

BUNDESAMT FUER INDUSTRIE
GEWERBE UND ARBEIT

Kreisschreiben B

an die Arbeitslosenkassen über die
Buchführung und den Rechnungsabschluss
(vom 1. April 1977)

Mit Weisung vom 1. April 1977 hat das BIGA nähere Vorschriften über die Buchführung und den Rechnungsabschluss der Arbeitslosenkassen erlassen. Die Weisung beschränkt sich auf die Festlegung der wichtigsten Fragen der Buchführung, insbesondere auf die Gliederung des Kontenplanes. Ueber die Fragen, wie die einzelnen Geschäftsvorfälle verbucht werden müssen, gibt dagegen nicht die Weisung, sondern das vorliegende Kreisschreiben Aufschluss. Im einzelnen ist bei der Verbuchung und beim Rechnungsabschluss folgendes zu beachten:

I.

Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle

Arbeitslosenentschädigungen

- 1 Die ausbezahlten Arbeitslosenentschädigungen (ALE) sind dem entsprechenden Konto (6.0) zu belasten. Am Jahresende noch nicht ausbezahlte Arbeitslosenentschädigungen, für die jedoch im Zeitpunkt der Eingabe des Rechnungsabchlusses die Anspruchsberechtigung bereits feststeht, sind gleichfalls dem Konto "ALE" (6.0) zu belasten und dem Konto "Nicht ausbezahlte ALE" (2.6) gutzuschreiben.

Bei der nachher erfolgenden Auszahlung ist letzteres Konto mit diesen Beträgen zu belasten.

Handelt es sich um Verdienstausfälle von Versicherten, die in keinem Arbeitsverhältnis stehen (Ganzarbeitslose), so sind im Rechnungsjahr diejenigen Taggelder zu verbuchen, auf die bis zum 31. Dezember Anspruch besteht. Im Falle von Teilarbeitslosigkeit (Verkürzung der Arbeitszeit) erfolgt die Verbuchung der Auszahlungen für die letzte Zahltagsperiode im laufenden Rechnungsjahr, wenn diese Periode zur Hälfte oder mehr als zur Hälfte auf dieses Jahr entfällt. Andernfalls sind die Auszahlungen in die Rechnung des kommenden Jahres aufzunehmen.

Die Verbuchung im kommenden Rechnungsjahr ist nur dann ausnahmsweise zulässig, wenn der Anspruch des Versicherten für einen vor dem 31. Dezember erlittenen Verdienstausfall bis zum Zeitpunkt der Eingabe des Rechnungsabschlusses nicht abgeklärt werden kann.

Rückforderungen von im laufenden Rechnungsjahr zu Unrecht ausbezahlten Entschädigungen sind dem Konto "ALE" (6.0) laufend wieder gutzuschreiben und dem Konto "Rückerstattungen" (2.4.0) zu belasten. Solche Rückforderungen müssen der Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung (BIGA) in jedem Falle unverzüglich gemeldet werden, unter Angabe der AHV-Nummer, Zahl der Taggelder und des Rückforderungsbetrages.

Beanstandete Arbeitslosenentschädigungen sowie erlassene und uneinbringliche Rückforderungen

- 2 Müssen ausbezahlte Arbeitslosenentschädigungen beanstandet werden, so sind diese entsprechend der Revisionsverfügung vom Träger der Kasse bzw. vom Ausgleichsfonds der Arbeitslosenversicherung zu tragen.

Beanstandete Arbeitslosenentschädigungen, die zulasten des Trägers gehen, sind dem Konto "Beanstandete ALE zulasten des Trägers der Alk" (7.3) gutzuschreiben und dem Konto "Träger der Alk, Rückerstattungen" (2.4.0) zu belasten. Wird eine verbuchte Beanstandung zulasten des Trägers nachträglich auf Grund einer Beschwerde des Versicherten oder durch die Ausgleichsstelle ganz oder teilweise aufgehoben, so ist der entsprechende Betrag dem Konto "Erlassene Rückerstattungen des Trägers der Alk" (6.4) zu belasten und dem Konto "Träger der Alk, Rückerstattungen" (2.4.0) gutzuschreiben.

Beanstandete Arbeitslosenentschädigungen, die zulasten des Ausgleichsfonds gehen, sind nur soweit in die Betriebsrechnung aufzunehmen, als diese auf Grund der Revisionsverfügung vom Versicherten zurückzufordern sind. Solche Rückforderungen sind dem Konto "Beanstandete ALE zulasten des Ausgleichsfonds der ALV" (7.4) gutzuschreiben und dem Konto "Ausgleichsfonds der ALV, Rückforderungen" (2.5.0) zu belasten. Rückzahlungen beanstandeter Auszahlungen sind letzterem Konto wieder gutzuschreiben. Müssen jedoch verbuchte Rückforderungen erlassen werden oder erweisen sie sich als uneinbringlich, so sind sie ebenfalls dem

Konto 2.5.0 gutzuschreiben und dem Konto "Erlassene Rückforderungen zulasten des Ausgleichsfonds der ALV" (6.5) zu belasten.

Die erhobenen Beanstandungen und die Rückerstattungen bzw. Rückforderungen sind jährlich zu trennen.

Verwaltungskosten

- 3 Die Verwaltungskosten sind dem entsprechenden Konto (6.1) zu belasten. Für die hauptsächlichsten Kostenarten können Unterkonten geführt werden, denen die betreffenden Kosten laufend zu belasten sind.

Werden die budgetierten Verwaltungskosten auf Jahresende gesamthaft in Rechnung gestellt, so kann von der Führung von Unterkonten abgesehen werden.

Den Trägern der Arbeitslosenkassen werden aus dem Ausgleichsfonds der ALV die budgetierten, d.h. die von der Ausgleichsstelle genehmigten Bereitschafts- und Bearbeitungskosten vergütet. Verbuchte, jedoch nicht genehmigte Kosten gehen zulasten des Trägers der Kasse; sie sind dem Konto "Verwaltungskosten zulasten des Trägers" (7.5) gutzuschreiben und dem Konto "Nicht genehmigte Verwaltungskosten zulasten des Trägers" (2.7) zu belasten.

Versicherungsleistungen vom Ausgleichsfonds ALV

- 4 Eingänge bzw. Leistungen aus dem Ausgleichsfonds ALV sind dem entsprechenden Ertragskonto (7.0) gutzuschreiben.

Zinsen und Verrechnungssteuern

- 5 Die Kassen können entweder die Netto- oder die Bruttozinsen verbuchen. Werden lediglich die Nettozinsen verbucht, so sind sie laufend dem Konto "Zinserträge" (7.1) gutzuschreiben. Auf Ende des Rechnungsjahres sind die zurückgeforderten Verrechnungssteuern gesamthaft dem Konto "Zinserträge" gutzuschreiben und dem Konto "Ausstehende Verrechnungssteuern" (2.3) zu belasten. Bei Zinsgutschriften auf Spar-, Depositen- und Einlageheften ist das entsprechende Konto "Spar- und Depositenhefte" (1.3) zu belasten.

Werden die Bruttozinsen verbucht, so sind die Bruttobeträge dem Konto "Zinserträge" (7.1) gutzuschreiben und die Verrechnungssteuern laufend dem Konto "Ausstehende Verrechnungssteuern" (2.3) zu belasten. Passivzinsen sind dem Konto "Zinsaufwand" (6.2) zu belasten.

Marchzinsen sind auf Ende des Rechnungsjahres zu erfassen. Aktive Marchzinsen werden dem Konto "Zinserträge" (7.1) gutgeschrieben und den "Transitorischen Aktiven" (4.0) belastet. Passive Marchzinsen sind dem Konto "Zinsaufwand" (6.2) zu belasten und den "Transitorischen Passiven" (4.1) gutzuschreiben.

Wertschriften

- 6 Die zulässigen Wertschriften sind zum Nennwert dem Konto "Wertschriften" (3.0) zu belasten. Ist der Ankaufspreis höher als der Nennwert, so ist die Differenz dem Konto "Kursverluste und Anschaffungskosten" (6.3) zu belasten, ist er dagegen niedriger, so ist die Differenz dem Konto "Kursgewinne" (7.2) gutzuschreiben. Emissionsgebühren und Anschaffungsspesen gehören zum Kaufpreis. Nicht zum Kauf- oder Verkaufspreis gehören demgegenüber belastete oder gutgeschriebene Bruchzinsen, die auf den Konten "Zinsaufwand" (6.2) bzw. "Zinserträge" (7.1) zu verbuchen sind.

Beim Verkauf ist der Nennwert dem Wertschriftenkonto gutzuschreiben und allfällige Mehr- oder Mindererlöse sind wie Kursdifferenzen zu verbuchen. Teilrückzahlungen auf Wertpapiere sind auf den Titeln vorzumerken und dem Wertschriftenkonto gutzuschreiben. Einlagen und Rückzüge auf Spar- und Depositenhefte sind dem entsprechenden Konto "Spar- und Depositenhefte" (1.3) zu belasten bzw. gutzuschreiben.

Die Kassen haben neben dem Wertschriftenkonto ein besonderes Verzeichnis anzulegen, das über die Art, die Schuldner, den Nennwert sowie über die Verzinsung und den Verfall der Wertschriften Aufschluss gibt. Bei Titeln, auf denen Teilrückzahlungen geleistet worden sind, ist der Buchwert und bei Spar- und Depositenheften das jeweilige Guthaben nach dem Stand vom 31. Dezember einzusetzen.

II.

Abschluss der Jahresrechnung

- 7 Nachdem die Kassen sich vergewissert haben, dass die Zinsen, die Steuerrückforderungen sowie die beanstandeten Arbeitslosenentschädigungen zulasten des Trägers oder des Ausgleichsfonds vollständig erfasst und allfällige erlassene oder uneinbringliche Forderungen verbucht wurden, sind alle Konten ordnungsgemäss abzuschliessen. Hierauf sind die Saldi der einzelnen Konten in die Betriebsrechnung und in die Bilanz zu übertragen.

Nach der Uebertragung der Saldi der Ertrags- und Aufwandskonten wird die Betriebsrechnung abgeschlossen. Der sich ergebende Einnahmen- oder Ausgabenüberschuss ist dem Betriebskapital gutzuschreiben bzw. zu belasten und dessen Saldo auf die Vermögensbilanz zu übertragen und diese abzuschliessen.

Nach dem Abschluss der Bilanz haben die Kassen die Jahresrechnung auf dem vom BIGA herausgegebenen Formular "Rechnung für das Jahr 19..." auszufertigen.

III.

Neueröffnung der Konten

- 8 Nach dem Abschluss der Jahresrechnung sind die Posten der Schlussbilanz als Eröffnungsposten auf die neuen Konten zu übertragen. Soweit der Rechnungverkehr des neuen Jahres es erfordert, sind die neuen Konten schon vor dieser Uebertragung zu eröffnen.

Allfällige transitorische Aktiven und Passiven werden nach der Uebertragung durch Rückbuchungen aufgelöst. Aktive Marchzinsen sind den transitorischen Aktiven gutzuschreiben und dem Konto "Zinserträge" (7.1) zu belasten. Passive Marchzinsen sind den transitorischen Passiven zu belasten und dem Konto "Zinsaufwand" (6.2) gutzuschreiben. Die Saldi der Sammelkonten sind aufzulösen und durch entsprechende Verbuchungen wieder auf die einzelnen Unterkonten zu übertragen.

Das Kreisschreiben Nr.4 vom 29. Dezember 1952 über die Buchführung wird aufgehoben und durch das vorliegende ersetzt.

BUNDESAMT FUER INDUSTRIE
GEWERBE UND ARBEIT

Der Direktor



Bonny