



30.06.2013

Spezialprüfung - übertragene Aufgaben der Ausgleichskassen

Weisungen an die Ausgleichskassen und Revisionsstellen

1. Ausgangslage

Anlässlich der Prüfung eines spezifischen Falls sind im Zusammenhang mit der Durchführung übertragener Aufgaben gewisse Risikofaktoren festgestellt worden. Es sind dies:

- die Ausweitung von übertragenen Aufgaben auf Kundenkreise, die nicht Mitglieder von Gründerverbänden sind;
- das Nichteinhalten von gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Durchführung übertragener Aufgaben;
- die Änderung des Zwecks einer Aufgabe und der von der Ausgleichskasse auszuführenden Tätigkeiten ohne vorherige Bewilligung.

Die Risiken sind aufgrund der gemeinsamen Verwaltung der Geldmittel einerseits finanzieller Natur, andererseits muss ein allfälliger Reputationsschaden in Betracht gezogen werden, wenn eine Ausgleichskasse die ihr übertragenen Aufgaben nicht sachgemäss ausführt. Dies kann nicht nur Folgen für den Ruf der betroffenen Ausgleichskasse, sondern für die Versicherung als Ganzes haben.

Da die oben erwähnten Punkte bei der Revision der Ausgleichskassen in der Regel nicht geprüft werden, hat das BSV entschieden, eine Spezialprüfung im Zusammenhang mit Integration der übertragenen Aufgaben in die Geschäftsabläufe der Ausgleichskassen, im Rahmen der Hauptrevision 2013 durchzuführen. Die vorliegenden Weisungen regeln die Einzelheiten dazu.

2. Zweck der Spezialprüfung

Die vorliegenden Prüfungsinstruktionen entstanden in Zusammenarbeit mit der Treuhand-Kammer sowie Vertretern der AHV-Ausgleichskassen. Es geht vor allem darum:

- zu prüfen, ob alle Aufgaben rechtmässig bewilligt wurden und ob deren Zweck und die von der Ausgleichskasse auszuführenden Tätigkeiten noch immer mit den erteilten Bewilligungen übereinstimmen (handelt es sich doch oft um lange zurückliegende Bewilligungen);
- zu prüfen, ob die übertragenen Aufgaben auf Mitglieder der Gründerverbände begrenzt sind;
- zu gewährleisten, dass die Qualität der Führung der übertragenen Aufgaben - im Hinblick auf die Ergebnisse der Prüfung - den Ruf der AHV nicht in Mitleidenschaft ziehen könnte.

Im Rahmen der Prüfung der aktuellen Situation soll für die Zukunft auch ein einfaches und transparentes Prüfungs- und Aufsichtsinstrument aufgebaut werden.

Nicht Gegenstand der vorliegenden Prüfung ist die Entschädigung zuhanden der Ausgleichskasse für die Führung der übertragenen Aufgaben. Diese wird anlässlich der Hauptrevision unter der Randziffer 2103 geprüft.

Die im Auftrag des Bundes ausgeführten übertragenen Aufgaben sind von der vorzunehmenden Prüfung ausgeschlossen (Beitragsbezug ALV, Rückverteilung der CO₂ Abgabe, Anschlusskontrollen BVG/UVG, Führung der Buchhaltung für die IV-Stellen und Durchführung der EO/IV/Familienzulagen in der Landwirtschaft).

3. Allgemeines

Die Prüfung basiert auf der Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben jeder einzelnen Ausgleichskasse. Das BSV stellt diese Liste bereit, die Ausgleichskassen prüfen, ergänzen und dokumentieren sie. Die Prüfung durch die Revisionsstelle erfolgt mit dem dafür vorgesehenen Prüfungsformular. Die aktualisierte Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben dient dann als Grundlage für die periodische Prüfung der übertragenen Aufgaben.

4. Vorgehen

Das BSV stellt den Ausgleichskassen die nötigen Unterlagen zu.

Jede Ausgleichskasse erhält im Juni 2013 folgende Unterlagen elektronisch geliefert:

- Prüfungsformular im Word-Format zum Ausfüllen
- Liste mit den bewilligten übertragenen Aufgaben im Excel-Format (Stand April 2013 gemäss BSV)
- Kopien der Bewilligungen im pdf-Format (verfügbar in den Archiven des BSV und der Zentralen Ausgleichsstelle)

Vorbereitungsarbeiten durch die Ausgleichskasse

- Die Ausgleichskasse prüft die Richtigkeit der Angaben in der Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle Spalten B, D, G, H). Sie korrigiert die Informationen falls nötig und ergänzt die Spalten C, E, F, I bis O.
- Die Ausgleichskasse füllt das Prüfungsformular vorab bereits dort aus und trägt die Unterlagen zusammen, aus denen der Zweck und die Tätigkeiten der Kasse für jede einzelne übertragene Aufgabe hervorgehen. Sie legt die Bewilligungen bei, über die sie verfügt und die nicht im Besitz der Aufsichtsbehörden sind.

Diese Vorbereitungen sind vor Beginn der Hauptrevision 2013 zu treffen.

Prüfung durch die Revisionsstelle

Im Rahmen der Hauptrevision 2013 führt die Revisionsstelle die formelle Prüfung anhand des Prüfungsformulars durch.

Die Revisionsstelle übermittelt dem BSV folgende Unterlagen:

- das ausgefüllte und unterzeichnete Prüfungsformular;
- eine Kopie der Unterlagen, aus denen der Zweck und die konkreten Tätigkeiten der Ausgleichskasse für jede einzelne übertragene Aufgabe hervorgehen;
- eine Kopie der Bewilligungen, über die die Ausgleichskasse verfügt und die nicht im Besitz der Aufsichtsbehörden sind;
- ein Ausdruck der ausgefüllten Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (ergänzt, geprüft und unterzeichnet).

Per E-Mail (AO@bsv.admin.ch) sind dem BSV zu senden:

- die ergänzte, geprüfte Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben im Excel-Format.

Sämtliche Unterlagen sind dem BSV bis spätestens 15. Januar 2014 zuzustellen.

5. Prüfen und Vorausfüllen der Liste mit den bewilligten übertragenen Aufgaben

Änderung des vom BSV gelieferten Sachverhalts

Eine Zeile durchstreichen

Wird eine Aufgabe nicht mehr ausgeführt, ist diese durchzustreichen (mit Word-Funktion) und in der

Spalte O das Datum anzugeben, seit welchem die Tätigkeit nicht mehr ausgeführt wird.

Eine Zeile hinzufügen

Fall 1: Sie haben eine Bewilligung des BSV

Sie fügen eine Zeile am Ende der Liste hinzu, die Spalte A bleibt leer. Das BSV gibt die Identifikationsnummer der Aufgabe bekannt, sobald diese in den Dossiers des BSV erfasst ist.

Fall 2: Sie haben keine Bewilligung des BSV

In einem solchen Fall darf keine zusätzliche Zeile in der Liste hinzugefügt werden. Die nichtbewilligten Aufgaben sind unter Punkt 1 im Prüfungsformular zu erfassen. Das BSV trifft bei der Ausgleichskasse weitere Abklärungen.

Änderung der vom BSV gelieferten Angaben

In den Kommentaren (Spalte O) ist der Buchstabe der Spalte anzugeben, in der Änderungen vorgenommen wurden (ggf. mit einem Hinweis).

6. Prüfungsformular und allenfalls ergänzende Erklärungen

Vorliegen einer Bewilligung

- Verfügt die Ausgleichskasse über eine Bewilligung des BSV für sämtliche übertragenen Aufgaben?

Liegt keine Bewilligung vor, ist die übertragene Aufgabe im Prüfungsformular aufzulisten (genaue Bezeichnung). Das BSV trifft bei der Ausgleichskasse weitere Abklärungen.

Bestätigen der Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle)

- Ist die Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben von der Ausgleichskasse nachgeführt bzw. aktualisiert worden?

Es handelt sich um eine rein formelle Klarstellung. Sollte die Liste nicht aktuell sein, wird die Ausgleichskasse gebeten, unverzüglich die nötigen Schritte einzuleiten.

Im Rahmen der Prüfung der Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben und der von der Ausgleichskasse vorausgefüllten Angaben wird vor allem Folgendes geklärt:

- Befinden sich in der vom BSV erstellten Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle) auch Aufgaben, die nicht mehr ausgeführt werden?

Ist dies der Fall, bitte Zeile durchstreichen (mit Word-Funktion) und in der Spalte P das Datum angeben, seit welchem die Tätigkeit nicht mehr ausgeführt wird.

- Ist die Bezeichnung der Aufgabe korrekt und entspricht sie dem Zweck der Aufgabe?
- Wurden die gelieferten Angaben korrigiert? Wenn ja, ist dies gerechtfertigt?

In der Spalte P sind jene Spalten zu erwähnen, die gegenüber den mitgelieferten Angaben eine Änderung erfahren haben, so dass das BSV die Mutationen nachvollziehen kann.

Zweck der Aufgabe und Tätigkeiten, die von der Ausgleichskasse ausgeführt werden.

- Entsprechen die Tätigkeiten zu den einzelnen übertragenen Aufgaben noch den Bewilligungen (oder den beim Gesuch um eine Bewilligung gemachten Angaben)?

Einige übertragene Aufgaben sind ohne Genehmigung durch das BSV durch die Integration von zusätzlichen neuen Aufgaben erweitert worden. Als Beispiel seien hier die Familienausgleichskassen erwähnt. Deren Aufgaben wurden auf den Bereich Schutz von Familien oder Bildung ausgeweitet, dies ohne vorherige Bestätigung durch das BSV.

Kundenkreis der übertragenen Aufgaben

In dieser Rubrik geht es unter anderem um Mitglieder, die aus dem Gründerverband und der Ausgleichskasse austreten.

- Gibt es einen konkreten Grund dafür?

Wenn einer Ausgleichskasse die Durchführung im Zusammenhang mit der Erweiterung einer kollektiven Vereinbarung übertragen worden ist, sind die entsprechenden Vorteile aufzuführen und der Fall

ist dem BSV schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

Relevant sind auch die möglichen Auswirkungen einer Einschränkung von übertragenen Aufgaben einzig auf Mitglieder von Gründerverbänden.

Ergebnisse der Prüfungen bei übertragenen Aufgaben, die einer spezifischen Aufsichtsbehörde unterstehen

Auf der Grundlage der Berichte zuhanden der anderen Aufsichtsbehörden ist zu prüfen, ob die Ausgleichskasse ein besonderes finanzielles Risiko eingeht oder ob die festgestellten Mängel bei der Ausführung der übertragenen Aufgaben den Ruf der Ausgleichskasse und somit der Versicherung schädigen könnten. Einzig die spezifische Aufsichtsbehörde ist zuständig, Empfehlungen abzugeben. Indem die Fragen in dieser Rubrik beantwortet werden, gilt die Prüfung gemäss Randziffer 2103 WRAK, letzter Abschnitt der Hauptrevision, als erfüllt.

Weitere Kommentare und Hinweise

In dieser Rubrik kann der Informationsaustausch betreffend Risikomanagement zwischen den Organen der Ausgleichskasse (Kassenvorstand, Kassenleiter, Kanton, Gründerverband) kommentiert werden. Sie können auch andere Punkte aufführen, die Sie für eine umfassende Beurteilung der Ausführung der übertragenen Aufgaben und der damit verbundenen Risiken als wichtig erachten.

7. Zustellung der Prüfungsergebnisse

Bericht über die Hauptrevision 2013

Das Prüfungsformular ist ohne seine Beilagen dem Bericht über die Hauptrevision 2013 beizulegen. Die Revisionsstelle erwähnt unter der Randziffer 1700, dass sie die Spezialprüfung vorgenommen hat.

Bericht an das BSV

Das Prüfungsformular ist mit den untenstehend aufgeführten Beilagen an das BSV zu übermitteln.

- Kopie der Unterlagen, die den Zweck der übertragenen Aufgabe sowie die von der Ausgleichskasse auszuführenden Tätigkeiten gemäss Punkt 3 definieren:
 - in eigener Geschäftsführung
 - als Abrechnungsstelle mit Ausnahme von
 - Familienausgleichskassen
 - Berufsbildungsfonds
 - kantonale Mutterschaftsentschädigung Genf
 - Ergänzungsleistungen
 - Prämienverbilligung
 - UVG Mitwirkung in der Landwirtschaft
 - Beitragszahlungen an Gründerverbände
- Unterlagen zu Punkt 4 des Formulars
- Unterzeichneter Ausdruck der Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle)
- Kopie der dem BSV nicht zugestellten Bewilligungen (Excel-Tabelle, Spalte M = Ja)

Ausserdem ist folgende Datei per E-Mail an die Adresse AO@bsv.admin.ch zu senden:

- Excel-Tabelle der bewilligten übertragenen Aufgaben

8. Information und Bereitstellung der Unterlagen

Das BSV informiert die Revisionsstellen über die vorliegenden Weisungen. Die Revisionsstellen können die an die Ausgleichskasse übermittelten Unterlagen unter der bereits genannten E-Mailadresse AO@bsv.admin.ch anfordern (unter Angabe der Ausgleichskasse/n, für deren Revision sie zuständig sind).

Die Weisungen, das leere Prüfungsformular sowie die ausfüllbare Liste der bewilligten Aufgaben (Excel-Tabelle) sind abrufbar unter:

- Informationsplattform AHV/IV unter Dokumente/Diverses
- www.bsv.admin.ch unter Praxis/Vollzug/AHV/Andere Dokumente

9. Ausblick

Die Excel-Tabelle und die dazugehörigen Unterlagen sind aufzubewahren und zu aktualisieren. Dies erleichtert eine spätere Prüfung der übertragenen Aufgaben.

Anhang:

- Liste der übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle), bei Bedarf mit zusätzlichen Hinweisen.

Anhang 1

Liste der bewilligten übertragenen Aufgaben (Excel-Tabelle), bei Bedarf mit zusätzlichen Hinweisen

Spalte A: Nummer der Aufgaben

Identifikationsnummer der Aufgabe (interne Verwendung BSV). Sie wird auf der Bewilligung nicht aufgeführt. Diese Spalte nicht verändern.

Spalte B: Bezeichnung der Aufgabe

Der Name der Einrichtungen, die im Laufe der Zeit Änderungen erfahren haben, wird hier angepasst.

Spalte C: Ausstellungsdatum der Bewilligung

Datum, an dem das BSV die Bewilligung erteilt hat.

Spalte D: Beginn der Tätigkeit gemäss Bewilligung

Zeitpunkt, ab dem die Ausgleichskasse befugt ist, die Aufgabe auszuführen. Das Datum ist auf der Bewilligung aufgeführt. Im Fall eines rückwirkenden Gesuchs, kann das Datum der Aktivität vor dem Ausstellungsdatum der Bewilligung liegen.

Spalte E: Rechnungskreis

Dreistelliger Rechnungskreis der übertragene Aufgabe(n) angeben. Wird die Aufgabe nicht in der AHV-Rechnung verbucht, entsprechend mit den Buchstaben AB (ausserhalb AHV-Buchhaltung) kennzeichnen.

Spalte F: Art der Durchführung

Führt eine Ausgleichskasse für die ihr übertragenen Aufgaben 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».

Spalte I: Revision

Findet jährlich eine Revision der Jahresrechnung statt?

Spalte J: Materielle Revision

Wird die Durchführung von übertragenen Aufgaben periodisch überprüft (d. h. Einhaltung der Vorschriften betreffend Beiträge, Leistungsanspruch, Vermögensverwaltung oder andere nicht finanzielle Aspekte)?

Spalte K: Bericht

Es kann sich um einen klassischen Bericht, ein Prüfungsformular oder ein anderes schriftliches Do-

kument handeln, aus dem die Prüfungsergebnisse hervorgehen.

Spalte M: Bewilligung im Anhang

Drei mögliche Fälle:

- BSV Sie haben eine Kopie der Originalbewilligung erhalten oder die Bewilligung geht aus einer schriftlichen Weisung des BSV hervor.
- Ja Sie haben keine Kopie der Originalbewilligung erhalten und legen eine Kopie der Bewilligung aus ihrem eigenen Archiv bei.
- Nein Es liegt keine Bewilligung vor (doch die Aufgabe ist auf der Liste des BSV aufgeführt).

Spalte N: Zweck und Tätigkeiten sind im folgenden Dokument aufgeführt

Art des Dokuments (Statut, Gesetz, Verordnung, Dekret , Vereinbarung, Vertrag, usw.), Datum des Dokuments und die betroffenen Artikel.