

Office fédéral des assurances sociales

## **Directives sur la révision des caisses de compensation AVS**

Valables dès le 1<sup>er</sup> janvier 2004

OFCL, Diffusion publications, CH-3003 Berne  
[www.bbl.admin.ch/bundespublikationen](http://www.bbl.admin.ch/bundespublikationen)

318.107.07 f

## Préambule

Le domaine de la révision a subi de grands changements ces dernières années, en particulier avec l'introduction de l'analyse orientée risques. Il faut également relever que le besoin d'obtenir une information de qualité se faisait de plus en plus pressant.

C'est pour ces raisons que nous avons établi, en collaboration avec la commission de la Chambre pour les questions de révision AVS, de nouvelles directives pour l'examen des caisses de compensation (partie relative à la «révision principale»).

La nouvelle édition des directives a pour but:

- de faire effectuer les révisions suivant une approche de la vérification axée sur les risques;
- de fixer au niveau des directives les exigences auxquelles doit satisfaire la rédaction des rapports;
- d'établir sous quelle forme les rapports doivent être présentés;
- d'inscrire au niveau des directives les principes généralement reconnus en matière d'expertise comptable pour la révision des comptes des caisses de compensation;

afin que les rapports de révision répondent aux exigences que l'on attend d'eux

- en tant qu'instruments de surveillance essentiels pour l'Office fédéral des assurances sociales et pour la Centrale de compensation;
- en tant qu'instruments de contrôle pour les organes des caisses de compensation.

La structure des nouvelles directives est la suivante:

### *Le chapitre 1*

traite du champ d'application, des principes généraux ainsi que de la structure des rapports.

### *Le chapitre 2*

est consacré à la forme du rapport de révision traitant du contrôle de l'activité des caisses de compensation AVS (révision principale).

### *Le chapitre 3*

a trait à la révision de la comptabilité et des comptes annuels des caisses de compensation AVS (révision de clôture). Son contenu n'a pas été modifié. La refonte de ce chapitre est prévue pour plus tard.

L'édition de ces nouvelles directives vous est transmise, pour la première fois, sous forme de feuilles volantes afin de vous garantir une consultation uniforme de la publication traitant ce sujet et de vous permettre d'actualiser facilement les changements intervenus.

## **Table des matières**

### Abréviations

#### Chapitre 1: Généralités

- 1.1 Champ d'application
- 1.2 Coopération des caisses AVS
- 1.3 Bureaux de révision
- 1.4 Principes généraux de la révision principale
- 1.5 Principes généraux pour la rédaction des rapports
- 1.6 Structure du rapport de révision principale
- 1.7 Contrôles particuliers

#### Chapitre 2: La révision principale

- 2.1 Organisation
  - 2.1.1 Organisation juridique de la caisse AVS
  - 2.1.2 Organisation pratique de la caisse AVS
  - 2.1.3 Autres tâches / Travaux confiés à des tiers
- 2.2 Assujettissement à l'assurance et cotisations
  - 2.2.1 Assujettissement à l'assurance
  - 2.2.2 Cotisations des salariés
  - 2.2.3 Cotisations des indépendants, des personnes sans activité lucrative et des salariés dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations
  - 2.2.4 Procédure de perception et de recouvrement des cotisations
  - 2.2.5 Affiliation à la caisse AVS
- 2.3 Contrôles
  - 2.3.1 Contrôle des employeurs
  - 2.3.2 Contrôle des agences
- 2.4 Prestations
  - 2.4.1 Rentes AVS/AI ordinaires, extraordinaires et allocations pour impotent
  - 2.4.2 Indemnités journalières de l'AI
  - 2.4.3 Allocations pour perte de gain
  - 2.4.4 Prestations complémentaires
  - 2.4.5 Allocations familiales dans l'agriculture
- 2.5 Certificats d'assurance et comptes individuels
  - 2.5.1 Certificats d'assurance (CA)

- 2.5.2 Ouverture et tenue des comptes individuels (CI)
- 2.5.3 Clôture et rassemblement des comptes individuels (CI)
- 2.6 Comptabilité
- 2.7 Annexes
- 2.8 Redressement des erreurs
- 2.9 Recommandations

### Chapitre 3: La révision de clôture

- 3.1 L'objet de la révision
- 3.2 Les matières à contrôler
  - 3.2.1 La balance des mouvements et des soldes
  - 3.2.2 Le compte annuel
  - 3.2.3 La clôture de la comptabilité principale
  - 3.2.4 Le mouvement des comptes de comptabilité principale
  - 3.2.5 Les autres tâches
  - 3.2.6 Le compte d'administration
  - 3.2.7 Redressement des erreurs
- 3.3 Contenu du rapport de révision de clôture
  - 3.3.1 Généralités
  - 3.3.2 Points particuliers à consigner dans le rapport de révision de clôture
  - 3.3.3 L'ordonnance du rapport
- 3.4 Le dépôt des rapports de révision

### Chapitre 4: Entrée en vigueur

## **Abréviations**

AC	Assurance-chômage
AFA	Allocations familiales dans l'agriculture
AI	Assurance-invalidité
AM	Assurance militaire
APG	Allocations pour perte de gain
ARC	Annonce au registre central
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CA	Certificat d'assurance
CC	Caisse de compensation
CdC	Centrale de compensation
CI	Compte individuel
DCMF	Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
LAPG	Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
LFA	Loi fédérale sur les allocations familiales dans l'agriculture
n <sup>o</sup>	Numéro marginal

- OFAS Office fédéral des assurances sociales
- OPC Ordonnance sur les prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI
- PC Prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI
- RAVS Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants

## **Chapitre 1: Généralités**

### **1.1 Champ d'application**

- 1100 En vertu de l'art. 68 LAVS, ainsi que des art. 160, al. 2, et 169 RAVS, qui s'appliquent également à l'AI, aux APG, aux PC, aux AFA et à l'AC, les directives ci-dessous régissent la révision des caisses de compensation AVS (appelées ci-après caisses AVS).  
Elles s'appliquent par analogie pour la révision des agences visées par l'art.161, al.1 et 2, RAVS.

### **1.2 Coopération des caisses AVS**

- 1200 Les caisses AVS sont tenues de rendre les documents nécessaires à la révision, accessibles aux organes de contrôle, de les mettre au besoin à leur disposition et de leur fournir tous les renseignements demandés. Les caisses AVS doivent également signaler aux organes de révision les événements importants qui surviennent en cours d'année.  
Les caisses AVS remettront aux réviseurs toutes les listes requises.

### **1.3 Bureaux de révision**

- 1300 La révision doit être effectuée par un bureau de révision externe, reconnu par l'office fédéral, sous la direction d'un réviseur responsable, remplissant les conditions exigées pour cette fonction.  
Il est attendu, de la part du réviseur responsable, une participation active, sur place, lors de la révision. Il peut au besoin faire appel à des spécialistes de certains domaines particuliers.

## **1.4 Principes généraux de la révision principale**

1400 Les organes de révision décident librement des domaines à traiter et de la manière de les contrôler pour apprécier objectivement l'activité des caisses AVS. Ils se fondent sur la connaissance qu'ils ont des caisses AVS, sur les normes usuelles de la profession, sur les dispositions complémentaires du guide de la Chambre fiduciaire et sur des examens complémentaires. Leur décision doit être consignée par écrit, et pourrait être motivée, le cas échéant, à l'intention des destinataires des rapports de révision ainsi que des caisses AVS.

## **1.5 Principes généraux pour la rédaction des rapports**

1500 Le rapport de révision doit

- se prononcer sur le respect des dispositions légales concernant l'activité de la caisse AVS (révision principale) et la tenue de la comptabilité (révision de clôture);
- commenter le résultat de chaque révision;
- indiquer si et dans quels domaines la caisse AVS doit prendre des mesures, et lesquelles, afin de respecter les prescriptions légales;
- indiquer si et pour quels domaines l'organe de révision recommande des mesures en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS.

Les rapports de révision doivent être rédigés de façon succincte, claire et critique. Ils contiennent toutes les constatations importantes pour les organes directeurs des caisses AVS et pour les autorités de surveillance. Il convient à ce propos de relever les particularités de chaque caisse AVS et d'en tenir compte.

Les constatations qui exigent une intervention immédiate de la part des personnes responsables de la caisse AVS sont communiquées sans délai aux autorités de surveillance.

## 1.6 Structure du rapport de révision principale

1600 Le rapport de révision pour les caisses AVS s'articule en quatre parties:

1. Introduction:

- révision principale, exercice annuel et caisse AVS;
- indication des dates auxquelles la révision a été effectuée;
- indication des personnes qui ont participé;
- indication du réviseur responsable;
- observations finales;
- date et signature.

2. Synthèse du résultat de la révision:

- résultat final en bref, avec indication des lacunes éventuelles et renvoi aux chapitres concernés;
- mention des domaines dans lesquels la caisse AVS doit prendre des mesures afin de respecter les prescriptions légales, ainsi que des mesures recommandées;
- indication des domaines pour lesquels l'organe de révision fait des recommandations en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS.

3. Rapport point par point:

- sur les constatations relatives aux domaines à contrôler mentionnés au chapitre 2, avec indication de chacun des titres.

4. Annexes:

- tous les documents mentionnés au chapitre 2.7 doivent être joints.

Les rapports de révision sont remis simultanément au canton ou aux associations fondatrices, au comité de direction de la caisse AVS, à l'OFAS, à la Centrale de compensation, ainsi qu'à la caisse AVS elle-même, dans les 30 jours suivant la fin de la révision. Le rapport de révision principale est déposé au plus tard le 15 janvier de l'exercice suivant. Si les révisions principales et de clôture d'agences A font l'objet d'un seul rapport, ce dernier est remis au plus tard jusqu'au 30 juin de l'exercice suivant. L'OFAS se réserve la possibilité de convenir des arrangements particuliers.

- 1601 Un délai de 20 jours est imparti à la caisse AVS pour communiquer ses observations à l'OFAS; ce délai part de l'instant où elle reçoit le rapport de révision.

## **1.7 Contrôles particuliers**

- 1700 Les contrôles particuliers et la rédaction du rapport à leur sujet font l'objet de directives spéciales de l'OFAS.  
Si le comité de direction d'une caisse de compensation professionnelle ou la commission de surveillance d'une caisse de compensation cantonale, dans l'exercice de sa compétence légale, souhaite que soit effectué un contrôle particulier, le résultat de ce dernier doit être repris intégralement dans le rapport ordinaire de l'organe de révision.

## **Chapitre 2: La révision principale**

### **2.1 Organisation**

#### **2.1.1 Organisation juridique de la caisse AVS**

- 2101 Analyse claire et concise de l'organisation juridique de la caisse AVS, ainsi que de ses organes et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.  
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- exécution correcte de la procédure d'opposition;
  - octroi de l'assistance juridique gratuite;
  - vérification des transactions dans le domaine des prestations;
  - respect des délais légaux;
  - organisation du service juridique.

#### **2.1.2 Organisation pratique de la caisse AVS**

- 2102 Analyse claire et concise de la structure de la caisse AVS et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.  
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- manière dont les suppléances sont assurées en cas d'absence, prévisible ou non, dans les positions-clés, et contrôle du suivi de ces suppléances;
- garantie de la sécurité et de la protection des données, de l'obligation de garder le secret et de la conservation des dossiers, tant sous forme informatique que sur papier;
- système de contrôle interne, en particulier pour les opérations de trésorerie;
- contrôle de la gestion de la qualité.

### **2.1.3 Autres tâches / Travaux confiés à des tiers**

- 2103 Analyse claire et concise des autres tâches autorisées par l'OFAS, des travaux de la caisse AVS confiés à des tiers et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- intégration des autres tâches autorisées, au sein des activités de la caisse AVS, fixation et révision des indemnités de gestion par la caisse AVS;
  - garantie de la sécurité et de la protection des données, de l'obligation de garder le secret et de la conservation des dossiers en ce qui concerne les travaux incombant à la caisse AVS et confiés à des tiers.

## **2.2 Assujettissement à l'assurance et cotisations**

### **2.2.1 Assujettissement à l'assurance**

- 2201 Analyse claire et concise de l'application des prescriptions légales (droit suisse et droit international) en matière d'assujettissement à l'assurance. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- assujettissement correct à l'assurance obligatoire;
  - respect des prescriptions en cas d'adhésion (volontaire) à l'assurance obligatoire;
  - application des formulaires UE et relations avec des autorités étrangères;

- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

### **2.2.2 Cotisations des salariés**

2202 Analyse claire et concise de la perception des cotisations sur les salaires de la part des employeurs, ainsi que de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- examen des annonces de revenus nominalement lacunaires;
- franchises, valeurs-limites et existence de l'obligation de cotiser;
- indemnités de départ et prestations de prévoyance;
- équité des conventions de remboursement forfaitaire de frais généraux;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

### **2.2.3 Cotisations des indépendants, des personnes sans activité lucrative et des salariés dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations**

2203 Analyse claire et concise de la détermination et de la perception des cotisations personnelles, ainsi que de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- distinction conforme aux directives, de l'activité lucrative indépendante et de l'activité dépendante;
- fixation appropriée et dans les délais des acomptes de cotisations;
- procédure de communication fiscale et contrôle des cas en suspens;
- fixation correcte du montant définitif des cotisations;
- réduction et remise de cotisations, amortissement des cotisations irrécouvrables;
- calcul comparatif pour les personnes sans activité lucrative;

- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

#### **2.2.4 Procédure de perception et de recouvrement des cotisations**

2204 Analyse claire et concise de la procédure de perception des cotisations et de l'exécution forcée des créances de cotisations.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- application correcte et respect des délais de la procédure de décompte des cotisations paritaires;
- octroi de sursis au paiement et amortissement éventuel de créances irrécouvrables;
- application de la procédure de sommation et de recouvrement et calcul des intérêts moratoires et rémunérateurs;
- procédure d'action en réparation de dommages suite à l'amortissement de créances de cotisations;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

#### **2.2.5 Affiliation à la caisse AVS**

2205 Analyse claire et concise du fichier des affiliés de la caisse AVS et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- mise à jour de toutes les applications nécessaires pour une procédure correcte de perception des cotisations;
- avis de mutation aux registres centraux des CC cantonales, en particulier en ce qui concerne les adhésions/démissions des associations fondatrices (seulement pour les CC professionnelles);
- tenue du registre central des affiliés sur la base des avis de mutation (seulement pour les CC cantonales).

## **2.3 Contrôles**

### **2.3.1 Contrôle des employeurs**

2301 Analyse claire et concise de la procédure de contrôle des employeurs ainsi que de la suite donnée aux constatations sur le plan de la perception, de la comptabilisation et de l'inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- exécution des contrôles sur place et contrôle des délais;
- motivation objective en cas de renonciation au contrôle sur place et efficacité des mesures de contrôle adoptées en remplacement;
- suite donnée aux constatations jusqu'à entrée en force des décisions prises sur la base de ces constatations;
- consultation des organes de contrôle en cas de divergence sur les faits constatés par eux;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

### **2.3.2 Contrôle des agences**

2302 Analyse claire et concise de la procédure pour les visites de contrôle des agences et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

## **2.4 Prestations**

### **2.4.1 Rentes AVS/AI ordinaires, extraordinaires et allocations pour impotent**

2401 Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations ainsi que de la détermination du montant des rentes et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification des paramètres saisis pour définir le droit aux rentes, calculer les rentes et établir la naissance et l'extinction des droits individuels aux prestations;
- fixation et paiement des rentes dans les délais, versement d'avances (= paiements provisoires) avec indication des motifs et octroi d'intérêts moratoires;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif de rentes et la restitution de rentes indûment touchées; indiquer le numéro d'assuré pour tous les cas contrôlés;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables; commenter sur la liste annexée les cas qui résultent d'erreurs de la caisse AVS;
- respect des dispositions concernant la compensation et le versement en mains de tiers;
- appréciation du dossier (impression générale pour les dossiers papier; ordre, exhaustivité des dossiers électroniques);
- appréciation générale de l'organisation dans ce domaine;
- enregistrement des cas de recours contre les tiers possibles et annonce de ces cas à la CNA/AM ainsi qu'au service de recours contre les tiers.

#### **2.4.2 Indemnités journalières de l'AI**

2402 Analyse claire et concise de la procédure de fixation, de comptabilisation et d'inscription dans les CI des indemnités journalières et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification du revenu déterminant;
- vérification du calcul des indemnités journalières; concordance entre les montants versés au titre d'indemnités journalières et les attestations y relatives, réductions, droits acquis;
- détermination et versement des indemnités journalières dans les délais;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'indemnités et la restitution d'indemnités indûment tou-

chées; indiquer le numéro d'assuré pour tous les cas contrôlés;

- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables; commenter sur la liste annexée les cas qui résultent d'erreurs de la caisse de compensation;
- appréciation du dossier (impression générale pour les dossiers papier; ordre, exhaustivité des dossiers électroniques);
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

### **2.4.3 Allocations pour perte de gain**

2403 Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- note de crédit ou versement, dans les délais, des allocations aux employeurs affiliés ou directement aux personnes faisant du service, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d'assurances sociales;
- traitement des demandes d'allocation pour frais de garde;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées; indiquer le numéro d'assuré pour tous les cas contrôlés;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables; commenter sur la liste annexée les cas qui résultent d'erreurs de la caisse de compensation;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

#### **2.4.4 Prestations complémentaires**

2404 Analyse claire et concise du versement et de la comptabilisation des prestations complémentaires et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif de prestations et la restitution des prestations indûment touchées; indiquer le numéro d'assuré pour tous les cas contrôlés;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables; commenter sur la liste annexée les cas qui résultent d'erreurs de la caisse AVS.

#### **2.4.5 Allocations familiales dans l'agriculture**

2405 Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la détermination du montant des allocations familiales et de leur comptabilisation, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations et la restitution des allocations indûment touchées; indiquer le numéro d'assuré pour tous les cas contrôlés;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables; commenter sur la liste annexée les cas qui résultent d'erreurs de la caisse AVS.

### **2.5 Certificats d'assurance et comptes individuels**

#### **2.5.1 Certificats d'assurance (CA)**

2501 Analyse claire et concise de la procédure d'établissement de certificats d'assurance et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- établissement d'un CA au début de l'obligation de cotiser ou lors de modifications ou rectifications des données personnelles;
- procédure adoptée pour la liaison de numéros d'assuré.

### **2.5.2 Ouverture et tenue des comptes individuels (CI)**

2502 Analyse claire et concise de la procédure d'ouverture des comptes individuels ainsi que de la tenue de ces comptes, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- ouverture du CI avec ou sans présentation du CA;
- inscription des revenus, des durées de cotisation, des numéros d'affilié, ainsi que des chiffres-clés, y compris en cas de réduction, remise, amortissement ou rectification;
- tenue des CI en ce qui concerne les APG, les indemnités journalières de l'AI et de l'AC, les inscriptions découlant des contrôles d'employeurs;
- ouverture et tenue des CI dans le cadre de la procédure de splitting en cas de divorce;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

### **2.5.3 Clôture et rassemblement des comptes individuels (CI)**

2503 Analyse claire et concise de la procédure de clôture et de transmission des CI en cas de rassemblement de CI et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- procédure suivie pour les inscriptions provisoires et les inscriptions postérieures;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

## **2.6 Comptabilité**

2601 Analyse claire et concise de la tenue de la comptabilité ainsi que de la procédure relative aux mouvements de fonds avec la CdC, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- mise à jour quotidienne de toutes les comptabilités;
- remise de fonds à la CdC;
- demande de fonds à la CdC;
- attester que la photocopie du relevé mensuel demandée à la CdC est conforme aux comptes du grand-livre.
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

## **2.7 Annexes**

- 2701
- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des rentes ordinaires et extraordinaires de l'AVS/AI et des allocations pour impotent;
  - liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des indemnités journalières de l'AI;
  - liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des allocations pour perte de gain;
  - liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des prestations complémentaires;
  - liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des allocations familiales dans l'agriculture.

## **2.8 Redressement des erreurs**

2801 Rapport clair et concis sur l'état des lacunes constatées lors de la dernière révision.

Il convient de tenir compte en particulier des points suivants:

- mesures mentionnées qui devaient être prises par la caisse AVS afin de respecter les dispositions légales;
- état des mesures prises lors des précédentes révisions.

## **2.9 Recommandations**

2901 Rapport clair et concis sur la suite donnée aux recommandations formulées à l'occasion de la dernière révision.

Il convient de tenir compte en particulier des points suivants:

- recommandations proposées par l'organe de révision en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS;
- état des recommandations proposées lors des précédentes révisions.

## **Chapitre 3: La révision de clôture**

### **3.1 L'objet de la révision**

3047 La révision de clôture sert avant tout au contrôle de la mise en compte des opérations de l'exercice et à s'assurer que le compte annuel a été établi correctement.

### **3.2 Les matières à contrôler**

#### **3.2.1 La balance des mouvements et des soldes**

3048 Reproduire dans le rapport ou y annexer  
– la balance des mouvements et des soldes

Contrôler

- 1 la concordance entre le total de la balance des mouvements et le total du journal général;

2 la concordance des chiffres du bilan et du compte d'administration reproduits dans le compte annuel avec les chiffres correspondants de la balance des soldes, et celle des comptes d'exploitation avec les chiffres de la balance des mouvements.

Faire rapport

A en indiquant si les différences entre les chiffres de la balance des mouvements et ceux des comptes d'exploitation et d'administration sont justifiées.

### **3.2.2 Le compte annuel**

3049 Annexer au rapport

– une copie du compte annuel transmis à la Centrale (bilan, compte d'exploitation, compte d'administration ainsi que la feuille complémentaire précisant les cotisations et les prestations des autres tâches).

Contrôler et faire rapport

A sur la concordance du compte annuel avec la comptabilité principale;

B sur la concordance entre le compte annuel global et la récapitulation des différents comptes annuels (pour les caisses AVS avec agences A);

C sur la concordance entre les listes de soldes établies pour les sous-comptes et les soldes correspondants du bilan.

### **3.2.3 La clôture de la comptabilité principale**

3050 Contrôler et faire rapport

A sur la clôture régulière des comptes.

### **3.2.4 Le mouvement des comptes de comptabilité principale**

3051 Les disponibilités, les placements, les biens patrimoniaux et les dettes.

### Contrôler

- 1 l'état des disponibilités, des placements, des biens patrimoniaux et des dettes au 31 décembre;
- 2 les écritures des comptes concernés;
- 3 la mise à jour de l'inventaire des équipements;
- 4 les amortissements des immeubles et des équipements.

Au sujet des existants on contrôlera l'attestation du solde de la poste, de la banque et de tout autre office de paiement, de même que les avis de situation pour les livrets d'épargne et les papiers-valeurs déposés en banque.

Ces dispositions s'appliquent, par analogie, au contrôle des autres tâches.

### Faire rapport

- A sur l'état des avoirs et des dettes des groupes de comptes 10, 14 à 16 et 23 au 31 décembre, les éventuelles disponibilités n'appartenant pas à la caisse AVS ainsi que sur le genre des pièces les attestant;
- B sur le mouvement enregistré dans les comptes précités;
- C sur la conformité des écritures mensuelles passées dans les groupes de comptes 12 et 22 selon le n° 502 DCMF;
- D sur les éventuels virements entre compte postal et compte bancaire (comptes 1011 et 1020) et sur les motifs de ceux-ci;
- E sur les éventuels placements à terme de moins ou plus d'un mois effectués avec des liquidités des Fonds AVS/AI et APG;
- F sur les amortissements pratiqués;
- G sur la suffisance des sommes assurées pour les équipements (frais de reconstitution des fichiers compris).

## 3052 Le mouvement des relevés et des paiements avec les affiliés

### Contrôler

- 1 les écritures portées dans les comptes des affiliés sur la base des pièces justificatives;
- 2 la ventilation du mouvement dans les divers secteurs comptables lorsque la comptabilisation a lieu dans le compte 1101 conformément au n° 605 DCMF;
- 3 la répartition du solde final mensuel du compte 1102 entre les divers secteurs comptables lorsque la comptabilisation a lieu conformément au n° 606 DCMF;

4 la concordance de la récapitulation mensuelle de la comptabilité des affiliés avec les comptes de comptabilité principale. Le n° 408 DCMF reste réservé.

Il convient de s'assurer que le mouvement enregistré dans les comptes des affiliés a été reporté de façon correcte et complète dans la récapitulation mensuelle.

Faire rapport

A sur la concordance de la liste des soldes des comptes des affiliés avec les comptes 1101 ou 1102, 1105 et 1106;

B sur l'existence éventuelle de différences entre la liste des soldes et les comptes mentionnés sous A, et sur les mesures prises pour les élucider;

C sur les motifs des écarts importants survenus dans les soldes débiteurs du compte 200.1101 ou 200.1102 depuis l'exercice écoulé (compte tenu du mouvement des cotisations).

3053 Les autres comptes courants ainsi que les autres avoirs et dettes (à l'exclusion du n° 3057)

Contrôler

1 l'état des comptes des groupes de comptes 11, 13, 20, 21 et 24;

Faire rapport

A sur la composition des débiteurs et créanciers (comptes 1301 et 2000);

B sur le bien-fondé des postes encore ouverts dans les comptes 1111, 1115 et 2115.

3054 Les prestations de droit fédéral et les frais de gestion

Contrôler

1 la concordance des comptes des prestations de droit fédéral et des frais de gestion avec les pièces comptables;

2 la concordance pour les rentes et allocations pour imposables des totaux de la récapitulation des rentes avec les montants enregistrés dans les comptes d'exploitation correspondants;

3 la concordance d'une éventuelle comptabilité des prestations avec la récapitulation des rentes et les comptes de comptabilité principale;

4 si l'échéancier du paiement principal des rentes communiqué à la Centrale coïncide dans les faits avec les dates de paiement (n° 1005 DCMF).

3055 Les comptes de régularisation, les comptes d'ordre et les provisions

Faire rapport

A sur la composition des postes transitoires;

B sur la constitution et l'utilisation de provisions.

3056 Réserves

Faire rapport

A sur la constitution et la dissolution des réserves y compris le compte "Report à nouveau";

B sur la composition éventuelle des réserves.

### **3.2.5 Les autres tâches**

3057 Le règlement des comptes

Contrôler

1 la répartition entre les différentes tâches;

2 l'exactitude des indications de la feuille complémentaire du compte annuel au sujet des cotisations et des prestations des autres tâches (n° 1203 DCMF);

3 si les comptes collectifs éventuellement ouverts dans le secteur comptable 598 sont régulièrement balancés par virement dans les secteurs comptables et comptes appropriés avant la clôture annuelle.

Faire rapport

A sur les autres tâches auxquelles s'applique la procédure des intérêts moratoires et rémunérateurs et pour lesquelles il appartient à la Centrale de calculer la part d'intérêt.

### 3058 Les comptes des PC

#### Contrôler

- 1 la concordance des comptes avec les pièces justificatives, de même que des récapitulatifs avec les listes des bénéficiaires;
- 2 la concordance entre les comptes d'exploitation et les montants servant d'une part à la fixation de la subvention fédérale, d'autre part aux calculs de l'OFAS.

### 3059 La mise à contribution du fonds de compensation, l'indemnité de gestion

#### Contrôler

- 1 si une dette éventuelle envers le secteur comptable 1 a été réglée ponctuellement.

#### Faire rapport

- A sur l'équité de l'indemnité de gestion de chacune des autres tâches compte tenu des dépenses débitées directement;
- B sur le versement d'acomptes appropriés en cours d'exercice.

## **3.2.6 Le compte d'administration**

### 3060 Les charges et les produits

#### Contrôler

- 1 l'opportunité des imputations aux divers secteurs comptables du compte d'administration;
- 2 si les comptes collectifs éventuellement ouverts dans le secteur comptable 998 sont régulièrement balancés par virement dans les secteurs comptables et comptes appropriés avant le bouclage mensuel.

#### Faire rapport

- A sur le fondement légal de toutes les recettes et l'utilisation exclusive des fonds propres à la couverture des frais d'administration de la caisse AVS, ainsi que des frais de révision et de contrôle;

B sur l'utilisation de l'excédent de recettes ou sur la couverture de l'excédent de dépenses.

3061 Les contributions aux frais d'administration

Faire rapport

A sur les taux appliqués, au cours de l'exercice écoulé, pour la perception des contributions aux frais d'administration;

B sur le mode et le taux des ristournes de contributions aux frais d'administration;

C que le taux appliqué par les caisses AVS qui reçoivent des subsides en vertu de l'article 69, 2<sup>e</sup> alinéa LAVS n'est pas inférieur, dans chaque cas, au taux minimum légal (même en prenant en considération les éventuelles ristournes).

### **3.2.7 Redressement des erreurs**

3062 Contrôler

1 le redressement des erreurs ou insuffisances relevées lors de précédentes révisions.

Faire rapport

A sur les raisons pour lesquelles cela n'a pas encore été fait.

### **3.3 Contenu du rapport de révision de clôture**

#### **3.3.1 Généralités**

3063 Le rapport contient en tout cas:

1 les contrôles effectués et toutes les constatations faites, avec les renseignements spécifiques sur des cas particuliers;

2 un résumé des conclusions avec indication des lacunes éventuelles (mentionner le n° de la page concernée);

3 les domaines révisés, les périodes concernées, les cas particuliers contrôlés et leur nombre ainsi que les pièces examinées; la proportion des sondages par rapport à l'ensemble des cas;

- 4 la base et le mode d'exécution des contrôles, à moins que ceux-ci ne soient expressément prescrits dans les directives;
- 5 tous les renseignements demandés sous "Faire rapport". Des indications supplémentaires sur des constatations particulières sont aussi souhaitables.

### **3.3.2 Points particuliers à consigner dans le rapport de révision de clôture**

- 3064 On confirme tout d'abord que tous les contrôles prévus dans les présentes directives ont été exécutés.
- 3065 Si, à la suite de circonstances particulières, la matière d'un numéro n'a pas été contrôlée ou l'a été partiellement, ou si certains contrôles prévus sont superflus parce qu'ils portent sur un domaine qui ne concerne pas la caisse AVS (pas d'autres tâches p. ex.), les réviseurs le signalent, avec indication des motifs.

### **3.3.3 L'ordonnance du rapport**

- 3066 Le rapport est ordonné selon le schéma ci-dessous qui sert de ligne directrice:

#### Introduction

- révision de clôture, exercice annuel et caisse AVS révisée;
- noms des personnes ayant participé à la révision;
- jours auxquels la révision a eu lieu.

#### Résultat sommaire de la révision

#### Points contrôlés et constatations faites (voir n° 3063)

#### Contrôles particuliers (voir n° 1700)

#### Observations finales

#### Date et signature

### **3.4 Le dépôt des rapports de révision**

- 3067 Les rapports de révision sont remis simultanément au canton ou aux associations fondatrices, au comité de direction de la caisse AVS, à l'OFAS, à la Centrale de compensation, ainsi qu'à la caisse AVS elle-même, dans les 30 jours suivant la fin de la révision. Un délai de 20 jours est imparti à la caisse AVS pour communiquer ses observations à l'OFAS; ce délai part de l'instant où elle reçoit le rapport de révision. Le rapport de révision de clôture est déposé au plus tard jusqu'au 30 juin de l'exercice suivant. Si les révisions principales et de clôture d'agences A font l'objet d'un seul rapport, ce dernier est remis au plus tard jusqu'au 30 juin de l'exercice suivant. L'OFAS se réserve la possibilité de convenir des arrangements particuliers.
- 3068 Si des irrégularités graves sont portées à la connaissance du bureau de révision ou constatées pendant la révision, l'OFAS doit en être avisé sans délai.

### **Chapitre 4: Entrée en vigueur**

- 4001 Ces directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2004. Elles remplacent les instructions aux bureaux de révisions valables dès le 1<sup>er</sup> février 1994, le supplément 1 du 1<sup>er</sup> janvier 1996 et le supplément 2 du 1<sup>er</sup> janvier 1997.