



## **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 1er janvier 2018

## **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, 402 à 405, 409, 410, 501, 601, 604, 701 à 706, 709 à 711, 801, 803, 901, 903 à 906, 1001, Annexes, comptes DCAI 5000, 5010, 5030, 5060, 5070, 5072, 5080, 5090, 5130, 5140, 5154, 5157, 5180, 5190, 5200, 5210, 5240, 5290, 5381, 5383, 6150 et 6310.

Les directives de comptabilisation sont complétées par des comptes de bilan.

Ces modifications entrent en vigueur le 1er janvier 2018 et s'appliquent pour la première fois au compte d'administration 2018. Pour la clôture du compte d'administration 2017, la version actuelle de la circulaire (valable depuis le 1.1.2016) s'applique.

## Table des matières

<b>Abréviations.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Champ d'application .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Base légales de la circulaire.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Principes.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Comptabilité / compte d'administration .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Acquisitions.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Système de contrôle interne .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Commentaire du compte d'administration.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Rapports remis à l'OFAS .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Contrôle .....</b>	<b>17</b>
<b>10. Entrée en vigueur.....</b>	<b>18</b>
<b>11. Annexes .....</b>	<b>18</b>
<b>12. Directives de comptabilisation.....</b>	<b>23</b>

**Abréviations**

AI	Assurance–invalidité
APG	Régime des allocations pour perte de gain
AVS	Assurance–vieillesse et survivants
CC	Caisse cantonale de compensation
CCAOAI	Circulaire sur le compte d’administration des offices AI
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	Établissement cantonal d’assurances sociales
EPT	Équivalent plein temps
FEAS	Fédération suisse des employés en assurances sociales
LAI	Loi fédérale sur l’assurance–invalidité
LAVS	Loi fédérale sur l’assurance–vieillesse et survivants
LSu	Loi sur les subventions
OAI	Office AI
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
RAI	Règlement sur l’assurance–invalidité

RAVS	Règlement sur l'assurance–vieillesse et survivants
SC	Secteur comptable
SCI	Système de contrôle interne
SIM	Swiss Insurance Medicine
SMR	Service médical régional
y c.	y compris

## 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, services médicaux régionaux (SMR) compris.

Les offices AI, SMR compris, 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 de la circulaire

201  
1/18

### Notamment :

- LAI, RAI
- LAVS, RAVS
- LSu
- Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI), annexe 4
- 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 du modèle de financement des offices AI (lettre circulaire AI no 255 du 11.12.2007)
- Tableau des ressources ; modèle de répartition des ressources 2013
- Directives concernant la période budgétaire 2014–2018 (lettres de l'OFAS des 24.7.2013, 23.8.2013, 19.9.2013, 3.7.2014, 6.8.2015, 10.6.2016 et 2.8.2017)

### 3. Principes

- 301  
1/18
- Les frais d’administration des offices AI imputés au Fonds de compensation AVS/AI/APG constituent des indemnités au sens de la LSu.
  - Le principe de la gestion rationnelle des ressources selon l’économie d’entreprise doit être respecté.
  - Le compte d’administration des offices AI, SMR compris, doit renseigner de façon détaillée sur les charges et les produits effectifs, conformément aux directives ci-dessous.
  - Tout dépassement des crédits ordinaires inscrits au budget doit être immédiatement annoncé à l’OFAS, cf. ch. 409.
  - Les montants comptabilisés dans le compte d’administration sont des montants bruts (principe des chiffres bruts).
  - En principe, aucune provision ni réserve provenant des ressources de l’AI ne peut être constituée dans les comptes d’administration des offices AI (SMR et centre de formation compris) ni dans ceux des pools informatiques. Exceptions : les engagements relatifs aux heures supplémentaires, aux soldes de vacances, aux soldes d’horaire mobile ainsi qu’aux primes de fidélité et qui découlent de la loi sur le personnel ou des directives cantonales peuvent être comptabilisés sur le compte 2500 « Provisions pour frais d’administration ordinaires ».
  - Les investissements et les projets (projets informatiques, déménagement, transformation ou construction de locaux, etc.) doivent être annoncés à l’OFAS dans le cadre des budgets prévisionnels ordinaires, avant que des engagements ne soient pris. Les investissements et les projets sont évalués par l’OFAS sous l’angle des principes de nécessité, d’économicité et de conformité, en tenant compte du degré d’urgence et des nécessités techniques. L’OFAS et l’office AI conviennent ensuite de la manière concrète de procéder.
  - L’OFAS s’assurera du respect de la présente circulaire par des contrôles ponctuels, en fonction de la situation.

#### 4. Comptabilité / compte d'administration

- 401 Un compte d'administration indépendant est tenu pour l'office AI (SC 380).
- 402 Le bouclage de la comptabilité de l'office AI comprend le  
1/18 bilan, le compte d'administration et l'annexe à ce compte.
- 403 Pour le bouclage, l'office AI établit l'annexe au compte  
1/18 d'administration (annexe 1).
- 403 Pour le bouclage, l'office AI établit l'annexe au compte  
1/18 d'administration (annexe 1).
- 404 Les charges et les produits doivent être présentés de ma-  
1/18 nière transparente dans chaque feuille de compte. Les écritures comptables doivent être libellées de façon compréhensible et significative. Il est aussi possible de joindre au compte d'administration 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  
1/18 biens et services, frais de locaux et d'immeubles, etc.) entre l'office AI et la caisse cantonale de compensation (CC) ou l'établissement cantonal d'assurances sociales (ECAS) se fait sur la base des principaux facteurs (vérifiables) inducteurs de coûts (cf. ch. 801).
- 406 Les frais d'administration du SMR sont imputés à l'office AI responsable du SMR (SC 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. ch. 616, 803 et 804 DCMF).



- 409  
1/18 Dans les limites du budget approuvé, des surcoûts dans un type de coûts peuvent être compensés par des économies réalisées sur un autre type de coûts ou par des recettes supplémentaires, pour autant que le montant total approuvé avec le budget ne soit pas dépassé. Cette règle ne s'applique pas aux surcoûts informatiques (comptes 5151 à 5159, cf. ch. 706).  
Dès que des dépassements du budget total se dessinent, ils doivent être annoncés sans délai à l'OFAS, qui se concertent avec l'office AI pour définir et mettre en œuvre des mesures afin de compenser les surcoûts ou d'éviter des dépassements futurs (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, le caractère d'urgence ou la nécessité technique peuvent être prouvés.
- 410  
1/18 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 dans les comptes d'actif 1400 à 1440 du secteur comptable (SC) 3 (cf. ch. 517 et 743.1 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 des produits de celle-ci.

## **5. Acquisitions**

- 501  
1/18 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. Pour les mandats périodiques (par ex. nettoyage), les règles de comptabilisation (période, montant global) du droit cantonal doivent être observées. Il importe de clarifier et de documenter le contexte juridique ainsi que l'économicité et l'adéquation de toute acquisition.

## 6. Système de contrôle interne

- 601  
1/18 Les offices AI, SMR compris, mettent en place pour la comptabilité un système de contrôle interne (SCI) adapté aux risques.
- 602 Les activités de contrôle, d'information et de communication effectuées dans le cadre du SCI sont documentées en relation avec les risques. Le SCI est contrôlé par la direction sous une forme appropriée.
- 603 Les responsables des offices AI doivent piloter et contrôler les frais d'administration au moyen de processus et d'instruments (controlling).
- 604  
1/18 Il faut définir une réglementation sur les compétences financières et les droits de signature.

## 7. Commentaire du compte d'administration

### Charges de personnel

- 701  
1/18 *Indemnités versées à l'autorité de surveillance/au comité de caisse (compte 5000) :*  
Les coûts dus à la surveillance de l'office AI ne peuvent être imputés à ce dernier que sur la base d'une clé de répartition. Celle-ci doit être calculée de façon plausible en fonction des facteurs inducteurs de coûts (cf. ch. 801). Les coûts déjà couverts dans le cadre de l'activité de surveillance de l'OFAS ne peuvent pas lui être imputés.
- 702  
1/18 *Salaires du personnel d'administration et de service (compte 5010)*  
Il faut inscrire au compte 5010 le total des salaires bruts et des équivalents plein temps (EPT). L'état des effectifs (nom, prénom, fonction, unité d'organisation interne [division, équipe, etc.], classe de traitement, salaire brut, occupation du/au) ne doit être remis que sur mandat exprès de l'OFAS.

Les absences de collaborateurs pour raison de santé, pour prestations de service ou en cas de maternité avec versement du salaire peuvent être compensées par l'engagement de personnel auxiliaire (ou par l'augmentation du taux d'occupation, ou par de nouveaux engagements), mais au plus 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. Cette compensation se fait au moyen d'un report budgétaire ou d'un crédit supplémentaire et non d'un transfert en espèces entre offices AI. Lorsqu'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.

703 *Charges sociales (compte 5030) :*

1/18 Une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie ne peut être conclue que sur la base de la législation cantonale. Les offices AI qui n'en ont pas conclu peuvent adresser à l'OFAS une demande de crédit supplémentaire (postes et besoin financier net) en cas d'absences de longue durée (à partir de 60 jours) pour cause de maladie ayant des incidences sur le salaire.

704 *Formation et perfectionnement (compte 5070) :*

1/18 Pour les frais de formation, par ex. une formation de conseiller en orientation professionnelle (niveau master), un diplôme FEAS ou une formation d'expert SIM (médecins), des conventions de formation doivent en principe être conclues pour tous les collaborateurs concernés (sous réserve de directives cantonales ou de directives propres).

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

1/18 Les offices AI qui ont mis à la disposition du centre de formation AI de Vevey des responsables de cours ont droit à une indemnité de formation. Ces indemnités doivent être créditées sur le compte 380.6690.

Pour chaque jour de cours entier effectué, fr. 2'000.– (fr. 1'000.– 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 obtient fr. 1'000.– par jour de cours entier. Les indemnités destinées aux intervenants doivent être utilisées exclusivement pour des dépenses relevant de la politique du personnel et être imputées au compte 380.5072.

En plus des fr. 2'000.– par jour de cours entier, l'office AI (et non les collaborateurs) touche un montant de fr. 300.–. En d'autres termes, même si un enseignant donne un cours conjointement avec un enseignant d'un autre office, un montant forfaitaire de fr. 300.– est versé à l'office 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 excédents de recettes ou de dépenses des comptes 380.5072 et 380.6690 doivent être enregistrés lors de la clôture annuelle dans des comptes de régularisation (ch. 803 et 804 DCMF, SC 3).

Les indemnités de formation doivent être entièrement utilisées dans le courant de l'année ou au plus tard dans les trois ans. Une fois écoulé ce délai, les indemnités de formation non utilisées sont liquidées avec inscription dans le compte de résultats. Cette liquidation n'augmente pas le cadre budgétaire approuvé.

### **Charges de biens et services**

706 *Informatique (comptes 5151 à 5159)*  
1/18 Le montant maximal pour tous les frais d'informatique s'élève à fr. 15'000.– par poste à plein temps occupé (comptes 5010, 5320 et personnel informatique dans les comptes 5155 et 5157) et par année. Ce montant global annuel constitue une moyenne qui ne doit pas être dépassée sur une durée de cinq ans.

Les autorisations déjà données pour le financement de projets informatiques restent valables. Un dépassement du

montant maximal moyen de fr. 15'000.– par EPT et par année dans les projets informatiques déjà examinés et approuvés est accepté s'il est motivé.

Les coûts informatiques sont exclus des règles de compensation définies au ch. 409.

Il faut mettre en évidence ou inclure dans les comptes correspondants, dans le budget, tous les investissements prévus pour l'exercice considéré et les documenter dûment (cf. ch. 301, passage concernant les investissements et projets).

Tous les frais de personnel informatique (CC/ECAS et office AI) doivent être comptabilisés dans le compte 5155 ou 5157 et inclus dans le montant maximal dévolu à l'informatique. L'OFAS tolère les éventuels dépassements momentanés du montant maximal des frais d'informatique à respecter en moyenne pour les années 2018 et 2019 s'ils sont dus à un changement d'affectation du personnel informatique et qu'un catalogue de mesures concrètes pour réduire les frais d'informatique est présenté.

Les coûts informatiques doivent être comptabilisés dans les comptes 5151 à 5159.

### **Coûts informatiques directement imputés à l'OAI, hors pool, CC et ECAS**

5151 (Informatique – matériel)

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)

### **Coûts informatiques CC/ECAS**

5157 (Informatique – frais imputés)

**Coûts informatiques pool**

5158 (Informatique – services de tiers)

5159 (Informatique – frais d'assistance et de conseil)

**Justification des coûts informatiques**

L'office AI rend compte à l'OFAS du montant et de l'utilisation des contributions financières au pool informatique auquel il participe. À cet effet, il remet à l'OFAS le rapport de gestion et les comptes annuels du pool informatique (bilan, compte de résultats avec annexe, rapport de révision ou certification des comptes par l'organe de révision). 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 du compte d'administration.
- 708 Si une cafétéria 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 (compte 1011 ou 1020) peut être tenu pour les recettes et les dépenses d'une éventuelle cafétéria exploitée par l'office AI. 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. L'office AI doit établir pour la cafétéria un décompte séparé qui sera vérifié par l'organe de révision, le résultat du contrôle étant consigné dans le rapport de révision.

**Frais de locaux et d'immeubles**

- 709 *Entretien extraordinaire d'immeubles (compte 5240 : Offices AI qui utilisent les immeubles du Fonds de compensation AVS/AI/APG)*  
1/18
- Pour les investissements, les autorisations du Fonds de compensation AVS/AI/APG doivent être jointes dans le cadre du processus budgétaire.

710 *Loyer pour locaux de tiers (compte 5210) :*  
1/18 La location doit être réglée par un contrat de location écrit. La conclusion ainsi que la modification de contrats de location doivent toujours être préalablement soumises pour approbation à l'OFAS. Le prix de location se conforme aux usages locaux et aux conditions du marché.

711 *Loyer pour locaux propres (charges incluses) (compte 5200) :*  
1/18 Le loyer « comptable » à comptabiliser dans le compte d'administration se conforme aux usages locaux et aux conditions du marché.

Comme convenu avec le Fonds de compensation AVS/AI/APG, il s'agit là d'une simple écriture comptable (crédit et débit simultanés), sans transfert d'argent (cf. ch. 508 DCMF).

### **Prestations de tiers**

712 *Prestations de service ordinaires de tiers (compte 5380) :*  
Tous les coûts dus à des prestations de service de tiers, à l'exception de ceux indiqués ci-dessous, doivent être pris en compte dans le calcul des effectifs et sont également soumis au plafond des postes.

*Exceptions à la prise en compte dans le calcul des effectifs :*

Les prestations d'apprentis, de stagiaires, de concierges et du personnel de nettoyage (énumération exhaustive) ne sont pas prises en compte dans le calcul des effectifs. Cf. ch. 706.

### **Produits d'administration**

713 *Remboursement de prestations d'assurance (compte 6730) :*  
Il faut faire valoir et comptabiliser les prestations que les assureurs (maladie, accident, militaire, maternité, etc.) doivent restituer.

## 8. Rapports remis à l'OFAS

- 801  
1/18
- À remettre par l'office AI, pour chaque exercice, jusqu'au 20 février de l'année suivante au plus tard :**
- Compte d'administration (sur papier, dûment signé, et sous forme numérique), formulaire sous <http://www.extranet.ahv-iv.ch/dokumente/00517/index.html?lang=fr>
  - Bilan
  - Annexe 1 : annexe au compte d'administration
  - Tableau (clé de répartition) de la répartition des coûts entre l'office AI et la CC ou l'ECAS (ch. 405)
  - Tableau (clé de répartition) des coûts de la surveillance (ch. 701)
  - Annexe 2 : déclaration d'intégralité signée
  - Commentaire et explications de l'office AI sur le compte d'administration (ch. 906)
- 802
- Annexes (à remettre uniquement en cas de changement par rapport au compte d'administration) :**
- 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  
1/18
- À remettre jusqu'au 30 juin de l'année suivante au plus tard :**
- Rapport de révision (y c. comptes annuels approuvés)
  - Annexe à la certification des comptes (cf. annexe 3)
  - Rapports de gestion et comptes annuels du pool informatique (bilan, compte de résultats avec annexe et rapport de révision ou certification des comptes par l'organe de révision), à remettre, le cas échéant, de façon groupée (cf. ch. 706)



## 9. Contrôle

- 901  
1/18 La révision des comptes des offices AI est effectuée par l'organe de révision de la CC (art. 59b, LAI). L'organe de révision décide de manière autonome quelles démarches de vérification il appliquera pour apprécier objectivement la tenue de la comptabilité, en se fondant sur la connaissance qu'il a de l'office AI, sur les normes usuelles de la profession et sur d'éventuels examens complémentaires.
- 902 L'OFAS contrôle l'application des dispositions légales quant au fond.
- 903  
1/18 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 constatations faites et les recommandations formulées (cf. annexe 3).
- 904  
1/18 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.
- 905  
1/18 Si l'organe de révision a connaissance d'incohérences qu'il juge notables ou s'il en constate lors de la révision, il en informe l'OFAS sans délai.
- 906  
1/18 L'office AI dispose d'un délai de 30 jours dès réception du rapport de l'organe de révision pour prendre position, s'il le souhaite, auprès de l'OFAS. Il peut renoncer à prendre position, par exemple, 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<sup>er</sup> janvier 2018.  
1/18

## **11. Annexes**

- Annexe 1 : Annexe au compte d'administration
- Annexe 2 : Déclaration d'intégralité
- Annexe 3 : Annexe à la certification des comptes
- Annexe 4 : Directives de comptabilisation à l'intention des offices AI (DCAI)

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

1/18

<b>1</b>	<b>Bases et organisation</b>
<b>2</b>	<b>Forme juridique et but</b>
	L'office AI du canton de XY est l'organe d'exécution de l'assurance–invalidité fédérale pour le canton de XY C'est un établissement de droit public avec/sans personnalité juridique ayant son siège à XY et des services externes à XY Nombre de postes à plein temps, occupés et vacants Joindre l'organigramme
<b>3</b>	<b>Bases légales, règlements</b>
	Loi d'application cantonale de la loi fédérale sur l'assurance invalidité ; Règlement d'exécution de la loi d'application de la loi fédérale sur l'assurance–invalidité ; Règlement interne du xx.xx.20xx
<b>4</b>	<b>Organes / informations organisationnelles</b>
	Autorités de surveillance Office fédéral des assurances sociales Organe de surveillance XY
	Comité de direction XY
	Organe de révision XY Personne à contacter, n° de téléphone, adresse électronique
<b>5</b>	<b>Explications particulières</b> <b>Les ch. 5.1 à 5.6 doivent être exposés intégralement dans l'annexe et commentés au besoin.</b>
5.1	Liste des dépenses importantes à venir, non encore planifiées (par ex. recapitalisation de la caisse de pension)
5.2	Liste de toutes les écritures transitoires avec le montant et un commentaire (justificatif daté de décembre), ch. 408 CCAOI
5.3	Liste des mandats mis au concours durant l'exercice en cours, ch. 501 CCAOI
5.4	Liste des acquisitions de mobilier et machines (compte 5120) et de véhicules de service (compte 5160) dépassant fr. 50'000.–.
5.5	Liste des legs, donations et successions, et tableau de leur utilisation (but, montant, destinataires, etc.). Les montants doivent être présentés de manière compréhensible et enregistrés correctement dans la comptabilité de l'office AI (SC 3, comptes d'actif 1400 à 1440), ch. 410 CCAOI.
5.6	Attestation de la comparaison des comptes entre la comptabilité de l'office AI et la CdC, ch. 407 CCAOI

## **Annexe 2 : Déclaration d'intégralité pour l'exercice XY**

1/18

(à signer et remettre avec le compte d'administration annuel par tous les offices AI)

S'agissant de la révision du compte d'administration de l'office AI, SMR compris, les soussignés attestent en leur âme et conscience, sur la base des documents mis à leur disposition concernant le compte d'administration, la véracité des points suivants :

1. Les affaires traitées durant l'exercice sont toutes dûment enregistrées dans le compte d'administration signé par nous. Les comptes annuels (bilan, comptes de résultats et annexe) sont conformes aux prescriptions légales en vigueur, ne comportent aucune erreur et ne sont pas entachés d'omissions.
2. Tous les relevés de la comptabilité, les justificatifs et la correspondance officielle sont disponibles.
3. Il n'existe aucune autre caisse ni aucun autre compte ayant le moindre lien avec le compte d'administration. Les engagements non comptabilisés sont mentionnés dans l'annexe.
4. Il n'existe aucun autre élément (contrat, litige ou divergence) déterminant pour l'appréciation du compte d'administration.
5. Les dispositions de la CCAOAI (DCMF comprises) sont respectées.
6. Les données transmises à la CdC (totaux des différents comptes) concordent avec la comptabilité de l'office AI et celle de la CC (ch. 407 CCAOAI).
7. Un SCI adapté aux risques (comprenant au moins le principe du double contrôle, un règlement de signature et une réglementation des compétences) est mis en œuvre pour la comptabilité (ch. 601 et 604 CCAOAI).
8. Il existe pour le pilotage et le contrôle des frais d'administration un controlling adapté à l'office AI (processus et instruments) (ch. 603 CCAOAI).
9. Les offices AI, SMR compris, et les pools informatiques ont respecté les règles cantonales en matière de marchés publics (procédure d'adjudication, y c. adjudication de gré à gré), cf. ch. 501 CCAOAI. Le contexte juridique ainsi que l'économicité et l'adéquation des acquisitions ont été clarifiés. Toutes les de clarification en lien avec les marchés publics sont documentées démarches de manière compréhensible.

Lieu et date : \_\_\_\_\_ La direction de l'office AI : \_\_\_\_\_

### Annexe 3 : Annexe à la certification des comptes (exemple)

1/18

Office AI du canton de XY		
Annexe à la certification des comptes	Principales constatations	Recommandations
<b>Étendue de la révision*</b>		
Bilan (révision complète)	Pas d'autres constatations que ci-dessous ...	Pas d'autres recommandations que ci-dessous ...
Contrôles de l'existant (caisse)	L'office AI tient la comptabilité de trois caisses sur un même compte  La documentation peut encore être améliorée	Nous recommandons de tenir la comptabilité de chaque caisse sur un compte distinct  Nous avons discuté de nos propositions avec les clients
Versements mai 2013 (50 positions)	Pas de constatations	Pas de recommandations
Autres positions du compte d'administration	...	...

\* Constatations/divergences selon les normes d'audit suisses (NAS) et les directives officielles

## **Annexe 4**

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

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

Valable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018

---

## 12. Directives de comptabilisation

### Abréviations

AC	Assurance–chômage
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
CC	Caisse cantonale de compensation
CCAOAI	Circulaire sur le compte d'administration des offices AI
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	Établissement d'assurances sociales
GILAI	Groupe informatique latin Assurance–invalidité
LAI	Loi fédérale sur l'assurance–invalidité
OAI	Office AI
OFAS	Office fédéral des assurances sociales

OSIV	Open System IV (système ouvert pour l'assurance–invalidité)
RAI	Règlement sur l'assurance–invalidité
SCI	Système de contrôle interne
SMR	Service médical régional
SwissDRG	Swiss Diagnosis Related Groups



## Généralités

### Remarque préliminaire

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. Elles 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 de l'OFAS est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire sur la comptabilisation :

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

## Répertoire des comptes

### Plan comptable DCMF (compte d'administration 380 + 383)

<b>COMPTE D'ADMINISTRATION Actifs / passifs</b>	
<b>380 Offices AI et SMR</b>	
	<b>Actifs</b>
1000	Caisse
1011	Poste
1020	Banques
1201	Avoir envers le secteur comptable 1
1301	Débiteurs ordinaires
1390	Autres débiteurs
1400	Comptes à terme et prêts fixes
1410	Comptes d'épargne
1420	Obligations
1430	Actions
1440	Titres de participation (y c. fonds de placement)
1700	Actifs transitoires
	<b>Passifs</b>
2000	Créanciers ordinaires
2050	Cotisations et prestations sociales
2090	Autres exigibilités
2201	Dettes envers le secteur comptable 1
2490	Autres engagements spéciaux
2500	Provisions pour frais d'administration ordinaires
2700	Passifs transitoires

## Plan comptable DCMF (compte d'administration 380 + 383)

<b>COMPTE D'ADMINISTRATION 380 Offices AI et SMR</b>		<b>Dépenses / recettes</b>
		<b>Frais d'administration</b>
		<b>Charges de personnel</b>
5000		Indemnités versées 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 de frais
5070		Formation et perfectionnement
5072		Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs
5080		Travail temporaire
5090		Autres charges de personnel
		<b>Charges de biens et services</b>
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 – logiciels
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 – services de tiers
5159		Informatique – frais d'assistance et de conseil
5160		Véhicules – frais d'entretien et d'utilisation
5171		Frais de port et taxes téléphoniques
5175		Publications, annonces
5180		Assurance de choses et RC
5190		Autres charges de biens et services
		<b>Frais de locaux et d'immeubles</b>
5200		Loyer pour locaux propres (charges comprises)
5210		Loyer pour locaux de tiers
5220		Eau, énergie, chauffage
5230		Nettoyage et entretien ordinaire
5290		Autres frais d'immeubles (redevances publiques, etc.)

<b>COMPTE D'ADMINISTRATION Dépenses / recettes</b>	
<b>380 Offices AI et SMR</b>	
	<b>Prestations de services de tiers</b>
5320	Prestations de service de la caisse de compensation/du service informatique
5330	Frais de l'organe de révision externe de la caisse/des agences
5360	Frais ordinaires d'organisation et de conseil
5370	Cotisations à la Conférence des offices AI (COAI)
5380	Prestations de services ordinaires de tiers
5381	Aide active au placement / collaboration entre OAI et organisations privées
5382	Mandats d'observation
5383	Information de tiers
5390	Indemnités versées à d'autres instances
	<b>Produits d'administration</b>
6150	Loyer pour locaux propres
6160	Revenus d'immeubles de tiers
6310	Travaux effectués pour des CC et des tiers (hors organes d'exécution de l'AI)
6690	Autres produits
6730	Remboursement de prestations d'assurance (indemnités journalières, etc.)
6750	Frais d'immeubles récupérés
6790	Autres frais récupérés

<b>COMPTE D'ADMINISTRATION Dépenses / recettes</b>	
<b>383 Centre de formation AI</b>	
	<b>Frais d'administration</b>
	<b>Charges de personnel</b>
5013	Honoraires des intervenants externes
5014	Frais de déplacement des intervenants externes
5031	Charges sociales
5061	Frais de logement et de nourriture des participants
5072	Compensations
	<b>Frais de locaux et d'immeubles</b>
5211	Location de salles de cours
	<b>Produits d'administration</b>
6610	Produit des ventes

---

## Description des différents comptes

### Office AI, SMR compris : actifs

#### 1000 Caisse

##### Description / particularités

Tout office AI effectuant des opérations en espèces doit tenir un livre de caisse pour chaque caisse et le clôturer tous les mois. Les recettes et les dépenses doivent être inscrites dans les comptes de caisse correspondants. Le solde de trésorerie doit être dûment attesté au 31 décembre.

#### 1011 Poste

##### Description / particularités

Toutes les opérations (par ex. bonifications/débets) doivent être comptabilisées à leur date de valeur (par ex. pour le transfert des indemnités de formation du CFAI, pour les distributeurs automatiques).  
Contrôle régulier à l'aide des soldes communiqués par la Poste. Le solde du compte postal doit toujours être positif.  
Comptabilisation des frais du trafic des paiements sur le compte 5451 Frais bancaires et taxes du compte postal.

Remarque : Aucun transfert d'argent entre CC et AI n'a lieu pour les rentes.

##### Voir aussi

Compte 1020 Banques  
Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs  
Compte 5451 Frais bancaires et taxes du compte postal  
Compte 6690 Autres produits  
Ch. 705 CCAOAI

#### 1020 Banques

##### Description / particularités

Toutes les opérations (par ex. bonifications/débets) doivent être comptabilisées à leur date de valeur (par ex. pour le transfert des indemnités de formation du CFAI).  
Contrôle régulier à l'aide des extraits de compte. Le solde du compte bancaire doit toujours être positif.  
Comptabilisation des frais bancaires sur le compte 5451 Frais bancaires et taxes du compte postal.

Remarque : Aucun transfert d'argent entre CC et AI n'a lieu pour les rentes.

##### Voir aussi

Compte 1011 Poste  
Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs  
Compte 5451 Frais bancaires et taxes du compte postal  
Compte 6690 Autres produits  
Ch. 705 CCAOAI

#### 1201 Avoir envers le secteur comptable 1

##### Description / particularités

Compte charnière. Avoir comptable auprès de la CC.

#### 1301 Débiteurs ordinaires

##### Description / particularités

Il faut saisir sur ce compte toutes les créances qui ne sont pas en lien avec des prestations de bénéficiaires de rente (par ex. créances en restitution dans le domaine des frais d'administration).

##### Voir aussi

Compte 1390 Autres débiteurs

### **1390 Autres débiteurs**

Description / particularités

Créances qui ne relèvent pas du compte 1301.

Voir aussi

Compte 1301 Débiteurs ordinaires

### **1400 Comptes à terme et prêts fixes**

Description / particularités

Legs, donations ou successions.

Voir aussi

Compte 1410 Comptes d'épargne

Compte 1420 Obligations

Compte 1430 Actions

Compte 1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)

Ch. 410 CCAOAI

### **1410 Comptes d'épargne**

Description / particularités

Legs, donations ou successions.

Voir aussi

Compte 1400 Comptes à terme et prêts fixes

Compte 1420 Obligations

Compte 1430 Actions

Compte 1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)

Ch. 410 CCAOAI

### **1420 Obligations**

Description / particularités

Legs, donations ou successions.

Voir aussi

Compte 1400 Comptes à terme et prêts fixes

Compte 1410 Comptes d'épargne

Compte 1430 Actions

Compte 1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)

Ch. 410 CCAOAI

### **1430 Actions**

Description / particularités

Legs, donations ou successions.

Voir aussi

Compte 1400 Comptes à terme et prêts fixes

Compte 1410 Comptes d'épargne

Compte 1420 Obligations

Compte 1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)

Ch. 410 CCAOAI

## **1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)**

### Description / particularités

Legs, donations ou successions.

### Voir aussi

Compte 1400 Comptes à terme et prêts fixes

Compte 1410 Comptes d'épargne

Compte 1420 Obligations

Compte 1430 Actions

Ch. 410 CCAOAI

## **1700 Actifs transitoires**

### Description / particularités

Les recettes et les dépenses qui concernent l'exercice en cours ou le suivant et qui doivent être considérées comme des comptes de régularisation actifs ou passifs lors de la clôture annuelle doivent être comptabilisées dans les comptes 1700 ou 2700 (par ex. indemnités de formation).

### Voir aussi

Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs

Compte 6690 Autres produits

Ch. 408 CCAOAI

## **Office AI, SMR compris : passifs**

### **2000 Créanciers ordinaires**

#### Description / particularités

Factures de frais d'administration à régler directement par l'office AI.

#### Voir aussi

Compte 2090 Autres exigibilités

### **2050 Cotisations et prestations sociales**

#### Description / particularités

Cotisations aux assurances sociales (par ex. Suva, caisse de pension, etc.) dans les décomptes annuels.

#### Voir aussi

Compte 5030 Charges sociales

### **2090 Autres exigibilités**

#### Description / particularités

Engagements qui ne relèvent pas des comptes 2000 ou 2090.

#### Voir aussi

Compte 2000 Créanciers ordinaires

### **2201 Dettes envers le secteur comptable 1**

#### Description / particularités

Compte charnière. Engagements comptables vis-à-vis de la CC.

## **2490 Autres engagements spéciaux**

### Description / particularités

Divers engagements liés à des fonds (par ex. fonds hérité).

### Voir aussi

Compte 1400 Comptes à terme et prêts fixes  
Compte 1410 Comptes d'épargne  
Compte 1420 Obligations  
Compte 1430 Actions  
Compte 1440 Titres de participation (y c. fonds de placement)  
Ch. 410 CCAOAI

## **2500 Provisions pour frais d'administration ordinaires**

### Description / particularités

Aucune provision ne peut en principe être constituée.

Exceptions : engagements, découlant de la loi sur le personnel ou des directives cantonales, relatifs aux heures supplémentaires, aux soldes de vacances, aux soldes d'horaire mobile et aux primes de fidélité.

### Voir aussi

Ch. 301 CCAOAI

## **2700 Passifs transitoires**

### Description / particularités

Les recettes et les dépenses qui concernent l'exercice en cours ou le suivant et qui doivent être considérées comme des comptes de régularisation actifs ou passifs lors de la clôture annuelle doivent être comptabilisées dans les comptes 1700 ou 2700 (par ex. indemnités de formation).

### Voir aussi

Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs  
Compte 6690 Autres produits  
Ch. 408 CCAOAI

## **Office AI, SMR compris : charges**

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

#### Description / particularités

Indemnités de séance (par ex. jetons de présence, frais) pour les membres de la commission de surveillance.

#### Voir aussi

Ch. 701 CCAOAI

### **5010 Salaires du personnel d'administration et de service**

#### Description / particularités

Salaires bruts (personnel d'administration 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 alloués

Personnel chargé du nettoyage, concierges, apprentis et stagiaires.

#### Rémunération du personnel informatique

La rémunération du personnel informatique des offices AI doit être financée au moyen des dépenses pour l'informatique (compte 5155 « Informatique – frais d'exploitation et de maintenance »). Ainsi, les charges de personnel pour l'informatique ne sont pas imputées sur les ressources en personnel des offices AI.



Voir aussi

Compte 2500 Provisions  
Compte 5040 Prestations salariales annexes  
Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance  
Compte 5320 Prestations de service de la caisse de compensation  
Compte 5380 Prestations de service ordinaires de tiers  
Ch. 301, 702 et 706 CCAOAI

### **5030 Charges sociales**

Description / particularités

Doivent être portés à ce compte les cotisations de l'employeur à l'AVS, à l'AI, au régime des APG et à l'AC (contributions aux frais d'administration comprises), 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 aussi

Compte 2050 Cotisations et prestations sociales  
Compte 2500 Provisions  
Compte 5010 Salaires  
Compte 5040 Prestations salariales annexes  
Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance  
Ch. 301 et 703 CCAOAI

### **5040 Prestations salariales annexes**

Description / particularités

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

Voir aussi

Compte 2500 Provisions  
Ch. 301 CCAOAI

### **5050 Prestations aux rentiers**

Description / particularités

Rente-pont ou rente transitoire pour cause de retraite anticipée.

### **5060 Remboursement de frais**

Description / particularités

Dépenses personnelles inhérentes à la participation à des cours internes ou extérieurs à l'AI, colloques, voyages de service. Doivent être portées 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 aussi

Compte 5070 Formation et perfectionnement  
Compte 5160 Véhicules de service

### **5070 Formation et perfectionnement**

Description / particularités

Cours internes ou extérieurs à l'AI (cours SwissDRG, 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 aussi

Compte 5060 Remboursement de frais  
Compte 6690 Autres produits  
Ch. 704 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 aussi

Compte 1011 Poste  
Compte 1020 Banques  
Compte 1700 Actifs transitoires  
Compte 2700 Passifs transitoires  
Compte 6690 Autres produits

## **5080 Travail temporaire**

Description / particularités

Personnel rémunéré par une entreprise tierce (Les coûts sont pris en compte dans le calcul des effectifs et sont aussi soumis au plafond des postes).

## **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 aussi

Compte 5190 Autres charges de biens et services  
Compte 6690 Autres produits

## **5101 Fournitures de bureau**

Description / particularités

Toutes les fournitures de bureau.

Voir aussi

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 aussi

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 aussi

Compte 5101 Fournitures de bureau

## **5120 Mobilier et machines – acquisitions**

### Description / particularités

Frais d'acquisition de mobilier.

### Voir aussi

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 équipements informatiques).

### Voir aussi

Compte 5155 Informatique – frais d'exploitation et de maintenance

## **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 équipements informatiques).

### Voir aussi

Compte 5153 Informatique – location/leasing

Compte 5320 Prestations de service de la caisse de compensation

## **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 aussi

Ch. 706 CCAOAI

## **5152 Informatique – logiciels**

### 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 CC ou le réseau informatique cantonal, câblage d'ordinateurs (lignes de transmission de données), refroidissement de la salle informatique, smartcards, 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 de maintenance 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 données.

Voir aussi

Compte 5010 Salaires du personnel d'administration et de service

Compte 5101 Fournitures de bureau

Compte 5171 Frais de port et 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 CC (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 aussi

Compte 5320 Prestations de service de la caisse de compensation

### **5158 Informatique – services 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 – frais d’assistance et de conseil**

### 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’OAI 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), part de la CC et de l’ECAS aux voitures « postales », taxes du service des automobiles, 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 « Remboursement de frais ».

### Voir aussi

Compte 5060 Remboursement de frais

Compte 5180 Assurance de choses et RC

## **5171 Frais de port et 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 aussi

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

Doivent être portées à ce 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 doivent être portés au compte 5160 « Véhicules – frais d’entretien et d’utilisation ».

Les frais d’assurance immobilière pour les biens immobiliers du Fonds de compensation AVS/AI/APG doivent être portés au compte 5200 « Loyer pour locaux propres ».

### Voir aussi

Compte 5160 Véhicules de service

Compte 5200 Loyer pour locaux propres

## **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 membre, littérature spécialisée, revues, contribution annuelle au Centre d'information AVS/AI, dépenses pour la cafétéria.

### Voir aussi

Compte 5370 Cotisations à la Conférence des offices AI (COAI)

Compte 5383 Information de tiers

Compte 6690 Autres produits

## **5200 Loyer pour locaux propres (charges comprises)**

### Description / particularités

Dépenses pour les loyers « comptables » à saisir dans le compte d'administration (offices AI occupant des locaux du Fonds de compensation AVS/AI/APG). Les frais d'assurance immobilière pour les biens immobiliers du Fonds de compensation AVS/AI/APG doivent également être portés à ce compte.

Les frais de rénovation et d'entretien de biens immobiliers du Fonds de compensation AVS/AI/APG doivent être portés au compte 5240 « Entretien extraordinaire d'immeuble ».

L'écriture de compensation ou le montant crédité doivent être comptabilisés dans les produits sur le compte 6150 « Loyer pour locaux propres ».

### Voir aussi

Compte 5180 Assurance de choses et RC

Compte 5240 Entretien extraordinaire d'immeubles

Compte 6150 Loyer pour locaux propres

Ch. 711 CCAOAI

Ch. 508 DCMF

## **5210 Loyer pour locaux de tiers**

### Description / particularités

Frais de location (y c. surface d'archives et place de stationnement), 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 doivent être portés au compte 5290 « Autres frais d'immeubles ».

Si le décompte est détaillé, les charges doivent être portées aux comptes 5220 « Eau, énergie, chauffage » et 5230 « Nettoyage et entretien ordinaire ». Sinon, toutes les charges doivent être portées 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 doivent être portées au compte 6160 « Revenus d'immeubles de tiers ».

### Voir aussi

Compte 5220 Eau, énergie, chauffage

Compte 5230 Nettoyage et entretien ordinaire

Compte 5290 Autres frais d'immeubles

Compte 6160 Revenus d'immeubles de tiers

## **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 doivent être portés au compte 5230 « Nettoyage et entretien ordinaire ». Les frais d'élimination de mobilier doivent être portés au compte 5290 « Autres frais d'immeubles ».

Voir aussi

Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers  
Compte 5230 Nettoyage et entretien ordinaire  
Compte 5290 Autres frais d'immeubles

### **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 concerne pas la CC ni l'ECAS) doivent aussi être portés à ce compte.

Les frais de nettoyage et d'entretien ordinaire inscrits dans le décompte des charges doivent être portés à ce compte.

Voir aussi

Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers  
Compte 5220 Eau, énergie, chauffage

### **5240 Entretien extraordinaire d'immeubles**

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 de compensation AVS/AI/APG.

Voir aussi

Ch. 709 CCAOAI

### **5290 Autres frais d'immeubles (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 aussi

Compte 5200 Loyer pour locaux propres  
Compte 5210 Loyer pour locaux de tiers  
Compte 5220 Eau, énergie, chauffage

### **5320 Prestations de service de la caisse de compensation/du service informatique**

Description / particularités

Salaires bruts (charges sociales comprises).  
Toutes les prestations fournies aux offices AI par la CC ou l'ECAS doivent être portées à ce compte.

Attention

Les frais de personnel informatique de la CC et de l'ECAS doivent être portés au compte 5157 « Informatique – frais imputés ».

Voir aussi

Compte 5140 Mobilier et machines – redevances d'utilisation  
Compte 5157 Imputation interne des coûts informatiques de la CC et de l'ECAS  
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 conseil**

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. Évaluation de l'organisation. Audit du système de gestion de la qualité.

### **5370 Cotisations à la Conférence des offices AI (COAI)**

Description / particularités

Cotisation annuelle à la Conférence des offices AI.

### **5380 Prestations de services ordinaires de 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 de vérification DRG.

Voir aussi

Compte 5090 Autres charges de personnel  
Ch. 712 CCAOAI

### **5381 Aide active au placement / collaboration entre 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).

### **5382 Mandats d'observation**

Description / particularités

Tous les frais d'observation (lutte contre les abus dans l'AI), par ex. 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, les médecins ou les spécialistes des domaines de l'école et de la formation.

Voir aussi

Compte 5190 Autres charges de biens et services

### **5390 Indemnités versées à d'autres instances**

Description / particularités

Case management Formation professionnelle.

### **5451 Frais bancaires et taxes du compte postal**

Description / particularités

Frais bancaires et taxes du compte postal.



Voir aussi

Compte 1011 Poste

Compte 1020 Banques

Compte 5072 Dépenses financées par les indemnités OAI pour les formateurs

Compte 6690 Autres produits

Ch. 705 CCAOAI

**Office AI, SMR compris : produits****6150 Loyer pour locaux propres**Description / particularités

Bonification des loyers « comptables » à saisir dans le compte d'administration (voir Contre-écriture des charges de loyer pour locaux propres).

Calcul du loyer « comptable » : prix d'achat (m<sup>2</sup> de surface utile, normes SIA), investissement et intérêts.

Voir aussi

Compte 5200 Loyer pour locaux propres

Ch. 508 DCMF

Ch. 711 CCAOAI

**6160 Revenus d'immeubles de tiers**Description / particularités

Produits de la sous-location d'objets à des tiers et de la location de places de stationnement.

**6310 Travaux effectués pour des CC et des tiers (hors 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. pool informatique), 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 prématurée). Recettes de téléphonie (appels privés), remboursement de la taxe CO<sub>2</sub>, 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 aussi

Compte 1011 Poste

Compte 1020 Banques

Compte 1700 Actifs transitoires

Compte 2700 Passifs transitoires

Compte 5070 Formation et perfectionnement

Compte 5072 Dépenses financées par des indemnités OAI pour les formateurs

Compte 5190 Autres charges de biens et services

Ch. 408, 705, 707 et 708 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 aussi

Ch. 713 CCAOAI

## **6750 Frais d'immeubles 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 : charges**

### **5013 Honoraires des 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 versent directement de charges sociales pour 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 AVS 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 « Charges sociales »).

Voir aussi

Compte 5031 Charges sociales

### **5014 Frais de déplacement des intervenants externes**

Description / particularités

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

### **5031 Charges sociales**

Description / particularités

Doivent être portées à ce compte les charges sociales versées pour les intervenants actifs pour le CFAI.

Voir aussi

Compte 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 (intervenants compris).

Certains services comptabilisent les frais de location de salles de cours séparément (compte 5211 « Location de salles de cours »).

Voir aussi

Compte 5211 Location de salles de cours

### **5072 Compensations**

Description / particularités

Indemnité de formation versée aux offices AI qui mettent des collaborateurs à la disposition du CFAI 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 CFAI.

### Voir aussi

Compte 5061 Frais de logement et de nourriture des participants

## **CFAI : produits**

### **6610 Produit des ventes**

#### Description / particularités

Recettes des cours suivis par des tiers.