



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral des assurances sociales OFAS

Circulaire sur le compte d'administration des offices AI (CCAOAI)

Compléments aux directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation (DCMF)

Valable à partir du 1^{er} janvier 2016

318.507.27f

10.15

Remarque préliminaire

Les modifications et précisions apportées dans la présente nouvelle version résultent pour l'essentiel de la pratique.

Les chiffres suivants ont été modifiés, complétés ou ajoutés : 201, 301, 409, 704, 706, 712, 803 et annexes 1, 5 et 6 (nouvelles directives comptables).

Ces modifications entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2016 et s'appliquent pour la première fois au compte d'administration 2016. La validité de la précédente circulaire prend fin avec la clôture du compte d'administration 2015.

Table des matières

Abréviations.....	4
1. Champ d'application.....	5
2. Bases légales fédérales	5
3. Principes	5
4. Comptabilité	6
5. Acquisitions.....	8
6. Système de contrôle interne.....	8
7. Commentaires sur le compte administration	8
8. Rapport à l'attention de l'OFAS.....	12
9. Contrôle	13
10. Entrée en vigueur.....	14
11. Annexes.....	15

Abréviations

AI	Assurance-invalidité
CC	Caisse cantonale de compensation
CdC	Centrale de compensation
Ch.	Chiffre
Circ.	Circulaire
DCAI	Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI
DCMF	Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation
DRCC	Directives sur la révision des caisses de compensation AVS
ECAS	Etablissement cantonal d'assurances sociales
EPT	Equivalent plein temps
FEAS	Fédération suisse des employés en assurances sociales
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
OAI	Office AI
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
RAI	Règlement sur l'assurance-invalidité
SCI	Système de contrôle interne
SIM	Swiss Insurance Medicine (Communauté d'intérêts suisse de la médecine des assurances)
SMR	Service médical régional

1. Champ d'application

- 101 La tenue des comptes des offices AI (art. 54 RAI) est régie par les Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation (DCMF).
La présente circulaire complète les directives pour ce qui est des exigences spécifiques de la tenue des comptes des offices AI et des services médicaux régionaux (SMR) inclus. Les offices AI, SMR inclus, sont tenus de rendre tous les documents exigés accessibles à l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS), de les mettre à sa disposition au besoin et de lui fournir tous les renseignements nécessaires.

2. Bases légales fédérales

- 201 – Principe : art. 64 LAI
1/16 – Remboursement des frais : art. 67, al. 1, let. a, LAI
– Remboursement des frais : art. 55 RAI
– Révision des comptes : art. 59b LAI
– Tenue des comptes et révision : art. 54 RAI
– Locaux pour les organes d'exécution : art. 56 RAI
– Circulaire sur le compte d'administration des offices AI (CCAOAI)
– Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation (DCMF)
– Directives sur la révision des caisses de compensation AVS (DRCC)
– Concept détaillé pour l'optimisation du modèle de financement des offices AI (lettre-circulaire AI n° 255 du 11 décembre 2007)
– Tableau des ressources; modèle de répartition des ressources
– Directives concernant la période budgétaire 2014-2017 (lettres de l'OFAS des 24 juillet, 23 août et 19 septembre 2013 et du 3 juillet 2014)
– Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI), annexe 6

3. Principes

- 301 – Le principe de la gestion rationnelle des ressources doit
1/16 être respecté.
- L'OFAS peut rembourser les frais en fonction des prestations fournies et des résultats obtenus (art. 67, al. 1, let. a, LAI).
 - Les incidents significatifs qui sortent du cadre du processus budgétaire ordinaire doivent être immédiatement annoncés à l'OFAS, cf. ch. 409.
 - Aucune provision ni réserve provenant des ressources de l'AI n'est constituée dans les comptes d'administration des offices AI (y c. SMR et centre de formation) ni dans ceux des pools informatiques. Seule exception prévue, dans le cadre du budget : les engagements tels que soldes de vacances, primes de fidélité, etc., découlant de la loi sur le personnel ou des directives cantonales (comptes 5010 « Salaires du personnel d'administration et de service » et 5320 « Prestations de services de la caisse de compensation »).
- En ce qui concerne les frais d'informatique, l'OFAS tient un inventaire des forfaits maximaux n'ayant pas été épuisés et qui sont à la disposition des offices AI pour des projets informatiques (cf. également ch. 706).
- Les investissements et les projets (projets informatiques, déménagement, transformation ou construction de locaux, etc.) doivent être annoncés à l'avance à l'OFAS, qui les évalue sous l'angle des principes de nécessité, d'économicité et de conformité. L'OFAS et l'office AI conviennent de la procédure au cas par cas.
 - L'OFAS s'assurera du respect de cette circulaire par des contrôles ponctuels, en fonction de la situation.

4. Comptabilité

- 401 Un compte d'administration indépendant est tenu pour l'office
AI (secteur comptable 380).
- 402 Le bouclage de la comptabilité de l'office AI se compose
1/15 du compte d'administration et de l'annexe à ce compte et le cas échéant du bilan.

- 403 L'office AI établit l'annexe au compte d'administration pour le bouclage. Ce dernier est contrôlé par le bureau de révision.
- 404 Les charges et les produits doivent être présentés de manière transparente et aussi détaillée que nécessaire dans chaque feuille de compte.
- Il est également possible de joindre au compte d'exploitation une copie de la feuille de compte de la comptabilité, si l'on y voit clairement les informations qui étaient fournies au moyen de la feuille de compte utilisée jusque-là (annexe au compte d'administration).
- 405 La répartition des coûts par types de coûts (Charges de biens et de service, frais de locaux et d'immeubles, etc.) entre l'office AI et la caisse de compensation (CC) ou l'établissement d'assurances sociales (ECAS) se fait sur la base des principaux facteurs inducteurs de coûts.
- 406 Les frais administratifs du SMR sont imputés à l'office AI responsable du SMR (secteur comptable 380).
- 407 Les données transmises à la CdC (totaux des différents comptes) doivent concorder avec la comptabilité de l'office AI et celle de la CC.
- 408 Des écritures transitoires sont en principe possibles ; elles doivent être annexées au compte d'administration (avec justificatif daté de décembre, cf. DCMF, ch. 616, 803 et 804).
- 409 Les comptes sont regroupés en groupes de compensation.
1/16 Pour les coûts réels, des surcoûts d'un type de coûts peuvent être compensés par des économies réalisées sur un autre type de coûts au sein d'un groupe de compensation, pour autant que le montant total de ce groupe de compensation approuvé lors du budget ne soit pas dépassé. Le formulaire A énumère les groupes de compensation avec les montants maximaux définis pour chaque compte dans le processus budgétaire. Dès que des dépassements conséquents se dessinent, ils doivent être annoncés à l'OFAS, qui se concertent avec l'office AI pour définir et mettre en œuvre des mesures, cf. ch. 301. L'OFAS n'examinera les demandes de crédit supplémentaire que si elles lui sont présentées avant que l'office AI n'ait pris d'engagement hors budget approuvé

et si l'économicité et/ou le caractère d'urgence peuvent être prouvés.

- 410 Les legs, donations et successions en faveur de l'office AI doivent figurer dans la comptabilité de l'office AI et être présentés de manière transparente, cf. ch. 743.1 et 517 DCMF. Un fonds, dont le règlement doit être soumis à l'OFAS pour examen et approbation, doit être créé pour l'utilisation de la fortune et de ses produits.

5. Acquisitions

- 501 Pour les acquisitions (mobilier, machines, informatique, etc.), pour les investissements dans des projets de construction ou de rénovation et pour les prestations de tiers, les règles cantonales en matière de marchés publics (procédure d'adjudication) doivent être respectées.

6. Système de contrôle interne

- 601 En principe les offices AI, SMR inclus, mettent en place un système de contrôle interne (SCI) de la comptabilité, cf. ch. 904.
- 602 Les activités de contrôle, d'information et de communication effectuées dans le cadre du SCI sont documentées en fonction des risques. Le SCI est contrôlé par la direction sous une forme appropriée.
- 603 Les responsables des offices AI pilotent les frais
1/15 d'administration au moyen de processus et d'instruments (controlling).
- 604 Il faut définir une réglementation sur les compétences
1/15 financières ou tout au moins, d'un règlement sur les droits de signature.

7. Commentaires sur le compte administration

Charges de personnel

- 701 *Salaires du personnel d'administration et de service (compte 5010)*
Les absences de collaborateurs pour raisons de santé, pour prestations de service ou en cas de maternité avec verse-

ment du salaire peuvent être compensées par l'engagement de personnel auxiliaire (ou par l'augmentation du taux d'occupation, ou par de nouveaux engagements) à hauteur des prestations d'assurance perçues.

Une compensation des ressources en personnel (exprimées en EPT et en francs) entre les offices AI est en principe possible. Si un accord de ce type est conclu, l'office AI qui renonce à des postes en faveur d'un autre doit en informer immédiatement l'OFAS.

702 *Remboursement de frais (compte 5060)*

Pour le remboursement des frais, le montant maximal par poste équivalent plein temps et par année est de 1500 francs en moyenne.

703 *Formation et perfectionnement (compte 5070)*

1/15 Pour les frais de formation et perfectionnement, le montant maximal par poste équivalent plein temps et par année est de 1000 francs en moyenne.

Pour les frais de formation, par ex. une formation de conseiller en orientation professionnelle, universitaire et de carrière (niveau master), un diplôme FEAS, une formation d'expert SIM (médecins), des conventions de formation doivent être conclues. Soit sur la base de directives supérieures (par ex. cantonales), soit, à défaut, sur la base de directives propres.

704 *Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs (compte 5072)*

1/16 Les offices AI qui ont procuré des responsables de cours au centre de formation AI de Vevey ont droit à une indemnité de formation. Pour chaque jour de cours entier effectué, 2000 francs (1000 francs pour un cours de moins d'une journée), répartis proportionnellement entre les intervenants. Exemple : si un cours est donné par deux enseignants provenant de deux offices AI différents, chaque office AI reçoit 1000 francs par jour de cours entier. Ces indemnités de formation doivent être utilisées exclusivement pour des dépenses relevant du groupe de compensation « Charges de personnel ».

En plus des 2000 francs par jour de cours entier, l'office AI (et non les collaborateurs) touche un montant de 300 francs. En d'autres termes, même si un enseignant donne un cours

conjointement avec un enseignant d'un autre office AI, un montant forfaitaire de 300 francs est versé à l'office AI auquel il est rattaché. Les offices AI peuvent indemniser leurs collaborateurs qui ont donné le cours conformément aux règles de l'office AI, de l'ECAS ou du canton.

Les imputations aux offices AI et au centre de formation se font sur le compte 5072. Tout solde positif éventuel doit être reporté en fin d'exercice (comptabilisation transitoire). Les comptabilisations transitoires doivent être annexées au compte d'administration.

705 *Autres charges de personnel (compte 5090)*

Pour les coûts relatifs aux autres charges de personnel, le montant maximal par poste équivalent plein temps et par année se monte à 700 francs en moyenne, plus les coûts d'annonces, d'offres d'emploi et, le cas échéant, les coûts inhérents à des partenariats externes.

Charges de biens et services

706 *Informatique (comptes 5151 à 5159)*

1/16 Le montant maximal pour tous les frais d'informatique s'élève à 15 000 francs par poste équivalent plein temps et par année. Ce montant global annuel constitue une moyenne qui ne doit pas être dépassée sur une durée, en règle générale, de quatre ans.

Le personnel informatique des offices AI peut être financé par le biais des forfaits informatiques.

Les frais d'informatique doivent être comptabilisés dans les comptes 5151 à 5159.

Frais d'informatique directement imputés à l'OAI, hors pool, CC et ECAS

5151 (Informatique - machines)

5152 (Informatique - logiciels)

5153 (Informatique - location/leasing)

5154 (Informatique - installations techniques)

5155 (Informatique - frais d'exploitation et de maintenance)

5156 (Informatique – frais de développement de logiciels)

Frais d'informatique CC/ECAS

5157 (Informatique – frais imputés)

Frais d'informatique pool

5158 (Informatique – frais pour prestation de service de tiers)

5159 (Informatique – consultants (y c. assistance))

Justification des frais d'informatique

L'office AI rend compte à l'OFAS du montant et de l'utilisation des contributions financières au pool informatique auquel il participe. A cet effet, il remet à l'OFAS le rapport de gestion et les comptes annuels du pool informatique (si disponibles : bilan, compte de résultats avec annexe, rapport ou attestation de l'organe de révision). Au besoin les offices AI peuvent s'organiser différemment pour faire parvenir à l'OFAS leurs documents et leurs données de façon groupée (par ex. par pool).

- 707 Les produits de la vente de marchandises (mobiliers, appareils, véhicules, ordinateurs, etc.), doivent être crédités aux comptes correspondants de la comptabilité administrative de l'AI.
- 708 *Autres charges de biens et services (compte 5190)*
Le montant maximal pour les relations publiques est de 100 francs en moyenne par poste équivalent plein temps et par année.
- 709 Si une cafeteria est exploitée (que ce soit par du personnel interne ou externe), elle doit en principe s'autofinancer (à l'exclusion d'éventuels frais de location), sous réserve de dispositions du règlement du personnel. Un compte postal ou bancaire séparé peut être tenu pour les recettes et les dépenses d'une cafeteria exploitée par le personnel de l'office AI ; ces comptes doivent être déclarés à la caisse de compensation compétente. Les recettes (compte 6690) et les dépenses (par ex. compte 5190) doivent être indiquées de façon détaillée dans le compte d'administration ou dans l'annexe à ce dernier. Un décompte séparé doit être établi pour la cafeteria ; il sera contrôlé par l'organe de révision, qui inscrira le résultat de son contrôle dans le rapport de révision.

Frais de locaux et d'immeubles

- 710 *Entretien extraordinaire d'immeubles (compte 5240) et autres frais d'immeubles (compte 5290)*
Les investissements pour des projets d'entretien, de transformation ou de rénovation de plus de 150 000 francs doivent être soumis pour approbation à l'OFAS.
- 711 *Loyer pour locaux de tiers (compte 5210)*
La conclusion ainsi que la modification de contrats de location engageant des sommes importantes doivent toujours être soumises pour approbation à l'OFAS, le plus tôt possible.
- 712 *Loyer pour locaux appartenant à l'AI (compte 5200).*
1/16 L'office AI transmet à l'OFAS l'ordre du jour avant chaque assemblée de copropriétaires et détermine la position qu'il tiendra lors des votes. Le procès-verbal de chaque assemblée de copropriétaires est remis à l'OFAS.

Prestations de tiers

- 713 *Prestations de service ordinaires par des tiers (compte 5380) :*
Tous les coûts à ce titre, hormis ceux indiqués ci-dessous, doivent être pris en compte dans le calcul des effectifs et ils sont également soumis au plafonnement des postes.
- Exceptions à la prise en compte dans le calcul des effectifs :*
Les prestations d'apprentis, de stagiaires, de concierges et de personnel de nettoyage ne sont pas prises en compte dans le calcul des effectifs (énumération exhaustive). Cf. ch. 706.

Produits d'administration

- 714 *Restitution de prestations d'assurance (compte 6730) :*
Les remboursements de prestations via l'assurance (maladie, accident, militaire, maternité, etc.) doivent être réclamés et comptabilisés.

8. Rapport remis à l'OFAS

801 **Au plus tard pour le 20 février de l'année suivante :**

1/15 **Chaque année**

- Compte d'administration (sur papier et sous forme numérique), formulaire sous <http://www.extranet.ahv-iv.ch/dokumente/00517/index.html?lang=fr>
- Annexe au compte d'administration
- Commentaires et explications de l'office AI sur le compte d'administration
- Tableaux (clé de répartition) de la répartition des coûts entre l'office AI et la CC ou l'ECAS

802 **Annexes (à remettre uniquement en cas de changement par rapport au compte d'administration 2016)**

- Loi d'application cantonale de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité
- Règlement d'exécution de la loi d'application cantonale de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité
- Organigramme
- Règlement interne
- Règlement sur les compétences financières ou règlement sur les signatures
- Contrats de location et de sous-location actuels

Les modifications prévues doivent être communiquées sans délai à l'OFAS, avant toute mise en œuvre.

803 **Au plus tard pour le 30 juin de l'année suivante**

- 1/16
- Rapport de révision (y. c. extrait des comptes annuels)
 - Annexes à la certification des comptes annuels
 - Rapports de gestion et comptes annuels du pool informatique (si disponibles : bilan, compte de résultats avec annexe, rapport de l'organe de révision ou certification des comptes), à remettre, le cas échéant, de façon groupée (cf. ch. 706)

9. Contrôle

- 901 Les comptes annuels des offices AI sont examinés par l'organe de révision de la caisse de compensation (art. 59b, LAI). Les organes de révision décident de manière autonome des démarches de vérification applicables afin d'apprécier objectivement la tenue de la comptabilité tout en se fondant sur leurs connaissances de l'office AI, sur les normes usuelles de la profession et le cas échéant par d'éventuels examens complémentaires.
- 902 L'application du droit matériel est examinée par l'OFAS
- 903 Si l'organe de révision a connaissance d'incohérences notables ou si de telles incohérences sont relevées lors de la révision, l'OFAS doit en être informé sans délai.
- 904 L'organe de révision établit une certification des comptes. Cette dernière s'accompagne d'une annexe documentant l'étendue de la révision ainsi que les principales constatations et recommandations. L'existence d'un SCI est nécessaire pour les offices AI disposant de 80 postes équivalents plein temps ou plus.
- 905 L'organe de révision certifie le bilan et le compte d'administration signé par la direction de l'office AI ainsi que l'annexe au compte d'administration.
- 906 A réception du rapport par l'office AI, celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour prendre position auprès de l'OFAS. Il peut renoncer à prendre position, par ex. si le rapport contient déjà des commentaires et des affirmations sur les mesures prises.

10. Entrée en vigueur

- 1001 La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016.
1/16

11. Annexes

- Annexe 1 : Annexe au compte d'administration
- Annexe 2 : Précisions sur les points qui doivent être contrôlés par l'organe de révision
- Annexe 3 : Formulaire A : groupes de compensation et forfaits
- Annexe 4 : Annexes à la certification des comptes
- Annexe 5 : Calendrier (budget, compte d'administration, rapport de révision, certification des comptes et annexes)
- Annexe 6 : Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI)

Annexe 1 : Annexe au compte d'administration (ch. 403 CCAOAI)

1/16

1	Bases et organisation
2	Forme juridique et but
	L'office AI du canton de... est l'organe d'exécution de l'assurance-invalidité fédérale pour le canton de... C'est un établissement de droit public avec/sans personnalité juridique ayant son siège à... et des services externes à... Joindre l'organigramme
3	Bases légales, règlements
	Loi d'application cantonale de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité Règlement d'exécution de la loi d'application cantonale de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité Règlement interne du...
4	Organes / informations organisationnelles
	Autorités de surveillance : Office fédéral des assurances sociales Organe de surveillance...
	Comité de direction...
	Organe de révision... Personne à contacter, téléphone, adresse e-mail
5	Explications particulières / concrétisant le contenu du mandat Il faut énumérer intégralement les ch. 5.1 à 5.13 dans l'annexe et, si nécessaire, les accompagner d'un commentaire.
5.1	Liste des dépenses importantes à venir (par ex. paiement rétroactif pour l'assainissement de la caisse de pension)
5.2	La répartition des coûts (délimitation) par types de coûts entre l'office AI et la CC est correcte, ch. 405 CCAOAI
5.3	Liste de toutes les écritures transitoires avec le montant et un commentaire (justificatif daté de décembre), ch. 408 CCAOAI
5.4	Les indemnités de formation ont été comptabilisées correctement à la fin de l'année, ch. 704 CCAOAI
5.5	Aucunes provisions n'ont été constituées, ch. 301 CCAOAI
5.6	Acquisitions (charges de biens et services, prestations) : Les règles cantonales en matière de marchés publics (procédure d'adjudication, y. c. adjudication de gré à gré) sont respectées. Le contrôle de la situation juridique, de l'économicité et de l'adéquation est effectué. Toutes les vérifications relatives aux règles cantonales en matière de marchés publics sont documentées et tenues en bonne et due forme, ch. 501 CCAOAI.
5.7	Liste des acquisitions de mobilier et machines (compte 5120) et de véhicules de service (compte 5160) dépassant 50 000 francs
5.8	Le loyer imputé à l'office AI correspond au contrat, ch. 711 CCAOAI.

5.9	Frais de locaux et d'immeubles : les investissements dans des projets d'entretien, de transformation et de rénovation de plus de 150 000 francs n'ont été comptabilisés qu'avec l'approbation de l'OFAS, ch. 710 CCAOAI
5.10	Liste des legs, donations et successions, et tableau de leur utilisation (but, montant, destinataire...). Les montants sont documentés de manière détaillée et ils sont enregistrés de manière transparente dans la comptabilité de l'office AI, ch. 410 CCAOAI, DCMF 743.1 et 517.
5.11	Il existe un SCI qui satisfait aux règles élémentaires (principe du double contrôle, réglementation sur les compétences financières ou réglementation sur les droits de signature) et qui est documenté, ch. 601, 602, 604, 904 CCAOAI.
5.12	Il existe un controlling approprié (processus et instruments) pour le pilotage des dépenses d'exploitation, ch. 603 CCAOAI.
5.13	Les données transmises à la CdC (totaux des différents comptes) doivent concorder avec la comptabilité de l'office AI et celle de la CC, ch. 407 CCAOAI.

Annexe 2 : Précisions sur les points qui doivent être contrôlés par l'organe de révision¹⁾ (selon l'annexe au compte d'administration) :

Les organes de révision contrôlent notamment, à l'exclusion du ch. 5.1 de l'annexe au compte d'administration que :

- les données sont correctes (ch. 1-4) ;
- la répartition des coûts par type de coût entre l'office AI et la CC est correcte (clé de répartition, séparation, etc.) (ch. 5.2) ;
- les données listées concordent avec la comptabilité (ch. 5.3) ;
- les données sont correctes et concordent avec la comptabilité (ch. 5.4) ;
- aucune provision n'a été constituée (ch. 5.5) ;
- les aspects concernant le contexte juridique, l'économicité et l'adéquation sont clarifiés et documentés, les dispositions cantonales en matière de marchés publics sont appliquées (acquisitions, prestations supérieures au seuil) (ch. 5.6) ;
- les données de la liste des acquisitions concordent avec la comptabilité (ch. 5.8) ;
- le loyer imputé à l'office AI correspond au contrat (ch. 5.8) ;
- les investissements dans des projets d'entretien, de transformation et de rénovation de plus de 150 000 francs ont été comptabilisés avec l'approbation de l'OFAS (ch. 5.9) ;
- les legs, donations et successions ont été comptabilisés correctement, conformément au DCMF et à la CCAOAI, et que les montants sont présentés de façon transparente (ch. 5.10) ;
- il existe un SCI qui satisfait aux règles élémentaires (principe du double contrôle, réglementation sur les compétences financières ou réglementation sur les droits de signature) et qu'il est documenté, pour autant que l'office AI dispose de 80 équivalents plein temps ou plus (ch. 5.11) ;
- les processus et instruments sont documentés (ch. 5.12);
- les données transmises à la CdC (totaux des différents comptes) concordent avec la comptabilité de l'office AI et celle de la CC (ch. 5.13).

Si les prescriptions n'ont pas été respectées ou si des points ne sont pas mentionnés dans les comptes annuels (compte d'administration, annexe et, le cas échéant, bilan), les organes de révision doivent les mentionner à titre de constatations dans leur rapport (indiquer les directives non respectées dans la certification des comptes et les constatations de moindre importance dans l'annexe au rapport).

1) Enumération non exhaustive

Annexe 3 : Formulaire A : groupes de compensation et forfaits

1/16

Secteur comptable 380=OAI + SMR	Types de coûts	Budget approuvé (crédits suppl. incl.)	Compte d'administration	Différence
	5 Charges d'administration			
	50 Charges de personnel			
5000	Indemnités à l'autorité de surveillance/comité de caisse			
5010	Salaires du personnel d'administration et de service			
5030	Charges sociales			
5040	Prestations salariales annexes			
5050	Prestations aux rentiers			
5060	Remboursements des frais (1500 francs/EPT par an)			
5070	Formation et perfectionnement (1000 francs/EPT par an)			
5080	Travail temporaire			
5090	Autres charges de personnel (700 fr./EPT par an + coûts selon ch. 705 CCAOAI)			
5320	Prestations de service de la caisse de compensation			
5380	Prestations de services ordinaires par des tiers			
6730	Remboursement de prestations d'assurance			
	TOTAL			
	51 Charges de biens et services			
5101	Fournitures de bureau			
5102	Imprimés			
5110	Matériel administratif et petit matériel			
5120	Mobilier et machines – acquisitions			
5130	Mobilier et machines – entretien et réparations			
5140	Mobilier et machines – redevances d'utilisation			
5160	Véhicules – frais d'entretien et d'utilisation			
5171	Ports, taxes téléphoniques			
5175	Publications, annonces			
5180	Assurance de choses et RC			
5190	Autres charges de biens et services (100 francs/EPT par an)			
5330	Frais de l'organ de révision externe de la caisse/des agences			
5360	Frais ordinaires d'organisation et de consultants			
5370	Cotisations-membre à la Conférence des offices AI (COAI)			
5390	Indemnités à d'autres instances			
	TOTAL			

	52 Frais de locaux et d'immeubles			
5200	Loyer pour locaux appartenant à l'AI			
5210	Loyer pour locaux de tiers			
5220	Eau, énergie, chauffage			
5230	Nettoyage et entretien ordinaire			
5240	Entretien extraordinaire d'immeuble			
5290	Autres frais d'immeuble (redevances publiques, etc.)			
	TOTAL			

Annexe 4 : Annexes à la certification des comptes (exemple)

1/16

Office AI XY		
Annexes à la certification des comptes		
Etendue de la révision *	Principales constatations	Recommandations
Bilan (révision complète)	Pas d'autres constatations que ci-dessous	Pas d'autres recommandations que ci-dessous
Vérification des caisses	L'office AI tient la comptabilité de trois caisses sur un même compte	Nous recommandons de tenir la comptabilité de chaque caisse sur un compte distinct
Versements "processus SCI" (ouverture du processus et tests de cheminement)	La documentation peut encore être améliorée	Nous avons parlé de nos propositions avec les clients
Concordance des comptes avec la CdC, ch. 407 CCAOAI		
Versements mai 2013 (50 positions)	Pas de constatations	Pas de recommandations
Autres positions du compte d'administration

* Constats/divergences selon les normes d'audit (NA), la loi spéciale et les directives officielles.

Annexe 5 : Formulaire C : calendrier

1/16

	Quand	Exercice – 1			Exercice + 1				
		Début juillet	Fin septembre	Fin décembre	Mi Janv.	Mi Fev..	Fin juin	Fin juillet	Fin août
Responsable	OFAS	Envoi du formulaire de budget		Approbation du budget	Envoi du formulaire de compte d'administration				Approbation du compte d'administration
	Office AI		Dépôt du formulaire de budget			Dépôt du formulaire de compte d'administration et de l'annexe au compte d'administration	Rapports de gestion et comptes annuels du pool informatique (si disponibles : bilan, compte de résultats avec annexe, rapport de l'organe de révision ou certification des comptes). Les offices AI peuvent s'organiser différemment pour faire parvenir à l'OFAS leurs documents et leurs données de façon groupée (par ex. par pool).	Évent. prise de position de l'office AI	
	Organe de révision						Dépôt du rapport de révision (certification des comptes et annexes) bilan administratif, compte administratif, Annexe au compte d'administratif		



Annexe 6

à la circulaire sur le compte d'administration des offices AI
(CCAOAI)

Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI)

Valables à partir du 1^{er} janvier 2016

Table des matières

Table des matières	24
Liste des abréviations	25
Généralités	26
Avant-propos	26
Répertoire des comptes	27
Plan comptable DCMF (comptes d'administration 380 + 383)	27
Description de chaque compte	29
Office AI (SMR inclus) : dépenses	29
Office AI (SMR inclus) : recettes	38
CFAI : dépenses	39
CFAI : recettes d'administration	40

Liste des abréviations

AI	Assurance-invalidité
APG	Allocations pour perte de gain en faveur des personnes servant dans l'armée, dans le service civil ou dans la protection civile
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CCAOAI	Circulaire sur le compte d'administration des offices AI
CCC	Caisse cantonale de compensation
CdC	Centrale de compensation
CFAI	Centre de formation AI
ch.	chiffre
CII	Collaboration interinstitutionnelle
COAI	Conférence des offices AI
DCAI	Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI
DCMF	Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation
ECAS	Etablissement cantonal des assurances sociales
GILAI	Groupe informatique latin Assurance-invalidité
IGS	Informatique pour assurances sociales
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
Office AI/OAI	Office de l'assurance-invalidité
OSIV	Open System assurance-invalidité
RAI	Règlement sur l'assurance-invalidité
SMR	Service médical régional
SwissDRG	Swiss Diagnosis Related Groups

Généralités

Avant-propos

Les directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI), qui figurent en annexe à la CCAOAI, renseignent sur la façon de comptabiliser les diverses opérations et transactions. Ces directives complètent les directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation (DCMF) et constituent un guide pour une comptabilisation uniforme. Elles se fondent sur l'art. 64a, al. 1, let. b, et 2, LAI.

Les DCAI établissent un catalogue (non exhaustif) de cas et précisent dans quels comptes enregistrer les opérations et transactions. Elles contribuent également à structurer et uniformiser la comptabilité des offices AI dans le cadre de l'application de la LAI.

Le secteur Controlling, ressources et subventions du domaine AI est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire sur la comptabilisation :

- Peter Dekumbis, tél. 058 463 58 30
(peter.dekumbis@bsv.admin.ch)
- Adrian Vonlanthen, tél. 058 462 92 31
(adrian.vonlanthen@bsv.admin.ch)

Répertoire des comptes

Plan comptable DCMF (comptes d'administration 380 + 383)

COMPTE D'ADMINISTRATION Dépenses / recettes	
380 offices AI et SMR	
	Frais d'administration
	Frais de personnel
5000	Indemnités à l'autorité de surveillance/au comité de caisse
5010	Salaires du personnel d'administration et de service
5030	Charges sociales
5040	Prestations salariales annexes
5050	Prestations aux rentiers
5060	Remboursement des frais
5070	Formation et perfectionnement
5072	Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs
5080	Travail temporaire
5090	Autres charges de personnel
	Charges de biens et services
5101	Fournitures de bureau
5102	Imprimés
5110	Matériel administratif et petit matériel
5120	Mobilier et machines – acquisitions
5130	Mobilier et machines – entretien et réparations
5140	Mobilier et machines – redevances d'utilisation
5151	Informatique – machines
5152	Informatique – logiciel
5153	Informatique – location/leasing
5154	Informatique – installations techniques
5155	Informatique – frais d'exploitation et de maintenance
5156	Informatique – frais de développement de logiciels
5157	Informatique – frais imputés
5158	Informatique – frais pour prestation de service de tiers
5159	Informatique – consultants (y c. assistance)
5160	Véhicules – frais d'entretien et d'utilisation
5171	Ports, taxes téléphoniques
5175	Publications, annonces
5180	Assurance de choses et RC
5190	Autres charges de biens et services

	Frais de locaux et d'immeubles
5200	Loyer pour locaux appartenant à l'AI (charges comprises)
5210	Loyer pour locaux de tiers
5220	Eau, énergie, chauffage
5230	Nettoyage et entretien ordinaire
5240	Entretien extraordinaire d'immeuble
5290	Autres frais d'immeuble (redevances publiques, etc.)
	Prestation de service par des tiers
5320	Prestation de services de la caisse de compensation/service d'informatique
5330	Frais de l'organe de révision externe de la caisse/des agences
5360	Frais ordinaires d'organisation et de consultants
5370	Cotisation-membre à la Conférence des offices AI (COAI)
5380	Prestation de services ordinaires par des tiers
5381	Aide active au placement / collaboration OAI et organisations privées
5382	Mandats d'observation
5383	Information de tiers
5390	Indemnités à d'autres instances
	Produits d'administration
6150	Valeur locative (locaux appartenant à l'AI)
6160	Produits d'immeuble reçus de tiers
6310	Travaux pour des caisses et des tiers (sans les organes d'exécution de l'AI)
6690	Autres produits
6730	Remboursement de prestations d'assurance (indemnités journalières, etc.)
6750	Frais d'immeuble récupérés
6790	Autres frais récupérés

COMPTE D'ADMINISTRATION Dépenses / recettes	
383 Centre de formation AI	
	Frais d'administration
	Frais de personnel
5013	Honoraires intervenants externes
5014	Frais de déplacement des intervenants externes
5031	Charges sociales pour les intervenants externes
5061	Frais de logement et de nourriture des participants
5072	Indemnités de formation versées aux OAI
	Frais de locaux et d'immeubles
5211	Location de salles de cours
	Recettes
6610	Produit des ventes

Description de chaque compte

Office AI (SMR inclus) : dépenses

5000 Indemnités à l'autorité de surveillance/au comité de caisse

Description / particularités

Indemnités de séance (par ex. jetons de présence, frais, etc.) des membres de la Commission de surveillance

5010 Salaires du personnel d'administration et de service

Description / particularités

Salaires bruts (personnel d'administration, du service informatique ou chargé du nettoyage, concierges, apprentis, stagiaires), allocations de ménage, de renchérissement et d'ancienneté, à concurrence du temps passé par les collaborateurs à exécuter des tâches spécifiques à l'assurance-invalidité

Non compris dans le nombre de postes alloué

Personnel chargé du nettoyage, concierges, apprentis et stagiaires

Rémunération du personnel informatique

La rémunération du personnel informatique des offices AI peut être financée via le compte 5155 (Informatique – frais d'exploitation et de maintenance). Ainsi, ces charges ne sont pas imputées aux postes alloués.

Voir également

Compte 5040 Prestations salariales annexes

Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance

Compte 5320 Prestation de services de la caisse de compensation/service d'informatique

Compte 5380 Prestation de services ordinaires par des tiers

Ch. 701, 706 et annexe 3, formulaire A, groupes de compensation, de la CCAOAI

5030 Charges sociales

Description / particularités

Sont à porter à ce compte les cotisations de l'employeur à l'AVS, à l'AI, au régime des APG et à l'AC (y compris les frais d'administration), les cotisations d'assurance-maladie et accidents aux assurances collectives de l'office AI, les allocations familiales reconnues (allocations pour enfant, de formation professionnelle et de naissance, ou les montants correspondants versés à la caisse de compensation pour allocations familiales), les cotisations à la prévoyance professionnelle ainsi que les autres allocations sociales non soumises à l'AVS, mais au maximum les montants prévus par le contrat de travail.

Voir également

Compte 5010 Salaires du personnel d'administration et de service

Compte 5040 Prestations salariales annexes

Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance

5040 Prestations salariales annexes

Description / particularités

Primes de reconnaissance, primes spontanées, primes de prestation, etc., reconnues dans le cadre du contrat de travail

5050 Prestations aux rentiers

Description / particularités

Rente-pont ou rente transitoire pour cause de retraite anticipée

5060 Remboursement des frais

Description / particularités

Dépenses personnelles inhérentes à la participation à des cours internes ou extérieures à l'AI, colloques, voyages de service. Sont à porter à ce compte les dépenses pour frais de nourriture (repas), hébergement (hôtel), voiture (forfaits et indemnité kilométrique), transports publics, cartes journalières et abonnements demi-tarif, bons de transport. Dépenses pour l'usage d'un téléphone mobile privé à des fins professionnelles.

Voir également

Compte 5070 Formation et perfectionnement
Compte 5160 Véhicules – frais d'entretien et d'utilisation
Ch. 702 CCAOAI

5070 Formation et perfectionnement

Description / particularités

Cours internes et organisés à l'extérieur de l'AI (cours Swiss DRG, formation en sécurité sociale, cours informatiques, etc.). Frais d'organisation (par ex. direction du cours, location de salles), de retraites, colloques, etc., ainsi que dépenses pour des documents de cours ou de formation.

Voir également

Compte 5060 Remboursement des frais
Compte 6690 Autres produits
Ch. 703 CCAOAI

5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs

Description / particularités

Indemnités de formation pour les responsables de cours mis à la disposition du centre de formation AI (CFAI) à Vevey. Toutes les dépenses financées ou couvertes par les indemnités versées par le CFAI (cf. compte 6690 « Autres produits ») doivent être indiquées de façon détaillée dans ce compte.

Voir également

Compte 6690 Autres produits
Ch. 704 CCAOAI

5080 Travail temporaire

Description / particularités

Personnel rémunéré par une entreprise tierce

5090 Autres charges de personnel

Description / particularités

Recrutement de personnel (par ex. annonces et évaluations), placement de personnel, cadeaux, jubilés, apéritifs, événements destinés aux collaborateurs, excursion du personnel de l'office AI, repas annuel, part de l'employeur aux chèques REKA, vaccination contre la grippe, tests d'aptitude psychologique, aides à l'accueil extrafamilial pour enfant (crèche, etc.)

Voir également

Compte 5190 Autres charges de biens et services
Compte 6690 Autres produits
Ch. 705 CCAOAI

5101 Fournitures de bureau

Description / particularités

Toutes les fournitures de bureau

Voir également

Compte 5110 Matériel administratif et petit matériel
Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance

5102 Imprimés

Description / particularités

Imprimés commandés auprès d'un fournisseur externe (formulaires de demande, mémentos du Centre d'information AVS/AI, brochures, etc.). Enveloppes, rapports annuels, cartes de Noël, cartes de vœux, cartes de visite

Voir également

Compte 5175 Publications, annonces

5110 Matériel administratif et petit matériel

Description / particularités

Tous les frais de matériel administratif et de petit matériel, par ex. vêtements professionnels, produits désinfectants, matériel de premiers secours

Voir également

Compte 5101 Fournitures de bureau

5120 Mobilier et machines – acquisitions

Description / particularités

Frais d'acquisition de mobilier

Voir également

Compte 5151 Informatique – machines
Compte 5190 Autres charges de biens et services

5130 Mobilier et machines – entretien et réparations

Description / particularités

Frais d'entretien et de réparation du mobilier et des machines de bureau (à l'exclusion des appareils et applications informatiques)

5140 Mobilier et machines – redevances d'utilisation

Description / particularités

Frais de location et d'utilisation du mobilier et des machines de bureau (à l'exclusion des appareils et applications informatiques)

Voir également

Compte 5320 Prestation de services de la caisse de compensation/service d'informatique

5151 Informatique – machines

Description / particularités

Frais de matériel informatique de l'office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais d'acquisition de matériel informatique non facturés par le pool, la CC ou l'ECAS (par ex. serveur ou mémoire supplémentaires : téléphones mobiles, appareils multifonctionnels (imprimante, photocopieuse, scanner), beamer, centrale téléphonique (appareils, logiciel et casques compris), système de contrôle des heures de présence (timbreuse), accès sécurisé aux locaux, système de surveillance et mises à jour des programmes)

Voir également

Ch. 706 CCAOAI

5152 Informatique – logiciel

Description / particularités

Frais de logiciels de l'office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais d'acquisition de logiciels et autres frais d'exploitation de logiciels (y compris première licence) non facturés par le pool, la CC ou l'ECAS (par ex. logiciel spécialisé AI) : logiciels antivirus, logiciels de sauvegarde, service Microsoft Software Assurance

5153 Informatique – location/leasing

Description / particularités

Frais de location/leasing d'outils informatiques de l'office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais de location/leasing non facturés par le pool, la CC ou l'ECAS : location/leasing de matériel informatique, d'appareils, d'infrastructure et d'appareils multifonctions

5154 Informatique – installations techniques

Description / particularités

Frais d'équipements techniques de l'office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais d'équipements techniques non facturés par le pool, la CC ou l'ECAS : pose de câbles en fibre optique ou autre pour la connexion avec la caisse de compensation ou le réseau informatique cantonal, câblage d'ordinateurs (lignes de transmission de données), refroidissement de la salle informatique, smart-cards, lecteurs de cartes

5155 Informatique – frais d’exploitation et de maintenance

Description / particularités

Frais d’exploitation informatique de l’office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais d’exploitation et de maintenance non facturés par le pool, la CC ou l’ECAS, tels que charges du personnel informatique interne

Petit matériel informatique, redevances de licences et adaptation du site Internet. Frais d’entretien des appareils multifonctionnels

Une copie des contrats/conventions d’entretien, de location ou de leasing doit être jointe.

Accès Internet (par ex. cryptage, modem, etc.) ainsi que frais de lignes de transmission de donnée

Voir également

Compte 5010 Salaires du personnel d’administration et de service

Compte 5101 Fournitures de bureau

Compte 5171 Ports, taxes téléphoniques

5156 Informatique – frais de développement de logiciels

Description / particularités

Frais de développement de logiciels de l’office AI, hors pool, CC et ECAS

Frais de développement pour des projets ou des prestations de tiers dans des projets informatiques, non facturés par le pool, la CC ou l’ECAS

5157 Informatique – frais imputés

Description / particularités

Imputation interne des coûts informatiques de la CC et de l’ECAS

Coûts informatiques totaux imputés à l’office AI pour les tâches transférées à la caisse de compensation (pour autant qu’ils ne soient pas imputés directement à un autre compte informatique) : par ex. frais d’exploitation, de maintenance, de développement et d’entretien des systèmes de comptabilisation, de saisie du temps de travail et d’accès aux locaux, ainsi que les charges de personnel de la CC et de l’ECAS

Voir également

Compte 5320 Prestation de services de la caisse de compensation/service d’informatique

5158 Informatique – frais pour prestation de service de tiers

Description / particularités

Frais d’exploitation pour les postes du pool informatique (GILAI, OSIV) et des centres de service (Abraxas, T-Systems)

Frais d’exploitation, de maintenance, d’entretien, de mise à disposition, etc., imputés à l’office AI par les pools informatiques et les centres de service (par ex. frais d’exploitation des applications AI, services de communication, gestion du serveur, etc.)

5159 Informatique – consultants (y c. assistance)

Description / particularités

Frais de développement pour les postes du pool informatique (GILAI, OSIV) et des centres de service (Abraxas, T-Systems)

Tâches de développement directement imputées à l’office AI par les pools informatiques et les centres de service

5160 Véhicules – frais d’entretien et d’utilisation

Description / particularités

Frais de service extérieur (conseil en réadaptation, job coaching, instruction, etc.), frais de location de véhicule (Mobility) ou frais d’usage de véhicules de service propres (acquisition et entretien), assurances de véhicules à moteur (assurance casco)

Les frais de déplacement du personnel (par ex. CFF, indemnisation kilométrique pour l’usage du véhicule privé) doivent être portés au compte 5060 « Remboursements de frais ».

Voir également

Compte 5060 Remboursement des frais
Compte 5180 Assurance de choses et RC

5171 Ports, taxes téléphoniques

Description / particularités

Frais de téléphone, fax, port, service de courrier, envoi de documents sur support informatique à l’adresse de l’OFAS, envois express, envois recommandés

5175 Publications, annonces

Description / particularités

Tous les frais de publications et d’annonces (à l’exclusion des offres d’emploi) sur les prestations de l’assurance (conformément à l’art. 68 RAI).

Voir également

Compte 5090 Autres charges de personnel
Compte 5102 Imprimés
Compte 5190 Autres charges de biens et services

5180 Assurance de choses et RC

Description / particularités

Sont à porter au compte les primes des assurances de choses (par ex. mobilier et dégâts naturels), les primes d’une assurance RC ordinaire, celles d’une assurance RC médicale ou d’une assurance informatique.

Les frais d’assurance de véhicules à moteur sont à porter au compte 5160 « Véhicules – frais d’entretien et d’utilisation ».

Les frais d’assurance immobilière pour les biens immobiliers du Fonds AI sont à porter au compte 5200 « Loyer pour locaux de l’AI ».

Voir également

Compte 5160 Véhicules – frais d’entretien et d’utilisation
Compte 5200 Loyer pour locaux de l’AI (charges comprises)

5190 Autres charges de biens et services

Description / particularités

Frais de relations publiques, pour autant qu'ils ne soient pas déjà portés au compte 5383 « Information de tiers ». Cotisations de membres, littérature spécialisée, revues, cotisation annuelle du Centre d'information AVS/AI, dépenses pour la cafétéria.

Voir également

Compte 5370 Cotisation-membre à la Conférence des offices AI (COAI)
Compte 5383 Information de tiers
Compte 6690 Autres produits
Ch. 708 et 709 CCAOAI

5200 Loyer pour locaux appartenant à l'AI (charges comprises)

Description / particularités

Frais de loyer des offices AI occupant des locaux du Fonds AI. Les frais d'assurance immobilière pour les biens immobiliers du Fonds AI sont également à porter à ce compte.

Les frais de rénovation et d'entretien de biens immobiliers du Fonds AI sont à porter au compte 5240 « Entretien extraordinaire d'immeuble ».

Voir également

Compte 5180 Assurance de choses et RC
Compte 5240 Entretien extraordinaire d'immeuble
Compte 6150 Valeur locative (locaux appartenant à l'AI)
Ch. 712 CCAOAI
Ch. 508 DCMF

5210 Loyer pour locaux de tiers

Description / particularités

Frais de location (y c. surface d'archives et place de parc), sans les charges. Part du loyer pour les places de travail du personnel de la CC et de l'ECAS (qui fournit des prestations pour l'AI).

Les frais de déménagement sont à porter au compte 5290 « Autres frais d'immeuble ».

Les charges sont à porter au compte 5220 « Eau, énergie, chauffage » et au compte 5230 « Nettoyage et entretien ordinaire » si le décompte est détaillé. Si ce n'est pas le cas, toutes les charges sont à porter au compte 5220 « Eau, énergie, chauffage ».

Les recettes provenant de la sous-location d'objets à des tiers et de la location de places de stationnement sont à porter au compte 6160 « Revenus des immeubles provenant de tiers ».

Voir également

Compte 5220 Eau, énergie, chauffage
Compte 5230 Nettoyage et entretien ordinaire
Compte 5290 Autres frais d'immeuble (redevances publiques, etc.)
Compte 6160 Produits d'immeuble reçus de tiers
Ch. 711 CCAOAI

5220 Eau, énergie, chauffage

Description / particularités

Frais de chauffage, d'électricité (y c. d'origine solaire) et d'eau courante (frais d'entretien non compris), évacuation des déchets et des eaux usées, décompte des charges du bâtiment pris en location

Les frais d'entretien sont à porter au compte 5230 « Nettoyage et entretien ordinaire ». Les frais d'élimination de mobilier sont à porter au compte 5290 « Autres frais d'immeuble ».

Voir également

Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers

Compte 5230 Nettoyage et entretien ordinaire

Compte 5290 Autres frais d'immeuble (redevances publiques, etc.)

5230 Nettoyage et entretien ordinaire

Description / particularités

Dépenses sans valeur ajoutée (par ex. frais d'élimination, travaux d'entretien, petit matériel)

Les frais de personnel de nettoyage externe (sur la base d'honoraires ; ne concernent pas la CC ni l'ECAS) sont également à porter à ce compte.

Les frais de nettoyage et d'entretien ordinaire extraits du décompte des charges sont à porter à ce compte.

Voir également

Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers

Compte 5220 Eau, énergie, chauffage

5240 Entretien extraordinaire d'immeuble

Description / particularités

Fonds de rénovation éventuel pour les propriétés par étages, frais de remise en état (démontage). Adaptation des systèmes de fermeture (clés, portes). Entretien des installations techniques (contrats de service) des biens immobiliers du Fonds AI.

Voir également

Ch. 710 CCAOAI

5290 Autres frais d'immeuble (redevances publiques, etc.)

Description / particularités

Frais éventuels de remise en état (démontage), frais de conditionnement et de transport (déménagement, élimination, à l'exclusion toutefois des frais d'équipement des nouveaux locaux), également en cas de déménagement au sein du même immeuble. Frais de mesures de sécurité (par ex. travaux de transformation, système de fermeture, services de sécurité).

Voir également

Compte 5200 Loyer pour locaux appartenant à l'AI (charges comprises)

Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers

Compte 5220 Eau, énergie, chauffage

Ch. 710 CCAOAI

5320 Prestation de services de la caisse de compensation/service d'informatique

Description / particularités

Salaires bruts (charges sociales comprises)

Toutes les prestations fournies aux offices AI par la CC ou l'ECAS sont à porter à ce compte.

Sensible

Les frais de personnel informatique de la CC et de l'ECAS sont à porter au compte 5157 « Informatique - frais imputés ».

Voir également

Compte 5140 Mobilier et machines – location/redevances d'utilisation

Compte 5157 Informatique – frais imputés

Compte 5230 Nettoyage et entretien ordinaire

Ch. 745 DCMF

5330 Frais de l'organe de révision externe de la caisse/des agences

Description / particularités

Frais de l'organe de révision externe pour la révision des comptes annuels de l'AI

5360 Frais ordinaires d'organisation et de consultants

Description / particularités

Frais inhérents aux études spécialisées, aux études de réorganisation et aux certifications (par ex. ISO). Extension/renouvellement du SCI, développement des instruments d'évaluation du personnel. Développement de la sécurité. Evaluation de l'organisation. Audit du système de gestion de la qualité.

5370 Cotisation-membre à la Conférence des offices AI (COAI)

Description / particularités

Cotisation annuelle à la Conférence des offices AI (COAI)

5380 Prestation de services ordinaires par des tiers

Description / particularités

Frais calculés sur la base d'honoraires, charges sociales comprises, pour des instructions menées par un autre office AI ou par des tiers (par ex. instructions d'ordre professionnel ou juridique, instructions concernant des indépendants et travailleurs agricoles, traductions, orientation professionnelle, contribution d'assistance). Contribution à la CII et frais d'évaluations DRG.

Voir également

Compte 5090 Autres charges de personnel

Ch. 713 CCAOAI

5381 Aide active au placement / collaboration OAI et organisations privées

Description / particularités

Frais inhérents à l'aide active au placement par des tiers (maintien du poste de travail, soutien à l'intégration). Par exemple profil de placement (travail et handicap).

5382 Mandats d'observation

Description / particularités

Tous les frais d'observation (lutte contre la fraude à l'assurance), par exemple honoraires, frais

5383 Information de tiers

Description / particularités

Frais spécifiques approuvés par l'OFAS pour des activités menées au titre des relations publiques, par exemple rencontres avec les employeurs ou les médecins

Voir également

Compte 5190 Autres charges de biens et services

5390 Indemnités à d'autres instances

Description / particularités

Formation professionnelle au case management

Office AI (SMR inclus) : recettes

6150 Valeur locative (locaux appartenant à l'AI)

Description / particularités

Bonification de la valeur locative (voir la contre-écriture au chapitre des dépenses, loyer pour locaux de l'AI)

Calcul de la valeur locative : prix d'achat (m² de surface utile, normes SIA), investissement et intérêts

Voir également

Compte 5200 Loyer pour locaux de l'AI (charges comprises)

Ch. 508 DCMF

6160 Produits d'immeuble reçus de tiers

Description / particularités

Produits de sous-location d'objets à des tiers et de locations de places de parc

6310 Travaux pour des caisses et des tiers (sans les organes d'exécution de l'AI)

Description / particularités

Produits des prestations fournies par du personnel de l'AI à la CC et à des tiers. Indemnités pour les activités au sein du comité de la COAI. Indemnités du conseil de surveillance (par ex. IGS SàRL), honoraires pour activité de conférencier

6690 Autres produits

Description / particularités

Indemnités versées par le CFAI pour des intervenants des offices AI. Restitutions et remboursements de frais de formation et de perfectionnement (en cas d'interruption d'une formation ou d'un perfectionnement, ou en cas de fin d'activité précoce). Recettes de téléphonie (appels privés), remboursement de la taxe CO2, revenu de la location des salles de séance. Vente de biens (meubles, appareils informatiques ou téléphoniques, etc.) à des collaborateurs ou à des tiers. Recettes de la cafétéria.

Voir également

Compte 5070 Formation et perfectionnement

Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs

Compte 5190 Autres charges de biens et services

Ch. 707 et 709 CCAOAI

6730 Remboursement de prestations d'assurance (indemnités journalières, etc.)

Description / particularités

Remboursement des APG et des prestations de l'assurance-maladie et accidents (indemnités journalières en cas de maladie, accident, service ou maternité, allocations familiales, etc.).

Voir également

Ch. 714 CCAOAI

6750 Frais d'immeuble récupérés

Description / particularités

Recettes provenant de bonus pour économie d'énergie, remboursement de charges versées en trop

6790 Autres frais récupérés

Description / particularités

Autres remboursements selon les DCMF

CFAI : dépenses

5013 Honoraires intervenants externes

Description / particularités

Personnes exerçant une activité pour le centre de formation et rémunérées sur la base d'honoraires. Ni l'office AI ni le centre de formation ne fournissent de prestations sociales directes à ces personnes (par ex. employés temporaires, traducteurs ou autres ressources externes qui ne figurent pas dans la liste des salaires et rémunérations de l'office AI). Toutes les dépenses doivent être justifiées par un contrat ou une convention. Pour les indépendants, la caisse de compensation compétente doit fournir une attestation de leur affiliation.

Les enseignants qui n'ont pas un statut d'indépendant sont soumis aux cotisations sociales (compte 5031 Cotisations sociales pour les intervenants externes).

Voir également

Compte 5031 Charges sociales pour les intervenants externes

5014 Frais de déplacement des intervenants externes

Description / particularités

Frais de déplacement d'intervenants, d'experts et de participants (CFAI)

5031 Charges sociales pour les intervenants externes

Description / particularités

Sont à porter à ce compte les charges sociales versées pour les employés qui interviennent au centre de formation au titre de conférencier, d'expert ou de participant.

Voir également

5013 Honoraires des intervenants externes

5061 Frais de logement et de nourriture des participants

Description / particularités

Hébergement et repas des participants aux cours du centre de formation (y c. les intervenants). Certains services comptabilisent les frais de location de salles de cours séparément (compte 5211 « Location de salles de cours »).

Voir également

Compte 5211 Location de salles de cours

5072 Indemnités de formation versées aux OAI

Description / particularités

Versement d'une indemnité de formation aux offices AI qui mettent des collaborateurs à la disposition du centre de formation AI pour qu'ils y assurent le rôle de responsable de cours

5211 Location de salles de cours

Description / particularités

Location de salles pour les cours organisés par le centre de formation AI

Voir également

Compte 5061 Frais de logement et de nourriture des participants

CFAI : recettes

6610 Produit des ventes

Description / particularités

Recettes des cours suivis par des tiers
