



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Directives sur la révision des caisses de compensation AVS

Valables dès le 1er janvier 2027

Etat : 1er juin 2026

318.107.07 f DRCC

06.26

Préambule relatif à la mise à jour du 1^{er} janvier 2027

Changement de contexte

Après la refonte complète des anciennes directives au 1^{er} janvier 2004, une longue phase de stabilité s'est installée, avec peu de changements. La pratique établie au fil du temps pour la planification des révisions, qui figurait également dans l'aide-mémoire d'EXPERTsuisse en vigueur depuis 2013, désormais abrogé, était appropriée et judicieuse pour cette phase stable.

Depuis le début des années 2020, cette phase stable est terminée et toutes les prestations du premier pilier ont fait l'objet de réformes. En outre, diverses nouvelles prestations ont été introduites. D'autres réformes et adaptations font actuellement l'objet de discussions politiques et il faut s'attendre à diverses modifications à court terme des lois et ordonnances.

Outre les modifications apportées à l'application matérielle du droit dans la mise en œuvre du premier pilier, le projet de loi « Modernisation de la surveillance » prévoit également diverses nouveautés dans le domaine organisationnel, dont le délai transitoire arrive à échéance. Les directives existantes ont certes été adaptées à plusieurs reprises à ces modifications, mais ces adaptations n'ont pas encore abouti à une réorientation complète de la manière de rapporter en fonction des risques actuels. Étant donné que les modifications sont importantes, ces directives ont été entièrement révisées avec effet au 1^{er} janvier 2027 pour une première application lors de la révision de clôture 2026. Outre les nouveaux éléments introduits, certains éléments existants ont été supprimés, car une directive distincte a été édictée pour le domaine de la sécurité de l'information et de la protection des données (directives concernant les audits sur la sécurité de l'information et la protection des données, DASP).

Les rapports de révision prudentielle établis sur la base de ces directives constituent une base essentielle pour différents acteurs. Les exigences relatives à la pertinence de ces rapports ont considérablement augmenté en raison du caractère dynamique des prescriptions et de l'attention politique accordée aux changements intervenus récemment.

Surveillance axée sur les risques et réalisation des contrôles axée sur les risques

Comme auparavant, la surveillance et la réalisation des contrôles restent axées sur les risques. Les présentes directives précisent toutefois pour la première fois ce qu'il faut entendre par « axé sur les risques ».

En raison du caractère dynamique des adaptations apportées aux prescriptions légales et de l'attention accrue que les milieux politiques accordent aux effets de ces modifications et à leur mise en œuvre uniforme, l'évaluation des risques de l'autorité de surveillance, jusqu'ici relativement statique, a dû être adaptée à plusieurs reprises. Dans un environnement statique, il est acceptable que le bureau de révision ne vérifie les points prescrits par l'autorité de surveillance que périodiquement, selon un cycle pluriannuel et non annuellement, sur la base de sa propre évaluation des risques. Dans un environnement dynamique, en revanche, l'autorité de surveillance dépend d'enquêtes et de déclarations actuelles, de sorte à ce que l'évaluation des risques du « niveau supérieur » ne soit pas remplacée par celle du « niveau inférieur ». L'orientation vers les risques ne signifie pas que certains points de contrôle peuvent être systématiquement et régulièrement omis. L'évaluation des risques signifie plutôt que chaque niveau doit décider, dans le cadre qui lui est imparti, de la manière dont il doit procéder pour pouvoir émettre les conclusions nécessaires. L'autorité de surveillance doit décider, sur la base de son évaluation des risques, pour quelles exigences légales – parmi les centaines existantes – elle exige une procédure de contrôle et une confirmation concrète. Ces points de contrôle sont obligatoires, car ils sont nécessaires au traitement ultérieur par l'autorité de surveillance. Pour le réviseur, cela signifie qu'il doit définir la procédure et l'étendue du contrôle pour chaque point de contrôle afin de pouvoir émettre une déclaration fiable en accord avec son évaluation des risques.

En résumé, l'analyse des risques effectuée par l'autorité de surveillance détermine les points à vérifier, tandis que l'analyse des risques effectuée par les bureaux de révision détermine la manière dont ces points doivent être vérifiés.

Nouvelle structure et rapports supplémentaires

En raison de la réforme des PC et des problèmes de mise en œuvre rencontrés dans plusieurs cantons, les exigences en matière de contrôle et de rapport dans ce domaine ont considérablement augmenté ces dernières années. Les questions et les discussions se multiplient tant au niveau fédéral que cantonal. Pour cette raison, et en raison des coûts importants engagés par les cantons, de plus en plus d'entre eux exigent davantage de transparence et des rapports plus complets.

Un rapport de révision distinct sera désormais établi pour le contrôle des PC et des Pträ. D'une part, les points à contrôler pour l'application matérielle du droit sont formulés de manière plus détaillée et, d'autre part, les exigences de contrôle du point de vue des cantons ont été ajoutées. Ces chapitres sont donc désormais également utilisables par les réviseurs des cantons dans lesquels l'exécution des PC et des Pträ n'a pas été confiée aux caisses de compensation.

Les directives ont donc été restructurées et se présentent désormais comme suit :

Chapitre 1 :

Champ d'application et principes généraux pour la révision des caisses de compensation AVS ;

Chapitre 2 :

Exigences relatives à l'établissement des rapports et aux points à vérifier lors de la révision principale des caisses de compensation AVS ;

Chapitre 3 :

Exigences relatives à l'établissement des rapports et aux points à vérifier lors de la révision de clôture des caisses de compensation AVS ;

Chapitre 4 :

Champ d'application et principes généraux pour le contrôle des services PC et Pträ des caisses de compensation AVS;

Chapitre 5 :

Exigences relatives à l'établissement du rapport et aux points à vérifier lors de la révision principale dans le domaine des PC et des Ptra;

Chapitre 6 :

Exigences relatives à l'établissement du rapport et aux points à vérifier lors de la révision de clôture dans le domaine des PC et des Ptra.

Les directives entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2027 et s'appliqueront pour la révision de clôture 2026. Elles seront publiées suffisamment tôt pour permettre aux réviseurs de s'y préparer et de recruter le personnel nécessaire.

Table des matières

Abréviations.....	9
Chapitre 1: Généralités.....	11
1.1 Champ d'application.....	11
1.2 Coopération des caisses AVS.....	11
1.3 Bureaux de révision.....	11
1.4 Principes généraux sur la révision.....	12
1.5 Principes généraux pour la rédaction des rapports.....	13
1.6 Contrôles particuliers.....	13
Chapitre 2: La révision principale.....	14
2. Structure du rapport de révision principale.....	14
2.1 Organisation.....	16
2.1.1 Organisation de la caisse AVS.....	16
2.1.2 Procédures juridiques.....	17
2.1.3 Autres tâches / Travaux confiés à des tiers.....	17
2.2 Assujettissement à l'assurance et cotisations.....	18
2.2.1 Assujettissement à l'assurance.....	18
2.2.2 Cotisations des salariés.....	18
2.2.3 Cotisations des indépendants, des personnes sans activité lucrative et des salariés dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations.....	19
2.2.4 Procédure de perception et de recouvrement des cotisations.....	19
2.2.5 Affiliation à la caisse AVS.....	20
2.3 Contrôles.....	20
2.3.1 Contrôle des employeurs.....	20
2.4 Prestations.....	21
2.4.1 Rentes AVS/AI ordinaires, extraordinaires et allocations pour impotent.....	21
2.4.2 Indemnités journalières de l'AI.....	22
2.4.3 Allocations pour perte de gain (APG).....	23
2.4.4 Allocations familiales dans l'agriculture.....	27
2.5 Comptes individuels.....	27
2.5.1 Ouverture et tenue des comptes individuels (CI).....	27

2.5.2	Rassemblement des comptes individuels (RCI)	28
2.6	Comptabilité	28
2.7	Annexes	29
2.8	Redressement des erreurs	33
2.9	Recommandations	33
Chapitre 3: La révision de clôture		34
3.	Structure du rapport de révision clôture.....	34
3.1	Contenu du rapport de révision de clôture.....	36
3.1.1	Généralités.....	36
3.2	Points particuliers à consigner dans le rapport de révision de clôture	36
3.3	L'objet de la révision	37
3.4	Les matières à contrôler.....	37
3.4.1	La balance des mouvements et des soldes.....	37
3.4.2	Le compte annuel.....	37
3.4.3	La clôture de la comptabilité principale.....	38
3.4.4	Le mouvement des comptes de comptabilité principale ..	38
3.4.5	Les autres tâches	41
3.4.6	Le compte d'administration	42
3.4.7	Redressement des erreurs.....	43
Chapitre 4 : Contrôles pour les organes d'exécution des PC et des Ptrra qui sont gérés par une caisse AVS.....		44
4.1	Principes généraux relatifs aux activités de contrôle et à l'établissement des rapports.....	44
Chapitre 5 : La révision principale dans le domaine des PC et des Ptrra.....		44
5.1	Organisation.....	44
5.1.1	Organisation de la mise en œuvre des PC et des Ptrra dans la caisse AVS.....	44
5.2	Prestations complémentaires	46
5.2.1	Conditions du droit et fixation des PC annuelles	46
5.2.2	Conditions du droit et détermination des frais de maladie et d'invalidité	48
5.2.3	Appréciation générale	48
5.3	Prestations transitoires pour chômeurs âgés (Ptrra).....	49

5.3.1	Conditions du droit et fixation des Ptra annuelles	49
5.3.2	Conditions du droit et détermination des frais de maladie et d'invalidité	51
5.3.3	Appréciation générale	51
5.4	Annexe	52
Chapitre 6 : La révision de clôture dans le domaine des PC et des Ptra.....		54
6.1	Prestations complémentaires	54
6.2	Prestations transitoires pour chômeurs âgés.....	56
Chapitre 7: Entrée en vigueur.....		58

Abréviations

AAP	Allocation à l'autre parent
AC	Assurance-chômage
AFA	Allocations familiales dans l'agriculture
AMat	Allocation de maternité
AI	Assurance-invalidité
AM	Assurance militaire
APC	Allocation de prise en charge
APG	Allocations pour perte de gain
ARC	Annonce au registre central
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CA	Certificat d'assurance
CC	Caisse de compensation
CdC	Centrale de compensation
CI	Compte individuel
DCMF	Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation
EPT	Equivalent plein temps
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
LAPG	Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
LFA	Loi fédérale sur les allocations familiales dans l'agriculture

n°	Numéro marginal
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
OPC	Ordonnance sur les prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI
OPtra	Ordonnance sur les prestations transitoires pour les chômeurs âgés
PC	Prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI
Ptra	Prestations transitoires pour chômeurs âgés
RAVS	Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants

Chapitre 1: Généralités

1.1 Champ d'application

- 1100 En vertu de l'art. 68 et 68a LAVS, ainsi que des art. 159 let. a et b, art. 160 al. 1-3, art. 160^{bis}, et 169 RAVS, qui s'appliquent également à l'AI, aux APG, aux PC, aux AFA et à l'AC, les directives ci-dessous régissent la révision des caisses de compensation AVS (appelées ci-après caisses AVS).
- Elles s'appliquent par analogie pour la révision des agences visées par l'art. 161, al. 1 et 2, RAVS.
- Les contrôles selon art. 159 let. c RAVS sont réglés dans les directives concernant les audits sur la sécurité de l'information et la protection des données (DASP).

1.2 Coopération des caisses AVS

- 1200 Les caisses AVS sont tenues de rendre les documents, listes, évaluations etc. nécessaires à la révision, accessibles aux bureaux de révision, de les mettre au besoin à leur disposition et de leur fournir tous les renseignements demandés. Les caisses AVS doivent également signaler aux bureaux de révision les événements importants qui surviennent en cours d'année.

1.3 Bureaux de révision

- 1300 La révision doit être effectuée par un bureau de révision externe, reconnu par l'Autorité fédérale de surveillance en matière de révision (ASR), sous la direction d'un réviseur responsable, remplissant les conditions exigées pour cette fonction.
- Il est attendu, de la part du réviseur responsable, une participation active, sur place, lors de la révision. Il peut au besoin faire appel à des spécialistes de certains domaines particuliers.

1.4 Principes généraux sur la révision

1400 La surveillance des caisses AVS est orientée vers les risques et ne comprend pas seulement des aspects financiers, mais aussi la surveillance matérielle de la mise en œuvre conforme à la loi. Cela signifie que des analyses de risques doivent être effectuées à différents niveaux, à partir desquelles les mesures à prendre sont déterminées.

L'analyse d'un certain niveau ne doit pas remplacer l'évaluation du niveau supérieur :

- L'autorité de surveillance définit les points à contrôler sur la base des lois en vigueur, des exigences politiques et de sa propre évaluation des risques, comme indiqué dans les chiffres marginaux ;
- Les réviseurs déterminent la procédure et l'étendue du contrôle visant à confirmer les différents points de contrôle sur la base des directives susmentionnées et de leur propre évaluation.

1401 Tous les chiffres marginaux sont à contrôler, dans la mesure où ils sont exécutés par la caisse AVS. Les bureaux de révision décident librement des domaines à traiter et de la manière de les contrôler pour apprécier objectivement l'activité des caisses AVS. Ils se fondent sur la connaissance qu'ils ont des caisses AVS, sur les normes usuelles de la profession et sur des examens complémentaires. Dans tous les cas, il faut également effectuer des tests de cas et en indiquer le nombre. Le bureau de révision décide de l'étendue du contrôle. Leur décision doit être consignée par écrit, et pourrait être motivée, le cas échéant, à l'intention des destinataires des rapports de révision ainsi que des caisses AVS.

1.5 Principes généraux pour la rédaction des rapports

- 1500 Le rapport de révision doit
- indiquer si les dispositions légales concernant l'activité de la caisse AVS (révision principale) et la tenue de la comptabilité (révision de clôture) ont été respectées;
 - commenter le résultat de chaque révision;
 - indiquer si et dans quels domaines la caisse AVS doit prendre des mesures, et lesquelles, afin de respecter les prescriptions légales;
 - indiquer si la situation des dossiers en suspens devient critique dans certains domaines d'activité ;– indiquer si et pour quels domaines le bureau de révision recommande des mesures en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS.

Les rapports de révision contiennent des déclarations relatives à tous les points de contrôle. Il convient à ce propos de relever les particularités de chaque caisse AVS et d'en tenir compte.

Les rapports de révision doivent indiquer si l'entreprise de révision a exécuté des mandats pour la caisse de compensation lors des trois années précédant le début de la révision. Auquel cas, le contenu, la durée et les personnes qui l'on réalisé doivent être mentionnés.

Les constatations qui exigent une intervention immédiate de la part des personnes responsables de la caisse AVS sont communiquées sans délai aux autorités de surveillance.

1.6 Contrôles particuliers

- 1600 Les contrôles particuliers et la rédaction du rapport à leur sujet font l'objet de directives spéciales de l'OFAS.
- Si le comité de direction d'une caisse de compensation professionnelle ou la commission de gestion d'une caisse de compensation cantonale, dans l'exercice de sa compétence légale, souhaite que soit effectué un contrôle particulier, le résultat de ce dernier doit être repris intégralement dans le rapport ordinaire de l'organe de révision.

Chapitre 2: La révision principale

2. Structure du rapport de révision principale

2000 Le rapport de révision pour les caisses AVS s'articule en trois parties:

1. Introduction et résumé des résultats de la révision :
 - révision principale, période de contrôle, caisse AVS et numéro de la caisse AVS;
 - indication des dates auxquelles la révision a été effectuée;
 - indication des personnes qui ont participé;
 - indication du réviseur responsable;
 - indication du nombre de jours par réviseur utilisés pour la révision de la caisse AVS (tableau);
 - résultat final en bref, avec indication de toutes les lacunes et renvoi aux chapitres concernés. Les lacunes constatées ne peuvent pas faire l'objet d'un document ou d'un entretien séparé uniquement;
 - mention des domaines dans lesquels la caisse AVS doit prendre des mesures afin de respecter les prescriptions légales, ainsi que des mesures recommandées;
 - indication des domaines pour lesquels l'organe de révision fait des recommandations en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS.
 - observations finales;
 - date et signature.
2. Rapport point par point:
 - sur les constatations relatives aux domaines à contrôler au chapitre 2, avec indication de chacun des titres. Les points introduits dans les domaines à contrôler indiquent les exigences minimales pour le contrôle et l'analyse d'un chiffre marginal donné et ne sont pas exhaustifs. Si le domaine correspondant est hors du domaine d'activité de la caisse AVS, cela doit être explicitement mentionné dans le domaine correspondant;

- les cas faisant l'objet d'un commentaire ou qui sont dus à une erreur de la caisse doivent être indiqués dans le rapport avec indication du numéro AVS ou du numéro d'affilié et des mesures prises jusqu'à la fin de la révision ;
- en cas de remises ou d'amortissements, il est toujours nécessaire de vérifier si les demandes de remboursement résultent d'erreurs de la caisse AVS ;
- si dans un chiffre marginal aucune lacune n'est constatée, cela doit être explicitement mentionné.

3. Annexes:

Dans tous les cas, les informations mentionnées au chapitre 2.7.

Si le bureau de révision conclut que les délais de traitement et le nombre de dossiers en suspens sont trop élevés, le « Guide pratique pour l'évaluation des dossiers en suspens » (voir chapitre 2.7) peut être utilisé pour rédiger le rapport.

2001 Délais pour la remise :

Les rapports de révision sont remis simultanément aux associations fondatrices, au comité de direction, respectivement à la commission de gestion de la caisse AVS, à l'OFAS, à la Centrale de compensation, ainsi qu'à la caisse AVS elle-même, dans les 30 jours suivant la fin de la révision. Pour les caisses cantonales, si le canton le souhaite, un exemplaire est remis au département compétent.

Le rapport de révision principale est déposé au plus tard le 15 janvier de l'exercice suivant.

2002 En cas de lacunes constatées ou de recommandations, le rapport doit généralement contenir une prise de position de la caisse AVS. Si celle-ci n'a pas pu être obtenue avant la rédaction du rapport définitif, la caisse AVS a la possibilité d'envoyer une prise de position correspondante à l'OFAS dans les 30 jours suivant la réception du rapport.

2.1 Organisation

2.1.1 Organisation de la caisse AVS

- 2101 Analyse claire et concise de l'organisation de la caisse AVS, ainsi que de ses organes et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
Contrôler et faire rapport
- A Date du règlement de caisse en vigueur, respectivement du décret cantonal ;
 - B Composition du comité de direction, respectivement de la commission de (nom et date d'entrée) ;
 - C Liste indiquant le gérant de la caisse, les personnes chargées de sa suppléance et les autres personnes qui assument des tâches de direction (nom et domaine de responsabilité) ;
 - D Liste des critères relatifs à la garantie d'une activité irréprochable et confirmation que cela a été vérifié et documenté par les organes électoraux conformément à l'art. 66a LAVS ;
 - E Confirmation que la publication des liens d'intérêts a été clarifiée conformément à l'art. 132^{octies} RAVS ;
 - F Confirmation que le comité de direction de la caisse, respectivement la commission de gestion a approuvé le système de gestion des risques (art. 132^{quater} RAVS) ;
 - G Confirmation que le comité de direction de la caisse, respectivement la commission de gestion a approuvé le système de gestion de la qualité (art. 132^{quinquies} RAVS) ;
 - H Confirmation que le comité de direction de la caisse, respectivement la commission de gestion a approuvé le système de contrôle interne (SCI) (art. 132^{sexies} RAVS) ;
 - I Description de l'organisation du service juridique ;
 - J Garantie de la suppléance en cas d'absences prévisibles et imprévisibles et leur contrôle continu.

2.1.2 Procédures juridiques

- 2102 Analyse claire et concise des dispositions relatives à la procédure. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- bonne exécution de la procédure d'opposition et de la procédure de recours ;
 - octroi de l'assistance judiciaire gratuite ;
 - vérification des arrangements dans le domaine des prestations ;
 - respect des délais légaux.

2.1.3 Autres tâches / Travaux confiés à des tiers

- 2103 Analyse claire et concise des autres tâches autorisées par l'OFAS, des travaux de la caisse AVS confiés à des tiers et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
- L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- intégration des autres tâches autorisées, au sein des activités de la caisse AVS ;
 - garantie de la sécurité et de la protection des données, de l'obligation de garder le secret et de la conservation des dossiers en ce qui concerne les travaux incombant à la caisse AVS et confiés à des tiers.

Lorsqu'un rapport spécifique a été établi, l'analyse (sauf pour les PC et les PTra) comportera toutes les lacunes, mesures à prendre et la position de la direction issues de la révision de l'autre tâche. Le non-respect de la législation (loi, règlement, directive) doit être considéré comme une lacune.

Un tableau séparé listant toutes les autres tâches effectuées au cours des quatre dernières années doit être joint à chaque révision principale (voir annexe CM 2701). Les exigences minimales sont les suivantes :

- nom de l'autre tâche ;
- secteur comptable ;
- date d'autorisation ;
- remarque indiquant si la tâche est exécutée en gestion propre ou en tant qu'agence de décompte.

2.2 Assujettissement à l'assurance et cotisations

2.2.1 Assujettissement à l'assurance

2201 Analyse claire et concise de l'application des prescriptions légales (droit suisse et droit international) en matière d'assujettissement à l'assurance.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- description des modalités appliquées par la caisse de compensation pour s'assurer de l'assujettissement obligatoire ou facultatif correcte de ses assurés (informations aux employeurs, procédures internes à la caisse);
- assujettissement correct à l'assurance obligatoire;
- respect des prescriptions lors de la continuation de l'assurance obligatoire ainsi que lors de son adhésion;
- application des formulaires UE et relations avec des autorités étrangères via ALPS;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.2.2 Cotisations des salariés

2202 Analyse claire et concise de la perception des cotisations sur les salaires de la part des employeurs, ainsi que de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- examen des annonces de revenus nominaleme nt lacu naires;
- franchises, valeurs-limites et existence de l'obligation de cotiser;
- indemnités de départ et prestations de prévoyance;
- équité des conventions de remboursement forfaitaire de frais généraux;
- prise en compte correcte des versements de dividendes en tant que salaire;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.2.3 Cotisations des indépendants, des personnes sans activité lucrative et des salariés dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations

- 2203 Analyse claire et concise de la détermination et de la perception des cotisations personnelles, ainsi que de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- distinction conforme aux directives, de l'activité lucrative indépendante et de l'activité dépendante;
 - fixation appropriée et dans les délais des acomptes de cotisations;
 - procédure de communication fiscale et contrôle des cas en suspens;
 - fixation correcte du montant définitif des cotisations;
 - réduction et remise de cotisations, amortissement des cotisations irrécouvrables, y compris correction des CI et information éventuelle à d'autres personnes concernées (n° 3053 DIN) ;
 - exécution du calcul comparatif pour les personnes sans activité lucrative ;
 - appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.2.4 Procédure de perception et de recouvrement des cotisations

- 2204 Analyse claire et concise de la procédure de perception des cotisations et de l'exécution forcée des créances de cotisations. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- application correcte et respect des délais de la procédure de décompte des cotisations paritaires;
 - octroi de sursis au paiement ;
 - application de la procédure de sommation et de recouvrement ;
 - calcul des intérêts moratoires et rémunérateurs;
 - amortissement éventuel de créances irrécouvrables;

- procédure d'action en réparation de dommages suite à l'amortissement de créances de cotisations et examen des procédures pénales en cas de détournement de la part de cotisations des salariés;
- exécution correcte et dans les délais des procédures de faillite ;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.2.5 Affiliation à la caisse AVS

2205 Analyse claire et concise du fichier des affiliés de la caisse AVS et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- mise à jour de toutes les applications nécessaires pour une procédure correcte de perception des cotisations;
- affiliation correcte à la caisse AVS lors de l'adhésion/démission d'associations fondatrices entières ou de membres individuels pour les caisses professionnelles et transmission des avis de mutation correspondants aux registres centraux des caisses cantonales ;
- tenue du registre central des affiliés sur la base des avis de mutation (seulement pour les CC cantonales).

2.3 Contrôles

2.3.1 Contrôle des employeurs

2301 Analyse claire et concise de la procédure de contrôle des employeurs ainsi que de la suite donnée aux constatations sur le plan de la perception, de la comptabilisation et de l'inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- contrôle des délais et fixation du prochain contrôle, y compris le respect des dispositions des n° 2004.1 et 2006 CCE ;

- il n'y a pas d'années de cotisation prescrites ou seules celles prévues au n° 2013 CCE. ;
- motivation objective en cas de renonciation au contrôle sur place;
- suite donnée aux constatations jusqu'à entrée en force des décisions prises sur la base de ces constatations;
- consultation des organes de contrôle en cas de divergence sur les faits constatés par eux;
- confirmation que seuls des contrôleurs d'employeurs selon l'art. 68b LAVS sont actifs ;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.4 Prestations

2.4.1 Rentes AVS/AI ordinaires, extraordinaires et allocations pour impotent

2401 Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations ainsi que de la détermination du montant des rentes et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

- L'analyse portera en particulier sur les points suivants:– vérification de la fixation correcte des montants des rentes ;
- vérification des paramètres saisis pour définir le droit aux rentes, calculer les rentes et établir la naissance et l'extinction des droits individuels aux prestations;
 - fixation et paiement des rentes dans les délais, versement d'avances (= paiements provisoires) avec indication des motifs et octroi d'intérêts moratoires;
 - application des dispositions actuellement en vigueur pour les rentes de survivants ;
 - respect des dispositions concernant le paiement rétroactif de rentes et la restitution de rentes indûment touchées;
 - respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;
 - respect des dispositions concernant la compensation et le versement en mains de tiers;

- respect des dispositions relatives à l'anticipation ou à l'ajournement de la rente ainsi qu'au nouveau calcul unique jusqu'à l'âge de 70 ans (AVS21) ;
- enregistrement des cas de recours contre les tiers possibles et annonce de ces cas à la SUVA/AM ainsi qu'au service de recours contre les tiers ;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l'organisation dans ce domaine.

2.4.2 Indemnités journalières de l'AI

2402 Analyse claire et concise de la procédure de fixation, de comptabilisation et d'inscription dans les CI des indemnités journalières et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification du revenu déterminant;
- vérification du calcul des indemnités journalières; concordance entre les montants versés au titre d'indemnités journalières et les attestations y relatives, réductions, droits acquis;
- détermination et versement des indemnités journalières dans les délais;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'indemnités et la restitution d'indemnités indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.4.3 Allocations pour perte de gain (APG)

2403 Allocation pour perte de gain pour les personnes faisant du service et les cours et la participation aux cours de formation des cadres J+S

Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification des paramètres saisis par la caisse de compensation pour le droit à la prestation et le calcul de l'APG;
- note de crédit ou versement, dans les délais, des allocations aux employeurs ou directement aux personnes faisant du service, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d'assurances sociales;
- traitement des demandes d'allocation pour frais de garde;
- utilisation du système SEODOR selon n° 6012.2 ss DAPG;
- consultation du webservice selon n° 6014 DAPG;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2404 Allocation de maternité (AMat)

Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification des conditions de droit à la prestation;
- vérification du calcul de l'AMat et de la naissance et extinction du droit;
- vérification des conditions en cas de prolongation de la durée d'indemnisation de l'AMat
- versement, dans les délais, des allocations aux employeurs ou directement à la mère, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d'assurances sociales;
- indication si le congé de maternité a pris fin avant les 98 jours;
- consultation du webservice selon n° 6014 DAPG;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées; – respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;
- continuation de l'AMat par l'autre parent après le décès de la mère ;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2405 Allocation à l'autre parent (au père ou à l'épouse de la mère) (AAP)

Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

- L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- vérification des conditions de droit à la prestation;
 - vérification du calcul;
 - versement, dans les délais, des allocations aux employeurs ou directement à l'autre parent, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d'assurances sociales;
 - respect du délai-cadre pour la perception de l'allocation;
 - consultation du webservice selon n° 6014 DAPG;
 - respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées;
 - respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;
 - appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
 - appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2406 Allocation de prise en charge (APC)

Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

- L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- vérification des conditions de droit à la prestation;
 - vérification du calcul de l'allocation de prise en charge;
 - versement, dans les délais, des allocations aux employeurs ou directement à la personne bénéficiaire de l'allocation, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d'assurances sociales ainsi que de la répartition entre les parents;–
 - respect du délai-cadre pour la perception de l'allocation;
 - consultation du webservice selon n° 6014 DAPG;
 - respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées;

- respect des dispositions concernant la remise et l’amortissement des créances déclarées irrécouvrables; d’erreurs de la caisse de compensation;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l’organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2407 Allocation d’adoption (uniquement pour la CFC)

Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la fixation du montant des allocations, de leur comptabilisation et de leur inscription dans les CI, et observations complémentaires sur les résultats de l’analyse.

L’analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification des conditions de droit à la prestation;
- vérification du calcul;
- versement, dans les délais, des allocations aux employeurs ou directement à la personne bénéficiaire de l’allocation, en prêtant attention aux différents traitements possibles en matière de cotisations d’assurances sociales ainsi que de la répartition entre les parents;
- respect du délai-cadre pour la perception de l’allocation;
- consultation du webservice selon n° 6014 DAPG;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d’allocations non touchées et la restitution des allocations indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l’amortissement des créances déclarées irrécouvrables; d’erreurs de la caisse de compensation;
- appréciation du dossier (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l’organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.4.4 Allocations familiales dans l'agriculture

2408 Analyse claire et concise de la procédure de vérification du droit aux prestations, ainsi que de la détermination du montant des allocations familiales et de leur comptabilisation, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- vérification des conditions de droit à la prestation;
- délimitation correcte par rapport aux prestations selon la LAFam;
- octroi correct des allocations selon la LFA;
- perception correcte des cotisations;
- respect des dispositions concernant le paiement rétroactif d'allocations et la restitution des allocations indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;

2.5 Comptes individuels

2.5.1 Ouverture et tenue des comptes individuels (CI)

2501 Analyse claire et concise de la procédure d'ouverture des comptes individuels ainsi que de la tenue de ces comptes, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- ouverture du CI pour les nouveaux affiliés;
- inscription des revenus, des durées de cotisation, des numéros d'affilié, ainsi que des chiffres-clés, y compris en cas de réduction, remise, amortissement ou rectification;
- tenue des CI en ce qui concerne les APG, les indemnités journalières de l'AI et de l'AC, les inscriptions découlant des contrôles d'employeurs;
- ouverture et tenue des CI dans le cadre de la procédure de splitting en cas de divorce;
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.5.2 Rassemblement des comptes individuels (RCI)

- 2502 Analyse claire et concise de la procédure de transmission des CI en cas de rassemblement de CI et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- procédure suivie pour les inscriptions postérieures;
 - appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.6 Comptabilité

- 2600 Analyse claire et concise de la tenue de la comptabilité ainsi que de la procédure relative aux mouvements de fonds avec la CdC, et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- mise à jour quotidienne de toutes les comptabilités;
 - remise de fonds à la CdC;
 - demande de fonds à la CdC;
 - tenue du journal des liquidités selon le n°1004 DCMF;
 - attester que le relevé mensuel demandé à la CdC est conforme aux comptes du grand-livre.
 - appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans ce domaine.

2.7 Annexes

2700 Si cela n'a pas déjà été indiqué dans le chiffre marginal correspondant :

- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des rentes ordinaires et extraordinaires AVS/AI et des allocations pour impotent;
- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des indemnités journalières de l'AI;
- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des allocations pour perte de gain;
- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des allocations familiales dans l'agriculture.

A indiquer dans tous les cas :

- liste des autres tâches
- organigramme

Tableau des autres tâches

Aperçu des autres tâches						
Autre tâche	SC	RP 2016	RP 2017	RP 2018	RP 2019	Autorisation OFAS
CAF en gestion propre :						
CAF Suisse	500		x	x	x	27.10.2016
ZH	501		x	x	x	27.10.2016
BE	502				x	19.09.2017
CAF en agence de décompte :						
ZH	551	x	Passage en gestion propre			
LU	553	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
UR	554	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
SZ	555	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
OW	556	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
NW	557	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
GL	558	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
ZG	559	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
BL (de GEFAK)	563	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
SH (de la CAF Y)	564			x	x	manque
AR	565	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
AI (de la CAF Y)	566				x	manque
SG	567			x	x	manque
GR	568	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
AG	569	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
TI	571	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
VD (de la CAF Y)	572		x	x	x	manque
GE (de la CAF Y)	575				x	manque
AG (de la CAF Y)	580			x	x	manque
SZ (de la CAF Y)	585				x	manque
Autres :						
Primes maladie CSS	610	x	x	Fin		tt.mm.yyyy
Caisse de compensation	630	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
Fonds formation pro Zürich	651	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
Fonds chômage LU	653	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
Fonds social SH	664			x	x	tt.mm.yyyy
Fonds formation pro Tessin	671	x	x	x	x	tt.mm.yyyy
Fonds cantonal VD	672		x	x	x	tt.mm.yyyy
Maternité GE	840	x	x	x	x	tt.mm.yyyy

Guide pratique pour l'évaluation des dossiers en suspens (seulement en cas de besoin)

Liste des affaires en suspens							
Domaine	Procédures		Durée de traitement directives internes selon la loi / ordonnance	Nombre de procédures ouvertes	Ø Nouvelles procédures par mois	Ø Nombre de procédures traitées par mois	Evaluation sur la situation des affaires en suspens
Triage des documents							
Service juridique							
	Oppositions						
		Cotisations					
		Prestations					
	Plaintes						
		Tribunal cantonal					
		Tribunal fédéral					
Cotisations							
	Saisie employeur Personne morale						
	Correspondance (employeur)						
	LPP Contrôle d'affiliation						
	Traitement des rapports des contrôles d'employeurs						
	Exécution des contrôles d'employeurs						
	Saisie Ind						
	Saisie PSAL						
	Déclaration fiscale Ind						
	Déclaration fiscale PSAL						
	Communications fiscales complémentaires						

Encaissement							
	Poursuites						
	Requêtes de continuation de poursuite						
	Réparations de dommages						
	Correspondance Encaissement						
	Encaissement FOSC						
Rentes							
	Demande de rente de vieillesse						
	Demande de rente AI						
	UAI						
	Nouveau calcul après l'âge de référence						
	Splitting						
	CI additionnels						
	Calculs prévisionnels de rente						
APG/AMat/AAp							
	Demande APG						
	Demande AMat						
	Demande AAp						

Critères pour l'évaluation

non problématique	toutes les procédures ouvertes peuvent être réglées dans le délai de traitement imparti (en interne ou selon la loi/ordonnance)
élevé	certaines procédures ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti
critique	plusieurs procédures (jusqu'à 10% des procédures ouvertes) ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti
problématique	plus de 10% des procédures ouvertes ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti

2.8 Redressement des erreurs

- 2800 Rapport clair et concis sur l'état des lacunes constatées lors de la dernière révision.
Il convient de tenir compte en particulier des points suivants:
- mesures mentionnées qui devaient être prises par la caisse AVS afin de respecter les dispositions légales;
 - état des mesures prises lors des précédentes révisions.

2.9 Recommandations

- 2900 Rapport clair et concis sur la suite donnée aux recommandations formulées à l'occasion de la dernière révision.
Il convient de tenir compte en particulier des points suivants:
- recommandations proposées par l'organe de révision en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS;
 - état des recommandations proposées lors des précédentes révisions.

Chapitre 3: La révision de clôture

3. Structure du rapport de révision clôture

3000 Le rapport de révision pour les caisses AVS s'articule en trois parties:

1. Introduction et résumé des résultats de la révision :
 - révision principale, exercice annuel, caisse AVS et numéro de la caisse AVS;
 - indication des dates auxquelles la révision a été effectuée;
 - indication des personnes qui ont participé;
 - indication du réviseur responsable;
 - indication du nombre de jours par réviseur utilisés pour la révision de la caisse AVS (tableau);
 - indication si la comptabilité a été tenue conformément aux dispositions légales pendant l'exercice et si la clôture annuelle a été correctement établie;
 - résultat final en bref, avec indication de toutes les lacunes et renvoi aux chapitres concernés. Les lacunes constatées ne peuvent pas faire l'objet d'un document ou d'un entretien séparé uniquement;
 - mention des domaines dans lesquels la caisse AVS doit prendre des mesures afin de respecter les prescriptions légales, ainsi que des mesures recommandées;
 - indication des domaines pour lesquels l'organe de révision fait des recommandations en vue d'optimiser l'activité de la caisse AVS.
 - observations finales;
 - date et signature.

2. Rapport point par point:
- sur les constatations relatives aux domaines à contrôler au chapitre 3, avec indication de chacun des titres. Les points introduits dans les domaines à contrôler indiquent les exigences minimales pour le contrôle et l'analyse d'un chiffre marginal donné et ne sont pas exhaustifs ;
 - les cas faisant l'objet d'un commentaire ou qui sont dus à une erreur de la caisse doivent être indiqués dans le rapport avec indication du numéro AVS ou du numéro d'affilié et des mesures prises jusqu'à la fin de la révision ;
 - si dans un chiffre marginal aucune lacune n'est constatée, cela doit être explicitement mentionné.

- 3001 Délai pour la remise :
Les rapports de révision sont remis simultanément aux associations fondatrices, au comité de direction, respectivement à la commission de gestion de la caisse AVS, à l'OFAS, à la Centrale de compensation, ainsi qu'à la caisse AVS elle-même, dans les 30 jours suivant la fin de la révision. Pour les caisses cantonales, si le canton le souhaite, un exemplaire est remis au département compétent. Le rapport de révision de clôture est déposé au plus tard jusqu'au 15 mai de l'exercice suivant.
- 3002 Si des irrégularités graves sont portées à la connaissance du bureau de révision ou constatées pendant la révision, l'OFAS doit en être avisé sans délai.
- 3002 En cas de lacunes constatées ou de recommandations, le rapport doit généralement contenir une prise de position de la caisse AVS. Si celle-ci n'a pas pu être obtenue avant la rédaction du rapport définitif, la caisse AVS a la possibilité d'envoyer une prise de position correspondante à l'OFAS dans les 30 jours suivant la réception du rapport.

3.1 Contenu du rapport de révision de clôture

3.1.1 Généralités

- 3101 Le rapport contient en tout cas:
- 1 les contrôles effectués et toutes les constatations faites, avec les renseignements spécifiques sur des cas particuliers;
 - 2 un résumé des conclusions avec indication des lacunes éventuelles (mentionner le n° de la page concernée);
 - 3 les domaines révisés, les périodes concernées, les cas particuliers contrôlés et leur nombre ainsi que les pièces examinées; la proportion des sondages par rapport à l'ensemble des cas;
 - 4 la base et le mode d'exécution des contrôles, à moins que ceux-ci ne soient expressément prescrits dans les directives;
 - 5 tous les renseignements demandés sous «Faire rapport». Des indications supplémentaires sur des constatations particulières sont aussi souhaitables.

3.2 Points particuliers à consigner dans le rapport de révision de clôture

- 3201 On confirme tout d'abord que tous les contrôles prévus dans les présentes directives ont été exécutés.
- 3202 Si, à la suite de circonstances particulières, la matière d'un numéro n'a pas été contrôlée ou l'a été partiellement, ou si certains contrôles prévus sont superflus parce qu'ils portent sur un domaine qui ne concerne pas la caisse AVS (pas d'autres tâches p. ex.), les réviseurs le signalent, avec indication des motifs.

3.3 L'objet de la révision

- 3301 La révision de clôture sert avant tout au contrôle de la mise en compte des opérations de l'exercice et à s'assurer que le compte annuel a été établi correctement.

3.4 Les matières à contrôler

3.4.1 La balance des mouvements et des soldes

- 3401 Reproduire dans le rapport ou y annexer
– la balance des mouvements et des soldes

Contrôler et faire rapport

- 1 si le bilan d'ouverture a été établi correctement ;
- 2 la concordance entre le total de la balance des mouvements et le total du journal général;
- 3 la concordance des chiffres du bilan et du compte d'administration reproduits dans le compte annuel avec les chiffres correspondants de la balance des soldes, et celle des comptes d'exploitation avec les chiffres de la balance des mouvements.

Faire rapport

A en indiquant si les différences entre les chiffres de la balance des mouvements et ceux des comptes d'exploitation et d'administration sont justifiées.

3.4.2 Le compte annuel

- 3402 Annexer au rapport
– une copie du compte annuel transmis à la Centrale (bilan, compte d'exploitation, compte d'administration ainsi que la feuille complémentaire précisant les cotisations et les prestations des autres tâches).

Contrôler et faire rapport

A sur la concordance du compte annuel avec la comptabilité principale;

B sur la concordance entre le compte annuel global et la récapitulation des différents comptes annuels (pour les caisses AVS avec agences A);

C sur la concordance entre les listes de soldes établies pour les sous-comptes et les soldes correspondants du bilan ;

D si le compte annuel remis à la Centrale correspond à celui qui a été vérifié. Si les caisses ne disposent pas d'une copie du compte annuel signé et transmis à la Centrale, les réviseurs peuvent la commander directement auprès de la Centrale (revisionak@zas.admin.ch).

3.4.3 La clôture de la comptabilité principale

3403 Contrôler et faire rapport

A sur la clôture régulière des comptes.

3.4.4 Le mouvement des comptes de comptabilité principale

3404 Les disponibilités, les placements, les biens patrimoniaux et les dettes.

Contrôler et faire rapport

1 l'état des disponibilités, des placements, des biens patrimoniaux et des dettes au 31 décembre;

2 les écritures des comptes concernés;

3 la mise à jour de l'inventaire des équipements;

4 les amortissements des immeubles et des équipements.

Au sujet des existants, une confirmation de la relation d'affaires est à commander auprès de la Poste ([Confirmation de la relation d'affaires | PostFinance](#)). Pour les comptes bancaires, les titres et tout autre organisme de paiement, il faut se baser sur les relevés ou les confirmations des soldes correspondants.

Ces dispositions s'appliquent, par analogie, au contrôle des autres tâches.

Faire rapport

- A sur l'état des avoirs et des dettes des groupes de comptes 10, 14 à 16 et 23 au 31 décembre, les éventuelles disponibilités n'appartenant pas à la caisse AVS ainsi que sur le genre des pièces les attestant;
- B sur le mouvement enregistré dans les comptes précités;
- C comment les autorisations de signature sont réglées sur les comptes nécessaires au traitement des transactions AVS ;
- D sur la conformité des écritures mensuelles passées dans les groupes de comptes 12 et 22 selon le n° 502 DCMF;
- E sur les éventuels virements entre compte postal et compte bancaire (comptes 1011 et 1020) et sur les motifs de ceux-ci;
- F sur les éventuels placements à terme de moins ou plus d'un mois effectués avec des liquidités des Fonds AVS/AI et APG;
- G sur les amortissements pratiqués;
- H sur la manière dont les biens immobiliers et mobiliers sont assurés contre les dommages (frais de reconstitution des fichiers compris).

3405 Le mouvement des relevés et des paiements avec les affiliés

Contrôler et faire rapport

- 1 les écritures portées dans les comptes des affiliés sur la base des pièces justificatives;
 - 2 la ventilation du mouvement dans les divers secteurs comptables lorsque la comptabilisation a lieu dans le compte 1101 conformément au n° 605 DCMF;
 - 3 la répartition du solde final mensuel du compte 1102 entre les divers secteurs comptables lorsque la comptabilisation a lieu conformément au n° 606 DCMF;
 - 4 la concordance de la récapitulation mensuelle de la comptabilité des affiliés avec les comptes de comptabilité principale. Le n° 408 DCMF reste réservé.
- Il convient de s'assurer que le mouvement enregistré dans les comptes des affiliés a été reporté de façon correcte et complète dans la récapitulation mensuelle.

Faire rapport

A sur la concordance de la liste des soldes des comptes des affiliés avec les comptes 1101 ou 1102, 1105 et 1106;

B sur l'existence éventuelle de différences entre la liste des soldes et les comptes mentionnés sous A, et sur les mesures prises pour les élucider;

C sur les motifs des écarts importants survenus dans les soldes débiteurs du compte 200.1101 ou 200.1102 depuis l'exercice écoulé (compte tenu du mouvement des cotisations).

3406 Les autres comptes courants ainsi que les autres avoirs et dettes (à l'exclusion du n° 3410)

Contrôler et faire rapport

1 sur l'état des comptes des groupes de comptes 11, 13, 20, 21 et 24;

Faire rapport

A sur la composition des débiteurs et créanciers (comptes 1301 et 2000);

B sur le bien-fondé des postes encore ouverts dans les comptes 1110, 1111, 1115 et 2115.

3407 Les prestations de droit fédéral et les frais de gestion

Contrôler et faire rapport

1 si les comptes des prestations de droit fédéral et les frais de gestion correspondent avec les pièces comptables;

2 si les résultats finaux de la récapitulation des rentes et les montants enregistrés dans les comptes d'exploitation correspondants pour les rentes et les allocations pour imposables correspondent;

3 si une éventuelle comptabilité des prestations correspond avec la récapitulation des rentes et les comptes de comptabilité principale;

4 si l'échéancier du paiement principal des rentes communiqué à la Centrale coïncide dans les faits avec les dates de paiement (no 1005 DCMF).

3408 Les comptes de régularisation, les comptes d'ordre et les provisions

Contrôler et faire rapport

A sur la composition des postes transitoires;

B sur la constitution et l'utilisation de provisions.

3409 Réserves

Contrôler et faire rapport

1 sur le respect des prescriptions relatives aux réserves de liquidation conformément à l'art. 107a RAVS et présentation des facteurs utilisés pour le calcul (nombre de CI et nombre de rentes).

Faire rapport

A sur la constitution et la dissolution des réserves y compris le compte «Report à nouveau»;

B sur la composition éventuelle des réserves.

3.4.5 Les autres tâches

3410 Le règlement des comptes

Contrôler et faire rapport

1 sur la répartition entre les différentes tâches;

2 sur l'exactitude des indications de la feuille complémentaire du compte annuel au sujet des cotisations et des prestations des autres tâches (n° 1203 DCMF);

3 si les comptes collectifs éventuellement ouverts dans le secteur comptable 598 sont régulièrement balancés par virement dans les secteurs comptables et comptes appropriés avant la clôture annuelle.

Faire rapport

A sur les autres tâches auxquelles s'applique la procédure des intérêts moratoires et rémunérateurs et pour lesquelles il appartient à la Centrale de calculer la part d'intérêt.

- 3411 La mise à contribution du fonds de compensation, l'indemnité de gestion
- Contrôler et faire rapport
- 1 si une dette éventuelle envers le secteur comptable 1 a été réglée ponctuellement;
 - 2 sur l'équité de l'indemnité de gestion de chacune des autres tâches compte tenu des dépenses débitées directement;
 - 3 sur le versement d'acomptes appropriés en cours d'exercice selon n° 1207 DCMF ;
 - 4 si des éventuels accords au sens du n° 1206 DCMF existent exclusivement entre les secteurs comptables 5 à 8 (les accords avec le secteur comptable 9 sont illégaux).

3.4.6 Le compte d'administration

- 3412 Les charges et les produits
- Contrôler et faire rapport
- 1 l'opportunité des imputations aux divers secteurs comptables du compte d'administration;
 - 2 si les comptes collectifs éventuellement ouverts dans le secteur comptable 998 ou imputé au secteur comptable 97 sont régulièrement balancés par virement dans les secteurs comptables et comptes appropriés avant le bouclage mensuel;
 - 3 si le compte 5510 ne contient que les amortissements pour les frais de poursuite et de faillite ;
 - 4 si les données statistiques de l'année sous revue sont plausibles. Ces données statistiques servent de base au calcul des subsides couvrant les frais d'administration et au calcul des indemnités. Il s'agit de :
 - toutes les données concernant le nombre d'affiliés et leur répartition sur les cantons ;
 - nombre d'employeurs et nombre d'exclusion dans le cadre de la procédure simplifiée ;
 - nombre de réquisition de continuer la poursuite selon l'art. 88 LP ;
 - nombre de réquisitions de faillite au sens de l'art. 166 LP ;

- nombre de clôtures de faillite prononcées en vertu de l'art. 268, al. 2, LP par le juge qui a déclaré la faillite ;
 - nombre de cas de réparation de dommage.
- 5 l'adéquation des prix de transfert (par exemple, loyer propre ou loyers facturés par la CAF à la caisse AVS)..

Faire rapport

A sur le fondement légal de toutes les recettes et l'utilisation exclusive des fonds propres à la couverture des frais d'administration de la caisse AVS, ainsi que des frais de révision et de contrôle;

B sur l'utilisation de l'excédent de recettes ou sur la couverture de l'excédent de dépenses;

3413 Les contributions aux frais d'administration

Contrôler et faire rapport

1 sur les taux appliqués, au cours de l'exercice écoulé, pour la perception des contributions aux frais d'administration.

Faire rapport

A application correcte des taux de contribution aux frais d'administration déterminants.

3.4.7 Redressement des erreurs

3414 Contrôler et faire rapport

1 le redressement des erreurs ou insuffisances relevées lors de précédentes révisions (y compris celles relevées par l'OFAS).

Faire rapport

A sur les raisons pour lesquelles cela n'a pas encore été fait.

Chapitre 4 : Contrôles pour les organes d'exécution des PC et des Ptra qui sont gérés par une caisse AVS

4.1 Principes généraux relatifs aux activités de contrôle et à l'établissement des rapports

- 4101 Des rapports de révision séparés doivent être établis pour les contrôles des organes d'exécution des PC gérés par les caisses AVS.
- 4102 Le contrôle porte sur les PC et les Ptra.
- 4103 Les chiffres marginaux 1400 à 2002 (révision principale) et 3000 à 3301 (révision de clôture) s'appliquent par analogie aux contrôles des PC-Ptra et aux rapports correspondants.

Chapitre 5 : La révision principale dans le domaine des PC et des Ptra

5.1 Organisation

5.1.1 Organisation de la mise en œuvre des PC et des Ptra dans la caisse AVS

- 5101 Analyse claire et concise de l'organisation de la mise en œuvre des PC et des Ptra au sein de la caisse AVS et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse. Contrôler et faire rapport sur :
- Composition du comité de direction, respectivement de la commission de (nom et date d'entrée) ;
 - Liste indiquant le gérant de la caisse, les personnes chargées de sa suppléance et les autres cadres qui assument des tâches dans la mise en œuvre des PC et des Ptra;
 - Fluctuation depuis la dernière révision principale
 - Description de l'organisation du service juridique ;
 - Garantie de la suppléance en cas d'absences prévisibles et imprévisibles et leur contrôle continu.

5102 Agences des PC

Analyse claire et concise de la collaboration avec les agences des PC et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants :

- intégration des agences des PC ;
- répartition des tâches entre l'organe d'exécution des PC et les agences des PC ;
- accès aux données par les agences des PC ;
- responsabilité de la formation et de la surveillance des agences des PC ;
- réglementation du financement et du montant des frais.

5103 Délai de traitement et affaires en suspens

Analyse claire et concise de la situation des affaires en suspens.

- confirmation que le délai de 90 jours pour l'inscription à la PC annuelle est respecté (art. 21 OPC-AVS/AI et n° 4160.02 DPC et DPtra);
- évaluation générale des délais de traitement et des dossiers en suspens : si nécessaire, le tableau de l'annexe 5.4 peut être utilisé à cet effet.

5104 Analyse claire et concise des dispositions relatives à la procédure. L'analyse portera en particulier sur les points suivants :

- bonne exécution de la procédure d'opposition et de la procédure de recours ;
- octroi de l'assistance judiciaire gratuite ;
- vérification des arrangements dans le domaine des prestations ;
- respect des délais légaux.

5.2 Prestations complémentaires

5.2.1 Conditions du droit et fixation des PC annuelles

- 5201 Analyse claire et concise de la procédure lors de l'examen du droit et la fixation des PC annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- satisfaction de la réalisation des conditions personnelles du droit :
 - perception d'une rente ou d'une indemnité journalière de l'AI ;
 - lieu de domicile ;
 - délai de carence pour les ressortissants de pays non-membres de l'UE et de l'AELE ;
 - satisfaction des conditions économiques :
 - fortune ;
 - prise en compte correcte des valeurs immobilières ;
 - renonciation à la fortune ;
 - consommation excessive de la fortune ;
 - revenu effectif et hypothétique ;
 - renonciation à des revenus ;
 - différenciation correcte entre personnes vivant à domicile et personnes vivant dans un home/hôpital ;
 - application correcte des dépenses imputables.

5202 Avances sur prestations

- Analyse claire et concise de la procédure lors de l'examen du droit et la fixation des PC annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- procédure de fixation des avances sur prestations ;
 - conditions du droit ;
 - adéquation du montant (éviter les remboursements) ;
 - comptabilisation ;
 - suivi des avances octroyées.

5203 Restitutions

Analyse claire et concise de la procédure en cas de restitutions des PC annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect des dispositions relatives à la restitution des PC légalement perçues par les héritiers;
- respect des dispositions concernant la restitution des PC indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables;

5204 Examen périodique

Analyse claire et concise de la procédure de l'examen périodique des conditions économiques selon art. 30 OPC et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect du délai ;
- étendue de l'examen.

5205 Compensation et versement en mains de tiers

Analyse claire et concise de la procédure de compensation et de versement en mains de tiers des PC annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

- respect des dispositions concernant la compensation et le versement en mains de tiers ;
- respect des dispositions concernant les paiements aux caisses d'assurance maladie, en particulier l'utilisation correcte des parts de primes ;
- respect des dispositions concernant les paiements aux homes ;
- respect des dispositions relatives aux paiements rétroactifs (y compris le droit aux prestations) et aux remboursements.

5.2.2 Conditions du droit et détermination des frais de maladie et d'invalidité

- 5206 Analyse claire et concise de la procédure de l'examen des conditions du droit et de la fixation des frais de maladie et d'invalidité et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.
- L'analyse portera en particulier sur les points suivants :
- respect des règlements cantonaux ;
 - respect des montants minimaux selon art. 14 al. 3 LPC.

5.2.3 Appréciation générale

- 5207 Conclusion récapitulative du résultat de l'examen :
- appréciation des dossiers (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
 - appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans la mise en œuvre des PC.

5.3 Prestations transitoires pour chômeurs âgés (Ptra)

5.3.1 Conditions du droit et fixation des Ptra annuelles

- 5301 Analyse claire et concise de la procédure lors de l'examen du droit et la fixation des Ptra annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- satisfaction de la réalisation des conditions personnelles du droit ;
 - satisfaction des conditions économiques :
 - fortune ;
 - prise en compte correcte des valeurs immobilières ;
 - renonciation à la fortune ;
 - consommation excessive de la fortune ;
 - revenus ;
 - renonciation à des revenus ;
 - application correcte des dépenses imputables.
 - vérification si le droit à des PC à l'âge ordinaire de la retraite est prévisible ; en particulier si un transfert sans lacunes des Ptra à la rente AVS anticipée avec les PC peut être garanti;
 - respect des diverses dispositions relatives aux plafonnements ;
 - éventuelle adaptation en fonction du pouvoir d'achat pour les paiements à l'étranger ;
 - durée de traitement des premières demandes.

5302 Avances sur prestations

- Analyse claire et concise de la procédure lors de l'examen du droit et la fixation des Ptra annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse. L'analyse portera en particulier sur les points suivants:
- procédure de fixation des avances sur prestations ;
 - conditions du droit ;
 - adéquation du montant (éviter les remboursements) ;
 - comptabilisation ;
 - suivi des avances octroyées.

5303 Restitutions

Analyse claire et concise de la procédure en cas de restitutions des Ptra annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect des dispositions relatives à la restitution des PC légalement perçues par les héritiers;
- respect des dispositions concernant la restitution des Ptra indûment touchées;
- respect des dispositions concernant la remise et l'amortissement des créances déclarées irrécouvrables.

5304 Examen périodique

Analyse claire et concise de la procédure de l'examen périodique des conditions économiques selon art. 54 OPtra et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants:

- respect du délai ;
- étendue de l'examen.

5305 Compensation et versement en mains de tiers

Analyse claire et concise de la procédure de compensation et de versement en mains de tiers des Ptra annuelles et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants :

- respect des dispositions concernant la compensation et le versement en mains de tiers ;
- respect des dispositions relatives aux paiements rétroactifs (y compris le droit aux prestations) et aux remboursements.

5.3.2 Conditions du droit et détermination des frais de maladie et d'invalidité

5306 Analyse claire et concise de la procédure de l'examen des conditions du droit et de la fixation des frais de maladie et d'invalidité et observations complémentaires sur les résultats de l'analyse.

L'analyse portera en particulier sur les points suivants :

- types de prestations prévus selon art. 17 LPtra ;
- respect des dispositions relatives aux plafonnements pour les frais de maladie et d'invalidité.

5.3.3 Appréciation générale

5307 Conclusion récapitulative du résultat de l'examen :

- appréciation des dossiers (impression générale, ordre et exhaustivité des dossiers);
- appréciation générale de l'organisation et du déroulement des opérations dans la mise en œuvre des Ptra.

5.4 Annexe

- 5401 Si cela n'a pas déjà été indiqué dans le chiffre marginal correspondant :
- liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des prestations complémentaires;
 - liste des remises et des amortissements de créances déclarées irrécouvrables imputables à une erreur de la caisse AVS, dans le domaine des prestations transitoires.

Guide pratique pour l'évaluation des dossiers en suspens (seulement en cas de besoin)

Liste des affaires en suspens							
Domaine	Procédures		Durée de traitement directives internes selon la loi / ordonnance	Nombre de procédures ouvertes	Ø Nouvelles procédures par mois	Ø Nombre de procédures traitées par mois	Evaluation sur la situation des affaires en suspens
PC annuelles							
	Annonce						
	Mutations						
	Contrôle périodique						
	Sortie						
	Correspondance						
	Oppositions						
	Restitutions des PC légalement perçues						
Frais de maladie							
	Pièces justificatives						
	Soins dentaires						
Ptra							
	Annonces						
	Mutations						

Critères pour l'évaluation

non problématique	toutes les procédures ouvertes peuvent être réglées dans le délai de traitement imparti (en interne ou selon la loi/ordonnance)
élevé	certaines procédures ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti
critique	plusieurs procédures (jusqu'à 10% des procédures ouvertes) ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti
problématique	plus de 10% des procédures ouvertes ne peuvent pas être traitées dans le délai de traitement imparti

Chapitre 6 : La révision de clôture dans le domaine des PC et des Ptra

6.1 Prestations complémentaires

6101 Clôture des comptes

Contrôler et faire rapport :
si les soldes dans les comptes annuels correspondent aux documents comptables.

6102 Saisie par catégorie de prestations

Contrôler et faire rapport :
si les prestations, les demandes de remboursement ainsi que leurs amortissements et remises sont saisies séparément conformément à la liste suivante et si aucune prestation des autres catégories n'a été comptabilisée dans les catégories individuelles :

- PC annuelles à l'AVS ;
- PC annuelles à l'AI ;
- frais de maladie et d'invalidité ;
- autres prestations d'assurance ou d'assistance cantonales.

6103 Récapitulation

Contrôler et faire rapport :
si les résultats finaux de la récapitulation issus de l'application spécialisée des PC et les montants indiqués dans les comptes d'exploitation correspondants concordent.

6104 Comptabilité des prestations

Contrôler et faire rapport :
si la comptabilité des prestations éventuellement tenue concorde avec la récapitulation issue de l'application spécialisée des PC et avec les comptes de la comptabilité principale.

6105 Contributions de la Confédération

Contrôler et faire rapport :

– si les inscriptions dans le décompte servant à fixer la contribution fédérale concordent avec les comptes de la comptabilité d'exploitation. Il convient notamment de vérifier qu'il n'y a pas :

- de frais de maladie et d'invalidité, ainsi que
- de primes d'assurance maladie

qui y sont inclus.

– si le décompte établi par l'OFAS correspond aux chiffres déclarés et si la part cantonale a été calculée correctement.

6106 Frais d'administration

Contrôler et faire rapport :

si les charges du compte d'administration dans le SC 480 concernent exclusivement les PC et, si la réglementation cantonale l'autorise, éventuellement aussi les Ptra.

6107 Répartition des coûts

Contrôler et faire rapport :

si les clés de répartition des coûts éventuellement utilisées pour imputer les frais d'administration des PC (par exemple pour les frais informatiques) sont traçables et appropriées.

6108 Indemnisation pour la mise en œuvre

Contrôler et faire rapport :

- si la réglementation pour l'indemnisation appliquée entre le canton et la caisse AVS pour la mise en œuvre des PC correspond à celle approuvée par l'Office fédéral ;
- si, dans le cas des caisses AVS qui mettent en œuvre les PC, les indemnités cantonales pour les frais d'administration correspondent à la réglementation relative au remboursement correspondant (art. 32 OPC-AVS/AI) et si elles permettent de couvrir les frais liés à la mise en œuvre.

6109 Vérification de la plausibilité des statistiques relatives aux PC du mois de mai de l'année du rapport

Contrôler et faire rapport :
si les valeurs des statistiques relatives aux PC du mois de mai de l'année du rapport concordent avec la récapitulation issue de l'application spécialisée des PC.

6110 Appréciation générale

Conclusion récapitulative du résultat de du contrôle :
appréciation générale sur la qualité de la comptabilité des PC.

6.2 Prestations transitoires pour chômeurs âgés

6201 Clôture des comptes

Contrôler et faire rapport :
si les soldes dans les comptes annuels correspondent aux documents comptables.

6202 Saisie par catégorie de prestations

Contrôler et faire rapport : si les prestations, les demandes de remboursement ainsi que leurs amortissements et remises sont saisies séparément conformément à la liste suivante et si aucune prestation des autres catégories n'a été comptabilisée dans les catégories individuelles :

- Ptra annuelles ;
- frais de maladie et d'invalidité.

6203 Récapitulation

Contrôler et faire rapport :
si les résultats finaux de la récapitulation des Ptra (de l'application spécialisée ou liste manuelle) et les montants indiqués dans les comptes d'exploitation correspondants concordent.

6204 Comptabilité des prestations

Contrôler et faire rapport :
si la comptabilité des prestations éventuellement tenue concorde avec la récapitulation des Ptra (de l'application spécialisée ou liste manuelle) et avec les comptes de la comptabilité principale.

6205 Etat des avoirs

Contrôler et faire rapport :
si l'état des avoirs peut être présenté sur un compte bancaire ou postal séparé respectivement sur un compte courant géré dans le SC 250.

6206 Frais d'administration

Contrôler et faire rapport :
si les charges du compte d'administration du SC 258 concernent exclusivement les Ptra.

6207 Répartition des coûts

Contrôler et faire rapport :
si les clés de répartition des coûts éventuellement utilisées pour imputer les frais d'administration des Ptra (par exemple pour les frais informatiques) sont traçables et appropriées.

6208 Couverture des frais d'administration

Contrôler et faire rapport :
si l'indemnisation pour les frais d'administration couvre les coûts.

6209 Appréciation générale

Conclusion récapitulative du résultat de du contrôle :
appréciation générale sur la qualité de la comptabilité des Ptra.

Chapitre 7: Entrée en vigueur

- 7001 Ces directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2027 pour une première application lors de la révision de clôture 2026. Elles remplacent les directives du 1^{er} janvier 2004 avec tous les suppléments jusqu'au 1^{er} janvier 2025 y compris.