerstattungsforderungen, welche nachträglich ganz oder teilweise bezahlt oder verrechnet werden, sind über die Beitrags- oder Leistungsbuchhaltung dem Konto 1105 zu belasten und dem Konto 4650 gutzuschreiben. Handelt es sich um eine beitragspflichtige Leistung, so ist diesem Konto der Leistungsbetrag gutzuschreiben. Die darauf entfallenden Beiträge sind unter Berücksichtigung von Rz 721 ff den entsprechenden Beitragskonten zu belasten.

#### **7.4 Verrechnung von Leistungen mit Beiträgen und Rückerstattungsforderungen**

- 739 Leistungen, welche mit Beiträgen oder Rückerstattungsforderungen verrechnet werden, sind auf den entsprechenden Beitragskonten gutzuschreiben. Vorbehalten bleibt Rz 408.
- 740 Werden Rückerstattungsforderungen und Nachzahlungen von Leistungen gleichzeitig verfügt und dabei miteinander verrechnet und wird in die Rentenrekapitulation der volle Nachzahlungsbetrag einbezogen – was bei Verrechnungen zwischen Leistungen der AHV und IV zwingend ist – so muss sowohl die Rückerstattungsforderung als auch die Nachzahlung im vollen Betrage verbucht werden. Wird dagegen bei einer Verrechnung innerhalb des gleichen Versicherungszweiges lediglich der Differenzbetrag ausgewiesen, so ist nur dieser als Nachzahlung bzw. Rückerstattungsforderung zu verbuchen.
- 741 Erfolgt bei laufenden Verrechnungen im Auftrag einer anderen Ausgleichskasse oder eines Dritten die Überweisung an den Auftraggeber nur periodisch oder erst nach Abschluss der Verrechnung, so sind die verrechneten Einzelbeträge vorerst dem Konto 200.2190 gutzuschreiben.

#### **7.5 Kosten für individuelle Massnahmen**

- 742 Zahlungen im Bereich der individuellen Massnahmen sind den entsprechenden Konten der Kontengruppe 31 zu belasten. Allfällige Rückforderungen sind dem Konto 200.1120 zu belasten und dem Konto 4621 gutzuschreiben.

## 7.6 Durchführungskosten

### 7.6.1 IV-Stellen

- 743 Sämtliche Aufwendungen und Erträge der IV-Stelle sind  
1/98 detailliert über die Konten der Kontenklasse 5 und 6 zu erfassen und im Rechnungskreis 380 auszuweisen. Je Budgetrubrik ist ein Konto zu führen.  
IV-Stellen, für welche Betriebsräume erworben oder erstellt wurden, haben eine marktübliche Eigenmiete im Rechnungskreis 380 dem Konto 5200 zu belasten und dem Konto 6150 gutzuschreiben.
- 744 Kann bei einzelnen Konten der Aufwand monatlich nicht genau ermittelt werden, so ist je Konto die Verbuchung von 1/12 des betreffenden Budgetbetrages – mit Korrektur im letzten Monat des Rechnungsjahres – zulässig. Die Gutschrift erfolgt entweder auf dem Konto 9xx.6450 oder auf dem betreffenden Aufwandkonto des Rechnungskreises 910 (siehe auch Rz 530).
- 745 Für die Abgeltung der von der IV-Stelle mitbenützten Infrastruktur der Ausgleichskasse wird vom BSV, in Absprache mit der IV-Stelle und der Ausgleichskasse, ein monatlicher Pauschalbetrag festgesetzt. Dieser ist auf dem Konto 380.5320 zu belasten und dem Konto 910.6450 gutzuschreiben. Wird der Informatikbetrieb im Rechnungskreis 940 verbucht, so ist der entsprechende Kostenanteil dem Konto 940.6450 gutzuschreiben.
- 746 Allfällige Einnahmen sind direkt über die im Rechnungskreis 380 vorgesehenen Konten der Kontenklasse 6 zu verbuchen.
746. Im Falle von Stockwerkeigentum sind die zu leistenden  
1 Zahlungen an den Erneuerungsfonds dem Konto 380.5240  
1/98 zu belasten und dem entsprechenden Anlagekonto gutzuschreiben.

- 747 Anschaffungen von Mobilien, die ausschliesslich IV-  
1/98 Zwecken dienen, sind direkt über die entsprechenden Auf-  
wandkonten der Kontengruppe 51 (5120, 5151, 5152, 5154)  
im Rechnungskreis 380 zu verbuchen.

### **7.6.2 Spezialstellen und Arztberichte**

- 748 Zahlungen an Spezialstellen für Abklärungskosten sowie  
Auszahlungen an Ärzte und Abklärungsstellen für Arzt- bzw.  
Expertenberichte sind den entsprechenden Konten der Kon-  
tengruppe 32 zu belasten. Allfällige Rückforderungen sind  
dem Konto 200.1120 zu belasten und dem Konto 4622 gut-  
zuschreiben.

### **1/05 7.6.3 MEDAS und RAD**

- 749 Aufwendungen und Erträge der MEDAS werden über den  
1/05 Rechnungskreis 381 verbucht, beim RAD über den Rech-  
nungskreis 382. Die Rz 743 ff gelten sinngemäss.

### **7.6.4 Parteientschädigungen und Gerichtskosten**

- 750 Partei- und Gerichtskosten, die durch gerichtliches Urteil auf-  
erlegt werden, sind auf dem Konto 3280 zu verbuchen. All-  
fällige Anteile anderer Sozialwerke sind diesen direkt zu be-  
lasten.

## **8. Verwaltungsrechnung**

### **8.1 Gemeinsame Bestimmungen**

#### **8.1.1 Abschreibungen**

- 801 Auf Immobilien und Mobilien sind mindestens der tatsächlichen Wertminderung entsprechende Abschreibungen vorzunehmen. Diese werden nach der linearen Methode berechnet, d.h. die Abschreibung erfolgt vom jeweiligen Anschaffungswert (unter Abzug eines allfälligen Investitionsbeitrages Dritter). Die Höhe der Abschreibung ist den Kassen freigestellt unter Vorbehalt von Rz 802.
- 802  
1/98 Ausgleichskassen, die aus dem AHV-Fonds Verwaltungskosten-Zuschüsse erhalten, haben auf den Mobilien Abschreibungen zu den in Rz 818 erwähnten Ansätzen vorzunehmen (Konto 910.5560). Zusätzliche Abschreibungen auf Mobilien, deren Höhe der Kasse freigestellt ist, sind auf dem Konto 910.5570 auszuweisen. Vorbehalten bleiben die besonderen Regelungen gemäss Rz 831.

#### **8.1.2 Transitorische Buchungen**

- 803 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 – mit Gegenbuchung auf den entsprechenden Aufwand- bzw. Ertragskonten – zu verbuchen.
- 804 Die transitorischen Aktiven und Passiven sind jeweils zu Beginn des folgenden Rechnungsjahres über die betreffenden Aufwand- und Ertragskonten aufzulösen.

### 8.1.3 Bildung und Auflösung von Rückstellungen

805 Für noch nicht genau bekannte Verwaltungsausgaben sowie  
1/06 für künftige Investitionen und erwartete Verluste aus Kapital-  
anlagen (Wertberichtigungen) können beim Jahresabschluss  
Rückstellungen gebildet werden.

Vorgenommene Rückstellungen sind zweckbestimmt und dürfen nur zur Deckung der Aufwendungen, für die sie gebildet wurden, herangezogen werden. Ist der Verwendungszweck nicht mehr gegeben, so sind die Rückstellungen über diejenigen Konten der Verwaltungsrechnung aufzulösen, über die sie seinerzeit gebildet worden sind (Rz 806).

806 Die Bildung und Auflösung von Rückstellungen auf den Kon-  
1/06 ten 900.2500, 900.2510 und 900.2520 erfolgt direkt über die  
entsprechenden Aufwandkonten. Bei den Konten 900.2530,  
900.2550, 900.2560 und 900.2570 sind die Bildung und Auf-  
lösung über die Kontengruppen 58 und 68 vorzunehmen.

807 Werden bei Anschaffungen Rückstellungen für technische  
1/03 Investitionen oder für Investitionen in Liegenschaften aufge-  
löst, so sind in gleicher Höhe Abschreibungen vorzunehmen.

808 Folgende Buchungen sind gemäss den Rz 806 und 807 bei  
1/06 Rückstellungen / Anschaffungen / Auflösungen / Abschrei-  
bungen vorzunehmen:

Technische Investitionen:

- Rückstellung: 910/940.5830 an 900.2530  
Anschaffung: 900.16xx an Geldmittel/Lieferant  
Auflösung: 900.2530 an 910/940.6830  
Abschreibung: 910/940.5570 an 900.16xx
- Investitionen in Liegenschaften:  
Rückstellung: 930.5860 an 900.2560  
Anschaffung: 900.15xx an Geldmittel/Lieferant  
Auflösung: 900.2560 an 930.6860  
Abschreibung: 930.5550 an 900.15xx

Wenn für die Investitionen keine Rückstellungen gebildet wurden, können für die Finanzierung auch Reserven verwendet werden

Auflösung: 900.2800/2901 an 910/930.6801/6802

Die Anschaffung und die Abschreibung sind gleich wie in den beiden oben erwähnten Fällen zu buchen.

#### **8.1.4 Ermittlung des AHV/IV/EO-Verwaltungsaufwandes**

- 809 Für die Ermittlung des AHV/IV/EO-Verwaltungsaufwandes,  
1/01 welcher für die Berechnung der Verwaltungskosten-Vergütung ALV herangezogen wird, werden nur die über den Rechnungskreis 910 verbuchten Ausgaben – jedoch ohne die Konten 5172, 5500, 5570 (mit Ausnahme von Abschreibungen in Verbindung mit der Auflösung von Rückstellungen für technische Investitionen), 5710, 5720, 5830 und 5990 – berücksichtigt.  
Von diesen Ausgaben werden allfällige Dienstleistungserträge und Verwaltungskostenvergütungen in Abzug gebracht.

### **8.2 Verwaltungsrechnung allgemein (Rk 910)**

#### **8.2.1 Verwaltungskostenbeiträge**

- 810 Die Verwaltungskostenbeiträge der Beitragspflichtigen sind  
1/01 auf den Beitragskonten zu belasten und dem Konto 910.6000 gutzuschreiben. Enthält eine gemäss [Artikel 52 AHVG](#) verfügte Schadenersatzforderung Verwaltungskostenanteile, so sind diese über das Konto 910.6050 zu verbuchen.
- 811 Aufgehoben  
1/01
- 812 Rückzuvergütende Verwaltungskostenbeiträge, die vor Abschluss des Rechnungsjahres, für welches die Rückvergütung erfolgt, den Beitragspflichtigen ausbezahlt oder gutgeschrieben werden, sind dem Konto 910.5720 zu belasten.
- 813 Die Rückvergütungen von Verwaltungskostenbeiträgen an  
1/06 die Beitragspflichtigen sind wie folgt zu verbuchen:

Rückvergütung mit Rückstellungen (über das Rückstellungskonto)

- Laufendes Rechnungsjahr:  
Rückstellung: 910.5720 an 900.2520
- Folgendes Rechnungsjahr:  
Auflösung: 900.2520 an 910.5720  
Zuweisung: 910.5720 an Beitragspflichtige

Rückvergütung ohne Rückstellungen (Entnahme aus den Reserven)

- Auflösung: 900.2800/2901 an 910.6801/6802  
Zuweisung: 910.5720 an Beitragspflichtige

Ein Übertrag von den Konten 900.2800/2901 auf das Konto 900.2520 ist in keinem Fall zulässig.

- 814 Der Verzugszinsanteil auf Verwaltungskostenbeiträgen ist dem Konto 910.6120 gutzuschreiben; ein allfälliger Anteil an Vergütungszinsen dem Konto 910.5440 zu belasten. Ermittelt die ZAS den entsprechenden Anteil, so ist aufgrund der Buchungsanzeige der ZAS die Gegenbuchung auf dem Konto 200.2100 vorzunehmen.
814. Die Beteiligung der Ausgleichskassen an den Verzugszinsen  
1 ist auf Konto 910.6020 gutzuschreiben. Die Verbuchung ist  
1/01 aufgrund der Buchungsanzeige der ZAS vorzunehmen und auf dem Gegenkonto 200.2100 gutzuschreiben.
814. Der Anteil an Strafzuschlägen, den die Ausgleichskassen zur  
2 Deckung des Verwaltungsaufwands behalten dürfen, ist dem  
1/07 Konto 211.3510 bzw. 216.3510 zu belasten und dem Konto 910.6470 gutzuschreiben. Im Fall einer Abschreibung erfolgt die Verbuchung genau umgekehrt. Die Verbuchung kann laufend direkt unter den in Ziffern 710.1, 717, 719 erwähnten Konten vorgenommen werden oder als einmalige Buchung beim Monatsabschluss. Die Ausgleichskassen dürfen einen Fünftel der Zuschläge zurückbehalten.

### **8.2.2 Kostenvergütungen für übertragene Aufgaben**

- 815 Der für die Durchführung anderer Sozialwerke anfallende Verwaltungsaufwand kann entweder direkt über den Rech-



nungskreis des betreffenden Sozialwerkes verbucht oder im Rechnungskreis 910 erfasst und mit einer Kostenvergütung abgegolten werden.

- 816 Die für die Durchführung von übertragenen Aufgaben entrichtete Kostenvergütung ist dem Konto 910.6300 gutzuschreiben.

### **8.2.3 Anschaffung von Mobilien**

- 817 Bei den Mobilien, ausgenommen Fahrzeuge, können im  
1/06 Einzelfall Anschaffungskosten unter Fr. 5 000.– direkt über die laufende Verwaltungsrechnung (Konten 5120, 5151, 5154) verbucht werden. Höhere Werte sind zu aktivieren.
- 818 Für die gemäss Rz 802 jährlich vorzunehmenden Abschreibungen auf Mobilien (Kontengruppe 16) ist ein Einheitssatz von 25 Prozent anzuwenden.

### **8.2.4 Raumaufwand**

- 819 Aufwendungen für gemietete Räume sind über die Konten 910.5210, 910.5220 und 910.5230 zu verbuchen. Vorbehalten bleiben Rz 828 und 829.
- 820 Für die Benützung einer kasseneigenen Liegenschaft ist auf dem Konto 910.5200 eine Eigenmiete zu belasten, die dem ortsüblichen Mietzins entspricht und sämtliche Nebenkosten einschliesst (Gegenbuchung Konto 930.6150).

### **8.2.5 Revisionskosten**

- 821 Auf dem Konto 5330 bzw. 5340 sind ausschliesslich die Kosten der externen Revisionsstellen für die Revision der Ausgleichskassen und die Kontrolle der Arbeitgeber zu verbuchen. Aufwendungen der internen Revisionsstellen sind den übrigen Aufwandkonten zu belasten.

## 1/06 **8.2.6 Betreuungsspesen**

821. Die Erfassung der Betreuungsspesen erfolgt über die drei  
1 folgenden Konten:
- 1/06 910.5172 Vorschuss von Betreuungsspesen  
910.6700 Rückerstattung von Betreuungsspesen  
910.5510 Abschreibung von Betreuungsspesen

## **8.3 Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen (Rk 920)**

### **8.3.1 Vermögenserträge**

- 822 Die im laufenden Rechnungsjahr in Abzug gebrachte Verrechnungssteuer ist den Ertragskonten gutzuschreiben und bis zur Rückerstattung dem Debitorenkonto 900.1309 zu belasten. Anteile anderer Sozialwerke sind auszuscheiden.

### **8.3.2 Wertberichtigungen**

- 823 Wertberichtigungen und Kursdifferenzen sind über die Konten 920.5520 bzw. 920.6170 zu verbuchen.
- 824 Eine Wertberichtigung ist aus Gründen der Bilanzwahrheit zwingend vorzunehmen, wenn sich der Wert einer Anlage um mindestens 30 Prozent verändert hat.
- 825 Sind für künftige Verluste auf Kapitalanlagen Rückstellungen gebildet worden und werden diese wegen eingetretener Wertverluste herangezogen, so ist im Ausmass der Auflösung der Rückstellung (Konto 920.6870) auch eine Wertberichtigung auf dem entsprechenden Anlagekonto vorzunehmen.

## **8.4 Verwaltungsrechnung Liegenschaften (Rk 930)**

### **8.4.1 Aufwendungen im Immobilienbereich**

- 826 Aufwendungen für Immobilien können bis zum jährlichen Höchstbetrag von 50 000 Franken direkt über die laufende Verwaltungsrechnung (Konto 5240) verbucht werden. Höhere Werte sind zu aktivieren.
- 827 Auf dem Wert unbebauter Grundstücke wird keine Abschreibung vorgenommen.

### **8.4.2 Raum-/Liegenschaftenaufwand**

- 828 Der gesamte Raum- und Liegenschaftenaufwand (einschliesslich Personalaufwand), der in Verbindung zu Immobilien gemäss Kontengruppe 15 steht, ist über den Rechnungskreis 930 zu verbuchen. Dies gilt auch für die Fremdmiete auf Liegenschaften, bei welchen die Ausgleichskasse anteilmässig beteiligt ist oder den Innenausbau finanziert und aktiviert hat.
- 829 Für den in Rz 828 erwähnten Aufwand erfolgt die Verbindung zum Rechnungskreis 910 über das Konto „Eigenmiete“ (Buchung: 910.5200 an 930.6150).
- 830 Bei der Auflösung von Rückstellungen für Liegenschaftunterhalt sind die entsprechenden Ausgabeposten auf dem Konto 930.5240 auszuweisen.

## **8.5 Verwaltungrechnung Informatik (Rk 940)**

### **8.5.1 Abschreibungen**

- 831 Die Abschreibungen können von der Kasse – in Abweichung zu Rz 802 – frei bestimmt werden. Sie sind auf dem Konto 940.5560 zu verbuchen.

### **8.5.2 Erträge**

- 832 Die Erträge setzen sich aus den Kostenanteilen zusammen, die den einzelnen Benützern in Rechnung gestellt werden. Für den Kostenanteil der Ausgleichskasse ist folgende Buchung vorzunehmen: 910.5320 an 940.6310.

## **8.6 Investitionsrechnung (Rk 950)**

### **8.6.1 Investitionsausgaben**

- 833 Als Investitionen gelten alle Ausgaben, mit denen bedeutende eigene oder teilweise durch Dritte finanzierte Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer geschaffen werden.
- 834 Anschaffungen, welche die in den Rz 817 und 826 erwähnten Betragslimiten nicht übersteigen, können anstelle der Aktivierung direkt der laufenden Verwaltungsrechnung belastet werden.
- 835 Die zu aktivierenden Anschaffungen werden während des Rechnungsjahres auf den entsprechenden Konten der Kontenklasse 7 verbucht und vor dem Jahresabschluss über das Konto 950.8900 auf die betreffenden Bestandeskonten der Kontengruppen 15 und 16 übertragen.

### **8.6.2 Investitionseinnahmen**

- 836 Sämtliche Abgänge aktivierter Immobilien und Mobilien während des Rechnungsjahres werden mit dem Restbuchwert auf den Konten 950.8000 bzw. 950.8100 verbucht.
- 837 Kostenanteile Dritter an Anschaffungen von Immobilien und Mobilien werden als Investitionsbeitrag auf dem Konto 950.8600 vereinnahmt.
- 838 Die Investitionseinnahmen werden am Ende des Rechnungsjahres über das Konto 950.7900 auf die betreffenden Be-

standeskonto der Kontengruppen 15 und 16 übertragen. Die Beiträge Dritter werden entsprechend dem Beitragszweck zugewiesen.

## **9. Rechnungsablage**

### **9.1 Allgemeines**

- 901 Die Rechnungsablage gegenüber der ZAS besteht einerseits aus dem Monatsausweis mit den Monatsrekapitulationen der Beitragsbuchhaltung und der Renten und andererseits der Jahresrechnung mit der Jahresumsatzbilanz. Zusätzlich sind zuhanden der Revisionsstelle Ausstandslisten gemäss Rz 913 zu erstellen.
- 902 Für die Datenmeldung an die ZAS sind die Technischen Weisungen (Dok. 318.106.04) massgebend.
- 903 Jede Datenmeldung an die ZAS muss während mindestens eines Jahres wiederholbar sein; ebenfalls der Ausdruck der Jahresrechnung.

### **9.2 Monatsausweis**

- 904 Der Monatsausweis umfasst die Bestandes-, Betriebs- und Verwaltungsrechnung. Er ist auf Ende eines Monats nach Vornahme der Buchungen gemäss Anhang 2 anhand der Hauptbuchkonten zu erstellen und der ZAS zusammen mit den Monatsrekapitulationen der Beitragsbuchhaltung und der Renten bis zum 20. des folgenden Monats zu übermitteln.
- 905 Vom Monatsausweis und von der Monatsrekapitulation der Beitragsbuchhaltung muss mindestens bis zum Abschluss der Revision des betreffenden Rechnungsjahres ein EDV-Ausdruck jederzeit möglich sein. Von der Monatsrekapitulation der Renten ist in jedem Fall ein EDV-Ausdruck zu erstellen und für interne Zwecke sowie zuhanden der Revisionsstelle aufzubewahren.

### **9.3 Jahresrechnung**

- 906 Die Jahresrechnung umfasst die Bestandes-, Betriebs- und Verwaltungsrechnung. Sie ist nach Vornahme der Abschluss-

buchungen in Übereinstimmung mit den Konten der Hauptbuchhaltung zu erstellen (siehe Anhang 2).

- 907 Das Rechnungsjahr beginnt am 1. Januar und schliesst am 31. Dezember.
- 908 Auf den Konten der Kontenklassen 3 und 4 dürfen nach Erstellung des Monatsausweises für den Monat Dezember keine Buchungen mehr erfolgen.
- 909 Zu Lasten des Überschusses der Verwaltungsrechnung dürfen keine Rückstellungen oder Abschreibungen vorgenommen werden. Vorbehalten bleibt Rz 813.
- 910 Die Umsätze der Hauptbuchkonten sind in einer Jahresumsatzbilanz wiederzugeben.
- 911 Die Jahresrechnung ist der ZAS bis zum 20. Februar zu  
1/06 übermitteln. Zusätzlich zu dieser Datenmeldung ist der ZAS ein EDV-Ausdruck im Doppel und unterzeichnet zuzustellen (Darstellung gemäss Anhang 3).  
Diesen Unterlagen zwingend beizulegen ist das Zusatzblatt, welches Auskunft gibt:
- über die in der Beitragsbuchhaltung verbuchten Beiträge und bezahlten bzw. verrechneten Leistungen. Gegebenenfalls enthält das Formular die Bemerkung „entfällt“.
  - über die während des Rechnungsjahres oder beim Jahresabschluss vorgenommenen Buchungen auf den Konten 900.2520, 900.2530, 900.2800, 900.2901 und 900.2902 mit Angabe der Gegenkonten.
- 912 Zusammen mit der Jahresrechnung ist der ZAS auch die Jahresumsatzbilanz zu melden. Zudem ist eine Umsatz- und Saldobilanz zuhanden der Revisionsstelle auszudrucken.

#### **9.4 Ausstandslisten**

- 913 Es sind auf je einer Liste aufzuführen:  
1/02 – die Selbständigerwerbenden, Nichterwerbstätigen und ANobAG, deren Beiträge nicht innerhalb von zwei Jahren,

die dem entsprechenden Beitragsjahr (Kalenderjahr) folgen, definitiv festgesetzt werden konnten;

- die Arbeitgeber/innen, deren Abrechnung für das Kalenderjahr, das dem abgelaufenen Jahr vorausgeht, noch nicht abschliessend bereinigt worden ist.

Die Listen sind jeweils bis zum 30. Juni zu erstellen, wobei dieser Termin im Einvernehmen mit der Revisionsstelle bis zu 6 Monate hinausgeschoben werden kann.



## 10. Geldverkehr

### 10.1 Allgemeines

- 1001 1/01 Der Geldverkehr ist bargeldlos abzuwickeln. Verschiebungen zwischen einzelnen Geldkonten sind nur soweit gestattet als es der Geldverkehr mit den Beitragspflichtigen, den Leistungsempfängern oder der ZAS erfordert.
- 1001.1 1/01 Die Ausgleichskassen schliessen die für eine elektronische Kontenführung notwendigen Vereinbarungen mit der Postfinance (YellowNET) bzw. ihren Banken (DirectNet, TeledirectNet, etc.) ab. Für die Datenübermittlung sind die vom jeweiligen Geldinstitut empfohlenen Sicherheitsbestimmungen anzuwenden.

### 10.2 Geldverkehr mit der ZAS

#### 10.2.1 Geldablieferung

- 1002 1/01 Die Ausgleichskassen ermitteln täglich bis 14.00 Uhr den aktuellen Saldo ihrer Geldmittel.
- 1002.1 1/06 Der gemäss Rz 1002 ermittelte Saldo der Geldmittel ist entweder anhand der nachgeführten Buchhaltung oder nach Abzug der aus dem letzten Monatsauszug resultierenden Saldi der übrigen Rechnungskreise, sofern diese für die durchschnittlichen Tagessaldi repräsentativ sind, in Fondsgelder und übrige Gelder aufzuteilen.  
Die Fondsgelder sind, sofern sie nach Abzug des Sockelbetrages gemäss Rz 1003 den Betrag von 100 000 Franken übersteigen, der ZAS gleichentags in auf 10 000 Franken gerundeten Beträgen abzuliefern. Andernfalls kann auf eine Geldablieferung verzichtet werden.
- 1002.2 1/07 Der Zahlungsauftrag gemäss Rz 1002.1 ist vor 14.30 Uhr elektronisch zu übermitteln und hat einen Vermerk zu beinhalten, damit die Post oder Bank die Gutschrift noch gleichentags vornehmen kann (z.B. EXPRESS bei YellowNet). Der Betrag ist dem Konto 200.2100 zu belasten und ab Post-

konto auf das Postkonto 30-1776-5 (Vermerk: „EXPRESS“) und ab Bankkonto auf das Nationalbankkonto 43731.00027 bei der Schweizerischen Nationalbank, 8022 Zürich (Vermerk: „Gutschrift vor 14.30 Uhr“) zu überweisen. Jeder Auftrag muss mit einem Valutadatum versehen sein. Die ZAS ist gleichzeitig mittels E-Mail (tresorerie@zas.admin.ch) über die Geldüberweisung zu informieren.

- 1003 Die Ausgleichskassen können über einen Sockelbetrag von  
1/06 100 000 Franken verfügen.
- 1004 Sowohl über die Ermittlung der verfügbaren Fondsgelder als  
1/06 auch über die Ablieferung an die ZAS ist ein Journal zu führen.

### **10.2.2 Geldanforderung**

- 1005 Für die Hauptauszahlung der Renten stellt die ZAS den  
1/01 Ausgleichskassen die benötigten Geldmittel in einer runden Summe jeweils zu Beginn des Monats ohne besonderes Verlangen zur Verfügung. Der Betrag ist dem Konto 200.2100 gutzuschreiben.  
Die AK teilt der ZAS aufgrund einer jährlichen Umfrage im Dezember mit, welche Daten für die monatliche Hauptauszahlung der Renten mit der Postfinance für das folgende Jahr festgelegt worden sind, damit die ZAS die benötigten Geldmittel per EXPRESS auf die Post- und Bankkonten überweisen kann. Bei delegierter Rentenauszahlung sind die Daten je Arbeitgeber mitzuteilen. Für verbleibende Überschüsse gelten die Rz 1002 ff.
- 1006 Reichen die vorhandenen Fondsgelder für ausserhalb der  
1/06 Hauptauszahlung vorzunehmende Auszahlungen von bundesrechtlichen Leistungen nicht aus, so können die zusätzlich benötigten Geldmittel jederzeit bei der ZAS angefordert werden. Die Geldanforderung ist mittels E-Mail unter Angabe der Nummer und des Namens der Kasse, dem Betrag sowie des Überweisungsdatums zu übermitteln (tresorerie@zas.admin.ch). Die angeforderten Geldmittel werden falls notwendig auch per «EXPRESS» bereitgestellt.

### **10.3 Eigene Mittel der Ausgleichskasse**

- 1007 Die Konten der kasseneigenen Mittel werden in der Verwaltungsrechnung geführt.
- 1008 Eine Beanspruchung fremder Geldmittel liegt vor, wenn der Saldo des Rechnungskreises 9 am Monatsende eine Schuld gegenüber dem Rechnungskreis 1 aufweist (Konto 900.2201).
- 1009 Bei der Beanspruchung fremder Geldmittel ist innerhalb von 2 Monaten für den Ausgleich zu sorgen, wobei allenfalls kasseneigene Anlagen zu veräußern sind.

## **11. Ausgleichskassen mit Zweigstellen**

### **11.1 Klassierung der Zweigstellen**

- 1101 Die Zweigstellen werden nachstehenden Klassen zugeordnet:
- Zweigstellen A: Zweigstellen mit eigener Haupt- und Nebenbuchhaltung;
  - Zweigstellen B: Übrige Zweigstellen.

### **11.2 Ergänzende Bestimmungen für Zweigstellen A**

- 1102 Der Geldverkehr gemäss Rz 1002–1006 hat sich zwischen den Zweigstellen und der ZAS direkt abzuwickeln.
- 1103 Überweisungen zwischen Hauptsitz und Zweigstellen, die über das Monatsende erfolgen, sind beidseitig im gleichen Monat zu verbuchen. Als Buchungsmonat gilt derjenige, in welchem die Überweisung veranlasst wird.
- 1104 Der Monatsausweis ist der ZAS direkt zu übermitteln. Ein Doppel ist dem Hauptsitz zuzustellen.
- 1105 Die Jahresrechnung ist der ZAS direkt einzureichen gemäss den Bestimmungen von Rz 906 ff. Ein Exemplar der Jahresrechnung ist dem Hauptsitz zuzustellen. Dieser erstellt eine Gesamtrechnung, welche die Jahresrechnungen der Zweigstellen und des Hauptsitzes umfasst und leitet diese im Doppel und unterzeichnet an die ZAS weiter.

## **12. Ausgleichskassen mit übertragenen Aufgaben**

### **12.1 Unterscheidung zwischen eigener Geschäftsführung und Abrechnungsstelle**

- 1201 1/99 Führt eine Ausgleichskasse für die ihr übertragene Aufgabe im Rahmen der AHV-Buchhaltung Kapitalkonten, handelt es sich um eine übertragene Aufgabe „in eigener Geschäftsführung“. Andernfalls fällt diese übertragene Aufgabe unter den Titel „Abrechnungsstelle“.

### **12.2 Abrechnungs- und Zahlungsverkehr**

- 1202 1202 Der in der AHV-Buchhaltung integrierte Abrechnungs- und Zahlungsverkehr für andere Sozialwerke ist in der Beitragsbuchhaltung zu erfassen und über die Konten der betreffenden Rechnungskreise zu verbuchen. Die Verbuchung von direkt ausbezahlten Leistungen über die Beitragskonten ist nur zulässig, wenn die Ausscheidung der verrechneten bzw. gutgeschriebenen Leistungen gemäss Rz 1204 gewährleistet und vom Revisor ohne grossen Aufwand überprüfbar ist.
- 1203 1/00 Das Zusatzblatt (Form. 318.232.40) ist immer auszufüllen und der ZAS zusammen mit der Jahresrechnung (Rz 911) einzureichen. Es ermöglicht u.a. die Aufteilung der Verzugs- und Vergütungszinsen im Bereich der übertragenen Aufgaben, wenn für diese die gleiche Regelung wie in der AHV angewendet wird. Die ZAS kann zudem aufgrund dieser Angaben die jährliche Gutschrift vornehmen.
- 1204 1/06 Auf dem Zusatzblatt (Rz 1203) sind die im betreffenden Jahr über die Beitragsbuchhaltung erfassten Beiträge und Leistungen der übertragenen Aufgaben unter Ziffer 1.1 anzugeben, wobei nur Leistungen aufgeführt sein dürfen, die tatsächlich mit Beiträgen verrechnet worden sind. Die Ziffer 1.2 ist für übertragene Aufgaben bestimmt, bei welchen entweder die Verzugs- und Vergütungszinsregelung nicht angewendet oder der entsprechende Zinsanteil von der Ausgleichskasse selber ermittelt wird. Unter Ziffer 1.3 sind die ausbezahlten Leistungen aufzuführen, die aus kasseninternen Gründen über die Beitragsbuchhaltung erfasst wurden.

1205 Der Anteil der übertragenen Sozialwerke an den abgerechneten Verzugs- und Vergütungszinsen wird von der ZAS jährlich aufgrund der Beitragssumme – abzüglich der verrechneten bzw. gutgeschriebenen Leistungen – ermittelt, die gemäss Rz 1204 unter Ziffer 1.1 ausgewiesen sind. Dabei gelten mehrere übertragene Aufgaben als ein Ganzes und es ist Aufgabe der Ausgleichskasse, den von der ZAS berechneten Zinsanteil auf die einzelnen Sozialwerke aufzuteilen. Der Zinsertrag ist gestützt auf die Buchungsanzeige der ZAS auf dem Konto 4300 bzw. 3600 des entsprechenden Rechnungskreises zu verbuchen mit Gegenbuchung auf dem Konto 200.2100.

### 1/99 **12.3 Ausgleich einer Schuld**

1206 Weist ein Rechnungskreis der übertragenen Aufgaben am Monatsende eine Schuld gegenüber dem Rechnungskreis 1 auf (Konto xxx.2201), so ist für den Ausgleich zu sorgen.

### **12.4 Kostenvergütung für die Durchführung übertragener Aufgaben**

1207 Wird der Verwaltungsaufwand der übertragenen Aufgaben im Rechnungskreis 9 verbucht, so ist die entsprechende Vergütung den betreffenden Sozialwerken vorschüssig – in der Regel vierteljährlich – zu belasten.

1208 Kann die Vergütung erst am Ende des Rechnungsjahres genau festgesetzt werden, so ist quartalsweise eine dem mutmasslichen Jahresbetreffnis entsprechende Teilzahlung zu leisten. Von einer solchen kann abgesehen werden, wenn die voraussichtliche Jahresvergütung weniger als 4 000 Franken beträgt.

### **13. Zeichnungsberechtigung**

- 1301 Die zeichnungsberechtigten Personen sind der ZAS von den zuständigen Organen auf Formular 318.249 zu melden. Dasselbe gilt für allfällige Änderungen in der Zeichnungsberechtigung.

#### **14. Aufbewahrung der Buchhaltungsakten**

- 1401 Für die Aufbewahrung der Buchhaltungsakten ist das Kreis-schreiben über die Aktenaufbewahrung in der AHV/IV/EO/EL/FL (Dok. 318.107.10) massgebend.



## **15. Schlussbestimmungen**

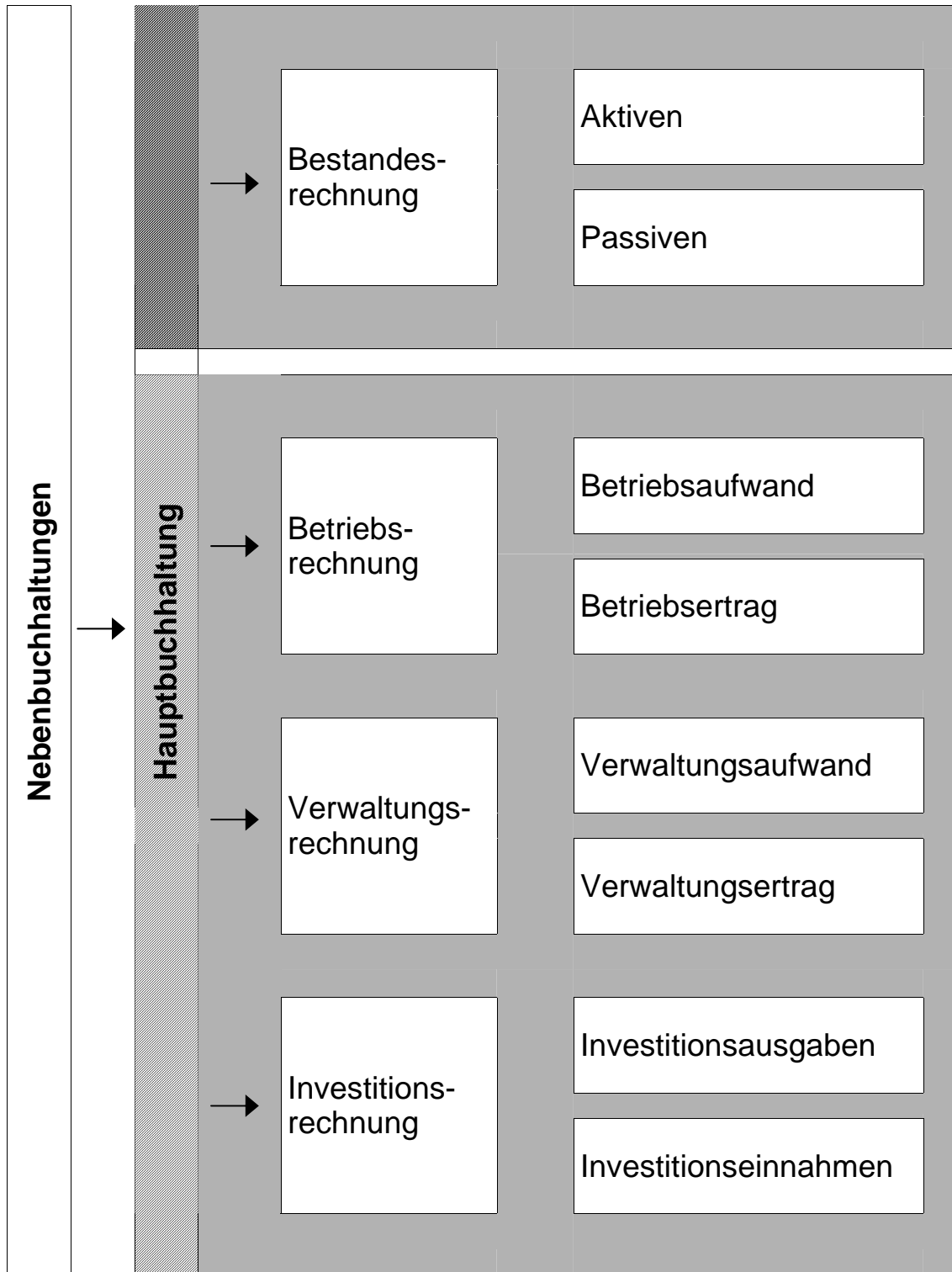
### **15.1 Inkrafttreten**

- 1501 Diese Weisungen treten am 1. Januar 2004 in Kraft. Sie ersetzen die Ausgabe vom 1. Januar 1996 mit den Nachträgen 1 bis 7.

## Anhang 1

## Schematische Darstellung der Buchhaltung

## 1. Gliederung der Buchhaltung



**2. Aufbau der Hauptbuchhaltung (1/08)**

	Rechnungskreis 1 Geldmittel	Rechnungskreis 2 AHV/IV/EO/FL/ALV (Fondsrechnung)	Rechnungskreis 3 IV-Durchführungs- stellen	Rechnungskreis 4 Ergänzungsleistun- gen	Rechnungskreis 5 Familienausgleichs- kasse	Rechnungskreis 6–8 Übertragene Aufgaben	Rechnungskreis 9 Verwaltungs- rechnung
Bestandesrechnung	100 Bestandes- rechnung	200 Bestandes- rechnung	300 Bestandes- rechnung	400 Bestandes- rechnung	nn Bestandes- rechnung	nn Bestandes- rechnung	900 Bestandes- rechnung
Betriebs-/Verwaltungsrechnung	199 Ausgleich	211 Betriebs- rechnung AHV/IV/EO	380 Verwaltungs- rechnung IV-Stelle	41 Betriebs- rechnung EL – AHV	nn .....	nn .....	910 Verwaltungs- rechnung allgemein
		212 Betriebs- rechnung AHV	381 Verwaltungs- rechnung MEDAS	42 Betriebs- rechnung EL – IV	nn .....	nn .....	920 Verwaltungs- rechnung Kapitalanlagen
		213 Betriebs- rechnung IV	382 Verwaltungs- rechnung RAD	480 Verwaltungs- rechnung	nn Abschluss	nn Abschluss	930 Verwaltungs- rechnung Liegenschaft
		214 Betriebs- rechnung EO	399 Ausgleich	499 Abschluss			940 Verwaltungs- rechnung Informatik
		215 Betriebs- rechnung FL					950 Investitions- rechnung
		216 Betriebs- rechnung ALV					999 Abschluss
		299 Ausgleich					

Bestandesrechnung

Betriebs-/Verwaltungsrechnung

Kontenrahmen

Rechnungskreise

3. Verbindung Rechnungskreise/Kontengruppen

	1	2	3	4	5	6–8	9	0
Bestandesrechnung								
1 Aktiven	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xxxx
2 Passiven	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xxxx
Betriebsrechnung								
30 Geldleistungen		xx		xx	xx	xx		xxxx
31 Individuelle Massnahmen		xx						xxxx
32 Durchführungskosten		xx			xx	xx		xxxx
33 Abschreibungen, Herabsetzungen, Erlasse		xx		xx	xx	xx		xxxx
34 Beitragsanteile und Rückerstattungen		xx			xx	xx		xxxx
35 Dienstleistungsentschädigungen		xx			xx	xx		xxxx
36 Zinsen und Kursdifferenzen		xx		xx	xx	xx		xxxx
38 Bildung von Rückstellungen übertragene Aufgaben					xx	xx		xxxx
39 Verrechnungen		xx						xxxx
40 Beiträge		xx			xx	xx		xxxx
43 Zinsen und Kursdifferenzen		xx			xx	xx		xxxx
45 Rentenanteile ausländischer Anstalten		xx						xxxx
46 Rückerstattungen		xx		xx	xx	xx		xxxx
48 Auflösung Rückstellungen übertragene Aufgaben					xx	xx		xxxx
49 Verrechnungen		xx						xxxx

Kontenrahmen

Rechnungskreise

Verwaltungsrechnung	1	2	3	4	5	6–8	9	0
50 Personalaufwand			XX	XX	XX	XX	XX	XXXX
51 Sachaufwand (exkl. Raumkosten)			XX	XX	XX	XX	XX	XXXX
52 Raum-/Liegenschaftskosten			XX	XX	XX	XX	XX	XXXX
53 Dienstleistungen Dritter			XX	XX	XX	XX	XX	XXXX
54 Passivzinsen, Kapitalkosten					XX	XX	XX	XXXX
55 Abschreibungen			XX		XX	XX	XX	XXXX
56 Allgemeine Verwaltungskosten				XX	XX	XX	XX	XXXX
57 Rückerstattungen						XX	XX	XXXX
58 Bildung von Rückstellungen					XX	XX	XX	XXXX
59 Verrechnungen			XX			XX	XX	XXXX
60 Beiträge für eigene Rechnung							XX	XXXX
61 Vermögenserträge			XX		XX	XX	XX	XXXX
62 Entgelte					XX	XX	XX	XXXX
63 Dienstleistungserträge			XX		XX	XX	XX	XXXX
64 Verwaltungskostenvergütungen					XX	XX	XX	XXXX
66 Allgemeine Verwaltungserträge			XX		XX	XX	XX	XXXX
67 Rückerstattungen			XX	XX	XX	XX	XX	XXXX
68 Auflösung von Rückstellungen					XX	XX	XX	XXXX
69 Verrechnungen			XX			XX	XX	XXXX

Kontenrahmen

Rechnungskreise

	1	2	3	4	5	6–8	9	0
Investitionsrechnung								
7 Investitionsausgaben					XX	XX	XX	XXXX
8 Investitionseinnahmen					XX	XX	XX	XXXX
Rechnungsabschluss								
9 Abschluss				XX	XX	XX	XX	XXXX
Rechnungskreise								
1 Geldmittel								
2 AHV/IV/EO/FL/ALV (Fondsrechnung)								
3 IV-Durchführungsstellen								
4 Ergänzungsleistungen (EL)								
5 Familienausgleichskasse (FAK)								
6–8 Übertragene Aufgaben								
9 Verwaltungsrechnung								
0 Konsolidierte Werte								

## Anhang 2

### Abschlussbuchungen

Abkürzungen: Rk = Rechnungskreis  
 BR = Betriebsrechnung  
 VR = Verwaltungsrechnung

#### 1. Monatsausweis

Vor Erstellen des Monatsausweises sind folgende Ausgleichsbuchungen in der nachfolgenden Reihenfolge vorzunehmen:

Rk 3	IV-Durchführungsstellen		
	Rk 380	Ausgaben	213.3200/399.6900
		Einnahmen	399.5900/213.3200
	Rk 381	Ausgaben	213.3225/399.6900
		Einnahmen	399.5900/213.3225
	Rk 382	Ausgaben	213.3227/399.6900
		Einnahmen	399.5900/213.3227
Rk 2	Fondsrechnung		
	BR	Betriebsertrag	299.3900/200.2100
		Betriebsaufwand	200.2100/299.4900
Rk 1	Geldmittel		
	(nach vorgenommener Aufteilung gemäss Rz 606)		
	Guthaben	des Rk 2 beim Rk 1	200.1201/199.2202
		des Rk 3 beim Rk 1	300.1201/199.2203
		des Rk 4 beim Rk 1	400.1201/199.2204
		des Rk 9 beim Rk 1	900.1201/199.2209
	Schulden	des Rk 2 beim Rk 1	199.1202/200.2201
		des Rk 3 beim Rk 1	199.1203/300.2201
		des Rk 4 beim Rk 1	199.1204/400.2201
		des Rk 9 beim Rk 1	199.1209/900.2201

## 2. Jahresrechnung

Beim Jahresabschluss ergeben sich folgende mögliche Buchungen zum Abschluss der Betriebs- und Verwaltungsrechnung:

Rk 1	Geldmittel		
		keine Buchungen (monatlich ausgeglichen)	
Rk 2	Fondsrechnung		
	BR	keine Buchungen (monatlich ausgeglichen)	
Rk 3	IV-Durchführungsstellen		
	VR	keine Buchungen (monatlich ausgeglichen)	
Rk 4	Ergänzungsleistungen		
	BR	Aufwandüberschuss	400.1140/499.9000 bzw. 400.2140/499.9000
	VR	Aufwandüberschuss	400.1140/499.9110 bzw. 400.2140/499.9110
Rk 5	FAK 1	Eigene Geschäftsführung	
	BR	Ertragsüberschuss	5xx.9000/5xx.2902
		Aufwandüberschuss	5xx.2902/5xx.9000
	VR	Ertragsüberschuss	5xx.9110/5xx.2902
		Aufwandüberschuss	5xx.2902/5xx.9110
	VR	Ergebnisverwendung Spezialreserven	
		– Einlage	5xx.2902/5xx.2800
		– Entnahme <sup>1</sup>	5xx.2800/5xx.2902
		Allgemeine Reserven	
		– Einlage	5xx.2902/5xx.2901
		– Entnahme <sup>1</sup>	5xx.2901/5xx.2902

---

<sup>1</sup> Zum Ausgleich eines Sollsaldo auf dem Konto 5xx.2902



Rk 5	FAK 1	Abrechnungsstelle	
	BR	Ertragsüberschuss	5xx.9000/5xx.1130
			bzw. 5xx.9000/5xx.2130
		Aufwandüberschuss	5xx.1130/5xx.9000
			bzw. 5xx.2130/5xx.9000
	VR	Aufwandüberschuss	5xx.2130/5xx.9110
Rk 9	Verwaltungsrechnung		
	VR	Allgemein	
		Ertragsüberschuss	999.9110/900.2902
		Aufwandüberschuss	900.2902/999.9110
	VR	Kapitalanlagen	
		Ertragsüberschuss	999.9120/900.2902
		Aufwandüberschuss	900.2902/999.9120
	VR	Liegenschaften	
		Ertragsüberschuss	999.9130/900.2902
		Aufwandüberschuss	900.2902/999.9130
	VR	Informatik	
		Ertragsüberschuss	999.9140/900.2902
		Aufwandüberschuss	900.2902/999.9140
	VR	Ergebnisverwendung	
		Spezialreserven	
		– Einlage	900.2902/900.2800
		– Entnahme <sup>1</sup>	900.2800/900.2902
		Allgemeine Reserven	
		– Einlage	900.2902/900.2901
		– Entnahme <sup>1</sup>	900.2901/900.2902

---

<sup>1</sup> Zum Ausgleich eines Sollsaldo auf dem Konto 900.2902

## Anhang 3

## Darstellungsmuster (Rz 911)

Ausgleichskasse Nr. ...  
(Kurzbezeichnung) ...Jahresrechnung  
19..Seite 1  
Datum

<b>Bestandesrechnung</b>		Aktiven	Passiven
<i>100</i>	<i>Geldmittel</i>	<i>Total</i>	
100.1011	Post	xxx	
100.1020	Bank	xxx	
<i>199</i>	<i>Ausgleich</i>		<i>Total</i>
199.2202	Schulden beim Rk 2		xxx
199.2209	Schulden beim Rk 9		xxx
<i>200</i>	<i>AHV/IV/EO/FL/ALV</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
200.1101	Beitragspflichtige	xxx	
200.1105	Rückerstattungsforderungen Leistungsempfänger	xxx	
200.1106	Schadenersatzpflichtige	xxx	
200.1201	Guthaben beim Rk 1	xxx	
200.2100	Zentrale Ausgleichsstelle		xxx
200.2740	Schadenersatzforderungen		xxx
<i>900</i>	<i>Verwaltungsrechnung</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
900.1020	Bank	xxx	
900.1101	Beitragspflichtige	xxx	
900.1201	Guthaben beim Rk 1	xxx	
900.1420	Obligationen	xxx	
900.1600	Mobilier	xxx	
900.2500	Rückstellung für Verwal- tungsrechnung allgemein		xxx
900.2901	Allgemeine Reserven		xxx
900.2902	Vortrag auf neue Rechnung		xxx
		Total der Aktiven	Total der Passiven

Ausgleichskasse Nr. ...  
(Kurzbezeichnung) ...

**Jahresrechnung**  
**19..**

Seite 2  
Datum

<b>Betriebsrechnung</b>		<b>Aufwand</b>	<b>Ertrag</b>
<i>211</i>	<i>Beiträge AHV/IV/EO</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
211.3310	Abschreibung Lohnbeiträge	xxx	
211.4000	Persönliche Beiträge		xxx
211.4010	Lohnbeiträge		xxx
<i>212</i>	<i>AHV</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
212.3000	Ordentliche Renten	xxx	
212.3010	Ausserordentliche Renten	xxx	
212.3030	Hilflosenentschädigungen	xxx	
212.4601	Rückerstattungsforderungen Renten		xxx
<i>213</i>	<i>IV</i>	<i>Total</i>	
213.3000	Ordentliche Renten	xxx	
213.3010	Ausserordentliche Renten	xxx	
213.3030	Hilflosenentschädigungen	xxx	
213.3400	Beitragsanteile	xxx	
<i>214</i>	<i>EO</i>	<i>Total</i>	
214.3060	EO-Entschädigungen	xxx	
214.3400	Beitragsanteile	xxx	
<i>216</i>	<i>ALV</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
216.3320	Abschreibung übrige Beiträge	xxx	
216.3500	Kostenentschädigungen	xxx	
216.4030	Übrige Beiträge		xxx
<i>299</i>	<i>Ausgleich</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
299.3900	Übertrag zu Gunsten ZAS	xxx	
299.4900	Übertrag zu Lasten ZAS		xxx

Ausgleichskasse Nr. ...  
(Kurzbezeichnung) ...

**Jahresrechnung**  
**19..**

Seite 3  
Datum

<b>Verwaltungsrechnung</b>		<b>Aufwand</b>	<b>Ertrag</b>
<i>910</i>	<i>VR allgemein</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
910.5010	Gehälter	xxx	
910.5030	Sozialleistungen	xxx	
910.5101	Büromaterial	xxx	
910.5158	Informatik-Servicestellen	xxx	
910.5210	Fremdmiete	xxx	
910.5220	Wasser, Energie, Heizung	xxx	
910.5330	Kassenrevisionen	xxx	
910.5560	Abschreibungen auf Mobilien	xxx	
910.6200	Mahngebühren, Bussen		xxx
910.6220	IK-Auszüge		xxx
910.6430	Verwaltungskostenver- gütung ALV		xxx
<i>920</i>	<i>VR Kapitalanlagen</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
920.5451	Bank- und Postkontospesen	xxx	
920.6111	Wertschriftenerträge		xxx
<i>930</i>	<i>VR Liegenschaften</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
930.xxxx	usw.	xxx	xxx
<i>940</i>	<i>VR Informatik</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
940.xxxx	usw.	xxx	xxx
<i>950</i>	<i>Investitionsrechnung</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
950.xxxx	usw.	xxx	xxx
<i>999</i>	<i>Abschluss</i>	<i>Total</i>	<i>Total</i>
999.9110	Ergebnis VR Allgemein	xxx	
999.9120	Ergebnis VR Kapitalanlagen	xxx	
999.9130	Ergebnis VR Liegenschaften		xxx
999.9140	Ergebnis VR Informatik		xxx

## Anhang 4

## Verbuchung der Zinsen und Erträge aus Flüssigen Mitteln und Kapitalanlagen

<b>Rechnungskreis 100</b>	<b>Rechnungskreis 910</b>
1011 Post	6100 Kontozinsen (Banken, Postkonto)
1020 Bank	6100 Kontozinsen (Banken, Postkonto)
<b>Rechnungskreis 900</b>	<b>Rechnungskreis 920</b>
1020 Bank	6100 Kontozinsen (Banken, Postkonto)
1400 Termin- und Festgelder	6100 Kontozinsen (Banken, Postkonto)
1410 Sparguthaben	6100 Kontozinsen (Banken, Postkonto)
1420 Obligationen	6111 Wertschriftenerträge
1430 Aktien	6111 Wertschriftenerträge
1440 Anteilscheine (Fonds-Anteile)	6111 Wertschriftenerträge
1450 Darlehen	6190 Übrige Vermögenserträge
1460 Aktivhypotheken	6190 Übrige Vermögenserträge
1490 Übrige Kapitalanlagen	6190 Übrige Vermögenserträge
<b>Rechnungskreis 900</b>	<b>Rechnungskreis 920</b>
1400 Termin- und Festgelder	6115 Übrige Erträge aus Kapitalanlagen (nicht Verrechnungssteuerpflichtig)
1420 Obligationen	
1430 Aktien	
1440 Anteilscheine (Fonds-Anteile)	
1490 Übrige Kapitalanlagen	

## **Alphabetisches Sachregister**

(Die Zahlen verweisen auf die Randziffern der Weisungen)

### **A**

Abrechnungsdifferenz 609

Abschreibung

- Beiträge 717, 718
- Immobilien und Mobilien 611, 801, 802, 818, 827
- Rückerstattungsforderungen 737
- Verzugszinsen 726
- von Zuschlägen auf Beiträgen, 717

Anlagen und Verpflichtungen 611–615, 822–825, 1007

Arztberichte 748

Aufbewahrung von Buchhaltungsakten 401, 412, 1401

Ausstandsliste 913

Auszahlung

- Leistungen 727, 1202
- Nicht zustellbare 730–732
- Zurückgestellte 730

### **B**

Beiträge

- abgeschriebene Zuschläge auf Beiträgen, 719
- Abschreibung 717, 718
- auf beitragspflichtigen Leistungen 409, 721, 722, 735–738
- Ausstandsliste 913
- Erlass 710, 716
- Global- 709
- Herabsetzung 715
- Lohn- 705–709
- Marken 602, 617, 714
- Nachforderung 710
- Nachzahlung abgeschriebener 719, 720
- Pauschal- 706
- Persönliche 701–704, 709
- Rückerstattung 713, 714

- Rückvergütung bei Ausländern 733
- Teilzahlung 703, 707
- Verbuchung 404, 409, 505, 701–722
- Verrechnung mit Leistungen 739–741
- Verwaltungskosten- 810–814
- Zuschläge, 710.1
- Beitragsbuchhaltung
  - Aufbewahrung 401, 1401
  - Führung 402–406, 409
  - Gestaltung 403–405
  - Journalisierung 401
  - Kontokorrentdifferenz 607, 608
  - Monatsrekapitulation 406
  - Saldoliste 405
- Beitragskonto
  - Aufbewahrung 401, 1401
  - Führung 403, 404, 409
  - Saldoliste 405, 607
- Beitragspflichtige 403, 404, 604–609
- Bestandesrechnung 412–415, 417, 501–503, 601–622, 1007
- Betreibungsspesen 821.1
- Betriebsrechnung 412–414, 416, 417, 506, 507, 701–750
- Buchhaltung
  - Aufbau 301
  - Beitrags- 401–406
  - Führung im EDV-Verfahren 201–209
  - Gliederung 401–417
  - Haupt- 302–305, 412–417
  - Neben- 401–411
  - Leistungs-, 402, 407–409
  - Lohn- 402, 410
  - Objekt- und Inventar- 402, 411
- Buchung (s)
  - Anzeige 814, 1204
  - Intervalle 203
  - Korrektur 417
  - Storno 417
  - Transitorische 616, 803, 804

**C**

Checks 601

**D**

Datenmeldung an ZAS

- Jahresrechnung 902, 903, 911, 912
- Monatsausweis 902–904
- Übertragene Aufgaben 902, 1203, 1204

Datenzugriff 206

Datensicherstellung 206, 209

Differenz

- Abrechnungs- 609
- Kontokorrent- 607, 608

Durchführungskosten

- Arztberichte 748
- Gerichtskosten 750
- IV-Stelle 508–510, 743–747
- MEDAS 508–510, 749
- Parteientschädigungen 750
- Spezialstellen 748

**E**

EDV-Verfahren

- Datenzugriff 206
- Dokumentation 208
- Grundsätze 205–209
- Sicherheitsvorkehrungen 209

Eigenmiete 820, 829

Einreichung an ZAS

- Geldausweis 1004
- Jahresrechnung 902, 903, 911, 912
- Monatsausweis 902–904

Einzahlung, unbestimmte 723

EL 511–513

Entschädigung

- Kostentschädigung für Administration BGSA, 814.2



Erinnerungswert 611  
Erlass von  
– Beiträgen 710, 716  
– Rückerstattungsforderungen 734, 736  
– Verzugszinsen 726  
Erlös aus Verkäufen 615  
Externe Revisionsstellen 821

## **F**

FAK 514–516  
Fonds-Beanspruchung  
– Behebung 1009, 1206  
– Ermittlung 502, 1008, 1206  
Fondsrechnung 504–507

## **G**

Geld  
– Ablieferung 1002, 1003  
– Anforderung 1005, 1006  
– Ausweis 1004  
– Mittel 501–503, 1008, 1009  
– Verkehr 1001–1009, 1102, 1103  
– Verschiebung 1001  
Gerichtskosten 750  
Globalbeitrag 709

## **H**

Hauptbuchhaltung 302, 412–417  
Hauptbuchkonten 412  
Herabsetzung von  
– Beiträgen 715  
– Verzugszinsen 726  
Hilfsmittel der AHV 742  
Hypothesen 613

**I**

Immobilien s. Liegenschaft  
Individuelle Massnahmen 742  
Informatikzentrum 526, 527, 831, 832  
Inventar  
– buchhaltung 402, 411  
– verzeichnis 611  
Investitionsrechnung 413, 528, 833–838  
Irrtümliche Einzahlung 723  
IV-Stelle 508–510, 743–747

**J**

Jahresabschluss  
– Abschlussdatum 907  
– Bilanzfehlbetrag 622  
– Buchungen 616, 617, 906, 908, 909  
– EL 513  
– Saldoliste 405, 607  
– Übertragene Aufgaben 514, 516, 517  
– Verwaltungsrechnung 518–530  
Jahresrechnung  
– Ausstandsliste 913  
– Datenmeldung an ZAS 902, 903, 911, 912, 1105  
– EDV-Ausdruck 911, 912  
– Einreichung an ZAS 902, 903, 911, 912, 1105  
– Erstellung 906  
– Meldung von Kapitalveränderungen 911  
– Umsatzbilanz 910, 912  
– Zweigstellen 1105  
Journalisierung 204, 401, 412

**K**

Kapitalkonten 611–615, 618–621, 822–825, 1007  
Kasseneigene  
– Anlagen und Verpflichtungen 611–615, 822–825, 1007

- Gelder 1007–1009
- Liegenschaft 613–615, 801, 826–830
- Konten
  - Aufbewahrung 401, 412, 1401
  - Nummer 305
  - Plan 303, 414
  - Sammel- 403, 407, 514, 530
- Kontokorrent 603–610
- Kontokorrentdifferenz 607, 608
- Kontrollkosten 821
- Korrekturbuchung 417
- Kostenvergütung
  - EL 512
  - IV-Stelle 744, 745
  - Übertragene Aufgaben 815, 816, 1207, 1208
- Kursdifferenzen 823

## L

- Leistungen
  - Auszahlung 727, 1202
  - Buchhaltung 402, 407–409
  - Nachzahlung 729, 740
  - Nicht zustellbare 730–732
  - Provisorische Zahlungen 729
  - Rückerstattungsforderung 734–738
  - Teilzahlungen 729
  - Übertragene Aufgaben 1202
  - Verbuchung 727
  - Verrechnung mit Beiträgen und Rückerstattungsforderungen 739–741
  - Zurückgestellte 730
- Leistungsempfänger 610
- Liechtensteinische Versicherung 728
- Liegenschaft
  - Abschreibung 611, 801, 802, 827
  - Aufwand 826, 828
  - Eigenmiete 820, 829
  - Rechnungsabschluss 525, 529
  - Verbuchung 613–615, 826

- Verwaltungsrechnung 523–525, 826–830
- Lohnbeiträge 705–709
- Lohnbuchhaltung 402, 410

## **M**

- Markenhefte 617
- MEDAS 508–510, 749
- Mobilien
  - Abschreibung 611, 747, 801, 802, 818
  - Inventarverzeichnis 611
  - Verbuchung 614, 615, 817
- Monatsabschluss
  - Kontokorrent Beitragspflichtige 606
  - Fondsrechnung 506
  - Geldmittel 502, 503
  - IV-Stelle 510
  - Verwaltungsrechnung 530
  - ZAS 603, 901–904
- Monatsausweis
  - Datenmeldung an ZAS 902–904, 1104
  - EDV-Ausdruck 905
  - Erstellung 904, 905, 1104
  - Zweigstellen 1104
- Monatsrekapitulation 406, 904, 905

## **N**

- Nachforderung von Beiträgen 710
- Nachzahlung
  - Abgeschriebener Beiträge 719, 720
  - Abgeschriebener Rückerstattungsforderungen 738
  - von Leistungen 729, 740
- Nebenbuchhaltung 301, 401–411
- Nicht zustellbare Auszahlungen 730–732

**O**

Objekt- und Inventarbuchhaltung 402, 411

**P**

Parteientschädigung 750  
Pauschale Beitragszahlung 706  
Persönlicher Beitrag, 701–704, 709  
Provisorische Rentenzahlungen 729  
Prüfspur 204

**R**

RAD 510, 749  
Raumkosten 819, 820, 828, 829  
Rechnungsjahr 907  
Rechnungskreis 501–530  
Rechnungswesen  
– Aufbau 301–305  
– EDV-Verfahren 205–209  
– Grundsätze 201–204  
Rekapitulation 406, 904, 905  
Renten s. Leistungen  
Reserven 618–622  
Revisions- und Kontrollkosten 821  
Rückerstattung von  
– AHV/IV/EO-Beiträgen 713, 714  
– Verwaltungskostenbeiträgen 811  
Rückerstattungsforderung  
– Abschreibung 737  
– Erlass 734, 736  
– Nachzahlung abgeschriebener - 738  
– Verbuchung 734, 735  
– Verrechnung mit Leistungen 739–741  
Rückstellungen 805–808, 813  
Rückvergütung von  
– AHV-Beiträgen bei Ausländern 733  
– Verwaltungskostenbeiträgen 812, 813

**S**

Saldoliste 405, 607  
 Sammelkonten 403, 407, 514, 530  
 Schadenersatzforderungen 711, 712  
 Sicherheitsvorkehrungen 205–209, 401, 412  
 Spezialstellen 748  
 Stornobuchung 417

**T**

Teilzahlung von  
 – Beiträgen 703, 707  
 – Kostenvergütungen 1207, 1208  
 – Leistungen 729  
 Transitorische Buchungen 616, 803, 804

**U**

Übertragene Aufgaben  
 – Als Abrechnungsstelle 514, 516, 1201  
 – Anteil an den Verzugs- und Vergütungszinsen 1203–1205  
 – Beanspruchung von Fondsgeldern 1206  
 – Buchführung 102  
 – In eigener Geschäftsführung 514, 516, 1201  
 – Kostenvergütung 815, 816, 1207, 1208  
 – Leistungen 1202, 1204  
 – Unterscheidung zwischen eigener Geschäftsführung und Abrechnungsstelle 1201  
 – Verbuchung des Abrechnungs- und Zahlungsverkehrs 1202  
 – Verwaltungskosten 512, 515  
 – Zinsen auf Beiträgen 724–726, 1203–1205  
 Überweisungen  
 – Ausgleichskasse/ZAS 1002, 1003, 1005, 1006  
 – Ausgleichskasse/Zweigstellen 1103  
 Umsatzbilanz 910  
 Unbestimmte Einzahlung 723  
 Unterbilanz 622

**V**

Verbuchung

- der Beiträge 404, 409, 701–722
- der Leistungen 407, 408, 727
- der Verzugs- und Vergütungszinsen 724–726, 814

Vergütung für die Durchführung übertragener Aufgaben 815, 816, 1207, 1208

Vergütungszinsen 724–726, 814, 1203–1205

Verrechnung von Leistungen mit Beiträgen und Rückerstattungsforderungen 739–741

Verrechnungssteuer 822

Verwaltungsaufwand AHV/IV/EO 809

Verwaltungskostenbeiträge

- Anteil an den Verzugs- und Vergütungszinsen 814
- Rückerstattung 811
- Rückstellung 813
- Rückvergütung 812, 813
- Verbuchung 810

Verwaltungsrechnung

- Abschluss 529
- Abschreibungen 611, 801, 802, 818, 827
- Allgemein 519, 520, 810–821
- Führung 412–414, 416, 417
- Informatik 526, 527, 831, 832
- Kapitalanlagen 521, 522, 822–825
- Liegenschaften 523–525, 826–830
- Raumkosten 819, 820, 828, 829
- Rückstellungen 805–808, 813
- Transitorische Buchungen 616, 803, 804
- Unterdeckung 622
- Vortrag auf neue Rechnung 529

Verzugszinsen 724–726, 814, 1203–1205

Vortrag auf neue Rechnung 529

**W**

Wechsel 601

Wertberichtigungen 805, 823–825

Wertschriften 612

**Z**

## Zahlung (s)

- an Ärzte und Spezialstellen der Invalidenhilfe 748
- an Lieferanten bzw. Abgabestellen von Hilfsmitteln der AHV 742
- Differenz 609
- Irrtümliche 723
- Nicht zustellbare 730–732
- Provisorische 729
- Teil- 703, 707, 729, 1207, 1208
- ZAS 603, 901–904, 911, 912, 1002–1006, 1102, 1104, 1105, 1203, 1205

## Zeichnungsberechtigung 1301

## Zinsen auf Beiträgen 724–726, 814, 1203–1205

## Zurückgestellte Leistungen 730

## Zweigstellen

- Geldverkehr 1102, 1103
- Jahresrechnung 1105
- Klassierung 1101
- Monatsausweis 1104



**Kontenplan**  
(1/08)

**1. Rechnungskreise**

Konten-  
klassen

**1 Geldmittel**

100	Geldmittel	1/2/9
199	Ausgleich	1/2/9

**2 AHV/IV/EO/FL/ALV (Fondsrechnung)**

200	Bestandesrechnung	1/2/9
211	Betriebsrechnung Beiträge AHV/IV/EO	3/4
212	Betriebsrechnung AHV	3/4
213	Betriebsrechnung IV	3/4
214	Betriebsrechnung EO	3/4
215	Betriebsrechnung FL	3/4
216	Betriebsrechnung ALV	3/4
299	Ausgleich	3/4

### 3 IV-Durchführungsstellen

300	Bestandesrechnung	1/2/9
380	Verwaltungsrechnung IV-Stelle	5/6
381	Verwaltungsrechnung MEDAS	5/6
382	Verwaltungsrechnung RAD	5/6
399	Ausgleich	5/6

### 4 Ergänzungsleistungen (EL)

400	Bestandesrechnung	1/2/9
<b>41</b>	<b>EL zur AHV</b>	
411	Jährliche EL <sup>1</sup>	
412	Krankheits- und Behinderungskosten nach Art. 14 ELG	
413	Kantonale Zusatzleistungen <sup>2</sup> zu den EL	
414	Kantonale Zusatzleistungen zu den EL: Krankheitskosten <sup>2</sup>	
<b>42</b>	<b>EL zur IV</b>	
421	Jährliche EL <sup>1</sup>	3/4
422	Krankheits- und Behinderungskosten nach Art. 14 ELG	3/4
423	Kantonale Zusatzleistungen <sup>2</sup> zu den EL	
424	Kantonale Zusatzleistungen zu den EL: Krankheitskosten <sup>2</sup>	

06

---

<sup>1</sup> EL nach den [Art. 9–11 ELG](#)

<sup>2</sup> zusätzliche Leistungen gestützt auf [Art. 2 Abs. 2 ELG](#)

480	Verwaltungsrechnung	5/6	
499	Abschluss	9	

### 5 Familienausgleichskasse (FAK)

500	FAK 1 „eigene Geschäftsführung“	1–9	
501	FAK 2 „eigene Geschäftsführung“	1–9	
502	FAK 3 „eigene Geschäftsführung“	1–9	
bis	...		
549	FAK X	1–9	
550	FAK 1 „Abrechnungsstelle“	1–9	
551	FAK 2 „Abrechnungsstelle“	1–9	
552	FAK 3 „Abrechnungsstelle“	1–9	91
bis	...		
589	FAK Y	1–9	
598	Sammelkonten (Rz 514, 2. Abs.)	1–9	
599	Aufteilung und Ausgleich (Rz 514, 3. Abs.)	1/2	

### 6–8 Übertragene Aufgaben

600–899	nach den Bedürfnissen der Ausgleichskasse	1–9	
---------	---	-----	--

## 9 Verwaltungsrechnung

900	Bestandesrechnung	1/2/9
910	Verwaltungsrechnung allgemein	5/6
920	Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen	5/6
930	Verwaltungsrechnung Liegenschaften	5/6
940	Verwaltungsrechnung Informatik	5/6
950	Investitionsrechnung	7/8
998	Sammelkonten (Rz 530)	5/6
999	Abschluss	9

## 2. Einzelkonten

### 2.1 Bestandesrechnung

#### Rechnungskreise

(ohne Rk 381, 382, 5–8 und 940)

100			
100			
100			
100			900
100			
100			
100			
100			
	200		900
	200		900
	200	400	
	200		900
	200		

#### 1 Aktiven

##### 10 Flüssige Mittel

1000	Kasse
1011	Post
1015	Post – ASR-Sperrkonto
1020	Bank
1030	Andere Zahlstellen
1051	Checks
1055	Wechsel

##### 11 Kontokorrentguthaben

1101	Kontokorrent Beitragspflichtige (Aufteilung nach Rechnungskreisen)
1102	Kontokorrent Beitragspflichtige (ohne Aufteilung nach Rechnungskreisen)
1105	Rückerstattungsforderungen Leistungsempfänger
1106	Kontokorrent Schadenersatzpflichtige
1111	Provisorische Rentenzahlungen

	200			
	200			
	200		400	900
				900
199	200	300	400	900
199				
199				
199				
199				
199				
199				
199				

- 1115 Teilzahlungen von Leistungen
- 1120 Rückforderungen individuelle Massnahmen/  
Abklärungsmassnahmen
- 1130 Kontokorrent übertragene Aufgaben für  
Abrechnungsstellen
- 1140 Kontokorrent mit anderen Stellen
- 1180 Zurückzuerstattende Leistungen (SAK)
- 1190 Übrige Kontokorrentguthaben

**12 Guthaben bei anderen Rechnungskreisen**

- 1201 Guthaben beim Rechnungskreis 1
- 1202 Guthaben beim Rechnungskreis 2
- 1203 Guthaben beim Rechnungskreis 3
- 1204 Guthaben beim Rechnungskreis 4
- 1205 Guthaben beim Rechnungskreis 5
- 1206 Guthaben beim Rechnungskreis 6
- 1207 Guthaben beim Rechnungskreis 7
- 1208 Guthaben beim Rechnungskreis 8
- 1209 Guthaben beim Rechnungskreis 9



				900
				900
				900
				900
				900
				900
				900
				900
				900
100		300	400	900
	200			
	200			

### 15 Immobilien

- 1500 Unbebaute Grundstücke
- 1510 Verwaltungliegenschaften – eigene
- 1520 Verwaltungliegenschaften – in Miete
- 1550 Finanzliegenschaften

### 16 Mobilien

- 1600 Mobiliar
- 1610 Allgemeine Büromaschinen
- 1620 Informatikmittel
- 1650 Andere technische Einrichtungen
- 1680 Fahrzeuge
- 1690 Übrige Mobilien

### 17 Abgrenzungs-/Ordnungskonten

- 1700 Transitorische Aktiven
- 1710 Abgrenzung Geldverkehr
- 1750 „Differenzen“-Konto
- 1790 Markenhefte



				900	

**19 Bilanzfehlbetrag**

1900    Ausgleich Unterbilanz

		300	400
			900
			900
			900
			900
			900
		300	400
			900
			900
			900
200			
200		400	
200			
200		400	

## 2 Passiven

### 20 Laufende Verpflichtungen

2000	Allgemeine Kreditoren
2010	geschuldete MWSt
2040	Quellensteuer
2045	Steuern (Bund) vereinfachtes Abrechnungsverfahren
2046	Steuern (Kanton/Gemeinde) vereinfachtes Abrechnungsverfahren
2050	Sozialbeiträge und -leistungen
2060	Sozialversicherungsbeiträge auf IV-Taggeldern (SAK)
2070	Hilfsstellen (SAK)
2090	Übrige laufende Verpflichtungen

### 21 Kontokorrentschulden

2100	Kontokorrent Zentrale Ausgleichsstelle
2111	Kontokorrent Leistungsempfänger
2112	Verbindungskonto Leistungs-/Beitragsbuchhaltung (Rz 409)
2115	Nichtzustellbare Auszahlungen
2116	Periodische Zahlungen (SAK)

	200		400	900
100				
	200			900
	200	300	400	900
199				
199				
199				
199				
199				
199				
199				
199				
				900
				900
				900
				900

- 2117 Aufgeschobene Zahlungen (SAK)
- 2130 Kontokorrent übertragene Aufgaben für Abrechnungsstellen
- 2140 Kontokorrent mit andern Stellen
- 2180 ASR – ausgegebene Checks
- 2190 Übrige Kontokorrentschulden

## 22 Schulden bei anderen Rechnungskreisen

- 2201 Schulden beim Rechnungskreis 1
- 2202 Schulden beim Rechnungskreis 2
- 2203 Schulden beim Rechnungskreis 3
- 2204 Schulden beim Rechnungskreis 4
- 2205 Schulden beim Rechnungskreis 5
- 2206 Schulden beim Rechnungskreis 6
- 2207 Schulden beim Rechnungskreis 7
- 2208 Schulden beim Rechnungskreis 8
- 2209 Schulden beim Rechnungskreis 9

## 23 Andere Schulden

- 2300 Bank
- 2350 Darlehen
- 2360 Passivhypotheken
- 2390 Übrige Schulden



100		300	400	900
	200			900
	200			
	200			
	200			
				900
				900

## 27 Abgrenzungs-/Ordnungskonten

2700	Transitorische Passiven
2710	Abgrenzung Geldverkehr
2740	Schadenersatzforderungen (Gegenkonto)
2750	„Differenzen“-Konto
2760	Unbestimmte Einzahlungen
2790	Markenhefte (Gegenkonto)

## 28 Spezialreserven

2800	Spezialreserven
------	-----------------

## 29 Allgemeine Reserven

2901	Allgemeine Reserven
2902	Vortrag auf neue Rechnung

## 2.2 Betriebsrechnung

212	213			
212	213			
212	213			
213				
214				
215				
215				

## 3 Betriebsaufwand

### 30 Geldleistungen

3000	Ordentliche Renten
3005	Pauschalabfindungen (SAK)
3010	Ausserordentliche Renten
3021	Überweisung/Rückvergütung von Beiträgen bei Ausländern (SAK)
3022	Beitragsüberweisungen an ausländische Sozialversicherungen (SAK)
3030	Hilflosenentschädigungen
3040	Taggelder
3050	Fürsorgeleistungen an Schweizer im Ausland (SAK)
3060	EO-Entschädigungen
3071	Familienzulagen an Arbeitnehmer
3072	Familienzulagen an Kleinbauern
3073	Familienzulagen an Selbständigerwerbende
3074	Familienzulagen an Nichterwerbstätige
3075	Kinderzulagen
3079	Übrige Familienzulagen

411	412	413	414	421	422	3080	Ergänzungsleistungen
423	424					3090	Leistungen übertragene Aufgaben
						<b>31 Individuelle Massnahmen</b>	
213						3100	Medizinische Massnahmen
213						3110	Massnahmen beruflicher Art
212						3150	Hilfsmittel
						<b>32 Durchführungskosten</b>	
213						3200	IV-Stellen
212	213					3210	Spezialstellen
212	213					3221	Allgemeine Abklärungsmassnahmen – Arzt- berichte
213						3225	Medizinische Abklärungsstellen (MEDAS)
213						3226	Berufliche Abklärungsstellen (BEFAS)
213						3227	Regionaler Ärztlicher Dienst (RAD)
212	213	214	215	216		3280	Parteientschädigungen, Gerichtskosten
212						3290	Posttaxen gemäss Rz 6005 KSPF

						<b>33 Abschreibungen, Herabsetzungen, Erlasse</b>
211						3300 Abschreibung persönliche Beiträge AHV/IV/EO
211	(212	213)				3310 Abschreibung Lohnbeiträge AHV/IV/EO
215	216					3320 Abschreibung übrige Beiträge
						3325 Abschreibung Beiträge der freiwilligen Versicherung (SAK)
212	213	214	215	411	412	3330 Abschreibung Rückerstattungsforderungen
413	414	421	422	423	424	
211	215	216				3340 Abschreibung Zuschläge auf Beiträgen
211						3350 Herabsetzung von Beiträgen
211						3361 Erlass persönliche Beiträge AHV/IV/EO
211	(212	213)				3362 Erlass nachzuzahlende Lohnbeiträge AHV/IV/EO
215	216					3369 Erlass übrige Beiträge
212	213	214	215	411	412	3370 Erlass Rückerstattungsforderungen
413	414	421	422	423	424	
211						3380 Rückbuchung Verzugszinsen
						<b>34 Beitragsanteile und Rückerstattungen</b>
213	214	215				3400 Beitragsanteile
211						3410 Rückerstattung von Beitragsmarken
						3490 Rückerstattungen übertragene Aufgaben



						<b>35 Dienstleistungsentschädigungen</b>
215	216					3500 Kostenentschädigungen
211	216					3510 Kostenentschädigung für Administration BGSA
						<b>36 Zinsen und Kursdifferenzen</b>
211						3600 Vergütungszinsen auf Beiträgen
212	213	214	215	216	411/412	3610 Verzugszinsen auf Leistungen
413	414	421	422	423	424	
						3650 Kursverluste (SAK)
						<b>38 Bildung von Rückstellungen bei übertragenen Aufgaben</b>
						3800 Bildung von Rückstellungen für FAK-Leistungen an Asylbewerber
						<b>39 Verrechnungen</b>
299						3900 Übertrag zu Gunsten Kontokorrent ZAS

211			
211	(212	213)	
215	216		
211	215	216	
211	215	216	
211	215	216	
211			
211	(212	213)	
211	215	216	
215	216		
211			

#### 4 Betriebsertrag

##### 40 Beiträge

4000	Persönliche Beiträge AHV/IV/EO
4010	Lohnbeiträge AHV/IV/EO
4030	Übrige Beiträge
4040	Beiträge freiwillige Versicherung (SAK)
4050	Schadenersatzforderungen
4055	Zuschläge auf Beiträgen, erster Fall
4056	Zuschläge auf Beiträgen, Wiederholungsfall
4060	Nachzahlung abgeschriebener persönlicher Beiträge AHV/IV/EO
4070	Nachzahlung abgeschriebener Lohnbeiträge AHV/IV/EO
4075	Nachzahlung abgeschriebener Zuschläge auf Beiträgen
4080	Nachzahlung abgeschriebener Beiträge freiwillige Versicherung (SAK)
4090	Nachzahlung abgeschriebener übriger Beiträge

##### 43 Zinsen und Kursdifferenzen

4300	Verzugszinsen auf Beiträgen
4350	Kursgewinne (SAK)

						4390	Zinsen und Kursdifferenzen übertragene Aufgaben	
						<b>45 Rentenanteile ausländischer Anstalten</b>		
212	213					4500	Rentenanteile ausserordentlicher Renten Fürstentum Liechtenstein	
						<b>46 Rückerstattungen</b>		
212	213					4601	Rückerstattungsforderungen Renten	
212	213					4602	Rückerstattungsforderungen Hilflosenentschädigungen	
213						4603	Rückerstattungsforderungen Taggelder	
212	214	215	411	412		4609	Übrige Rückerstattungsforderungen	
413	414	421	422	423	424			
212	213					4610	Rückforderungen (SAK)	
212	213					4621	Rückforderungen individuelle Massnahmen	
212	213	214	215	411	412	4622	Rückforderungen Abklärungsmassnahmen	
413	414	421	422	423	424	4650	Nachzahlung abgeschriebener Rückerstattungsforderungen	

299

**48 Auflösung von Rückstellungen bei übertragenen  
Aufgaben**

4800 Auflösung von Rückstellungen für  
FAK-Leistungen an Asylbewerber

**49 Verrechnungen**

4900 Übertrag zu Lasten Kontokorrent ZAS

## 2.3 Verwaltungsrechnung

380		910	
380	480	910	930
380	480	910	930
380	480	910	930
380	480	910	930
380	480	910	930
380			
380	480	910	930
380	480	910	930
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	

## 5 Verwaltungsaufwand

### 50 Personalaufwand

5000	Entschädigungen an Aufsichtsbehörden/ Kassenvorstand
5010	Gehälter Verwaltungs-/Betriebspersonal
5030	Sozialleistungen
5040	Lohnnebenleistungen
5050	Rentenleistungen
5060	Spesenentschädigungen
5070	Aus- und Weiterbildung
5071	Kosten Ausbildungszentrum
5072	Ausgaben, finanziert durch Taggelder von Kurs- leiter
5080	Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte
5090	Übriger Personalaufwand

### 51 Sachaufwand (exkl. Raumkosten)

5101	Büromaterial
5102	Drucksachen
5110	Betriebs- und Verbrauchsmaterial

380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380	480	910	
380		910	
380	480	910	930
	480	910	
380	480	910	930
380	480	910	930
380		910	
380	480	910	930
380	480	910	930
380	480	910	930
380			930

5120	Mobiliar/Maschinen – Anschaffungen
5130	Mobiliar/Maschinen – Unterhalt und Reparaturen
5140	Mobiliar/Maschinen – Mieten/Benutzungskosten
5150	Informatik – Sammelkonto
5151	Informatik – Hardware
5152	Informatik – Software
5153	Informatik – Mieten/Leasing
5154	Informatik – Technische Einrichtungen
5155	Informatik – Betriebs- und Wartungskosten
5158	Informatik – Servicestellen
5159	Informatik – Unterstützungs- und Beratungskosten
5160	Fahrzeuge – Unterhalt/Betriebskosten
5171	Porti, Telefongebühren
5172	Vorschuss von Betreuungsspesen
5175	Publikationen, Inserate
5180	Sach-/Haftpflichtversicherungen
5190	Übriger Sachaufwand

## 52 Raum-/Liegenschaftskosten

5200	Eigenmiete (inkl. Nebenkosten)
5210	Fremdmiete
5220	Wasser, Energie, Heizung
5230	Reinigung, allgemeiner Unterhalt
5240	Besonderer Liegenschaftunterhalt

380				930
		910		
		910		
380	480	910		
	480	910		
		910		
380	480	910		
380		910		
380	480	910		
380	480	910		
			910	920
				930
			920	930
				930

5290 Übrige Liegenschaftskosten (öffentliche Abgaben usw.)

### 53 Dienstleistungen Dritter

5300 Vergütungen an Zweigstellen  
5310 Vergütungen an Steuerverwaltungen  
5320 Dienstleistungen der Ausgleichskasse/  
Informatik  
5330 Kassen-/Zweigstellenrevisionen durch externe  
Stellen  
5340 Arbeitgeberkontrollen durch externe Stellen  
5360 Allgemeine Organisations- und Beratungskosten  
5370 Mitgliederbeitrag an IV-Stellenkonferenz (IVSK)  
5380 Allgemeine Dienstleistungen Dritter  
5390 Vergütungen an andere Stellen

111

### 54 Passivzinsen, Kapitalkosten

5400 Kontokorrentzinsen  
5421 Hypothekarzinsen  
5422 Darlehenszinsen  
5423 Baurechtszinsen  
5430 Zinsen auf Sonderrechnungen

	910		
	910	920	930
		920	
	910	920	930
	910		
480	910		930
	910		930
		920	930
			930
	910		
	910		
480	910		
480	910		
480	910		

- 5440 Vergütungszinsen auf Verwaltungskostenbeiträgen
- 5451 Bank- und Postkontospesen
- 5452 Stempelabgaben
- 5490 Übrige Passivzinsen

### 55 Abschreibungen

- 5500 Abschreibung, Herabsetzung, Erlass von Verwaltungskostenbeiträgen
- 5510 Abschreibung von Betreuungsspesen
- 5515 Abschreibung von übrigen Guthaben
- 5520 Buchverluste (Wertberichtigungen)
- 5550 Abschreibungen auf Immobilien
- 5560 Abschreibungen auf Mobilien
- 5570 Abschreibungen auf Mobilien  
(KAK s. Rz 802 und 807/VAK s. Rz 807)

### 56 Allgemeine Verwaltungskosten

- 5600 Verwaltungskostenanteile
- 5680 Parteientschädigungen, Gerichtskosten
- 5690 Übriger Verwaltungsaufwand



		910	
		910	
		910	
		910	
			930
			930
			920

### 57 Rückerstattungen

- 5710 Rückerstattung Verwaltungskostenzuschüsse AHV
- 5720 Rückerstattung Verwaltungskostenbeiträge
- 5750 Rückerstattung verrechneter Verwaltungskostenanteile

### 58 Bildung von Rückstellungen

- 5830 Bildung von Rückstellungen für technische Investitionen
- 5850 Bildung von Rückstellungen für Liegenschaftunterhalt
- 5860 Bildung von Rückstellungen für Investitionen in Liegenschaften
- 5870 Bildung von Rückstellungen für Wertberichtigungen auf Kapitalanlagen
- 5880 Bildung von Rückstellungen bei übertragenen Aufgaben

399			
	910		

### 59 Verrechnungen

- 5900 Übertrag zu Gunsten Betriebsrechnung IV-Durchführungsstellen
- 5990 Interne Verrechnung (Zweigstellen usw.)

	910		
	910		
	910		
	910	920	
		920	
		920	
	910		
380			930
380			930
		920	930
		920	930

## 6 Verwaltungsertrag

### 60 Beiträge für eigene Rechnung

6000	Verwaltungskostenbeiträge
6020	Verzugszinsen
6050	Schadenersatzforderungen

### 61 Vermögenserträge

6100	Kontozinsen (Banken, Postkonto)
6111	Wertschriftenerträge
6115	Übrige Erträge aus Kapitalanlagen (nicht verrechnungssteuerpflichtig)
6120	Verzugszinsen auf Verwaltungskostenbeiträgen
6150	Eigenmiete
6160	Liegenschaftenertrag Dritter
6170	Buchgewinne (Wertberichtigungen)
6190	Übrige Vermögenserträge

				<b>62 Entgelte</b>	
		910		6200	Mahngebühren, Bussen, Veranlagungskosten
		910		6210	Versicherungsausweisduplikate, Auskünfte
		910		6220	IK-Auszüge
				<b>63 Dienstleistungserträge</b>	
		910		6300	Kostenvergütungen für übertragene Aufgaben
380		910		6310	Arbeiten für AK und Dritte (ohne IV-Durchführungsstellen)
		910		6351	Bezugsprovision Quellensteuer
		910		6352	Bezugsprovision vereinfachtes Abrechnungsverfahren
				<b>64 Verwaltungskostenvergütungen</b>	
		910		6410	Verwaltungskostenzuschüsse AHV
		910		6420	Verwaltungskostenvergütungen FL
		910		6430	Verwaltungskostenvergütungen ALV
		910		6450	Verwaltungskostenanteile IV-Durchführungsstellen
		910		6460	Verwaltungskostenvergütungen EL
		910		6470	Verwaltungskostenvergütungen BGSA

		910		
		910		
380		910		
380	480	910		930
	480	910		
380		910		
380				930
		910		
		910	920	930
		910	920	930

- 6475 Zuschüsse für die Administration vereinfachtes Abrechnungsverfahren
- 6490 Übrige Verwaltungskostenvergütungen

### 66 Allgemeine Verwaltungserträge

- 6610 Verkaufserlöse
- 6690 Übrige Erträge

### 67 Rückerstattungen

- 6700 Rückerstattung Betreuungsspesen
- 6730 Rückerstattung Versicherungsleistungen (Taggelder usw.)
- 6750 Rückerstattung Liegenschaftskosten
- 6790 Übrige Rückerstattungen

### 68 Auflösung von Reserven und Rückstellungen

- 6801 Auflösung Spezialreserven
- 6802 Auflösung Allgemeine Reserven

		910	
			930
			930
		920	
399			
		910	

- 6830 Auflösung von Rückstellungen für technische Investitionen
- 6850 Auflösung von Rückstellungen für Liegenschaftunterhalt
- 6860 Auflösung von Rückstellungen für Investitionen in Liegenschaften
- 6870 Auflösung von Rückstellungen für Wertberichtigungen auf Kapitalanlagen
- 6880 Auflösung von Rückstellungen bei übertragenen Aufgaben

### **69 Verrechnungen**

- 6900 Übertrag zu Lasten Betriebsrechnung IV-Durchführungsstellen
- 6990 Interne Verrechnung (Zweigstellen usw.)

## 2.4 Investitionsrechnung

950			
950			
950			
950			
950			
950			
950			
950			
950			
950			
950			

### 7 Investitionsausgaben

#### 70 Investitionen in Immobilien

- 7000 Unbebaute Grundstücke
- 7010 Verwaltungliegenschaften – eigene
- 7020 Verwaltungliegenschaften – in Miete
- 7050 Finanzliegenschaften

#### 71 Investitionen in Mobilien

- 7100 Mobiliar
- 7110 Allgemeine Büromaschinen
- 7120 Informatikmittel (Hard-/Software)
- 7150 Andere technische Einrichtungen
- 7180 Fahrzeuge
- 7190 Übrige Mobilien

#### 79 Übertrag Investitionseinnahmen in die Bestandesrechnung

- 7900 Übertrag Investitionseinnahmen

				<b>8 Investitionseinnahmen</b>	
				<b>80 Abgang von Immobilien</b>	
950				8000 Immobilien	
				<b>81 Abgang von Mobilien</b>	
950				8100 Mobilien	
				<b>86 Beiträge Dritter an Investitionsausgaben</b>	
950				8600 Investitionsbeiträge	120
				<b>89 Übertrag Investitionsausgaben in die Bestandesrechnung</b>	
950				8900 Übertrag Investitionsausgaben	



## 2.5 Rechnungsabschluss

			499	
			499	999
				999
				999
				999
100	200	300	400	900
100	200	300	400	900

### 9 Abschluss

#### 90 Abschluss Betriebsrechnung

9000 Abschluss Betriebsrechnung

#### 91 Abschluss Verwaltungsrechnung

9110 Ergebnis Verwaltungsrechnung allgemein

9120 Ergebnis Verwaltungsrechnung Kapitalanlagen

9130 Ergebnis Verwaltungsrechnung Liegenschaften

9140 Ergebnis Verwaltungsrechnung Informatik

#### 92 Eröffnungs-/Schlussbilanz

9200 Eröffnungsbilanz

9210 Schlussbilanz

**Buchungsbeispiel 1**

Fakturierung von Lohnbeiträgen mit Verrechnung von Leistungen (FAK als Abrechnungsstelle)

Rechnungsbetrag: Fr. 28 800.–

Beiträge		Leistungen	
AHV/IV/EO	Fr. 28 000.–	EO	Fr. 6 500.–
ALV	Fr. 5 000.–	FAK	Fr. 2 800.–
FAK	Fr. 4 500.–		
VK	Fr. 600.–		

*Nebenbuchhaltung*

Verbuchung auf dem Beitragskonto

*Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze gemäss Rz 605

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
200.1101	26 500	211.4010	28 000
550.1101	1 700	216.4030	5 000
900.1101	600	550.4030	4 500
214.3060	6 500	910.6000	600
550.3075	2 800		

Buchungssätze gemäss Rz 606

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
200.1102	28 800	211.4010	28 000
214.3060	6 500	216.4030	5 000
550.3075	2 800	550.4030	4 500
		910.6000	600

## Buchungsbeispiel 2

Zahlung des fakturierten Betrages gemäss Buchungsbeispiel 1  
(über Postkonto)

Zahlungsbetrag: Fr. 28 800.–

### *Nebenbuchhaltung*

Verbuchung auf dem Beitragskonto

### *Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze gemäss Rz 605

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
100.1011	28 800	200.1101	26 500
		550.1101	1 700
		900.1101	600

Buchungssätze gemäss Rz 606

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
100.1011	28 800	200.1102	28 800

### *Erläuterungen*

Teilzahlungen sind beim Verfahren gemäss Rz 605 prozentual entsprechend der Sollstellung auf die Rk 200, 550 und 900 aufzuteilen. Dabei sind gutgeschriebene Leistungen primär an die Beiträge des gleichen Sozialwerkes anzurechnen.

Dieser Grundsatz der Anrechnung von gutgeschriebenen Leistungen gilt auch für die monatliche Aufteilung auf die betroffenen Sozialversicherungsbereiche gemäss Rz 606.

**Buchungsbeispiel 3**

(1/08)

Verbuchung der ausbezahlten Renten und EL des laufenden Monats (über Postkonto)

Totalbetrag: Fr. 762 640.–

AHV OR	Fr. 596 000.–	IV OR	Fr. 60 700.–
AHV AOR	Fr. 15 600.–	IV AOR	Fr. 20 800.–
AHV HE	Fr. 4 240.–	IV HE	Fr. 5 100.–
EL zu AHV	Fr. 56 000.–	EL zu IV	Fr. 4 200.–

*Nebenbuchhaltung*

Verbuchung auf den persönlichen Leistungskonten (fakultativ)

*Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
212.3000	596 000		
212.3010	15 600		
212.3030	4 240		
213.3000	60 700		
213.3010	20 800		
213.3030	5 100		
411.3080	56 000		
42.3080	4 200		

ohne Nebenbuchhaltung

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
		100.1011	762 640

mit Nebenbuchhaltung

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
		200.2111	702 440
		400.2111	60 200
200.2111	702 440		
400.2111	60 200	100.1011	762 640

**Buchungsbeispiel 4**

Auszahlung von Löhnen, Verbuchung der Sozialbeiträge des Arbeitgebers und Überweisung der Sozialbeiträge an die entsprechenden Sozialversicherungen (über Postkonto)

Löhne brutto	Fr. 50 000.–
Sozialbeiträge Arbeitnehmer	– Fr. 6 250.–
Auszahlung	<b>Fr. 43 750.–</b>

Sozialbeiträge Arbeitgeber	Fr. 7 500.–
----------------------------	-------------

*Nebenbuchhaltung*

Verbuchung auf den persönlichen Lohnkonten (fakultativ)

*Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze

Auszahlung von Löhnen

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
910.5010	50 000	900.2050	6 250
		100.1011	43 750

Verbuchung der Sozialbeiträge des Arbeitgebers

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
910.5030	7 500	900.2050	7 500

Überweisung der Sozialbeiträge an die entsprechenden Sozialversicherungen

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
900.2050	13 750	100.1011	13 750

**Buchungsbeispiel 5**

Kauf von Informatikmitteln im Betrag von Fr. 50 000.– (Zahlung über Postkonto)

*Nebenbuchhaltung*

Eintrag in der Objekt- und Inventarbuchhaltung (fakultativ)

*Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze

ohne Investitionsrechnung

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
900.1620	50 000	100.1011	50 000

mit Investitionsrechnung: Kauf

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
950.7120	50 000	100.1011	50 000

mit Investitionsrechnung: Aktivierung am Jahresende

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
900.1620	50 000	950.8900	50 000

**Buchungsbeispiel 6**

Bildung und Auflösung von Rückstellungen (Rz 805–808)

<i>Bildung</i>	Drucksachen	Fr.	2 500.– (1)
	Technische Investitionen	Fr.	150 000.– (2)
	Liegenschaftenerhaltung	Fr.	25 000.– (3)
	Rückerstattung von VK-Beiträgen	Fr.	80 000.– (4)
<i>Auflösung</i>	Drucksachen	Fr.	1 200.– (5)
	Technische Investitionen	Fr.	65 000.– (6)
	Liegenschaftenerhaltung	Fr.	12 600.– (7)
	Rückerstattung von VK-Beiträgen	Fr.	75 800.– (8)

*Hauptbuchhaltung*

## Buchungssätze

	Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
<b>Bildung</b>				
(1)	910.5102	2 500	900.2500	2 500
(2)	910.5830	150 000	900.2530	150 000
(3)	930.5850	25 000	900.2550	25 000
(4)	910.5720	80 000	900.2520	80 000
<b>Auflösung</b>				
(5)	900.2500	1 200	910.5102	1 200
(6)	900.2530	150 000	910.6830	150 000
(7)	900.2550	12 600	930.6850	12 600
(8)	900.2520	75 800	910.5720	75 800

*Erläuterungen*

Bei der Auflösung von Rückstellungen gemäss (6) sind in gleicher Höhe Abschreibungen auf dem Konto 910.5570 gemäss Rz 807 vorzunehmen.

**Buchungsbeispiel 7**

Zahlung einer EO-Leistung direkt an den Versicherten (unter Abzug der Sozialbeiträge)

Auszahlungsbetrag Fr. 748.–

Leistung  
EO-Taggeld Fr. 800.–

Beiträge  
AHV/IV/EO – zulasten des Versicherten Fr. 40.–  
                  – Arbeitgeberanteil Fr. 40.–  
ALV – zulasten des Versicherten Fr. 12.–  
                  – Arbeitgeberanteil Fr. 12.–

*Nebenbuchhaltung*

Verbuchung auf einem Beitragskonto

*Hauptbuchhaltung*

Buchungssätze gemäss Rz 721

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
214.3060	52	200.1101	52
214.3400	52	200.1101	52
200.1101	80	211.4010	80
200.1101	24	216.4030	24
	208		208

Auszahlung der EO (über Postkonto)

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
214.3060	748	100.1011	748



**Buchungsbeispiel 8**

Zahlung einer EO-Leistung direkt an den Versicherten (unter Abzug der Sozialbeiträge)

Auszahlungsbetrag Fr. 748.–

Leistung  
EO-Taggeld Fr. 800.–

Beiträge  
AHV/IV/EO – zulasten des Versicherten Fr. 40.–  
                  – Arbeitgeberanteil Fr. 40.–  
ALV – zulasten des Versicherten Fr. 12.–  
                  – Arbeitgeberanteil Fr. 12.–

*Nebenbuchhaltung*

Verbuchung in der Leistungsbuchhaltung

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
214.3060	800	200.2111	800
200.2111	52	200.2112	52
200.2111	748	100.1011	748

Verbuchung der Beiträge in der Beitragsbuchhaltung gemäss Rz 409

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
200.2112	52	200.1101	52
214.3400	52	200.1101	52
200.1101	80	211.4010	80
200.1101	24	216.4030	24

*Hauptbuchhaltung*

Übertrag aus den Nebenbuchhaltungen

Konto Soll	Betrag	Konto Haben	Betrag
214.3060	800	200.2112	52
		200.1011	748
200.2112	52	211.4010	80
212.3400	52	211.4030	24