

Bundesamt für Sozialversicherung

**Weisungen an die Revisionsstellen über die  
Durchführung der Arbeitgeberkontrollen  
(WRA)**

Gültig ab 1. Januar 1994

**Stand: 1.1.2003**

# Inhaltsverzeichnis

## Abkürzungen

1. Die Arbeitgeberkontrolle an Ort und Stelle
  - 1.1 Begriff
  - 1.2 Befugnisse des Arbeitgeberrevisors
  - 1.3 Einsichtsrecht
  - 1.4 Anzeige
2. Der Kontrollort
  - 2.1 Im allgemeinen
  - 2.2 Unternehmen mit mehreren Betriebsstätten
3. Die Kontrollperiode
  - 3.1 Im allgemeinen
  - 3.2 Kassenwechsel
4. Die Kontrollgebiete
  - 4.1 Versicherungsunterstellung, Beitragspflicht und massgebender Lohn
  - 4.2 Angaben des Arbeitgebers für die IK-Eintragung
  - 4.3 Festsetzung und Auszahlung von Erwerbsausfallentschädigungen
  - 4.4 Zusätzliche Kontrollen
5. Die Unterlagen und der Umfang der Kontrollen
  - 5.1 Unterlagen
  - 5.2 Umfang
6. Die Berichterstattung
  - 6.1 Kontrollbericht
  - 6.2 Inhalt des Kontrollberichtes
    - 6.2.1 Allgemeine Angaben
    - 6.2.2 Besondere Angaben
    - 6.2.3 Mängel
    - 6.2.4 Empfehlungen
    - 6.2.5 Unterschrift
7. Die Zustellung der Berichte
8. Die Kontrolle durch andere Massnahmen

## Abkürzungen

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
BSV	Bundesamt für Sozialversicherung
EO	Erwerbsersatzordnung
IK	Individuelles Konto
KAA	Kreisschreiben an die Ausgleichskassen über die Arbeitgeberkontrolle
KSV	Kreisschreiben über die Versicherungspflicht
KSTG	Kreisschreiben über die Taggelder
Rz	Randziffer
WBB	Wegleitung über den Bezug der Beiträge
WEO	Wegleitung zur Erwerbsersatzordnung
WML	Wegleitung über den massgebenden Lohn

## **1. Die Arbeitgeberkontrolle an Ort und Stelle**

### **1.1 Begriff**

- 1001 Die Arbeitgeberkontrolle an Ort und Stelle darf nur durch eine vom BSV anerkannte Revisionsstelle durchgeführt werden (Art. 68 Abs. 2 AHVG; Art. 162 Abs. 1 Satz 1 und Art. 166 Abs. 1 AHVV). Die Revisoren müssen über gründliche Kenntnisse der Revisionstechnik und der Buchhaltung verfügen und mit den einschlägigen Vorschriften (namentlich der WML und dem KSV) vertraut sein.
- 1002 Die Arbeitgeberkontrolle dient dazu, Arbeitgeber auf die Einhaltung der Vorschriften hin zu prüfen (Art. 163 Abs. 1 Satz 1 AHVV).

### **1.2 Befugnisse des Arbeitgeberrevisors**

- 1003 Anlässlich der Kontrolle kann der Revisor dem Arbeitgeber Empfehlungen abgeben. Dagegen ist er nicht befugt, Verfügungen zu erlassen (Art. 163 Abs. 3 AHVV). Anordnungen kann er nur treffen, falls ein konkreter Auftrag der Ausgleichskasse vorliegt.

### **1.3 Einsichtsrecht**

- 1004 Die Arbeitgeber haben den Revisionsstellen Einsicht in die gesamte Buchhaltung zu gewähren und die zur Kontrolle erforderlichen Auskünfte zu erteilen (Art. 209 Abs. 1 AHVV). Nebst der Lohnbuchhaltung sind allfällige Hilfsbuchhaltungen und Belege sowie der Jahresabschluss mit Gewinnverwendung offen zu legen.
- 1005 Das Einsichtsrecht erstreckt sich auch auf betriebseigene Vorsorgeeinrichtungen sowie alle sich beim Arbeitgeber befindlichen Unterlagen eines Vorsorgewerkes in einer Sammelvorsorgeeinrichtung.

## **1.4 Anzeige**

- 1006 Der Arbeitgeber ist über den Zeitpunkt der Kontrolle rechtzeitig zu orientieren und aufzufordern, alle nötigen Unterlagen bereit zu halten (Art. 162 Abs. 3 Satz 3 AHVV).

## **2. Der Kontrollort**

### **2.1 Im allgemeinen**

- 2001 Die Prüfung ist vorzunehmen, am Sitz der Unternehmung oder am Ort, wo alle Unterlagen vorhanden sind, die eine zuverlässige Kontrolle der AHV-rechtlichen Belange gewährleisten (Treuhandbüro, Buchhaltungsstelle eines Verbandes usw.).

### **2.2 Unternehmen mit mehreren Betriebsstätten**

- 2002 Werden Buchhaltung und Personalkontrolle mehrerer örtlich getrennter Betriebsstätten nicht an einem zentralen Ort (z.B. Hauptsitz oder Sitz der Verwaltung) geführt, so ist die Kontrolle dort durchzuführen, wo sich die nötigen Unterlagen befinden.

## **3. Die Kontrollperiode**

### **3.1 Im allgemeinen**

- 3001 Die Ausgleichskasse bestimmt die Kontrollperiode.
- 3002 Es ist die Zeitspanne zu prüfen, für welche die Beiträge nicht gemäss Artikel 16 AHVG verjährt sind.
- 3003 Ergibt die Prüfung Anhaltspunkte dafür, dass auch in früheren Jahren den Arbeitnehmern abgezogene Beiträge nicht abgeliefert oder abgelieferte Beiträge nicht richtig auf die einzelnen Arbeitnehmer aufgeteilt worden sind, so ist die Kontrolle für die Abklärung einer allfälligen Arbeitgeber-

haftung und IK-Eintragung soweit möglich auf die letzten 10 Jahre auszudehnen.

### **3.2 Kassenwechsel**

3004 Die Revisionsstelle der alten Ausgleichskasse kontrolliert bis zum Tag des Kassenwechsels, die Revisionsstelle der neuen Ausgleichskasse von diesem Tage an. Vorbehalten bleibt eine Vereinbarung zwischen den Ausgleichskassen, wonach die neue Ausgleichskasse die Kontrolle auch für die Zeit vor dem Kassenwechsel übernimmt.

## **4. Die Kontrollgebiete**

### **4.1 Versicherungsunterstellung, Beitragspflicht und massgebender Lohn**

4001 Die Kontrolle richtet sich in erster Linie nach dem KSV und der WML. Massgebend ist ferner die WBB namentlich betreffend Verzicht auf die Erhebung von Beiträgen auf geringfügigen Entgelten aus Nebenerwerb sowie die Abrechnung von Kurzarbeits- und Schlechtwetterentschädigungen, die WEO und das KSTG hinsichtlich Beitragserhebung auf EO-Entschädigungen und IV-Taggeldern.

4002 Insbesondere ist zu prüfen, ob alle Personen mit unselbständiger Erwerbstätigkeit als Arbeitnehmer erfasst wurden.

4003 Weiter ist darauf zu achten, dass alle Entgelte, die zum massgebenden Lohn gehören, der Ausgleichskasse bescheinigt wurden.

### **4.2 Angaben des Arbeitgebers für die IK-Eintragung**

4004 Es ist zu prüfen, ob die Lohnbescheinigungen vollständig sind und die für den IK-Eintrag notwendigen Angaben enthalten.

### **4.3 Festsetzung und Auszahlung von Erwerbsausfallentschädigungen**

Zu prüfen ist:

- 4005 – die Richtigkeit und Vollständigkeit der Lohnbestätigungen der Arbeitgeber auf der Meldekarte. Die vom Revisor benötigten Unterlagen (Karten, Listen oder Journale) sind ihm zur Verfügung zu stellen;
- 4006 – die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben des Dienstleistenden auf der Meldekarte;
- 4007 – die frist- und ordnungsgemässe Auszahlung bzw. Verrechnung der Entschädigungen durch den Arbeitgeber;
- 4008 Die richtige Festsetzung der Entschädigungen durch den Arbeitgeber ist nur zu prüfen, wenn ein spezieller Auftrag der Ausgleichskasse vorliegt.

### **4.4 Zusätzliche Kontrollen**

- 4009 Prüfungen auf dem Gebiet weiterer Sozialversicherungen (z.B. Unfallversicherung, Erfassungskontrolle nach BVG und Familienzulagen) sind nur dann vorzunehmen, wenn die Ausgleichskasse dazu einen Auftrag erteilt.

## **5. Die Unterlagen und der Umfang der Kontrollen**

### **5.1 Unterlagen**

- 5001 Die Kontrolle hat sich auf die Unterlagen zu erstrecken, die zur Beurteilung der richtigen Aufgabenerfüllung erforderlich sind (Art. 163 Abs. 1 AHVV). Dazu gehören namentlich die Lohnbuchhaltung, die Finanzbuchhaltung (Bilanz und Erfolgskonten), die Jahresabschlüsse mit Ge-

winnverwendung sowie Personalblätter und Arbeitsrapporte.

- 5002 Im Falle freiwilliger Vorsorgeleistungen prüft der Revisor auch die Unterlagen über allfällige Vorsorgeleistungen der betriebseigenen Vorsorgeeinrichtung bzw. der Sammelvorsorgeeinrichtung (reglementarische und freiwillige Leistungen oder Abgangsentschädigungen). Ist der Arbeitgeber einer Gemeinschaftsvorsorgeeinrichtung angeschlossen, so sind dort personenbezogene Auskünfte über allfällige Vorsorgeeinrichtungen einzuholen.
- 5003 Im übrigen verlangt der Revisor die erforderlichen Unterlagen der Ausgleichskasse (Lohnbescheinigungen, frühere Kontrollberichte usw.).
- 5004 Soweit es sich als notwendig erweist, haben die Revisionsstellen auf geeignete Weise zusätzliche Abklärungen bei Einwohnerkontrollen, Steuerbehörden usw. vorzunehmen.

## **5.2 Umfang**

- 5005 Die Prüfung ist in dem Umfange durchzuführen, dass sie einen zuverlässigen Einblick in alle Prüfungsgebiete gewährleistet und die Feststellung allfälliger Fehler ermöglicht (Art. 163 Abs. 2 Satz 2 AHVV).
- 5006 Es liegt im Ermessen des Revisors, die Prüfungen lückenlos oder nur stichprobenweise vorzunehmen. Dabei ist das Ergebnis früherer Kontrolle zu berücksichtigen. In der Regel ist eine gewisse Zeitspanne lückenlos und, falls dabei nicht erhebliche Mängel festgestellt oder vermutet werden, die übrige Zeit stichprobenweise zu prüfen.

## **6. Die Berichterstattung**

### **6.1 Kontrollbericht**



- 6001 Die Revisionsstellen haben über jede Arbeitgeberkontrolle einen Bericht zu verfassen (Art. 169 Abs. 1 AHVV). Hierfür kann ein Formular verwendet werden, das bei Bedarf zu ergänzen ist. Auf diesem sind nur die stets wiederkehrenden Angaben schematisch festzuhalten.

## **6.2 Inhalt des Kontrollberichtes**

### **6.2.1 Allgemeine Angaben**

- 6002 Die Berichte haben zu enthalten:
- eine kurze Darstellung der für die Arbeitgeberkontrolle bedeutsamen Betriebsverhältnisse (Rechtsform, rechtliche Stellung der Gesellschafter, Wirtschaftszweig, durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer, Art der Lohn- und Geschäftsbuchhaltung usw.);
  - die geprüfte Zeitspanne;
  - Angaben über Ort und Zeitpunkt der Kontrolle;
  - den Namen des die Kontrolle durchführenden Revisors;
  - das Datum der vorangegangenen Kontrolle.

### **6.2.2 Besondere Angaben**

Der Bericht hat festzuhalten:

- 6003 – welche Gebiete geprüft wurden und in welchem Umfang; ferner die Gründe, weshalb Gebiete wegen besonderer Umstände nicht geprüft werden konnten;
- 6004 – welche Unterlagen geprüft wurden und für welche Zeitspanne (Monate, Jahr) eine lückenlose oder stichprobenweise Kontrolle erfolgte;
- 6005 – Anzahl der geprüften EO-Auszahlungen sowie Bezeichnung der Prüfungsperiode;
- 6006 – bei Kassenwechsel Hinweise auf allfällige Mängel, die auch vor dem Kassenwechsel aufgetreten sein könnten.

### **6.2.3 Mängel**

Der Bericht muss angeben:

- 6007 – auf welchen Gebieten Fehler begangen wurden, worin diese bestanden und, falls ihnen eine gewisse Tragweite zukommt, auf welche Ursachen sie zurückgeführt werden;
- 6008 – auf welchen Lohnsummen nachzufordern oder rückzuerstatten ist;
- 6009 – wie sich der Differenzbetrag bei Nachforderungen und Rückerstattungen auf die einzelnen Arbeitnehmer verteilt, soweit dies für die IK-Eintragung erforderlich ist (s. WBB). Steht zwar der Gesamtbetrag fest, muss aber die Aufteilung auf die Arbeitnehmer aus besonderen Gründen dem Arbeitgeber überlassen werden, so ist sie anlässlich der nächsten Arbeitgeberkontrolle nachzuprüfen.

### **6.2.4 Empfehlungen**

- 6010 Empfehlungen des Revisors in AHV-rechtlichen Belangen sind im Bericht zu erwähnen.

### **6.2.5 Unterschrift**

- 6011 Die Berichte sind von den für die Revisionsstellezeichnungsberechtigten Personen zu unterschreiben.

## **7. Die Zustellung der Berichte**

- 7001 Die Kontrollberichte sind den Ausgleichskassen innert 60 Tagen seit Abschluss der Kontrolle zuzustellen, auf jeden Fall so rechtzeitig, dass die nachzufordernden Bei-

träge noch vor Ablauf der Verjährungsfrist verfügt werden können.

7002 Die Revisoren haben allfällige Schäden aus einer verspäteten Ablieferung des Berichtes selber zu tragen.

## **8. Die Kontrolle durch andere Massnahmen**

8001 Art und Umfang der Kontrolle durch andere Massnahmen hängen von den Verhältnissen im Einzelfall ab.

8002 Grundlage der Kontrolle durch andere Massnahmen bildet die Buchhaltung. Als weitere Unterlagen können dienen: Einzahlungsbelege, Abrechnungen, Lohn- und Kassenbücher, die Jahresabschlüsse (mit Gewinnverwendung) Unterlagen und Auskünfte der Personalvorsorgeeinrichtung, SUVA-Lohnheft und allenfalls weitere Belege, die über Arbeitszeit und Auszahlungen Aufschluss geben; ferner Doppel der Versicherungsausweise, Meldungen über ausbezahlte EO-Entschädigungen, EO-Meldekarten, Meldungen der Einwohnerkontrollen, Korrespondenzen mit Arbeitgebern und Arbeitnehmern, Hinweise des Arbeitgeberrevisors, Verträge und Gerichtsurteile; insbesondere auch Angaben des Arbeitgebers für die Durchführung übertragener Aufgaben der Ausgleichskasse wie z.B. betreffend Auszahlung von Kinderzulagen, Abrechnungen für Kranken- und Unfallversicherungen.

8003 Nötigenfalls können Auskünfte bei Arbeitnehmern oder bei Amtsstellen (z.B. Steuerbehörden, Einwohnerkontrollen, Fremdenpolizei, Betreibungsamt usw.) eingeholt werden. Ferner sei auf Artikel 88 AHVG und auf die WBB verwiesen.

8004 Für Kontrollen durch andere Massnahmen sind summarische Berichte zu verfassen, welche in geeigneter Form festhalten, was, wie und durch wen geprüft wurde und welches das Ergebnis der Kontrolle war.