



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

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

Gültig ab 1. Januar 2008

Stand: 1. Januar 2021

318.107.09 d WRA

01.21

Vorbemerkung zum Nachtrag 1, gültig ab 1. Januar 2017

In Folge der im Rahmen der Hauptrevision 2014 veranlassten Schwerpunktprüfungen über die Versicherungsunterstellung auf internationaler Ebene und die teilweise Aufrechnung von Dividenden als massgebender Lohn werden die Randziffern 5002 und 6004 präzisiert.

Die Änderungen sind mit dem Vermerk 1/17 gekennzeichnet.

Vorbemerkung zum Nachtrag 2, gültig ab 1. Januar 2020

Zum besseren Verständnis wurde der Punkt 4 der Rz 2002 präzisiert.

- 2002
1/20
- Die für die Beurteilung der richtigen Aufgabenerfüllung notwendigen Unterlagen umfassen unter anderem:
- Lohnbuchhaltungen, Hilfsbuchhaltungen und Belege;
 - Finanzbuchhaltung (Bilanz- und Erfolgskonten);
 - Jahresabschlüsse mit Gewinnverwendung;
 - **Abstimmung zwischen Lohnaufwand in der Finanzbuchhaltung und der deklarierten AHV-Lohnsumme (Herleitung der Differenzen, soll bei Revisionsbeginn vorliegen);**
 - alle sich beim Arbeitgeber befindlichen Unterlagen betreffend der beruflichen Vorsorge;
 - Unterlagen zu Fürsorgekassen und patronalen Stiftungen;
 - bei Unternehmen mit Holdingstrukturen die Unterlagen sämtlicher Tochter- und Schwestergesellschaften, soweit sie derselben Ausgleichskasse angeschlossen sind.

Die Änderungen sind mit dem Vermerk 1/20 gekennzeichnet.

Vorbemerkung zum Nachtrag 3, gültig ab 1. Januar 2021

Mit der fortschreitenden Digitalisierung werden immer mehr Akten in elektronischer Form geführt und mit den entsprechenden Zugriffsrechten kann von überall her darauf zugegriffen werden. In Fällen, in welchen dadurch eine Arbeitgeberkontrolle auf Distanz vollumfänglich möglich ist, kann der Arbeitgeberkontrolleur entscheiden, auf die Prüfung vor Ort zu verzichten. Im Grundsatz bleibt nach wie vor die Prüfung vor Ort der Normalfall, aber es kann davon abgewichen werden, wenn auf Distanz auf alle erforderlichen Unterlagen und Auskünfte zugegriffen werden kann. Die Entscheidung, nicht vor Ort zu prüfen, liegt alleine beim Prüfer, der auch die Verantwortung für die korrekt durchgeführte Arbeitgeberkontrolle trägt. Die Randziffern 1001 und 4003.1 bis 4003.3 wurden angepasst bzw. ergänzt.

Die Änderungen sind mit dem Vermerk 1/21 gekennzeichnet.

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen	6
1. Grundsätzliches	7
2. Rechte und Pflichten des Revisors.....	8
3. Kontrollperiode	9
4. Kontrollort	9
5. Arbeitgeberkontrolle	10
5.1 Kontrollbereiche	10
5.2 Kontrollumfang	12
5.3 Dokumentation	12
6. Berichterstattung	12
6.1 Bestandteile	12
6.2 Kontrollbericht	13
6.3 Zusammenfassung des Kontrollberichts.....	14
7. Qualitätssicherung.....	15

Abkürzungen

AGK	Arbeitgeberkontrolle
AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
BVG	Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge
EVG	Eidgenössisches Versicherungsgericht
IK	Individuelles Konto
IKS	Internes Kontrollsystem
Rz	Randziffer

1. Grundsätzliches

- 1001 1/21 Als Arbeitgeberkontrolle gilt nur die durch eine vom BSV anerkannte Revisionsstelle oder Fachspezialisten der Ausgleichskasse durchgeführte Kontrolle ([Art. 68 Abs. 2 Satz 2](#) i.V.m. [Abs. 3 AHVG](#); [Art. 162 Abs. 1 Satz 1 AHVV](#); [Art. 166 Abs. 1 und 2 AHVV](#)).
- 1002 Die Revisoren müssen über gründliche Kenntnisse der Revisionstechnik und der Buchhaltung verfügen und mit allen einschlägigen Vorschriften vertraut sein. Sie sind zur laufenden Weiterbildung verpflichtet, um ihre fachliche Kompetenz aufrecht zu erhalten.
- 1003 Die mit der Arbeitgeberkontrolle beauftragte Revisionsstelle ist für die regelmässige fachliche Weiterbildung der Revisoren zuständig. Die Weiterbildung soll mindestens zwei Kurstage pro Jahr umfassen.
- 1004 Personen, die für die Arbeitgeberkontrolle verantwortlich sind, entscheiden aufgrund der an die Kontrolle gestellten Anforderungen, welche Revisionsstelle respektive welcher Revisor diese durchführen soll.
- 1005 Ziel der Arbeitgeberkontrolle ist die Überprüfung der Einhaltung der massgeblichen Vorschriften und die Information hinsichtlich einer korrekten Abrechnung. Mit der Kontrolle soll eine präventive Wirkung bezüglich der richtigen Aufgabenerfüllung des Arbeitgebers erreicht werden.
- 1006 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die angeordnete Kontrolle zu ermöglichen und bei der Kontrolle mitzuwirken.
- 1007 Eine allfällige Verfügung, mit der die Ausgleichskasse eine Arbeitgeberkontrolle anordnet, kann vom Arbeitgeber auf dem Rechtsweg angefochten werden. Insbesondere kann sich der Betroffene gegen den mit der Arbeitgeberkontrolle betrauten Revisor bzw. die Revisionsstelle mit der Begründung wenden, dass der Revisor ihm gegenüber befangen ist (EVG vom 25. Oktober 1964, ZAK 1965, S. 98).

1008 Der Revisor hat sich auf die Kontrolle zu beschränken und ist nicht befugt, Verfügungen oder Anordnungen zu treffen ([Art. 163 Abs. 3 AHVV](#)). Er kann im Auftrag der Ausgleichskasse im Einzelfall fachliche Weisungen erteilen.

2. Rechte und Pflichten des Revisors

2001 Das Einsichtsrecht des Revisors erstreckt sich auf alle für die Durchführung der Kontrolle erforderlichen Unterlagen des Rechnungs- und Personalwesens ([Art. 209 Abs. 1 AHVV](#)). Die Arbeitgeber haben dem Revisor ausserdem im Rahmen der Kontrolle Auskünfte zu erteilen.

2002
1/20 Die für die Beurteilung der richtigen Aufgabenerfüllung notwendigen Unterlagen umfassen unter anderem:

- Lohnbuchhaltungen, Hilfsbuchhaltungen und Belege;
- Finanzbuchhaltung (Bilanz- und Erfolgskonten);
- Jahresabschlüsse mit Gewinnverwendung;
- Abstimmung zwischen Lohnaufwand in der Finanzbuchhaltung und der deklarierten AHV-Lohnsumme (Herleitung der Differenzen, soll bei Revisionsbeginn vorliegen);
- alle sich beim Arbeitgeber befindlichen Unterlagen betreffend der beruflichen Vorsorge;
- Unterlagen zu Fürsorgekassen und patronalen Stiftungen;
- bei Unternehmen mit Holdingstrukturen die Unterlagen sämtlicher Tochter- und Schwestergesellschaften, soweit sie derselben Ausgleichskasse angeschlossen sind.

2003 Die Revisionsstelle kann die für die Durchführung der Revision erforderlichen Unterlagen von der Ausgleichskasse verlangen, sofern diese nicht bereits zur Verfügung gestellt wurden.

2004 Der Revisor hat den Arbeitgeber über den Zeitpunkt der Kontrolle rechtzeitig zu orientieren und aufzufordern, die notwendigen Unterlagen bereit zu halten. Dabei hat er aufzulisten, in welche Unterlagen er Einsicht nehmen will.

3. Kontrollperiode

- 3001 Die Kontrollfrist bestimmt sich aufgrund der Risikobeurteilung der Ausgleichskasse. Die Arbeitgeberkontrolle ist durch die Ausgleichskasse anzusetzen. Sie erteilt die nötigen Aufträge und bezeichnet die zu prüfende Periode.
- 3002 Gegenstand der Arbeitgeberkontrolle ist die unverjährte Beitragsperiode.
- 3003 Die Kontrolle für die Abklärung einer allfälligen Arbeitgeberhaftung und IK-Eintragung ist soweit möglich auf die letzten 10 Jahre auszudehnen, falls die Prüfung Anhaltspunkte ergibt, dass
- in früheren Jahren abgezogene Arbeitnehmerbeiträge nicht abgeliefert wurden; oder
 - die bescheinigte Lohnsumme nicht richtig auf die einzelnen Arbeitnehmer aufgeteilt wurde; oder
 - offensichtlich Sachverhalte nicht korrekt abgerechnet wurden.

4. Kontrollort

- 4001 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.).
- 4002 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.
- 4003 Der Kontrollort hat in der Schweiz zu liegen.
- 4003.1 Die Arbeitgeberkontrolle findet grundsätzlich an Ort und Stelle statt. Der Verzicht auf die Durchführung an Ort und
1/21

Stelle kann nicht von vorgesetzter Stelle angeordnet oder vom kontrollierten Arbeitgeber verlangt werden.

4003.2 Die Arbeitgeberkontrolleure tragen die Verantwortung, dass ihre Kontrollen vollständig und korrekt durchgeführt werden. Sie können sich dafür entscheiden, auf die Kontrolle vor Ort zu verzichten, wenn sie auf elektronischem Weg Zugang zu allen für die Kontrollen notwendigen Daten und Unterlagen haben und davon überzeugt sind, die Prüfung auf diesem Weg ordentlich durchführen zu können. Sie behalten jederzeit das Recht, trotzdem noch an Ort und Stelle zusätzliche Prüfungen durchzuführen.

4003.3 Die Sonderfallkontrollen Nr. 1, 2 und 5 gemäss Kapitel 2.6 KAA sind immer an Ort und Stelle durchzuführen.

5. Arbeitgeberkontrolle

5.1 Kontrollbereiche

5001 Die Kontrolle richtet sich in erster Linie nach dem AHVG, der AHVV und den Weisungen des BSV sowie den Bilateralen Verträgen bzw. Sozialversicherungsabkommen.

5002 Mit der Kontrolle wird insbesondere geprüft, dass:
1/17

- und wie der Arbeitgeber bei seinen Arbeitnehmenden abklärt, ob sie auch noch im Ausland für einen oder mehrere andere Arbeitgeber arbeiten und dies bejahendenfalls der Ausgleichskasse mitteilt;
- der Arbeitgeber der Ausgleichskasse rechtzeitig meldet, wenn seine Arbeitnehmenden für ihn einen Auslandeinsatz leisten;
- alle Personen mit unselbständiger Erwerbstätigkeit als Arbeitnehmer erfasst wurden;
- alle Entgelte, die zum massgebenden Lohn gehören, der Ausgleichskasse bescheinigt wurden;
- die Lohnbescheinigungen vollständig sind und die für den IK-Eintrag notwendigen Angaben enthalten.

- 5003 Die Kontrolle der Erwerbsausfallentschädigung beinhaltet:
- 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;
 - die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben des Dienstleistenden auf der Meldekarte.
- 5004 Mit der Kontrolle der Mutterschaftsentschädigungen wird die Anspruchsberechtigung geprüft.
- 5005 Bei Erwerbsausfall- und Mutterschaftsentschädigung ist die ordnungsgemässe Auszahlung bzw. Verrechnung der Entschädigungen durch den Arbeitgeber zu prüfen.
- 5006 Die richtige Festsetzung der Entschädigungen (vgl. Rz 5005) durch den Arbeitgeber ist nur zu prüfen, wenn ein spezieller Auftrag der Ausgleichskasse vorliegt.
- 5007 Im Fall freiwilliger Vorsorgeleistungen kontrolliert der Revisor auch 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.
- 5008 Zusätzliche Prüfungen auf dem Gebiet weiterer Sozialversicherungen (z.B. Unfallversicherung, Familienausgleichskassen) sind nur dann vorzunehmen, wenn die Ausgleichskasse dazu einen Auftrag erteilt. Die Prüfung der Anschlusskontrolle nach BVG gemäss Rz 2040 AKBV setzt einen entsprechenden Auftrag der Ausgleichskasse voraus.

5.2 Kontrollumfang

- 5009 Der Umfang der Prüfung ist so festzulegen, dass sie einen zuverlässigen Einblick in alle Prüfungsgebiete gewährleistet und die Feststellung allfälliger Fehler ermöglicht ([Art. 163 Abs. 2 Satz 2 AHVV](#)).
- 5010 Soweit notwendig haben die Revisionsstellen auf geeignete Weise zusätzliche Abklärungen bei anderen Sozialversicherungen, Einwohnerkontrollen, Steuerbehörden usw. vorzunehmen.
- 5011 Es liegt im Ermessen des Revisors aufgrund seiner Beurteilung des Arbeitgebers, die Prüfung lückenlos oder nur stichprobenweise vorzunehmen. Bei der Ausübung des Ermessens stützt sich der Revisor unter anderem auf die Risikobeurteilung der Ausgleichskasse (finanzielle Auswirkungen und Eintretenswahrscheinlichkeit).

5.3 Dokumentation

- 5012 Die Prüfungshandlungen sind vom Revisor so zu dokumentieren, dass sie von einem unabhängigen, sachverständigen Dritten nachvollzogen werden können. Die Dokumentation ist 10 Jahre aufzubewahren.

6. Berichterstattung

6.1 Bestandteile

- 6001 Über jede durchgeführte Arbeitgeberkontrolle ist ein detaillierter Kontrollbericht 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.
- 6002 Zudem ist eine standardisierte Zusammenfassung des Kontrollberichts für eine einheitliche Auswertung zu erstellen.

6.2 Kontrollbericht

- 6003 Der Bericht enthält:
- eine kurze Darstellung der für die Arbeitgeberkontrolle bedeutsamen Betriebsverhältnisse (Rechtsform, rechtliche Stellung der Gesellschafter, Wirtschaftszweig, 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;
 - das Prüfungsergebnis.
- 6004
1/17 Im Bericht sind die festgestellten Mängel anzugeben. Dabei ist zu benennen:
- auf welchen Gebieten Fehler begangen wurden, worin diese bestanden und, falls ihnen eine gewisse Tragweite zukommt, auf welche Ursachen sie zurückgeführt werden;
 - auf welchen Lohnsummen Beiträge nachzufordern oder rückzuerstatten sind;
 - wie sich der Differenzbetrag bei Nachforderungen und Rückerstattungen auf die einzelnen Arbeitnehmer verteilt, soweit dies für die IK-Eintragung erforderlich ist;
 - welche arbeitnehmenden Personen, die trotz Erwerbstätigkeit im Ausland in der Schweiz zu unterstellen wären, der Ausgleichskasse nicht gemeldet worden sind oder der Ausgleichskasse zwecks Erfassung gemeldet worden sind, obwohl sie nicht in der Schweiz unterstellt wären (vgl. Rz 5002 1. Alinea);
 - für welche arbeitnehmenden Personen ein Auslandeinsatz, während welchem sie in der Schweiz versichert bleiben, der Ausgleichskasse nicht oder nicht rechtzeitig gemeldet worden ist (vgl. Rz 5002 2. Alinea).
- 6005 Anlässlich der Kontrolle kann der Revisor dem Arbeitgeber Empfehlungen abgeben. Diese sind im Bericht zu erwähnen.

- 6006 Der Bericht ist von einer für die Revisionsstelle zeichnungsberechtigten Person sowie dem mit der Arbeitgeberkontrolle betrauten Revisor zu unterschreiben.
- 6007 Der Kontrollbericht ist der Ausgleichskasse und der kontrollierten Stelle innert 60 Tagen ab Abschluss der Kontrolle zuzustellen; in jeden Fall hat die Zustellung so zu erfolgen, dass die nachzufordernden Beiträge noch vor Ablauf der Verjährungsfrist durch Verfügung geltend gemacht werden können.

6.3 Zusammenfassung des Kontrollberichts

- 6008 Die Zusammenfassung ist ein separater Teil des Kontrollberichts. Sie enthält Angaben zur Kontrollperiode sowie zu nachzufordernden Beiträgen und Rückerstattungen.
- 6009 Weiter sind in der Zusammenfassung die Punktwerte der Risikobeurteilung bezüglich den folgenden Kriterien aufgeführt:
1. Ergebnis der Arbeitgeberkontrolle
 2. Qualität des Personalwesens
- 6010 Das Kriterium „Ergebnis der Arbeitgeberkontrolle“ umfasst die Beurteilung der festgestellten Differenzen in der Abrechnung sowie die Schwere der festgestellten Abrechnungsmängel.
- 6011 Das Kriterium „Qualität des Personalwesens“ hat folgende Aspekte zu berücksichtigen
- Vorhandensein und Eignung des eingesetzten Lohnbuchhaltungsprogramms;
 - Qualifikation der mit dem Personalbereich betrauten Person;
 - Veränderungen im Personalwesen;
 - weitere Aspekte, welche die Qualität beeinflussen.

6012 Die Beurteilung der Kriterien erfolgt mittels folgender Skala:

	0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte	9 Punkte
Ergebnis der letzten Kontrolle	keine Differenzen vorhanden			Differenzen vorhanden; geringe Mängel	Differenzen vorhanden; wesentliche Mängel
Qualität des Personalwesens	sehr hohe Qualität	eher hohe Qualität	eher tiefe Qualität	sehr tiefe Qualität	

7. Qualitätssicherung

7001 Die beauftragte Revisionsstelle respektive die Ausgleichskasse mit internen Revisoren sichert die Qualität der Arbeitgeberkontrolle und der Berichterstattung, indem sie überwacht, dass:

- die Arbeitgeberkontrolle sorgfältig und mit Sachkenntnis durchgeführt wurde;
- der Kontrollbericht richtig, objektiv, klar und vollständig erstellt wurde;
- eine ordnungsmässige Dokumentation der durchgeführten Kontrollen besteht.

Dabei ist den Grundsätzen der internen Kontrolle (IKS) Rechnung zu tragen.