



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Instructions aux bureaux de révision sur l'exécution des contrôles d'employeurs (IRE)

Valables dès le 1^{er} janvier 2008

318.107.09 f IRE

12.07

Table des matières

Abréviations	3
1. Principes.....	4
2. Droits et devoirs du réviseur.....	5
3. La période à contrôler	6
4. Lieu du contrôle.....	6
5. Contrôle de l'employeur	7
5.1 Domaines à contrôler	7
5.2 Etendue du contrôle	8
5.3 Dossier.....	8
6. L'établissement du rapport.....	9
6.1 Parties intégrantes	9
6.2 Rapport de contrôle.....	9
6.3 Résumé du rapport de contrôle.....	10
7. Assurance qualité.....	11

Abréviations

AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CE	Contrôle d'employeur
CI	Compte individuel
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle
N°	Numéro marginal
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
RAVS	Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants
SCI	Système de contrôle interne
TFA	Tribunal fédéral des assurances

1. Principes

- 1001 Est seul considéré comme contrôle d'employeur le contrôle exécuté sur place par un bureau de révision au bénéfice d'une reconnaissance de l'OFAS ou par des spécialistes de la caisse de compensation ([art. 68, al. 2, phrase 2 en liaison avec l'al. 3 LAVS](#); [art. 162, al. 1, phrase 1, RAVS](#); [art. 166, al. 1 et 2, RAVS](#)).
- 1002 Les réviseurs doivent posséder de solides connaissances des techniques de révision et de comptabilité et être au fait de toutes les dispositions applicables. Ils sont tenus de suivre une formation continue pour maintenir leur niveau de compétences spécialisées.
- 1003 Le bureau de révision chargé du contrôle d'employeur est responsable de la formation continue spécialisée régulière des réviseurs. Celle-ci doit comprendre au moins deux jours de cours par année.
- 1004 Les personnes responsables de l'exécution du contrôle d'employeur se basent sur le niveau de complexité du contrôle lorsqu'elles décident quel bureau de révision ou quel réviseur doit procéder au contrôle.
- 1005 Le but du contrôle des employeurs est de vérifier le respect des prescriptions déterminantes et de renseigner sur la manière correcte de présenter le décompte. Le contrôle devrait avoir un effet préventif en ce qui concerne l'exécution correcte des tâches de l'employeur.
- 1006 L'employeur est tenu de rendre le contrôle possible et d'y collaborer.
- 1007 La décision par laquelle la caisse de compensation ordonne un contrôle peut être attaquée en justice par l'employeur. En particulier, l'intéressé peut s'opposer au réviseur chargé du contrôle d'employeur ou au bureau de révision en invoquant que le réviseur n'est pas impartial à son égard (ATFA du 25 octobre 1964, RCC 1965, p. 98).

1008 Le réviseur doit se limiter au contrôle et n'est pas habilité à prendre des décisions ou à donner des ordres ([art. 163, al. 3, RAVS](#)). Il peut cependant, sur mandat de la caisse de compensation, faire des recommandations spécialisées dans les cas d'espèce.

2. Droits et devoirs du réviseur

- 2001 Le droit de regard du réviseur s'étend à tous les justificatifs comptables et personnels nécessaires à l'exécution du contrôle ([art. 209, al. 1, RAVS](#)). Les employeurs ont en outre le devoir de renseigner le réviseur dans le cadre du contrôle.
- 2002 Les pièces justificatives nécessaires à l'examen de la correcte exécution des tâches sont notamment les suivantes:
- comptabilité des salaires, comptabilités auxiliaires et documents comptables;
 - comptabilité financière (comptes de bilan et de résultat);
 - boucllements annuels avec affectation du bénéfice;
 - concordance des chiffres de la comptabilité financière avec le décompte AVS (devrait être présenté au début de la révision);
 - tous les documents se trouvant chez l'employeur et concernant la prévoyance professionnelle;
 - documents au sujet des caisses de prévoyance et des fondations patronales;
 - pour les entreprises à structure de holding, les documents de toutes les filiales et société sœurs pour autant qu'elles soient affiliées à la même caisse de compensation.
- 2003 Le bureau de révision peut exiger de la caisse de compensation qu'elle lui fournisse les pièces nécessaires pour l'exécution de la révision si celles-ci n'ont pas déjà été mises à sa disposition.
- 2004 Le réviseur doit informer à temps l'employeur de la date du contrôle et l'inviter à tenir prêtes les pièces nécessaires en indiquant celles qu'il entend consulter.

3. La période à contrôler

- 3001 Le délai de contrôle se détermine sur la base de l'appréciation des risques faite par la caisse de compensation. Le contrôle d'employeur est fixé par la caisse de compensation, qui attribue les mandats nécessaires et définit la période à contrôler.
- 3002 Le contrôle d'employeur portera sur la période de contribution non prescrite.
- 3003 Il y a lieu d'étendre le contrôle aux dix dernières années pour déterminer la responsabilité éventuelle de l'employeur et vérifier les inscriptions sur les CI si le contrôle effectué laisse présumer que
- des cotisations de salariés déduites de leur salaire n'ont pas été versées au cours des années précédentes; ou que
 - la somme des salaires indiquée n'a pas été répartie correctement entre les différents salariés; ou que
 - certains éléments de fait n'ont manifestement pas été correctement décomptés.

4. Lieu du contrôle

- 4001 Le contrôle doit être opéré au siège de l'entreprise ou au lieu où se trouvent toutes les pièces justificatives qui garantissent un contrôle fiable des intérêts juridiques de l'AVS (bureau fiduciaire, office comptable d'une association, etc.).
- 4002 Lorsque la comptabilité et le contrôle du personnel de plusieurs établissements séparés géographiquement ne sont pas tenus en un lieu central (par ex. au siège principal ou au siège de l'administration de l'entreprise), le contrôle s'effectuera à l'endroit où se trouvent les pièces justificatives nécessaires.
- 4003 Le lieu de contrôle doit être situé en Suisse.

5. Contrôle de l'employeur

5.1 Domaines à contrôler

- 5001 Le contrôle doit être effectué en premier lieu selon les exigences de la LAVS, du RAVS et des directives de l'OFAS ainsi que des traités bilatéraux, respectivement des accords internationaux en matière d'assurances sociales.
- 5002 Le contrôle sert en particulier à vérifier que:
- toutes les personnes ayant une activité lucrative dépendante sont enregistrées en qualité de salariés;
 - toutes les rémunérations faisant partie du salaire déterminant ont été déclarées à la caisse de compensation;
 - les attestations de salaire sont complètes et contiennent les indications nécessaires pour l'inscription sur les CI.
- 5003 Le contrôle des allocations pour perte de gain en cas de service porte sur:
- l'exactitude et l'exhaustivité des attestations de salaire fournies par l'employeur sur le questionnaire. Les pièces justificatives nécessaires au réviseur (cartes, listes ou journaux) doivent être mises à sa disposition;
 - l'exactitude et l'exhaustivité des indications de la personne en service inscrites sur le questionnaire.
- 5004 Le droit aux allocations de maternité est à contrôler.
- 5005 Dans les cas d'allocations pour perte de gain en cas de service et d'allocations de maternité, il s'agit de vérifier que l'employeur a régulièrement versé ou compensé les allocations à l'ayant droit.
- 5006 La fixation des allocations (voir N° 5005) par l'employeur ne sera contrôlée que si la caisse de compensation en fait la demande spécifique.
- 5007 En cas de prestations de prévoyance allouées volontairement, le réviseur examine également les pièces justificatives d'éventuelles prestations de prévoyance (prestations réglementaires et volontaires ou indemnités de départ) versées

par l'institution de prévoyance propre à l'entreprise ou par une institution de prévoyance collective. Si l'employeur est affilié à une institution de prévoyance commune, il s'agit de prendre auprès d'elle des renseignements afférents aux personnes sur d'éventuelles institutions de prévoyance.

- 5008 Il n'y a lieu de procéder à des vérifications supplémentaires dans d'autres domaines des assurances sociales (par ex. assurance-accidents ou caisse d'allocations familiales) que si la caisse de compensation confère un mandat dans ce sens. Le contrôle d'affiliation à la LPP prévu au chiffre 2040 CAIP requiert un mandat spécifique de la caisse de compensation.

5.2 Etendue du contrôle

- 5009 Le contrôle doit être effectué dans une mesure qui garantisse une vérification sérieuse dans tous les secteurs à contrôler et qui permette de constater les lacunes éventuelles ([art. 163, al. 2, phrase 2, RAVS](#)).
- 5010 Si nécessaire, les bureaux de révision procéderont de manière appropriée à des clarifications supplémentaires notamment auprès d'autres assurances sociales, contrôles des habitants et autorités fiscales.
- 5011 Le réviseur décide librement, sur la base de son appréciation de l'employeur, d'effectuer le contrôle de manière complète (sans lacune) ou seulement par sondages. Ce faisant, il se fonde notamment sur l'appréciation de la caisse de compensation en matière de risques (effets financiers et degré de probabilité de réalisation).

5.3 Dossier

- 5012 Les opérations de contrôle doivent être documentées par le réviseur de telle manière qu'elles puissent être facilement comprises par un tiers spécialiste indépendant. Le dossier doit être conservé pendant 10 ans.

6. L'établissement du rapport

6.1 Parties intégrantes

- 6001 Un rapport de contrôle détaillé doit être rédigé pour chaque contrôle d'employeur effectué ([art. 169, al. 1, RAVS](#)). Un formulaire peut être utilisé mais devra être complété en cas de besoin. Seules les indications revenant sans cesse pourront y être inscrites de manière schématique.
- 6002 Il s'agit en outre d'établir un résumé standardisé du rapport de contrôle pour permettre une évaluation uniforme.

6.2 Rapport de contrôle

- 6003 Le rapport contient:
- un aperçu des caractéristiques de l'entreprise utiles au contrôle (forme juridique, situation juridique des associés, branche économique, mode de comptabilité des salaires et de comptabilité commerciale, etc.);
 - l'indication de la période contrôlée;
 - des précisions sur le lieu et la date du contrôle;
 - le nom du réviseur ayant procédé au contrôle;
 - la date du contrôle précédent;
 - le résultat du contrôle.
- 6004 Le rapport fait état des lacunes constatées. Il précise:
- dans quels domaines des erreurs ont été commises, en quoi elles ont consisté et, pour celles ayant une certaine portée, quelles en ont été les causes;
 - sur quel total de salaires il faut réclamer ou restituer des cotisations;
 - comment la différence à réclamer ou à restituer se répartit entre les divers salariés pour autant que cette répartition soit nécessaire pour les inscriptions aux CI.
- 6005 Les éventuelles recommandations faites par le réviseur à l'employeur doivent être mentionnées dans le rapport.

- 6006 Le rapport doit être signé par une personne autorisée à signer pour le bureau de révision et par le réviseur chargé du contrôle d'employeur.
- 6007 Le rapport de contrôle doit être remis à la caisse de compensation et au bureau de l'employeur contrôlé dans les 60 jours suivant la clôture du contrôle, mais en tous les cas à temps pour que les cotisations exigibles puissent être réclamées avant l'écoulement du délai de prescription.

6.3 Résumé du rapport de contrôle

- 6008 Le résumé est une partie séparée du rapport de contrôle. Il contient des indications sur la période de contrôle ainsi que sur les cotisations à réclamer et les remboursements.
- 6009 Le résumé indique en outre les valeurs en points de l'évaluation des risques en ce qui concerne les critères suivants:
1. Résultat du contrôle d'employeur
 2. Qualité de la gestion du personnel
- 6010 Le critère «Résultat du contrôle d'employeur» comprend l'évaluation des différences constatées dans le décompte ainsi que la gravité des lacunes du décompte constatées.
- 6011 Le critère «Qualité de la gestion du personnel» doit tenir compte des aspects suivants:
- présence et caractère adéquat du programme utilisé pour la comptabilité des salaires;
 - qualifications de la personne responsable de la gestion du personnel;
 - changements dans le personnel;
 - autres aspects qui influencent la qualité.

6012 L'évaluation des critères se fait à l'aide de l'échelle suivante:

	0 point	1 point	2 points	3 points	9 points
Résultat du dernier contrôle	Pas de différences constatées			Différences constatées; lacunes moindres	Différences constatées; lacunes essentielles
Qualité de la gestion du personnel	Très haute qualité	Assez haute qualité	Assez basse qualité	Très basse qualité	

7. Assurance qualité

7001 Le bureau de révision mandaté ou la caisse de compensation avec ses réviseurs internes garantit la qualité du contrôle d'employeur et du rapport en surveillant que:

- le contrôle d'employeur a été effectué avec diligence et compétence;
- le rapport de contrôle a été établi de manière exacte, objective, claire et complète;
- il existe un dossier conforme sur le contrôle effectué.

Ce faisant, il y a lieu de tenir compte des principes du contrôle interne (SCI).