



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI  
**Bundesamt für Sozialversicherungen BSV**

# **Weisungen für die Revision der AHV-Ausgleichskassen**

Gültig ab 1. Januar 2027

**Stand: 1. Juni 2026**

318.107.07 d WRAK

06.26

## **Vorwort zur Kompletterneuerung per 1. Januar 2027**

### **Veränderung Umfeld**

Nach der Generalüberholung der früheren Weisungen auf den 1.1.2004 folgte eine längere Phase der Stabilität mit nur wenig Änderungen. Die sich mit der Zeit eingebürgerte Praxis für die Revisionsplanung, die auch in der ab 2013 gültigen und inzwischen aufgehobenen Arbeitshilfe von EXPERTsuisse abgebildet war, war für diese stabile Phase angemessen und sinnvoll.

Seit Beginn der 2020er-Jahre ist diese stabile Phase vorbei und sämtliche Leistungen der ersten Säule haben Reformen durchlaufen. Zusätzlich wurden diverse neue Leistungen zusätzlich eingeführt. Weitere Reformen und Anpassungen sind aktuell in der politischen Diskussion und es ist absehbar, dass bis auf weiteres mit diversen kurzfristigen Anpassungen in Gesetzen und Verordnungen zu rechnen ist.

Zusätzlich zu den Änderungen in der materiellen Rechtsanwendung bei der Durchführung der ersten Säule sind mit der Gesetzesvorlage «Modernisierung der Aufsicht» auf den 1.1.2024 auch diverse Neuerungen im organisatorischen Bereich eingeführt worden, deren Übergangsfrist nun abläuft. Die bisherigen Weisungen wurden zwar wiederholt an diese Änderungen angepasst, aber diese Anpassungen führten noch nicht zu einer vollständigen Neuausrichtung der Berichterstattung auf die aktuellen Risiken. Da die Änderungen signifikant sind, wurden diese Weisungen mit Wirkung auf den 1.1.2026 komplett erneuert. Neben neu eingeführten Elementen sind auch bisherige weggefallen, denn für den Bereich Informationssicherheit und Datenschutz wurde eine separate Weisung erlassen (Weisungen zu den Audits über die Informationssicherheit und den Datenschutz, WAID).

Die auf der Basis dieser Weisungen erstellten, aufsichtsrechtlichen Revisionsberichte sind eine zentrale Grundlage für verschiedene Akteure. Die Anforderungen an die Aussagekraft dieser Berichte sind aufgrund der Dynamik der Vorgaben und dem politischen Fokus auf die Änderungen in letzter Zeit deutlich gestiegen.

## **Risikoorientierte Aufsicht und risikoorientierte Prüfungsdurchführung**

Wie bereits bisher, bleiben sowohl die Aufsicht als auch die Prüfungsdurchführung risikoorientiert. In diesen Weisungen wird nun aber erstmals ausgeführt, was unter risikoorientiert zu verstehen ist.

Aufgrund der Dynamik in den Anpassungen bei den gesetzlichen Vorgaben und dem damit verbundenen stärkeren Fokus der Politik auf die Auswirkungen und die einheitliche Umsetzung dieser Änderungen, musste auch die bisher relativ statische Risikobeurteilung der Aufsichtsbehörde wiederholt angepasst werden. In einem statischen Umfeld ist es vertretbar, wenn die Revisionsstelle die von der Aufsichtsbehörde vorgegebenen Prüfpunkte auf der Basis ihrer eigenen Risikobeurteilung nur periodisch in einem mehrjährigen Zyklus und nicht jährlich durchführt. In einem dynamischen Umfeld ist die Aufsichtsbehörde hingegen auf aktuelle Erhebungen und Aussagen angewiesen, deswegen darf die Risikobeurteilung der vorgeetzten Stufe nicht durch die Risikobeurteilung der nachgelagerten Stufe übersteuert werden. Risikoorientierung bedeutet nicht, dass systematisch und regelmässig bestimmte Prüfpunkte ausgelassen werden können. Sondern Risikobeurteilung bedeutet, dass jede Stufe innerhalb des ihr vorgegebenen Rahmens entscheiden muss, wie sie vorgehen muss, um die notwendigen Aussagen machen zu können. Die Aufsichtsbehörde muss auf der Basis ihrer Risikoeinschätzung entscheiden, für welche der Hunderten von gesetzlichen Vorgaben sie eine konkrete Prüfungshandlung und Bestätigung einfordert. Diese Prüfpunkte sind verbindlich, da sie für die Weiterbearbeitung durch die Aufsichtsbehörde notwendig sind. Für den Revisor bedeutet das, dass er pro Prüfpunkt das Prüfverfahren und den Prüfungsumfang definieren muss, um im Einklang mit seiner Risikobeurteilung eine verlässliche Aussage machen zu können.

Zusammengefasst ergibt sich aus der Risikoanalyse der Aufsichtsbehörde, was geprüft werden muss und aus der Risikoanalyse der Revisionsstellen, wie diese Punkte geprüft werden müssen.

## **Neue Struktur und zusätzliche Berichte**

Aufgrund der EL-Reform und der Umsetzungsprobleme in mehreren Kantonen ist die Anforderung an die Prüfung und Berichterstattung im Bereich EL in den letzten Jahren stark gestiegen. Sowohl auf Bundesstufe als auch in den Kantonen häufen sich die Fragen und Diskussionen. Deshalb und aufgrund der signifikanten Kosten für die Kantone, fordern immer mehr Kantone mehr Transparenz und umfassendere Berichte.

Neu wird deshalb für die EL- und ÜL-Prüfung ein separater Revisionsbericht erstellt. Dabei sind einerseits die Prüfpunkte für die materielle Rechtsanwendung detaillierter formuliert und andererseits zusätzlich auch die Prüfanforderungen aus Sicht der Kantone aufgenommen worden. Diese Kapitel sind daher neu auch nutzbar für die Revisoren in den Kantonen, in denen die Durchführung der EL Und ÜL nicht an die Ausgleichskassen übertragen worden ist.

Die Weisungen wurden deshalb neu gegliedert sind wie folgt aufgebaut:

Kapitel 1:

Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze für die Prüfung von AHV-Ausgleichskassen;

Kapitel 2:

Vorgaben an die Berichterstattung und die Prüfpunkte der Hauptrevision von AHV-Ausgleichskassen;

Kapitel 3:

Vorgaben an die Berichterstattung und die Prüfpunkte der Abschlussrevision von AHV-Ausgleichskassen;

Kapitel 4:

Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze für die Prüfung von AHV-Ausgleichskassen EL- und ÜL-Stellen;

Kapitel 5:

Vorgaben an die Berichterstattung und die Prüfpunkte der Hauptrevision im Bereich EL und ÜL;

## Kapitel 6:

Vorgaben an die Berichterstattung und die Prüfpunkte der Abschlussrevision im Bereich EL und ÜL.

Die Weisungen treten auf den 1. Januar 2027 mit Anwendung für die Abschlussrevision 2026 in Kraft. Sie werden frühzeitig publiziert, damit sich die Revisoren darauf ausrichten können und die entsprechenden Ressourcen rekrutieren können.

## Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Abkürzungen .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Kapitel 1: Allgemeines .....</b>   | <b>11</b> |
| 1.1 Geltungsbereich .....   | 11        |
| 1.2 Mitwirkung der AHV-Kassen.....  | 11        |
| 1.3 Revisionsstellen .....  | 11        |
| 1.4 Allgemeine Grundsätze zur Prüfungstätigkeit.....  | 12        |
| 1.5 Allgemeine Grundsätze zur Berichterstattung .....   | 12        |
| 1.6 Besondere Prüfungen .....   | 13        |
| <b>Kapitel 2: Hauptrevision.....</b>  | <b>14</b> |
| 2. Struktur der Berichterstattung zur Hauptrevision .....   | 14        |
| 2.1 Bereich Organisation.....   | 16        |
| 2.1.1 Organisation der Ausgleichskasse .....  | 16        |
| 2.1.2 Rechtliche Verfahren.....   | 17        |
| 2.1.3 Übertragene Aufgaben und Arbeiten durch Dritte.....   | 17        |
| 2.2 Bereich Versicherungsunterstellung und Beiträge.....  | 18        |
| 2.2.1 Versicherungsunterstellung .....  | 18        |
| 2.2.2 Beiträge der Unselbständigerwerbenden .....   | 18        |
| 2.2.3 Beiträge der Selbständigerwerbenden, der<br>Nichterwerbstätigen und der Arbeitnehmenden ohne<br>beitragspflichtigen Arbeitgeber ..... | 19        |
| 2.2.4 Das Beitragsbezugs- und Inkassoverfahren .....  | 19        |
| 2.2.5 Kassenzugehörigkeit.....  | 20        |
| 2.3 Bereich Kontrollen.....   | 20        |
| 2.3.1 Arbeitgeberkontrollen .....   | 20        |
| 2.4 Bereich Leistungen .....  | 21        |
| 2.4.1 Ordentliche und ausserordentliche AHV/IV-Renten und HE<br>.....   | 21        |
| 2.4.2 IV-Taggeld .....  | 22        |
| 2.4.3 Erwerbsausfallentschädigung (EO) .....  | 22        |
| 2.4.4 Familienzulagen in der Landwirtschaft .....   | 26        |
| 2.5 Bereich Individuelle Konti .....  | 27        |
| 2.5.1 Eröffnung und Führung der Individuellen Konti.....  | 27        |
| 2.5.2 Zusammenruf der Individuellen Konti (ZIK) .....   | 27        |

---

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 2.6  | Buchführung.....   | 28        |
| 2.7  | Anhang.....  | 28        |
| 2.8  | Mängelbehebung .....   | 32        |
| 2.9  | Empfehlungen .....   | 32        |
| <b>Kapitel 3: Abschlussrevision.....</b>   |  | <b>33</b> |
| 3.   | Struktur der Berichterstattung zur Abschlussrevision.....                            | 33        |
| 3.1  | Inhalt der Abschlussrevisionsberichte .....  | 35        |
| 3.1.1  | Allgemeine Grundsätze zur Berichterstattung .....                                    | 35        |
| 3.2  | Besondere Angaben bei der Abschlussrevision .....                                    | 35        |
| 3.3  | Gegenstand der Prüfungen .....   | 35        |
| 3.4  | Prüfungsgebiete .....  | 36        |
| 3.4.1  | Umsatz- und Saldobilanz .....  | 36        |
| 3.4.2  | Jahresrechnung .....   | 36        |
| 3.4.3  | Abschluss der Hauptbuchkonten.....   | 37        |
| 3.4.4  | Verkehr auf den Hauptbuchkonten.....   | 37        |
| 3.4.5  | Übertragene Aufgaben .....   | 40        |
| 3.4.6  | Verwaltungsrechnung.....   | 41        |
| 3.4.7  | Mängelbehebung .....   | 42        |
| <b>Kapitel 4: Prüfungen für EL- und ÜL-Stellen, die von AHV-Kassen geführt werden.....</b> |  | <b>43</b> |
| 4.1  | Allgemeine Grundsätze zur Prüfungstätigkeit und Berichterstattung .....              | 43        |
| <b>Kapitel 5: Hauptrevision im Bereich EL und ÜL.....</b>                                  |  | <b>44</b> |
| 5.1  | Bereich Organisation.....  | 44        |
| 5.1.1  | Organisation der EL- und ÜL-Durchführung in der Ausgleichskasse .....                | 44        |
| 5.2  | Ergänzungsleistungen (EL) .....  | 45        |
| 5.2.1  | Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der jährlichen EL .....                     | 45        |
| 5.2.2  | Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten..... | 47        |
| 5.2.3  | Gesamtbeurteilung.....   | 48        |
| 5.3  | Überbrückungsleistungen (ÜL).....  | 48        |
| 5.3.1  | Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der jährlichen ÜL .....                     | 48        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 5.3.2   | Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten..... | 50        |
| 5.3.3   | Gesamtbeurteilung.....   | 50        |
| 5.4   | Anhang.....  | 51        |
| <b>Kapitel 6: Abschlussrevision im Bereich EL und ÜL.....</b> |  | <b>54</b> |
| 6.1   | Ergänzungsleistungen.....  | 54        |
| 6.2   | Überbrückungsleistungen.....   | 56        |
| <b>Kapitel 7: Inkrafttreten.....</b>                          |  | <b>58</b> |

**Abkürzungen**

|        |  |
|--------|--|
| AHV    | Alters- und Hinterlassenenversicherung                             |
| AHVG   | Bundesgesetz über die AHV  |
| AHVV   | Verordnung über die AHV  |
| ALV    | Arbeitslosenversicherung   |
| ANOBAG | Arbeitnehmer ohne beitragspflichtigen Arbeitgeber                  |
| BSV    | Bundesamt für Sozialversicherung                                   |
| BUE    | Betreuungsentschädigung  |
| EAE    | Entschädigung des andern Elternteils                               |
| EL     | Ergänzungsleistungen zur AHV und IV                                |
| ELV    | Verordnung über die EL   |
| EO     | Erwerb ersatzordnung für Dienstleistende in Armee- und Zivildienst |
| EOG    | Bundesgesetz über den Erwerb ersatz                                |
| FL     | Familienzulagen in der Landwirtschaft                              |
| FLG    | Bundesgesetz über die FL   |
| HE     | Hilflosenentschädigung   |
| IK     | Individuelles Konto  |
| IV     | Invalidenversicherung  |
| IVG    | Bundesgesetz über die IV   |
| KAK    | Kantonale Ausgleichskasse  |
| MSE    | Mutterschaftsentschädigung   |

|     |   |
|-----|---|
| MV  | Militärversicherung   |
| MZR | Meldung an das Zentrale Register                                |
| Rz  | Randziffer  |
| ÜL  | Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose                  |
| ÜLV | Verordnung über Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose  |
| VA  | Versicherungsausweis  |
| VAK | Verbandsausgleichskasse   |
| WBG | Weisungen über Buchführung und Geldverkehr der Ausgleichskassen |
| ZAS | Zentrale Ausgleichsstelle                                       |

## **Kapitel 1: Allgemeines**

### **1.1 Geltungsbereich**

- 1100 Gestützt auf Artikel 68 und 68a AHVG sowie Artikel 159 lit. a und b, Artikel 160 Absatz 1-3, Artikel 160<sup>bis</sup> und Artikel 169 AHVV, welche auch auf die IV, EO, EL, FL und ALV anwendbar sind, werden die nachstehenden Weisungen für die Revision der AHV-Ausgleichskassen (in der Folge AHV-Kassen genannt) erlassen.  
Sie gelten analog auch für die Revision der Zweigstellen gemäss Artikel 161 Absatz 1 und 2 AHVV.  
Die Prüfungen gemäss Artikel 159 lit. c AHVV werden in den Weisungen zu den Audits über die Informationssicherheit und den Datenschutz (WAID) geregelt.

### **1.2 Mitwirkung der AHV-Kassen**

- 1200 Die AHV-Kassen haben den Revisionsstellen alle verlangten Unterlagen, Listen, Auswertungen, etc. zugänglich zu machen bzw. bei Bedarf bereit zu stellen sowie alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die AHV-Kassen haben die Revisionsstellen auch während des Jahres laufend über wichtige Vorkommnisse zu informieren.

### **1.3 Revisionsstellen**

- 1300 Die Revision ist durch ein von der Eidgenössischen Revisionsaufsichtsbehörde (RAB) zugelassenes unabhängiges Revisionsunternehmen und unter Leitung eines dafür anerkannten leitenden Revisors durchzuführen. Vom leitenden Revisor wird an Ort und Stelle eine aktive Mitwirkung bei der Revision erwartet. Er kann nach seinen Bedürfnissen Spezialisten zu einzelnen Fachgebieten beiziehen.

## 1.4 Allgemeine Grundsätze zur Prüfungstätigkeit

- 1400 Die Aufsicht über die AHV-Kassen erfolgt risikoorientiert und beinhaltet nicht nur finanzielle Aspekte, sondern auch die materielle Aufsicht der gesetzeskonformen Durchführung. Das bedeutet, dass auf verschiedenen Ebenen Risikoanalysen erfolgen müssen, aus denen der jeweilige Handlungsbedarf abgeleitet wird. Die Analyse einer bestimmten Ebene darf die Beurteilung von der darüberliegenden Ebene nicht übersteuern.
- Die Aufsichtsbehörde gibt aufgrund der geltenden Gesetze, der politischen Anforderungen und ihrer eigenen Risikobeurteilung, die in den Randziffern formulierten Prüfpunkte vor;
  - Die Revisoren legen das Prüfverfahren und der Prüfumfang zur Bestätigung der einzelnen Prüfpunkte aufgrund der obgenannten Vorgaben sowie ihrer eigenen Beurteilung fest.
- 1401 Alle Randziffern sind zu prüfen, sofern die Tätigkeiten in der AHV-Kasse durchgeführt werden. Die Revisionsstellen entscheiden aufgrund ihrer Kenntnisse über die jeweilige AHV-Kasse, den berufsüblichen Standards und zusätzlicher Abklärungen eigenverantwortlich darüber, welche Prüfungshandlungen sie in welchen Prüfungsgebieten zur objektiven Beurteilung der Geschäftstätigkeit benötigen. In jedem Fall sind auch Fallprüfungen durchzuführen und die geprüfte Anzahl anzugeben. Über den Umfang entscheidet die Revisionsstelle. Ihre Entscheidung ist zu dokumentieren und gegebenenfalls gegenüber den Empfängern der Revisionsberichte und der AHV-Kasse zu begründen.

## 1.5 Allgemeine Grundsätze zur Berichterstattung

- 1500 Im Revisionsbericht ist
- aufzuzeigen, ob die gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Geschäftsführung (Hauptrevision) und im Bereich der Führung der Buchhaltung (Abschlussrevision) eingehalten werden;
  - das Ergebnis der jeweiligen Revision zu erläutern;

- festzuhalten, ob und in welchen Bereichen welche Massnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch die AHV-Kasse empfohlen werden;
- anzugeben, falls die Pendenzen-situation in Geschäfts-bereichen kritisch wird;
- anzugeben, ob und in welchen Bereichen Empfehlungen zur Optimierung der Geschäftstätigkeit der AHV-Kasse durch die Revisionsstelle abgegeben werden.

Die Revisionsberichte enthalten Aussagen zu allen Prüfpunkten. Dabei sind Eigenheiten der jeweiligen AHV-Kassen aufzuführen und zu berücksichtigen.

Den Revisionsberichten muss entnommen werden können, ob das Revisionsunternehmen ein Mandat von der AHV-Kasse während der drei Jahre vor Aufnahme der Revision inne gehabt hat. In einem solchen Fall muss über Inhalt und Dauer sowie die Personen, welche dieses Mandat realisiert haben, berichtet werden.

Feststellungen, welche ein umgehendes Handeln der Kassenverantwortlichen verlangen, sind den Aufsichtsbehörden unverzüglich anzuzeigen.

## **1.6 Besondere Prüfungen**

- 1600 Für die Vornahme besonderer Prüfungen und die diesbezügliche Berichterstattung bleiben spezielle Weisungen des BSV vorbehalten.
- Wünscht der Kassenvorstand einer Verbandsausgleichskasse bzw. die Verwaltungskommission einer kantonalen Ausgleichskasse, in Ausübung der gesetzlichen Befugnisse die Vornahme einer besonderen Prüfung, so ist deren Ergebnis vollständig in die ordentliche Berichterstattung der Revisionsstelle aufzunehmen.

## Kapitel 2: Hauptrevision

### 2. Struktur der Berichterstattung zur Hauptrevision

- 2000 Das Berichtskonzept für die Revisionen der AHV-Kassen gliedert sich in drei Teile:
1. Einleitung und Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses:
    - Hauptrevision, Prüfperiode, AHV-Kasse und AHV-Kassennummer;
    - Angabe der Daten der Revision;
    - Angabe der Personen, welche die Revision durchführten;
    - Angabe des leitenden Revisors;
    - Angabe der Anzahl Tage pro Revisor/in, die für die Revision der AHV-Kasse eingesetzt wurden (Tabelle);
    - Zusammengefasstes Schlussergebnis mit Hinweisen auf alle Mängel mit Angabe der Kapitel. Die festgestellten Mängel dürfen nicht einzig Gegenstand eines separaten Dokuments oder einer gesonderten Besprechung sein;
    - Aufführen der Bereiche, in welchen Massnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch die AHV-Kasse empfohlen werden;
    - Angabe in welchen Bereichen Empfehlungen zur Optimierung der Geschäftstätigkeit der AHV-Kasse durch die Revisionsstelle vorgeschlagen werden;
    - Schlussbemerkungen;
    - Datum und Unterschrift.
  
  2. Fortlaufende Berichterstattung:
    - Zu allen unter Kapitel 2 erwähnten Prüfungsgebieten unter Angabe der entsprechenden Titel. Die jeweils unter den Prüfungsgebieten aufgeführten Punkte entsprechen den minimalen Anforderungen bei der Prüfung und der Analyse einer bestimmten Randziffer und sind nicht abschliessend. Entfällt das entsprechende Gebiet im Geschäftsbereich der AHV-Kasse, ist dies explizit unter dem entsprechenden Prüfungsgebiet aufzuführen;

- Fälle, die zu Bemerkungen Anlass geben oder auf einen Fehler der AHV-Kasse zurückzuführen sind, sind mit Angabe der AHV-Nummer bzw. der Abrechnungsnummer und den bis zum Ende der Revision getroffenen Massnahmen im Bericht aufzuführen;
- Bei Erlassen und Abschreibungen ist immer zu prüfen, ob die Rückerstattungsforderungen aus Fehlern der AHV-Kasse entstanden sind;
- Werden in einer Randziffer keine Mängel festgestellt, ist dies entsprechend zu vermerken.

### 3. Anhänge:

In jedem Fall die Angaben gemäss Kapitel 2.7.

Falls die Revisionsstelle zum Schluss kommt, dass die Bearbeitungsdauer und der Pendenzenstand zu hoch sind, kann die «Arbeitshilfe Beurteilung Pendenzen» (siehe Kapitel 2.7) für die Berichterstattung verwendet werden.

#### 2001 Abgabefristen:

Die Revisionsberichte sind innert Monatsfrist nach Abschluss der Revision gleichzeitig, dem Kassenvorstand (als Vertreter der Gründerverbände) bzw. der Verwaltungskommission, dem BSV, der ZAS und der AHV-Kasse zuzustellen. Falls der Kanton dies wünscht, kann bei kantonalen AHV-Kassen zusätzlich ein Exemplar an das zuständige Departement zugestellt werden.

Die Ablieferung hat für die Berichte über die Hauptrevision bis spätestens 15. Januar des folgenden Jahres zu erfolgen.

#### 2002 Bei festgestellten Mängeln und Empfehlungen ist grundsätzlich eine Stellungnahme der AHV-Kassen im Bericht wiederzugeben. Konnte diese nicht vor der Erstellung des definitiven Berichts eingeholt werden, hat die AHV-Kasse die Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen nach Eintreffen des Berichtes eine entsprechende Stellungnahme an das BSV zu senden.

## 2.1 Bereich Organisation

### 2.1.1 Organisation der Ausgleichskasse

- 2101 Knappe und klare Analyse der Organisation der AHV-Kasse sowie ihrer Organe und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.  
Prüfen und berichten:
- A Datum des gültigen Kassenreglements bzw. des kantonalen Erlasses;
  - B Zusammensetzung Kassenvorstand bzw. Verwaltungskommission (Name und Eintrittsdatum);
  - C Auflistung Kassenleiter, Stellvertretung sowie der weiteren Personen, die mit Geschäftsleitungsaufgaben betraut sind (Name und Verantwortungsgebiet);
  - D Auflistung der Kriterien für die Beurteilung der Gewähr der einwandfreien Geschäftstätigkeit gemäss Art. 66a AHVG und Bestätigung, dass diese durch die Wahlorgane geprüft und dokumentiert wurden;
  - E Bestätigung, dass die Offenlegung der Interessensbindungen gemäss Art. 132<sup>octies</sup> AHVV abgeklärt wurde;
  - F Bestätigung, dass der Kassenvorstand bzw. die Verwaltungskommission das Risikomanagementsystem (RMS) (Art. 132<sup>quater</sup> AHVV) genehmigt haben;
  - G Bestätigung, dass der Kassenvorstand bzw. die Verwaltungskommission das Qualitätsmanagementsystem (QMS) (Art. 132<sup>quinquies</sup> AHVV) genehmigt haben;
  - H Bestätigung, dass der Kassenvorstand bzw. die Verwaltungskommission das interne Kontrollsystem (IKS) (Art. 132<sup>sexies</sup> AHVV) genehmigt haben;
  - I Beschreibung der Organisation des Rechtsdienstes;
  - J Sicherstellung der Stellvertretungen bei planbaren und nicht planbaren Abwesenheiten in Schlüsselpositionen sowie deren laufende Überprüfung.

### **2.1.2 Rechtliche Verfahren**

- 2102 Knappe und klare Analyse der Verfahrensbestimmungen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Korrekte Durchführung des Einspracheverfahrens und des Beschwerdeverfahrens;
  - Gewährung der unentgeltlichen Verbeiständung;
  - Prüfung der Vergleiche im Leistungsbereich;
  - Einhaltung der gesetzlichen Fristen.

### **2.1.3 Übertragene Aufgaben und Arbeiten durch Dritte**

- 2103 Knappe und klare Analyse im Bereich übertragene Aufgaben und Arbeiten durch Dritte und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Einbezug der bewilligten übertragenen Aufgaben in die Geschäftsabläufe;
  - Sicherstellung der Datensicherheit, des Datenschutzes, der Schweigepflicht und der Aktenaufbewahrung im Bereich Kassenaufgaben durch Dritte.

Falls ein separater Bericht erstellt worden ist, muss die Analyse (ausser bei der EL und ÜL) alle Mängel, Massnahmen und Stellungnahmen der Kassendirektion beinhalten, die aus der Revision bei der übertragenen Aufgabe hervorgegangen sind. Das Nichtbeachten der Gesetzgebung (Gesetz, Verordnung, Weisungen) ist als Mangel zu betrachten.

Bei jeder Hauptrevision muss eine separate Tabelle, die über die letzten vier Jahre alle durchgeführten Übertragenen Aufgaben auflistet, beigelegt werden (siehe Beispiel im Anhang Rz 2700). Die Mindestanforderungen sind folgende Punkte:

- Name der übertragenen Aufgabe;
- Rechnungskreis;
- Bewilligungsdatum;
- Bemerkung, ob in eigener Führung oder Abrechnungsstelle.

## **2.2 Bereich Versicherungsunterstellung und Beiträge**

### **2.2.1 Versicherungsunterstellung**

- 2201 Knappe und klare Analyse über die Anwendung der Rechtsvorschriften (schweizerisches und internationales Recht) im Bereich der Versicherungsunterstellung. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Beschrieb der Vorkehrungen der AHV-Kasse, um die korrekte fakultative oder obligatorische Unterstellung der Versicherten sicherzustellen (Informationen an die Arbeitgeber, kasseninterne Verfahrensabläufe);
  - Korrekte Unterstellung unter die obligatorische Versicherung;
  - Einhaltung der Vorschriften bei der Weiterführung der obligatorischen Versicherung sowie beim Beitritt;
  - Handhabung der EU-Formulare und Verkehr mit ausländischen Behörden via ALPS;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Bereich.

### **2.2.2 Beiträge der Unselbständigerwerbenden**

- 2202 Knappe und klare Analyse über die Beitragserhebung der Lohnbeiträge bei den Arbeitgebenden, sowie der Verbuchung und der IK-Eintragung. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Abklärung nicht zuzuordnender Einkommensmeldungen;
  - Freibeträge, Grenzwerte und bestehende Beitragspflicht;
  - Abgangsentschädigungen und Vorsorgeleistungen;
  - Angemessenheit der Vereinbarungen über Unkostenpauschalen;
  - Korrekte Aufrechnung von Dividendenauszahlungen als Lohn;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Bereich.

### **2.2.3 Beiträge der Selbständigerwerbenden, der Nicht-erwerbstätigen und der Arbeitnehmenden ohne beitragspflichtigen Arbeitgeber**

- 2203 Knappe und klare Analyse über die Beitragsfestsetzung und -erhebung der persönlichen Beiträge sowie der Verbuchung und der IK-Eintragung.  
Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Weisungsgemässe Abgrenzung der selbständigen von der unselbständigen Erwerbstätigkeit;
  - Frist- und sachgerechte Festsetzung der Akontobeiträge;
  - Steuermeldeverfahren und Überwachung der Pendenzen;
  - Korrekte definitive Festsetzung der Beiträge;
  - Herabsetzung, Erlass und Abschreibung inklusive Korrektur der IK und allfällige Information an weitere betroffene Personen (Rz 3053 WSN);
  - Durchführung der Vergleichsrechnung bei Nichterwerbstätigen;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Bereich.

### **2.2.4 Das Beitragsbezugs- und Inkassoverfahren**

- 2204 Knappe und klare Analyse über das Verfahren des Beitragsbezugs und der Zwangsvollstreckung.  
Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Korrektes und fristgerechtes Abrechnungsverfahren von Lohnbeiträgen;
  - Gewährung von Zahlungsaufschüben;
  - Durchführung des Mahn- und Inkassowesens;
  - Berechnung der Verzugs- und Vergütungszinsen;
  - Vornahme allfälliger Abschreibungen;
  - Verfahren zur Geltendmachung von Schadenersatz für entgangene Beiträge sowie Abklärungen der Strafverfahren aufgrund von Zweckentfremdung von Arbeitnehmerbeitragsanteilen;

- Korrekte und fristgerechte Durchführung von Konkursverfahren;
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Bereich.

### **2.2.5 Kassenzugehörigkeit**

2205 Knappe und klare Analyse des kasseninternen Registers der Beitragspflichtigen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Aktuelle Nachführung aller für ein korrektes Beitragsbezugsverfahren notwendigen Applikationen;
- Korrekte Kassenzugehörigkeit bei Zu- und Abgängen von ganzen Gründerverbänden oder einzelnen Mitgliedern bei VAK und den damit zusammenhängenden Mutationsmeldungen gegenüber den Zentralregistern der KAK;
- Mutationswesen der Zentralregister (nur KAK).

## **2.3 Bereich Kontrollen**

### **2.3.1 Arbeitgeberkontrollen**

2301 Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei den Arbeitgeberkontrollen, beim Bezug, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Feststellungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Überwachung der Termine und Festsetzung der nächsten Kontrolle inklusive Einhaltung der Vorschriften der Rz 2004.1 und 2006 KAA;
- Es sind keine bzw. nur die gemäss Rz 2013 KAA vorgesehenen verjährten Beitragsjahre vorhanden;
- Sachlich begründeter Verzicht auf Kontrollmassnahmen an Ort und Stelle;
- Vollzug der Feststellungen bis zur Rechtskraft;

- Einbezug der Kontrollorgane bei Abänderungen der von diesen festgestellten Sachverhalten;
- Bestätigung, dass nur Arbeitgeberkontrolleure nach Art. 68b AHVG tätig sind;
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

## **2.4 Bereich Leistungen**

### **2.4.1 Ordentliche und ausserordentliche AHV/IV-Renten und HE**

- 2401 Knappe und klare Analyse des Verfahrens zur Prüfung des Leistungsanspruchs sowie der Bestimmung der Rentenhöhe und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.
- Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Prüfen der korrekten Festsetzung der Rentenbeträge;
  - Prüfen der Eingabeparameter für Rentenanspruch und -berechnung sowie Beginn und Erlöschen der einzelnen Leistungsansprüche;
  - Fristgerechte Festsetzung und Auszahlung der Renten, Vorschusszahlungen (= provisorische Zahlungen) mit Angabe der Gründe sowie die Gewährung von Verzugszinsen;
  - Anwendung der aktuell gültigen Regelungen für Hinterlassenenrenten;
  - Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
  - Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
  - Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Verrechnung und Drittauszahlung;
  - Einhaltung der Bestimmungen zum Rentenvorbezug oder -aufschub sowie zur einmaligen Neuberechnung bis zum Alter 70 (AHV21);
  - Erfassung und Meldung der möglichen Regressfälle an SUVA/MV und an den Regressdienst;

- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

### **2.4.2 IV-Taggeld**

2402 Knappe und klare Analyse des Verfahrens für die Festsetzung, die Verbuchung und die IK-Eintragung der Taggelder und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfen des massgebenden Einkommens;
- Prüfen der Taggeld-Berechnungen;
- Übereinstimmung der IV-Taggeldauszahlungen mit den Angaben auf den Taggeldbescheinigungen, Kürzungen, Besitzstände;
- Fristgerechte Festsetzung und Auszahlung der Taggelder;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

### **2.4.3 Erwerbsausfallentschädigung (EO)**

2403 Entschädigung für Dienstleistende und die Teilnahme an Kaderausbildungskursen von J+S

Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Entschädigungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der von der AHV-Kasse erfassten Eingabeparameter für den Leistungsanspruch und -berechnung der EO;
- Fristgerechte Auszahlung/Gutschrift der Entschädigungen an die Arbeitgeber bzw. direkt an die Dienstleistenden unter Beachtung der unterschiedlichen Behandlung der Sozialversicherungsbeiträge;
- Behandlung der Gesuche für Zulagen für Betreuungskosten;
- Anwendung des Systems SEODOR gemäss Rz 6012.2 ff WEO;
- Abfrage des Webservices gemäss Rz 6014 WEO;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

#### 2404 Mutterschaftsentschädigung (MSE)

Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Entschädigungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch;
- Prüfung der MSE-Berechnung sowie Beginn und Erlöschung des Anspruchs;
- Prüfung der Voraussetzungen bei Verlängerung der Entschädigungsdauer der MSE;
- Fristgerechte Auszahlung der Entschädigungen an die Arbeitgeber oder direkt an die Mutter unter Beachtung

der unterschiedlichen Behandlung der Sozialversicherungsbeiträge;

- Abklärung, ob der Mutterschaftsurlaub vor 98 Tagen beendet wurde;
- Abfrage des Webservices gemäss Rz 6014 WEO;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
- Weiterführung der MSE durch den anderen Elternteil nach dem Tod der Mutter;
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

#### 2405 Entschädigung des andern Elternteils (Vater oder Ehefrau der Mutter) (EAE)

Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Entschädigungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch;
- Prüfung der EAE-Berechnung;
- Fristgerechte Auszahlung der Entschädigungen an die Arbeitgeber oder direkt an den anderen Elternteil unter Beachtung der unterschiedlichen Behandlung der Sozialversicherungsbeiträge;
- Einhaltung der Rahmenfrist für den Bezug der Entschädigung;
- Abfrage des Webservices gemäss Rz 6014 WEO;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;

- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

#### 2406 Betreuungentschädigung (BUE)

Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Entschädigungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch;
- Prüfung der BUE-Berechnung;
- Fristgerechte Auszahlung der Entschädigungen an die Arbeitgeber oder direkt an die entschädigungsberechtigten Personen unter Beachtung der unterschiedlichen Behandlung der Sozialversicherungsbeiträge sowie der Aufteilung unter den Elternteilen;
- Einhaltung der Rahmenfrist für den Bezug der Entschädigung;
- Abfrage des Webservices gemäss Rz 6014 WEO;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

**2407 Adoptionsentschädigung (nur für die EAK)**

Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung, der Verbuchung und der IK-Eintragung der Entschädigungen und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch;
- Prüfung der Berechnung;
- Fristgerechte Auszahlung der Entschädigungen an die Arbeitgeber oder direkt an die entschädigungsberechtigten Personen unter Beachtung der unterschiedlichen Behandlung der Sozialversicherungsbeiträge sowie der Aufteilung unter den Elternteilen;
- Einhaltung der Rahmenfrist für den Bezug der Entschädigung;
- Abfrage des Webservices gemäss Rz 6014 WEO;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung;
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

**2.4.4 Familienzulagen in der Landwirtschaft**

**2408** Knappe und klare Analyse der Verfahren bei der Anspruchsprüfung sowie der Festsetzung und der Verbuchung der Familienzulagen in der Landwirtschaft und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Prüfung der Voraussetzungen für den Leistungsanspruch;
- Korrekte Abgrenzung zu den Leistungen nach FamZG;
- Korrekte Gewährung der Zulagen nach FLG;

- Korrekte Beitragserhebung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung und Rückerstattung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung.

## **2.5 Bereich Individuelle Konti**

### **2.5.1 Eröffnung und Führung der Individuellen Konti**

- 2501 Knappe und klare Analyse der Verfahren bei der Eröffnung von Individuellen Konti sowie deren Führung und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- IK-Eröffnung bei Neueintritt;
  - Eintragungen der Einkommen, Beitragszeiten, Abrechnungsnummern sowie Schlüsselzahlen einschliesslich Herabsetzung, Erlass, Abschreibung und Korrektur;
  - IK-Führung in den Bereichen der EO, der Taggelder in der IV und der ALV, der Eintragungen aus Arbeitgeberkontrollen;
  - IK-Eröffnung und Führung bei der Durchführung des Splittings im Scheidungsfall;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

### **2.5.2 Zusammenruf der Individuellen Konti (ZIK)**

- 2502 Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Übermittlung der Individuellen Konti beim IK-Zusammenruf und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Verfahren bei nachträglichen Eintragungen;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

## 2.6 Buchführung

- 2600 Knappe und klare Analyse der Buchführung sowie des Verfahrens des Geldverkehrs mit der ZAS und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.  
Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Tagesaktuelle Nachführung aller Buchhaltungen;
  - Geldablieferung an die ZAS;
  - Geldanforderung bei der ZAS;
  - Führen des Liquiditätjournals gemäss Rz 1400 WBG;
  - Bestätigung, dass der von der ZAS einverlangte Auszug des Monatsausweises mit der Hauptbuchhaltung übereinstimmt;
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe in diesem Geschäftsbereich.

## 2.7 Anhang

- 2700 Sofern nicht bereits in der betreffenden Randziffer aufgeführt:
- Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich ordentliche und ausserordentliche AHV/IV-Renten und HE, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben;
  - Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich IV-Taggeld, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben;
  - Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich Erwerbsersatzordnung, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben;
  - Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich Familienzulagen in der Landwirtschaft, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben.
- In jedem Fall aufzuführen:
- Liste der Übertragenen Aufgaben
  - Organigramm

## Übersicht über die übertragenen Aufgaben

| Übersicht über die übertragenen Aufgaben |           |         |                                    |         |         |                 |  |
|--|-----------|---------|------------------------------------|---------|---------|-----------------|--|
| Ü.A.                                     | RK        | HR 2016 | HR 2017                            | HR 2018 | HR 2019 | Bewilligung BSV |  |
| <b>FAK in eigener Rechnung:</b>          |           |         |                                    |         |         |                 |  |
| FAK Schweiz                              | 500       |         | x                                  | x       | x       | 27.10.2016      |  |
| ZH                                       | 501       |         | x                                  | x       | x       | 27.10.2016      |  |
| BE                                       | 502       |         |                                    |         | x       | 19.09.2017      |  |
| <b>FAK-Abrechnungsstelle:</b>            |           |         |                                    |         |         |                 |  |
|  | <b>RK</b> |         |                                    |         |         |                 |  |
| ZH                                       | 551       | x       | Wechsel in eigene Geschäftsführung |         |         |                 |  |
| LU                                       | 553       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| UR                                       | 554       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| SZ                                       | 555       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| OW                                       | 556       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| NW                                       | 557       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| GL                                       | 558       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| ZG                                       | 559       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| BL (von GEFAK)                           | 563       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| SH (von FAK Y)                           | 564       |         |                                    | x       | x       | fehlt           |  |
| AR                                       | 565       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| AI (von FAK Y)                           | 566       |         |                                    |         | x       | fehlt           |  |
| SG                                       | 567       |         |                                    | x       | x       | fehlt           |  |
| GR                                       | 568       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| AG                                       | 569       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| TI                                       | 571       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| VD (von FAK Y)                           | 572       |         | x                                  | x       | x       | fehlt           |  |
| GE (von FAK Y)                           | 575       |         |                                    |         | x       | fehlt           |  |
| AG (von FAK Y)                           | 580       |         |                                    | x       | x       | fehlt           |  |
| SZ (von FAK Y)                           | 585       |         |                                    |         | x       | fehlt           |  |
| <b>übrige:</b>                           |           |         |                                    |         |         |                 |  |
| Krankentaggeld CSS                       | 610       | x       | x                                  | Ende    |         | tt.mm.yyyy      |  |
| Pensionskasse                            | 630       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| BBF Zürich                               | 651       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| Arbeitslosenfonds LU                     | 653       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| Sozialfonds SH                           | 664       |         |                                    | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| Berufsbildung Tessin                     | 671       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| Kantonale Fonds VD                       | 672       |         | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |
| Mutterschaft Genf                        | 840       | x       | x                                  | x       | x       | tt.mm.yyyy      |  |

## Arbeitshilfe Beurteilung Pendenzen (nur im Bedarfsfall)

| Bereich                      | Prozess                               | Bearbeitungs-<br>dauer<br>interne Vorga-<br>ben<br>gem. Gesetz /<br>Verordnung | Anzahl<br>offene<br>Prozesse | Ø neue<br>Prozesse<br>pro Monat | Ø Anzahl<br>verarbei-<br>tete<br>Prozesse<br>pro Monat | Beurteilung<br>Pendenzen-<br>situation |
|------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|--|--|
| <b>Dokumenten<br/>Triage</b> |                                       |  |                              |                                 |  |  |
|                              |                                       |  |                              |                                 |  |  |
| <b>Rechtsdienst</b>          |                                       |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Einsprachen                           |  |                              |                                 |  |  |
|                              |                                       | Beiträge   |                              |                                 |  |  |
|                              |                                       | Leistungen   |                              |                                 |  |  |
|                              | Beschwerden                           |  |                              |                                 |  |  |
|                              |                                       | Kantons-<br>gericht  |                              |                                 |  |  |
|                              |                                       | Bundes-<br>gericht   |                              |                                 |  |  |
| <b>Beiträge</b>              |                                       |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Erfassung ArG jP                      |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Korrespondenz<br>(ARG)                |  |                              |                                 |  |  |
|                              | BVG<br>Anschlusskontrolle             |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Berichtverarbeitung<br>ArG-Kontrollen |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Durchführung<br>ArG-Kontrollen        |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Erfassung SE                          |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Erfassung NE                          |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Steuermeldung SE                      |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Steuermeldung NE                      |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Z-Meldungen<br>Steuern                |  |                              |                                 |  |  |
| <b>Inkasso</b>               |                                       |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Betreibungen                          |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Fortsetzungsbegehren                  |  |                              |                                 |  |  |
|                              | Schadenersatz                         |  |                              |                                 |  |  |

|                   |                                     |  |  |  |  |  |
|-------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                   | Korrespondenz<br>Inkasso            |  |  |  |  |  |
|                   | SHAB Inkasso                        |  |  |  |  |  |
| <b>Renten</b>     |                                     |  |  |  |  |  |
|                   | Anmeldung Altersrente               |  |  |  |  |  |
|                   | Anmeldung IV-Rente                  |  |  |  |  |  |
|                   | IV-Taggelder                        |  |  |  |  |  |
|                   | Neuberechnung<br>nach Referenzalter |  |  |  |  |  |
|                   | Splitting                           |  |  |  |  |  |
|                   | Nachtrags-IK                        |  |  |  |  |  |
|                   | Renten-<br>Vorausberechnungen       |  |  |  |  |  |
| <b>EO/MSE/EAE</b> |                                     |  |  |  |  |  |
|                   | EO-Anmeldung                        |  |  |  |  |  |
|                   | ME-Anmeldung                        |  |  |  |  |  |
|                   | EAE-Anmeldung                       |  |  |  |  |  |

### Kriterien für Beurteilung

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>unproblematisch</b> | <b>sämtliche offenen Prozesse können innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer (intern oder per Gesetz / Verordnung) erledigt werden</b> |
| <b>erhöht</b>          | <b>einzelne Prozesse können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden</b>  |
| <b>kritisch</b>        | <b>mehrere Prozesse (bis 10 % der offenen Prozesse) können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden</b>           |
| <b>problematisch</b>   | <b>mehr als 10 % der offenen Prozesse können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden</b>                         |

## **2.8 Mängelbehebung**

- 2800 Knappe und klare Berichterstattung über den Stand der anlässlich der letzten Revision festgestellten Mängel. Es sind insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:
- Festgehaltene Massnahmen, welche zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch die AHV-Kasse vorzunehmen waren;
  - Stand der anlässlich früherer Revisionen festgehaltenen Massnahmen.

## **2.9 Empfehlungen**

- 2900 Knappe und klare Berichterstattung über den Stand der anlässlich der letzten Revision abgegebenen Empfehlungen. Es sind insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:
- Festgehaltene Empfehlungen, welche zur Optimierung der Geschäftstätigkeit der AHV-Kasse durch die Revisionsstelle vorgeschlagen wurden;
  - Stand der anlässlich früherer Revisionen festgehaltenen Empfehlungen.

## Kapitel 3: Abschlussrevision

### 3. Struktur der Berichterstattung zur Abschlussrevision

3000 Das Berichtskonzept für die Revisionen der AHV-Kassen gliedert sich in drei Teile:

1. Einleitung und Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses:
  - Hauptrevision, Rechnungsjahr, AHV-Kasse und AHV-Kassennummer;
  - Angabe der Daten der Revision;
  - Angabe der Personen, welche die Revision durchführten;
  - Angabe des leitenden Revisors;
  - Angabe der Anzahl Tage pro Revisor/in, die für die Revision der AHV-Kasse eingesetzt wurden (Tabelle);
  - Stellungnahme, ob die Buchhaltung während des Geschäftsjahres vorschriftsgemäss geführt wurde und ob der Jahresabschluss korrekt erstellt worden ist;
  - Zusammengefasstes Schlussergebnis mit Hinweisen auf alle Mängel mit Angabe der Kapitel. Die festgestellten Mängel dürfen nicht einzig Gegenstand eines separaten Dokuments oder einer gesonderten Besprechung sein;
  - Aufführen der Bereiche, in welchen Massnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch die AHV-Kasse empfohlen werden;
  - Angabe in welchen Bereichen Empfehlungen zur Optimierung der Geschäftstätigkeit der AHV-Kasse durch die Revisionsstelle vorgeschlagen werden;
  - Schlussbemerkungen;
  - Datum und Unterschrift.

## 2. Fortlaufende Berichterstattung:

- Zu allen unter Kapitel 3 erwähnten Prüfungsgebieten unter Angabe der entsprechenden Titel. Die jeweils unter den Prüfungsgebieten aufgeführten Punkte entsprechen den minimalen Anforderungen bei der Prüfung und der Analyse einer bestimmten Randziffer und sind nicht abschliessend.
- Feststellungen, die zu Bemerkungen Anlass geben oder auf einen Fehler der AHV-Kasse zurückzuführen sind, sind mit der Angabe der bis zum Ende der Revision getroffenen Massnahmen im Bericht aufzuführen;
- Werden in einer Randziffer keine Mängel festgestellt, ist dies entsprechend zu vermerken.

### 3001 Abgabefristen:

Die Revisionsberichte sind innert Monatsfrist nach Abschluss der Revision gleichzeitig den Gründerverbänden, dem Kassenvorstand bzw. der Verwaltungskommission, dem BSV, der ZAS und der AHV-Kasse zuzustellen. Falls der Kanton dies wünscht, kann bei kantonalen AHV-Kassen zusätzlich ein Exemplar an das zuständige Departement zugestellt werden. Die Ablieferung hat für die Berichte über die Abschlussrevision bis spätestens 15. Mai des nachfolgenden Geschäftsjahres zu erfolgen.

### 3002 Erhält die Revisionsstelle Kenntnis von erheblichen Unstimmigkeiten oder ergeben sich solche Feststellungen während der Revision, so ist das BSV unverzüglich zu benachrichtigen.

### 3003 Bei festgestellten Mängeln und Empfehlungen ist grundsätzlich eine Stellungnahme der AHV-Kassen im Bericht wiederzugeben. Konnte diese nicht vor der Erstellung des definitiven Berichts eingeholt werden, hat die AHV-Kasse die Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen nach Eintreffen des Berichtes eine entsprechende Stellungnahme an das BSV zu senden.

### **3.1 Inhalt der Abschlussrevisionsberichte**

#### **3.1.1 Allgemeine Grundsätze zur Berichterstattung**

- 3101 Der Bericht hat in jedem Fall folgende Auskünfte zu enthalten:
1. die durchgeführten Prüfungen und alle dabei gemachten Feststellungen; bei Einzelfällen mit den notwendigen Detailangaben;
  2. das zusammengefasste Schlussergebnis mit Hinweis auf allfällige Mängel (entsprechende Seitenzahlenangaben);
  3. die von der Revision erfassten Gebiete, die Kontrollperioden, die geprüften Einzelfälle und deren Zahl sowie die herangezogenen Unterlagen; bei Stichproben ist deren Verhältnis zum Geschäftsumfang anzugeben;
  4. Art und Weise der vorgenommenen Prüfungen, soweit diese in den Weisungen nicht ausdrücklich vorgeschrieben sind;
  5. alle unter „Berichten“ verlangten Auskünfte. Darüber hinaus sind auch Angaben über besondere Feststellungen erwünscht.

#### **3.2 Besondere Angaben bei der Abschlussrevision**

- 3201 Bei der Abschlussrevision ist eingangs ausdrücklich zu bestätigen, dass sämtliche gemäss den vorliegenden Weisungen vorgesehenen Prüfungen vorgenommen wurden.
- 3202 Kann zufolge besonderer Umstände eine Rz nicht oder nur teilweise geprüft werden oder erübrigt sich eine Prüfung, weil das betreffende Gebiet im Geschäftsbereich der AHV-Kasse entfällt (z.B. keine übertragene Aufgabe), ist dies zu begründen bzw. anzugeben.

#### **3.3 Gegenstand der Prüfungen**

- 3301 Die Abschlussrevision dient vor allem der Überprüfung der vorschriftsgemässen Verbuchung der während des Geschäftsjahres vollzogenen Geschäftsvorfälle und der richtigen Erstellung der Jahresrechnung.

### **3.4 Prüfungsgebiete**

#### **3.4.1 Umsatz- und Saldobilanz**

- 3401 Im Bericht wiedergeben oder beilegen  
– Umsatz- und Saldobilanz.

Prüfen und berichten

1. ob die Eröffnungsbilanz korrekt erstellt wurde;
2. Übereinstimmung des Totals der Umsatzbilanz mit jenem des Hauptbuchjournals;
3. Übereinstimmung der in der Jahresrechnung wiedergegebenen Bilanz und Verwaltungsrechnung mit den entsprechenden Zahlen der Saldobilanz und der Konten der Betriebsrechnung mit den Zahlen der Umsatzbilanz.

Berichten

- A ob die Abweichungen zwischen den Verkehrszahlen gemäss Umsatzbilanz und den in der Betriebs- und Verwaltungsrechnung ausgewiesenen Betreffnissen nachgewiesen sind.

#### **3.4.2 Jahresrechnung**

- 3402 Dem Bericht beilegen  
– Kopie der der ZAS eingereichten Jahresrechnung (Bilanz, Betriebs- und Verwaltungsrechnung sowie Zusatzblatt mit Angabe der Beiträge und Leistungen der übertragenen Aufgaben).

Prüfen und berichten

- A ob die Jahresrechnung mit den Konten der Hauptbuchhaltung übereinstimmt;
- B ob bei AHV-Kassen mit selbständig abrechnenden Zweigstellen die Gesamtjahresrechnung mit der Rekapitulation der Einzeljahresrechnungen übereinstimmt;
- C ob die für Unterkonten zu erstellenden Saldolisten den Salden der entsprechenden Bilanzkonten entsprechen;

D ob die der ZAS zugestellte Jahresrechnung mit der geprüften übereinstimmt. Falls die AHV-Kassen keine Kopie der an die ZAS zugestellten unterzeichneten Jahresrechnung zur Verfügung hat, kann diese von den Revisoren direkt bei der ZAS bestellt werden (revisio-nAK@zas.admin.ch).

### 3.4.3 Abschluss der Hauptbuchkonten

- 3403 Prüfen und berichten  
A ob die Konten ordnungsgemäss abgeschlossen wurden.

### 3.4.4 Verkehr auf den Hauptbuchkonten

- 3404 Flüssige Mittel, Kapital- und Sachanlagen sowie Schulden

Prüfen und berichten

1. Bestände der Flüssigen Mittel, Kapital- und Sachanlagen sowie Schulden per 31. Dezember;
2. Verkehr auf den entsprechenden Konten;
3. Nachführung des Inventarverzeichnisses für Mobilien;
4. Abschreibungen auf Immobilien und Mobilien.

Für die Bestandesprüfungen ist bei der Post eine Bestätigung der Geschäftsbeziehung einzuholen ([Bestätigung Geschäftsbeziehung | PostFinance](#)). Für Bankkonten, Wertchriften und andere Zahlstellen kann auf entsprechende Auszüge oder Saldobestätigungen abgestellt werden. Sinngemäss ist bei der Prüfung der übertragenen Aufgaben vorzugehen.

Berichten

- A über die per 31. Dezember ermittelten Bestände der Kontengruppen 10, 14–16 und 23 sowie über die Bestände allfälliger kassenfremder Geldmittel und über die Art des Bestandesnachweises;
- B über den Verkehr auf den Konten der vorerwähnten Kontengruppen;

- C wie die Unterschriftsberechtigungen auf den für die Abwicklung der AHV-Transaktionen notwendigen Konten geregelt sind;
- D ob die monatlichen Buchungen auf den Konten der Kontengruppen 12 und 22 gemäss Rz 502 WBG richtig vorgenommen wurden;
- E ob und aus welchem Grunde zwischen den Post- und Bankkonten (Konten 1011 und 1020) Überweisungen stattfanden;
- F ob innerhalb eines Monats oder über Monate hinweg Festgeld-Anlagen mit AHV/IV/EO-Fondsgeldern getätigt wurden;
- G über die vorgenommenen Abschreibungen;
- H wie die Immobilien und die Mobilien gegen Schäden (inkl. Kosten für die Wiederherstellung von Datenbeständen) versichert sind.

3405 Abrechnungs- und Zahlungsverkehr mit den Beitragspflichtigen

Prüfen und berichten

1. Buchungen auf den Beitragskonten anhand der entsprechenden Belege;
2. Aufteilung des Verkehrs auf die einzelnen Rechnungskreise bei Verwendung des Kontos 1101 gemäss Rz 605 WBG;
3. Aufteilung des Saldos des Kontos 1102 am Monatsende auf die einzelnen Rechnungskreise gemäss Rz 606 WBG;
4. Übereinstimmung der Monatsrekapitulation der Beitragsbuchhaltung mit den entsprechenden Konten der Hauptbuchhaltung; vorbehalten bleibt Rz 408 WBG.

Es muss sichergestellt sein, dass der Verkehr auf den Beitragskonten richtig und vollständig in der Monatsrekapitulation ausgewiesen ist.

Berichten

- A ob die anhand der Beitragskonten erstellten Saldolisten mit den Konten 1101 bzw. 1102, 1105 und 1106 übereinstimmen;

B ob Differenzen zwischen den Saldolisten und den unter A erwähnten Konten vorliegen und wenn ja, welche Vorkehren für deren Abklärung getroffen wurden;  
C über die Gründe bedeutender Abweichungen gegenüber dem Vorjahr beim Saldo des Kontos 200.1101 bzw. 200.1102 (unter Berücksichtigung der Beitragsentwicklung).

3406 Übrige Kontokorrentkonten, Guthaben und Schulden (ausgenommen Rz 3410)

Prüfen und berichten

1. Bestände der Kontengruppen 11, 13, 20, 21 und 24.

Berichten

A über die Zusammensetzung der Debitoren und Kreditoren (Konten 1301 und 2000);

B ob die offenen Posten auf den Konten 1110, 1111, 1115 und 2115 noch zu Recht bestehen.

3407 Bundesrechtliche Leistungen und Durchführungskosten

Prüfen und berichten

1. ob die Konten der bundesrechtlichen Leistungen und Durchführungskosten mit den Buchungsunterlagen übereinstimmen;

2. ob die Endresultate der Rentenrekapitulation und die in den entsprechenden Betriebskonten ausgewiesenen Beträge bei den Renten und Hilflosenentschädigungen übereinstimmen;

3. ob die allenfalls geführte Leistungsbuchhaltung mit der Rentenrekapitulation und den Konten der Hauptbuchhaltung übereinstimmt;

4. ob die der ZAS jährlich mitgeteilten Daten der Rentenhauptauszahlung mit den tatsächlichen Auszahlungsdaten übereinstimmen (Rz 1005 WBG).

3408 Abgrenzungs-/Ordnungskonten und Rückstellungen

Prüfen und berichten

A über die Zusammensetzung der transitorischen Posten;  
B über die Bildung und Auflösung von Rückstellungen.

3409 Reserven

Prüfen und berichten

1. Einhaltung der Bestimmungen über die Liquidationsreserven gemäss Art. 107a AHVV und Offenlegung der für die Berechnung verwendeten Faktoren (Anzahl IK und Anzahl Renten).

Berichten

A über die Bildung und Verwendung von Reserven einschliesslich des Kontos „Vortrag auf neue Rechnung“;  
B über eine allfällige Zusammensetzung der Reserven.

### **3.4.5 Übertragene Aufgaben**

3410 Abrechnungs- und Zahlungsverkehr

Prüfen und berichten

1. Aufteilung des Verkehrs nach den einzelnen übertragenen Aufgaben;
2. Richtigkeit der im Zusatzblatt zur Jahresrechnung ausgewiesenen Beiträge und Leistungen der übertragenen Aufgaben (Rz 1203 WBG);
3. ob die Aufteilung der allenfalls unter dem Rechnungskreis 598 geführten Sammelkonten auf die entsprechenden Rechnungskreise und Konten vor dem Jahresabschluss richtig vorgenommen wurde.

Berichten

A bei welchen übertragenen Aufgaben die Verzugs- und Vergütungszinsregelung angewendet wird und der Zinsanteil von der ZAS zu ermitteln ist.

**3411 Beanspruchung von Fondsgeldern, Kostenvergütung**

Prüfen und berichten

1. ob eine allfällige Schuld gegenüber dem Rechnungskreis 1 ausgeglichen wurde;
2. ob die Kostenvergütung für die einzelne übertragene Aufgabe unter Berücksichtigung der direkt belasteten Kosten angemessen ist;
3. ob im Laufe des Jahres die zu leistenden Teilzahlungen gemäss Rz 1207 WBG vorgenommen wurden;
4. ob allfällige Vereinbarungen gemäss Rz 1206 WBG ausschliesslich zwischen Rechnungskreis 5 bis 8 bestehen (Vereinbarungen mit Rechnungskreis 9 sind rechtswidrig).

**3.4.6 Verwaltungsrechnung****3412 Verwaltungsaufwand und –ertrag**

Prüfen und berichten

1. ob die Aufteilung auf die einzelnen Rechnungskreise innerhalb der Verwaltungsrechnung richtig vorgenommen wurde;
2. ob die monatliche Aufteilung der allenfalls unter dem Rechnungskreis 998 oder die Weiterverrechnung unter dem Rechnungskreis 97 geführten Sammelkonten auf die entsprechenden Rechnungskreise und Konten richtig vorgenommen wurde;
3. ob im Konto 5510 nur Abschreibungen für Betriebs- und Konkurskosten enthalten sind;
4. ob die statistischen Angaben des geprüften Geschäftsjahres, welche die Basis bilden für die Berechnungen der Verwaltungskostenzuschüsse und Vergütungen plausibel sind:
  - Sämtliche Angaben über die Anzahl der Beitragspflichtigen sowie deren Aufteilung auf die Kantone;
  - Anzahl Arbeitgeber und Ausschlüsse im Vereinfachten Verfahren;
  - Anzahl Fortsetzungsbegehren gemäss Art. 88 SchKG;

- Anzahl gestellte Konkursbegehren gemäss Art. 166 SchKG;
  - Anzahl durch einen Entscheid des Konkursgerichts gemäss Art. 268 Abs. 2 SchKG geschlossene Konkursverfahren;
  - Anzahl Schadenersatzfälle;
5. Angemessenheit der Verrechnungspreise (z.B. Eigenmiete oder von FAK an AHV-Kasse verrechnete Mieten).

#### Berichten

A ob alle Einnahmen auf gesetzlicher Grundlage beruhen und ob die kasseneigenen Mittel ausschliesslich für die Verwaltung der AHV-Kassen sowie für die Revisions- und Kontrollkosten verwendet worden sind;

B über die Verwendung des Überschusses bzw. die Deckung des Fehlbetrages der Verwaltungsrechnung.

### 3413 Verwaltungskostenbeiträge

#### Prüfen und berichten

1. Korrekte Anwendung der massgebenden Verwaltungskostenbeitragssätze.

#### Berichten

A über die einzelnen Ansätze, die im abgelaufenen Rechnungsjahr für die Festsetzung und Erhebung der Verwaltungskostenbeiträge massgebend waren.

### **3.4.7 Mängelbehebung**

### 3414 Prüfen und berichten

1. Behebung der bei den vorangegangenen Revisionen ermittelten Unstimmigkeiten (mit Berücksichtigung der vom BSV aufgegriffenen Punkte).

#### Berichten

A weshalb einzelne Mängel noch nicht behoben worden sind.

## **Kapitel 4: Prüfungen für EL- und ÜL-Stellen, die von AHV-Kassen geführt werden**

### **4.1 Allgemeine Grundsätze zur Prüfungstätigkeit und Berichterstattung**

- 4101 Für die Prüfung von EL-Stellen, die von AHV-Kassen geführt werden, sind separate Revisionsberichte zu erstellen.
- 4102 Die Prüfung erstreckt sich auf die EL und ÜL.
- 4103 Die Randziffern 1400 bis 2002 (Hauptrevision) und 3000 bis 3301 (Abschlussrevision) gelten sinngemäss auch für die EL- und ÜL-Prüfungen und Berichterstattungen.

## **Kapitel 5: Hauptrevision im Bereich EL und ÜL**

### **5.1 Bereich Organisation**

#### **5.1.1 Organisation der EL- und ÜL-Durchführung in der Ausgleichskasse**

- 5101 Knappe und klare Analyse der Organisation der EL- und ÜL-Durchführung in der AHV-Kasse und ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.  
Prüfen und berichten:
- Zusammensetzung Kassenvorstand bzw. Verwaltungskommission (Name und Eintrittsdatum);
  - Auflistung Kassenleiter, Stellvertretung sowie der weiteren Führungspersonen, die mit der Durchführung der EL und ÜL betraut sind;
  - Fluktuation seit der letzten Hauptrevision;
  - Beschreibung der Organisation des Rechtsdienstes;
  - Sicherstellung der Stellvertretungen bei planbaren und nicht planbaren Abwesenheiten in Schlüsselpositionen sowie deren laufende Überprüfung.
- 5102 EL-Zweigstellen
- Knappe und klare Analyse zur Zusammenarbeit mit EL-Zweigstellen.  
Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Einbezug von EL-Zweigstellen;
  - Aufgabenteilung zwischen der EL-Stelle und den EL-Zweigstellen;
  - Datenzugriff von EL-Zweigstellen;
  - Verantwortung über die Schulung und Überwachung bei den EL-Zweigstellen;
  - Regelung der Finanzierung und Höhe der Kosten.

**5103** Bearbeitungsdauer und Pendenzen

Knappe und klare Analyse der Pendenzensituation.

- Bestätigung, dass die Frist von 90 Tagen bei der Anmeldung für die jährliche EL eingehalten wird (Art. 21 ELV und Rz 4160.02 WEL und WÜL);
- Allgemeine Beurteilung der Bearbeitungsdauer und Pendenzen: Im Bedarfsfall kann dazu die Tabelle im Anhang 5.4 verwendet werden.

**5104** Knappe und klare Analyse der Verfahrensbestimmungen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Korrekte Durchführung des Einspracheverfahrens und des Beschwerdeverfahrens;
- Gewährung der unentgeltlichen Verbeiständung;
- Prüfung der Vergleiche im Leistungsbereich;
- Einhaltung der gesetzlichen Fristen.

**5.2 Ergänzungsleistungen (EL)****5.2.1 Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der jährlichen EL****5201** Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung und Festsetzung der jährlichen EL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Erfüllung der persönlichen Anspruchsvoraussetzungen:
  - Bezug einer Rente oder IV-Taggelder
  - Wohnsitz
  - Karenzfrist für Nicht-EU und Nicht-EFTA-Bürger
- Erfüllung der wirtschaftlichen Voraussetzungen:
  - Vermögen
  - Korrekte Berücksichtigung der Liegenschaftswerte
  - Vermögensverzichte
  - Übermässiger Vermögensverzehr

- Effektives und hypothetisches Einkommen
  - Einkommensverzichte
- 
- Korrekte Unterscheidung der zu Hause lebenden von den im Heim/Spital lebenden Personen;
  - Korrekte Anwendung der anrechenbaren Ausgaben.

#### 5202 Vorschussleistungen

Knappe und klare Analyse des Verfahrens für Vorschussleistungen bei verzögerter Bearbeitungsdauer der jährlichen EL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Vorgehen zur Festsetzung der Vorschussleistungen;
- Anspruchsvoraussetzungen;
- Angemessenheit der Höhe (Vermeidung von Rückforderungen);
- Verbuchung;
- Überwachung der gewährten Vorschüsse.

#### 5203 Rückforderungen

Knappe und klare Analyse des Verfahrens für Rückforderungen der jährlichen EL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Rückforderungen von rechtmässig bezogener EL von den Erben;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Rückforderungen von unrechtmässig bezogener EL;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung.

**5204 Periodische Überprüfung**

Knappe und klare Analyse des Verfahrens der periodischen Überprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse gemäss Artikel 30 ELV sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

Vorgehen

- Einhaltung der Frist;
- Umfang der Überprüfung.

**5205 Verrechnungen und Drittauszahlungen**

Knappe und klare Analyse des Verfahrens der Verrechnungen und Drittauszahlungen der jährlichen EL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Verrechnung und Drittauszahlung;
- Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Auszahlungen an die Krankenkassen insbesondere die korrekte Anwendung der Prämienanteile;
- Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Auszahlungen an die Heime;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung (inkl. Anspruchsberechtigung) und Rückerstattung.

**5.2.2 Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten****5206 Knappe und klare Analyse des Verfahrens zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.**

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Einhaltung der kantonalen Reglemente;
- Einhaltung der Mindestansätze gemäss Art. 14 Abs. 3 ELG.

### **5.2.3 Gesamtbeurteilung**

- 5207 Zusammenfassende Schlussfolgerung zum Prüfungsergebnis:
- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
  - Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe bei der Durchführung der EL.

## **5.3 Überbrückungsleistungen (ÜL)**

### **5.3.1 Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der jährlichen ÜL**

- 5301 Knappe und klare Analyse des Verfahrens bei der Anspruchsprüfung und Festsetzung der jährlichen ÜL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen. Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:
- Erfüllung der persönlichen Anspruchsvoraussetzungen;
  - Erfüllung der wirtschaftlichen Voraussetzungen:
    - Vermögen inklusive BVG-Guthaben
    - Korrekte Berücksichtigung der Liegenschaftswerte
    - Vermögensverzichte
    - Übermässiger Vermögensverzehr
    - Einkommen
    - Einkommensverzichte
  - Korrekte Anwendung der anrechenbaren Ausgaben;
  - Prüfung, ob eine Person voraussichtlich Anspruch auf EL im Zeitpunkt des ordentlichen Rentenalters hat; insbesondere ob ein lückenloser Übergang von ÜL zur vorbezo- genen AHV-Rente mit EL gewährleistet werden konnte;

- Einhaltung der unterschiedlichen Plafonierungsvorgaben;
- Die allfällige Kaufkraftanpassung bei Auslandzahlungen;
- Bearbeitungsdauer bei erstmaligen Gesuchen.

#### 5302 Vorschussleistungen

Knappe und klare Analyse des Verfahrens für Vorschussleistungen bei verzögerter Bearbeitungsdauer der jährlichen ÜL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Vorgehen zur Festsetzung der Vorschussleistungen;
- Anspruchsvoraussetzungen;
- Angemessenheit der Höhe (Vermeidung von Rückforderungen);
- Verbuchung;
- Überwachung der gewährten Vorschüsse.

#### 5303 Rückforderungen

Knappe und klare Analyse des Verfahrens für Rückforderungen der jährlichen ÜL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

Vorgehen

- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Rückforderungen von rechtmässig bezogener ÜL von den Erben;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Rückforderungen von unrechtmässig bezogener ÜL;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Erlass und Abschreibung.

#### 5304 Periodische Überprüfung

Knappe und klare Analyse des Verfahrens der periodischen Überprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse gemäss Artikel 54 ÜLV sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Einhaltung der Frist;
- Umfang der Überprüfung.

#### 5305 Verrechnungen und Drittauszahlungen

Knappe und klare Analyse des Verfahrens der Verrechnungen und Drittauszahlungen der jährlichen ÜL sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Verrechnung und Drittauszahlung;
- Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf Nachzahlung (inkl. Anspruchsberechtigung) und Rückerstattung.

### **5.3.2 Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten**

#### 5306 Knappe und klare Analyse des Verfahrens zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und Festsetzung der Krankheits- und Behinderungskosten sowie ergänzende Stellungnahme zu den Analyse-Ergebnissen.

Es sind insbesondere folgende Punkte in der Analyse zu berücksichtigen:

- Leistungsarten sind gemäss Art. 17 ÜLG vorgesehen;
- Einhaltung der Plafonierungsvorgaben für Krankheits- und Behinderungskosten.

### **5.3.3 Gesamtbeurteilung**

#### 5307 Zusammenfassende Schlussfolgerung zum Prüfungsergebnis:

- Dossierbeurteilung (Gesamteindruck, Ordnung und Vollständigkeit der Dossiers);
- Gesamtbeurteilung der Organisation und der Abläufe bei der Durchführung der ÜL.

## 5.4 Anhang

- 5401 Sofern nicht bereits in der betreffenden Randziffer aufgeführt:
- Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich Ergänzungsleistungen, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben;
  - Liste der Erlasse und Abschreibungen im Bereich Überbrückungsleistungen, die sich aus Fehlern der AHV-Kasse ergeben.

## Arbeitshilfe Beurteilung Pendenzen (nur im Bedarfsfall)

| Bereich                 | Prozess                                  | Bearbeitungsdauer interne Vorgaben gem. Gesetz / Verordnung | Anzahl offene Prozesse | Ø neue Prozesse pro Monat | Ø Anzahl verarbeitete Prozesse pro Monat | Beurteilung Pendenzen-situation |
|-------------------------|--|---|------------------------|---------------------------|--|---------------------------------|
| <b>jährliche EL</b>     |  |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Anmeldung                                |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Mutationen                               |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | periodische Überprüfung                  |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Abgang                                   |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Korrespondenz                            |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Einsprachen                              |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Rückforderungen rechtmässig bezogener EL |   |                        |                           |  |                                 |
| <b>Krankheitskosten</b> |  |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Belege                                   |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Zahnbehandlungen                         |   |                        |                           |  |                                 |
| <b>ÜL</b>               |  |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Anmeldungen                              |   |                        |                           |  |                                 |
|                         | Mutationen                               |   |                        |                           |  |                                 |

## Kriterien für Beurteilung

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>unproblematisch</b> | <b>sämtliche offenen Prozesse können innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer (intern oder per Gesetz / Verordnung) erledigt werden</b> |
| <b>erhöht</b>          | <b>einzelne Prozesse können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden</b>  |
| <b>kritisch</b>        | <b>mehrere Prozesse (bis 10 % der offenen Prozesse) können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden</b>           |
|                        |   |

**problematisch**

**mehr als 10 % der offenen Prozesse können nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsdauer erledigt werden**

## **Kapitel 6: Abschlussrevision im Bereich EL und ÜL**

### **6.1 Ergänzungsleistungen**

#### 6101 Rechnungsabschluss

Prüfen und berichten:

ob die Salden im Jahresabschluss mit den Buchungsunterlagen übereinstimmen.

#### 6102 Erfassung pro Leistungskategorie

Prüfen und berichten:

ob die Leistungen, Rückforderungen sowie deren Abschreibungen und Erlasse gemäss der nachfolgenden Aufstellung getrennt voneinander erfasst werden und dass bei den einzelnen Kategorien keine Leistungen der anderen Kategorien verbucht worden sind:

- jährliche EL zur AHV;
- jährliche EL zur IV;
- Krankheits- und Behinderungskosten;
- weitere kantonale Versicherungs- oder Fürsorgeleistungen.

#### 6103 Rekapitulation

Prüfen und berichten:

ob die Endresultate der Rekapitulation aus der EL-Fachapplikation und die in den entsprechenden Betriebskonten ausgewiesenen Beträge übereinstimmen.

#### 6104 Leistungsbuchhaltung

Prüfen und berichten:

ob die allenfalls geführte Leistungsbuchhaltung mit der Rekapitulation der EL-Fachapplikation und den Konten der Hauptbuchhaltung übereinstimmt.

## 6105 Bundesbeiträge

Prüfen und berichten:

- ob die Eintragungen in der Abrechnung zur Festsetzung des Bundesbeitrages mit den Konten der Betriebsrechnung übereinstimmen, insbesondere ist zu prüfen, dass keine:
  - Krankheits- und Behinderungskosten, sowie
  - Krankenkassenprämiendarin enthalten sind;
- ob die vom BSV erstellte Abrechnung mit den gemeldeten Zahlen übereinstimmt und der Kantonsanteil korrekt ermittelt wurde.

## 6106 Verwaltungskosten

Prüfen und berichten:

ob die Belastungen in der Verwaltungsrechnung Rk 480 ausschliesslich die EL und falls aufgrund kantonaler Regelung zulässig allenfalls zusätzlich die ÜL betreffen.

## 6107 Kostenverteilung

Prüfen und berichten:

ob allenfalls angewendete Kostenverteilungsschlüssel, mit welchen die Verwaltungsrechnung der EL belastet werden (z.B. für IT-Kosten), nachvollziehbar und angemessen sind.

## 6108 Durchführungsentschädigung

Prüfen und berichten:

- ob die angewandte Vergütungsregelung der vom Bundesamt genehmigten Vergütungsregelung zwischen dem Kanton und der Ausgleichskasse für die Durchführung der EL entspricht;
- ob bei den AHV-Kassen, welche die EL durchführen, die kantonalen Entschädigungen für die Verwaltungskosten, den entsprechenden Vergütungsregelungen (Art. 32 ELV) entsprechen und zur Deckung der im Zusammenhang mit der Durchführung der EL entstehenden Kosten ausreichend sind.

6109 Plausibilisierung der EL-Statistik Stand Mai des Berichtsjahres  
Prüfen und berichten:  
ob die Werte der EL-Statistik mit Stand Mai des Berichtsjahres mit der Rekapitulation aus der EL-Fachapplikation übereinstimmen.

6110 Gesamtbeurteilung  
  
Zusammenfassende Schlussfolgerung zum Prüfungsergebnis:  
– Gesamtbeurteilung über die Qualität der Buchführung der EL.

## **6.2 Überbrückungsleistungen**

6201 Rechnungsabschluss  
  
Prüfen und berichten:  
ob die Salden im Jahresabschluss mit den Buchungsunterlagen übereinstimmen.

6202 Erfassung pro Leistungskategorie  
  
Prüfen und berichten:  
ob die Leistungen, Rückforderungen sowie deren Abschreibungen und Erlasse gemäss der nachfolgenden Aufstellung getrennt voneinander erfasst werden und dass bei den einzelnen Kategorien keine Leistungen der anderen Kategorien verbucht worden sind:  
– jährliche ÜL;  
– Krankheits- und Behinderungskosten.

6203 Rekapitulation  
  
Prüfen und berichten:  
ob die Endresultate der monatlichen Rekapitulationen der ÜL (aus Fachapplikation oder manueller Liste) und die in den entsprechenden Betriebskonten ausgewiesenen Beträge übereinstimmen.

6204 Leistungsbuchhaltung

Prüfen und berichten:

ob die allenfalls geführte Leistungsbuchhaltung mit der monatlichen Rekapitulation der ÜL (aus Fachapplikation oder manueller Liste) und den Konten der Hauptbuchhaltung übereinstimmt.

6205 Geldbestand

Prüfen und berichten:

ob der Geldbestand über ein separates Bank- oder Postkonto bzw. über ein im Rk 250 geführtes Kontokorrent ausgewiesen werden kann.

6206 Verwaltungskosten

Prüfen und berichten:

ob die Belastungen in der Verwaltungsrechnung Rk 258 ausschliesslich die ÜL betreffen.

6207 Kostenverteilung

Prüfen und berichten:

ob allenfalls angewendete Kostenverteilungsschlüssel, mit welchen die Verwaltungsrechnung der ÜL belastet werden (z.B. für IT-Kosten), nachvollziehbar und angemessen sind.

6208 Deckung Verwaltungskosten

Prüfen und berichten:

ob die Entschädigung für den Verwaltungsaufwand kostendeckend ist.

6209 Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende Schlussfolgerung zum Prüfungsergebnis:

– Gesamtbeurteilung über die Qualität der Buchführung der ÜL.

## **Kapitel 7: Inkrafttreten**

- 7001 Diese Weisungen treten auf den 1. Januar 2027 für die erstmalige Anwendung für die Abschlussrevision 2026 in Kraft.  
Sie ersetzen die Weisungen vom 1. Januar 2004 mit allen Nachträgen bis und mit 1. Januar 2025.