



Kanton Zürich  
Sicherheitsdirektion  
**Kantonales Sozialamt**  
Soziale Angebote

Röntgenstrasse 16/22  
8090 Zürich  
Telefon +41 43 259 24 88  
soa@sa.zh.ch  
www.sozialamt.zh.ch

Deze  
Dezember 2025  
Dezember 2025

# Leitfaden zur Berichterstattung für Institutionen gemäss IFEG

gültig ab Rechnungsjahr 2025

## 1 Geltungsbereich und allgemeine Informationen

- Dieser Leitfaden gilt, wenn nicht anders erwähnt, für alle beitragsberechtigten und nicht beitragsberechtigten Institutionen gemäss IFEG.
- Neuerungen gegenüber den bisherigen Vorgaben sind mit einem (\*) versehen.
- Einzelne entsprechend gekennzeichnete Vorgaben sind ausschliesslich für Institutionen ohne Steuerbefreiung (profitorientierte Institutionen)<sup>1</sup> oder für Institutionen mit Beitragsberechtigung verbindlich.
- Zur Bestimmung der Grösse einer Organisation sind die in Swiss GAAP FER 21 aufgeführten Kriterien massgebend.<sup>2</sup>

## 2 Finanzbuchhaltung: Bilanz und Erfolgsrechnung

### 2.1 Gliederung der Jahresrechnung

- Kontenrahmen für Soziale Einrichtungen IVSE nach ARTISET 2021
- Organisationsspezifischer Kontenplan nur innerhalb der im Kontenrahmen vorgegebenen dreistelligen Kontenuntergruppen

### 2.2 Revision

- Anforderungen an die Revision gemäss Art. 727a – 730c OR, Art. 69b ZGB
- Grosse Organisationen: Ordentliche Revision durch zugelassene Revisionsexpertin oder zugelassenen Revisionsexperten

---

<sup>1</sup> Gemäss § 61 lit. g StG und Art. 56 Buchstabe g DBG, Kreisschreiben Nr. 12 der eidgenössischen Steuerverwaltung.

<sup>2</sup> Die Grössenkriterien gemäss Art. 727 Abs. 2 OR kommen bei der Revisionsart nicht zur Anwendung.

- Kleine Organisationen: Eingeschränkte Revision durch zugelassene Revisorin oder zugelassenen Revisor
- Keine Bestätigung der Einhaltung Kantonalen Vorgaben durch die Revisionsgesellschaft notwendig (\*)

## 2.3 Gliederung der revidierten Jahresrechnung

- Mindestgliederung von Bilanz, Erfolgsrechnung und Eigenkapitalnachweis gemäss Swiss GAAP FER 3
- Bilanz gemäss Empfehlungen von FER 3 / Ziffern 2 bis 5
- Erfolgsrechnung nach Gesamtkostenverfahren gemäss FER 3 / Ziffer 7 (\*)

## 2.4 Rechnungslegungsstandard

- Fachempfehlungen zur Rechnungslegung von Swiss GAAP FER.<sup>3</sup>
- Die weiteren Anforderungen nach Grösse und Ausrichtung der Organisation gemäss nachfolgender Tabelle 1.

Grösse \ Ausrichtung <sup>1</sup>	steuerbefreit <sup>1</sup> (gemeinnützig)	nicht steuerbefreit (profitorientiert)
gross	<ul style="list-style-type: none"><li>• Swiss GAAP FER 21</li><li>• Swiss GAAP FER 10-28</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Swiss GAAP FER 21 (ohne Ziffern 2, 46, 47)</li><li>• Swiss GAAP FER 10-28</li></ul>
klein	<ul style="list-style-type: none"><li>• Swiss GAAP FER 21</li><li>• Swiss GAAP FER 10, 15, 18, 28</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Swiss GAAP FER 21 (ohne Ziffern 2, 46, 47)</li><li>• Swiss GAAP FER 10, 15, 18, 28</li></ul>

Tabelle 1: Rechnungslegungsstandards für unterschiedliche Organisationen

## 2.5 Anhang zur Jahresrechnung

- Anlagespiegel gemäss Swiss GAAP FER 18 und dem Handbuch zur Anlagebuchhaltung von ARTISET (2008)
- Angaben und Erläuterungen (vgl. Swiss GAAP FER 21 / Ziffern 20 bis 25) zu
  - Positionen in Bilanz und Betriebsrechnung
  - administrativem Aufwand
  - Fundraising-Aufwand

---

<sup>3</sup> Ausgenommen sind Institutionen mit einem Umsatz von weniger als CHF 250'000, bei denen auch ein Abschluss gemäss Obligationenrecht zulässig ist.

- unentgeltliche Zuwendungen (Spenden)
- Vergütungen der Geschäftsleitung und Trägerschaft
- Transaktionen zu nahestehenden Personen und Organisationen

## **2.6 Leistungsbericht (vgl. Swiss GAAP FER 21 / Ziff. 26 bis 28) (\*)**

Der Leistungsbericht ist Teil des jährlichen Geschäftsberichts und bei grossen Organisationen verpflichtend. Für kleine Organisationen ist die Erstellung eines Leistungsberichts empfohlen, dessen Einreichung ist optional. Er ist nicht Teil der Revision.

- Inhalte des Leistungsberichts gemäss Swiss GAAP FER 21
  - Beschreibung von Zielen und Zwecken im Rechnungsjahr erbrachter Leistungen
  - Angaben zu Mitgliedern des obersten Leitungsorgans (Trägerschaft), der Geschäftsleitung sowie zur Anzahl Vollzeitstellen
  - Darstellung der wirtschaftlichen Lage

## **2.7 Vorgaben zu Anlagevermögen und Abschreibungen<sup>4</sup>**

- Maximale Abschreibungssätze (lineare Abschreibung):
  - Immobilien 4%
  - Mobilien und Fahrzeuge 20%
  - Informatik und Kommunikation 33<sup>1</sup>/<sub>3</sub>%
  - Grundstücke 0%
- Aktivierungspflicht pro Investition
  - Immobilien ab Fr. 50'000
  - Mobilien und Fahrzeuge Fr. 3'000

## **2.8 Zweckgebundene Fonds und Investitionsfonds**

Die Vorgaben betreffend Schwankungsfonds und Investitionsfonds gelten nur für beitragsberechtigte, jene für weitere zweckgebundene Fonds für alle Institutionen.

- Schwankungsfonds (gemäss § 39 SLBG)
  - Äufnung durch Ertragsüberschüsse
  - Entnahme bei Aufwandsüberschüssen
  - Buchung im laufenden Rechnungsjahr

---

<sup>4</sup> Sofern nicht durch eine Investitionsbeitrags-, Darlehens- oder Bürgschaftsverfügung anders vorgegeben ist.

- Investitionsfonds <sup>(\*)</sup>
  - Äufnung durch Ertragsüberschüsse<sup>5</sup>
  - Ausschliessliche Verwendung für Investitionen im IFEG-Bereich
- Weitere zweckgebundene Fonds
  - Einhaltung von Swiss GAAP FER 21 / Ziffern 7 bis 10 sowie 33 bis 35

## 3 Kostenrechnung / Betriebsbuchhaltung

### 3.1 Kostenstellen

- Gemäss Handbuch Kosten- & Leistungsrechnung für soziale Einrichtungen nach IVSE (2021)
- Zwingende Kostenstellen und Hilfskostenstellen (*nur beitragsberechtigzte Institutionen*)
  - für jedes Hauptprodukt
  - für abgrenzbare Nebenprodukte <sup>(\*)</sup>
  - für ambulante Leistungen gemäss SLBG (falls vorhanden) <sup>(\*)</sup>
  - Hilfskostenstelle 600 (Verpflegung)<sup>6</sup> <sup>(\*)</sup>
- Empfohlene Kostenstellen
  - für jede Abteilung/Sparte im Bereich Arbeit<sup>7</sup>
  - von ARTISET empfohlene (Hilfs-)kostenstellen

---

<sup>5</sup> Bis zur Hälfte eines Jahresgewinns im IFEG-Bereich. Über den Plafond hinausgehende Mittel dürfen vollständig dem Investitionsfonds zugeführt werden, auch wenn damit die Hälfte des massgebenden Gewinns überschritten wird.

<sup>6</sup> Im Bereich Wohnen sind alle die Verpflegung betreffenden Aufwände und Erträge in Hilfskostenstelle 600 auszuweisen (beispielsweise für Lebensmittel, Personalaufwand für Ökonomie und Hausdienst oder Abschreibungen von Kücheninstallationen).

<sup>7</sup> Im Bereich Arbeit kann sich das Fehlen einer Spartenrechnung bei allfälligen Tarifverhandlungen negativ auswirken.

### 3.2 Interne Verrechnungen für Leistungen des Bereichs Arbeit

Folgende Regelung bezüglich interner Verrechnung von Dienst- und Sachleistungen gilt nur für beitragsberechtigte Institutionen.

- Im Bereich Arbeit für die Erbringung von Dienst- sowie Sachleistungen angefallenen Personal- und Sachaufwände innerhalb der Institution müssen intern über die Kostenrechnung verrechnet werden.
- Interne Verrechnungspreise richten sich nach den Herstellungskosten.
- Interne Konti des leistungserbringenden Bereichs (Deckungsbeitragsrechnung)
  - Personalaufwände: Konto 360 und 365
  - Sachaufwände: Konto 5501 (Konto 48)
  - Erträge: Konto 5802 (Konto 63)
- Interne Konti des leistungsempfangenden Bereichs
  - 5504 (Konto 43), Konto 5505 (Konto 42) und Konto 5506 (Konto 41)
- Interne Verrechnungen haben keine Auswirkung auf die Finanzbuchhaltung:
  - Interner Aufwand = Interner Ertrag
  - Saldieren von Aufwänden und Erträgen innerhalb der Kostenrechnung

## 4 Weitere Elemente der Berichterstattung

### 4.1 Angaben zu Stellenprozenten (siehe auch 2.6) (\*)

- Optional für Rechnungsjahr 2025<sup>8</sup>
- Durchschnittliche Anzahl Vollzeitäquivalente des Rechnungsjahres pro Kontengruppe im Personalaufwand (Konto 30 bis 36)

### 4.2 Zweckbindung (\*)

- Erträge aus dem IFEG-Bereich dürfen grundsätzlich nur für die Finanzierung von Leistungen gemäss IFEG verwendet werden.
- Die Zweckbindung staatlicher Beiträge sowie individueller Erträge gemäss IFEG muss in den Statuten der Organisation verankert sein.

### 4.3 Lohnreglement (\*)

- Alle Institutionen gemäss IFEG müssen zwingend über eine alle Mitarbeitende und Leitungsgremien (Geschäftsleitung und Trägerschaft) umfassende und schriftlich festgehaltene Lohnsystematik verfügen.

---

<sup>8</sup> Verpflichtung zu späterem Zeitpunkt möglich.



- Das Vorliegen entsprechender Lohnreglemente (gemäss Merkblatt) muss im Rahmen der jährlichen Berichterstattung bestätigt werden.
- Auf Verlangen müssen die bestehenden Reglemente gegenüber dem Kantonalen Sozialamts offengelegt werden.



## 5 Form und Inhalt der Berichterstattung

Die Form der jährlichen Berichterstattung unterscheidet sich nach Art der Institution und sind in Tabelle 2 aufgeführt.

Bestandteile der Berichterstattung <sup>9</sup>	Art der Institution			einmalig (e) jährlich (j) bei Bedarf (b) bei Änderungen (ä)
	mit Beitrags- berechtigung <sup>10</sup>	ohne Beitrags- berechtigung	alle (a) steuerbefreit (np) nicht steuerbefreit (p) gross (g), klein (k)	
Angaben zu Institution und Trägerschaft	ASBB	Exceltool «Berichterstattung»	a	j
Angaben zu Geschäftsfeldern ausserhalb IFEG	«Grunddaten- blatt»	Exceltool «Berichterstattung»	a	j
Unterzeichnete Richtigkeits- und Vollständigkeitserklärung*	«Grunddaten- blatt»	Exceltool «Berichterstattung»	a	j
	mit QES per E-Mail ohne QES per Post			
Leistungsstatistik (Leistungseinheiten, Betreuungstage)	ASBB	Exceltool «Berichterstattung»	a	j
Angaben zu Mitarbeitenden (vgl. 4.1) (*)	ASBB	Exceltool «Berichterstattung»	a (ab 2026)	j
Taxordnung	pdf per Mail		a	j
Revisionsbericht*	mit QES per E-Mail ohne QES per Post		a	j
Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgs- und Kostenrechnung gemäss ARTISET (2021))	ER/KORE ASBB	Exceltool «Berichterstattung»	a	j
Jahresbericht / Leistungsbericht	wenn nicht abrufbar auf Website der Institution, per E-Mail		a	j
Statuten* (*)	per E-Mail oder per Post		a	e, ä
Kopien von Verträgen mit internen und/oder externen Beratern* (*)	per E-Mail oder per Post		p	e, ä
Kopien von Darlehensverträgen (*)	per E-Mail oder per Post		p	e, ä
Angaben zu Beteiligungen (*)	per E-Mail oder per Post		p	e, ä
Lohnreglement	per E-Mail oder per Post		a	b
Leistungsbericht	wenn nicht abrufbar auf Website der Institution, per E-Mail		p, np, g	j

Tabelle 2: Formen der Berichterstattung für Institution mit und ohne Beitragsberechtigung

<sup>9</sup> Die mit \* versehenen Dokumente mit rechtsgültiger Unterschrift sollen nach Möglichkeit mit qualifizierter elektronischer Unterschrift (QES) versehen und per E-Mail o.ä. eingereicht werden.

<sup>10</sup> Elektronische Dokumente können per E-Mail **oder** über den Import im ASBB erfolgen.