



**Joël Mingot, lic. oec.**  
Stampfenbachstrasse 30  
Postfach  
8090 Zürich  
Telefon +41 43 259 52 49  
Fax +41 43 259 51 22  
joel.mingot@gd.zh.ch  
www.gd.zh.ch

18. Dezember 2015

## **Erforderliche Angaben im Revisionsbericht zur KVG-Abrechnung 2015**

### **1. Nachweise**

Die Beilage 1 „Nachweis über die Abrechnungs- und Revisionsergebnisse“ sowie die Beilage 2 „Prüfprogramm“ sind integrale Bestandteile des Revisionsberichts.

#### ***Bemerkung zu den massgebenden Ausgangszahlen in der Beilage 1 Nachweis über die Abrechnungs- und Revisionsergebnisse:***

Bei den anzugebenden unrevidierten Zahlen handelt es sich nicht um die Werte in den Büchern der Gemeinde, sondern ausschliesslich um die von ihr gemeldeten Zahlen gemäss Abrechnungsförmular (Bereiche Sozialhilfe und Verlustscheine) bzw. gemäss Ausdruck aus der ZLEL-Applikation (Bereich Zusatzleistung). Die durch die Gemeinde separat gemeldeten Korrekturbeträge aus der KVG-Revision der Prämienübernahmen bzw. Prämienverbilligungen 2014 fliessen jedoch nicht in die Ausgangszahlen (bezeichnet als unrevidierte Abrechnung) der Beilage 1 ein.

#### ***Bemerkung zum flexibilisierten Verrechnungsverfahren für Korrekturbeträge:***

Die systematische Prüfung des Korrekturvollzugs erfolgt wie im Vorjahr durch die Revisionsstelle. Die Gesundheitsdirektion verrechnet bei der Juli-Auszahlung nur die Korrekturbeträge aus der vorjährigen Revision, welche die Gemeinde effektiv auf der separaten Zeile/Spalte gemeldet hat. Die Revision stellt sicher, dass die Korrekturbeträge aus der Revision der Abrechnung 2014 vollzogen werden. In der Beilage 1 des Revisionsberichts müssen in einem zusätzlichen Teil (Prüfung des Korrekturvollzugs) die nicht umgesetzten Korrekturbeträge 2014 festgehalten werden. Ein Korrekturbetrag 2014 gilt als nicht umgesetzt, wenn weder eine Meldung des Korrekturbetrags 2014 auf der separaten Zeile/Spalte zwecks Verrechnung noch eine entsprechende Verbuchung im Rahmen der Abrechnung vorhanden ist (vgl. Punkt 2.3).

### **2. Prüfbestätigungen**

Die folgenden Prüfbestätigungen müssen im Revisionsbericht enthalten sein, wobei deren Wortlaut integral und ohne Anpassungen zu übernehmen ist:

- 2.1** *„Aufgrund unserer stichprobenweise Überprüfung bestätigen wir, dass die revidierten Abrechnungen mit den massgebenden Bestimmungen, insbesondere mit den Leitfäden der Gesundheitsdirektion zur Abrechnung der Prämienübernahme, grundsätzlich konform sind.“*

**Bemerkung:**

Die Qualität der Revision kann nur sichergestellt werden, wenn sich der Revisor systematisch mit allen problematischen Schnittstellen auseinandersetzt. Wird bei der Revision eine Unzulänglichkeit übersehen, kann für den Kanton ein relativ grosser Schaden entstehen, da der Fehler oft systematischer Natur ist. Im jeweiligen Leitfaden zur Abrechnung der Gesundheitsdirektion wird auf die einzelnen Abgrenzungsprobleme zwischen Leistungsbereichen hingewiesen.

- 2.2.** *„Wir bestätigen, dass die Revisionsunterlagen mit den Arbeitspapieren während 3 Jahren aufbewahrt und auf Anforderung der Gesundheitsdirektion zwecks allfälliger Nachkontrolle zur Verfügung gestellt werden.“*

**Bemerkung:**

Bei einer Nachkontrolle der Abrechnung wird die Revisionsqualität ebenfalls geprüft. Dies bedingt, dass die Revisionsunterlagen aufbewahrt werden. Die Stichproben sowie Prüfvorgänge müssen angemessen dokumentiert werden, so dass eine 1:1-Nachkontrolle während drei Jahren durchgeführt werden kann.

- 2.3.** *„Wir bestätigen, dass der Vollzug der Korrekturbeträge aus der Revision der Abrechnung 2014 vollständig geprüft worden ist und nicht oder nicht richtig umgesetzte Korrekturbeträge in der letzten Tabelle der Beilage 1 des Revisionsberichts (Prüfung des Korrekturvollzugs) festgehalten sind.“*

**Bemerkung:**

Der Vollzug der Korrekturbeträge 2014 sollte in der Regel über die Meldung der Korrekturbeträge auf der dafür vorgesehenen separaten Zeile bzw. Spalte der Meldung erfolgen. Toleriert wird aber auch ein Korrekturvollzug über eine subventionsmindernde oder subventionssteigernde Verbuchung im Rahmen der Abrechnung, dies solange die Gemeinde gegenüber der Revision diese eindeutig nachweisen kann. Die Korrekturbeträge 2014, welche nicht vollzogen worden sind, erscheinen lediglich in der letzten Tabelle der Beilage 1 (Prüfung des Korrekturvollzugs). Die Gesundheitsdirektion wird die nicht umgesetzten Korrekturbeträge in Rechnung stellen oder auszahlen.

- 2.4.** *„Wir bestätigen, sämtliche Prüfhandlungen gemäss der Beilage 2 (Prüfprogramm) durchgeführt zu haben und sämtliche wesentliche Feststellungen in der Beilage 1 korrigiert bzw. wesentliche Feststellungen ohne Korrekturbetrag im Revisionsbericht festgehalten zu haben.“*

**Bemerkung:**

Mit den Prüfhandlungen wird im Sinne einer Qualitätssicherung die erforderliche Prüftiefe bzw. der erforderliche Prüfumfang für die Revision festgelegt. Dabei werden alle Prüfhandlungen des Prüfprogramms als obligatorisch erklärt. Das Prüfprogramm der Gesundheitsdirektion entbindet die Revisionsstelle nicht von der Verpflichtung, die Revision so durchzuführen, dass sie die Konformität der revidierten Abrechnung mit den massgebenden Bestimmungen und insbesondere mit dem jeweiligen Leitfaden der Gesundheitsdirektion zur Abrechnung 2015 im Revisionsbericht bestätigen kann. Aus diesem Grund bestimmt die Revisionsstelle den Umfang bzw. den Vertiefungsgrad der Revision über die festgelegten Erfordernisse des Prüfprogramms hinaus.

### 3. Angaben zu den Prüfmethode

Die bei der Prüfung eingesetzten Prüfmethode sind im Revisionsbericht zu spezifizieren.

**Bemerkung:**

Als Prüfmethode können beispielsweise die Überprüfung von Stichproben, die Durchführung einer Risikoanalyse, die Vornahme von Abstimmungen, die Durchführung von Quer-  
vergleichen, die Prüfung des IKS usw. angegeben werden.

### 4. Angaben zur Beurteilung des Risikoprofiles der Abrechnung bzw. der Revision

Ist einer der folgenden Sachverhalte zutreffend, ist ein entsprechender Vermerk im Revisionsbericht erforderlich:

- 4.1 Während des vergangenen Rechnungsjahres fand bei den zuständigen Personen im Sozialamt oder bei der Durchführungsstelle Zusatzleistungen ein **Personalwechsel** statt.
- 4.2 Unzulänglichkeiten bei der **Organisation** erschweren die Entdeckung von Fehlern.
- 4.3 Die Abrechnungen werden nicht durch eine **zweite Person** auf materielle/sachliche Richtigkeit kontrolliert.
- 4.4 Wesentliche **Fehler vom Vorjahr** wurden dieses Jahr wieder bemängelt.
- 4.5 Es gibt aus der Sicht der Revisionsstelle **weitere Risikofaktoren**, welche sich auf die Fehleranfälligkeit der Abrechnung auswirken.
- 4.6 Die Revisionsstelle erachtet einen allgemeinen Vorbehalt zur Qualität ihrer Revision als erforderlich.

**Wichtige Bemerkung:**

Wird ein allgemeiner Vorbehalt zur Qualität der Revision (4.6) in den Revisionsbericht aufgenommen, muss die Gesundheitsdirektion zwecks Qualitätssicherung eine Nachkontrolle auf Kosten der Gemeinde veranlassen. Mögliche Gründe für einen allgemeinen Vorbehalt zur Qualität der Revision können mangelndes Fachwissen in den zu prüfenden Bereichen, ungenügende Erfahrung oder Zeitmangel sein.

## **5. Vermerk zur Akzeptanz der revidierten Abrechnung durch den Finanzvorstand**

Folgende Anweisung ist im Revisionsbericht zu vermerken:

***„Wir empfehlen, die revidierten Abrechnungen zu genehmigen. Wir weisen zudem auf folgende Regelung der Gesundheitsdirektion hin: Ohne Reaktion innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Revisionsberichts gelten der in der Beilage 1 (Nachweis über die Abrechnungs- und Revisionsergebnisse) ausgewiesene revidierte Bundes-/Staatsbeitrag sowie die als nicht umgesetzt festgehaltenen Korrekturbeträge 2014 zulasten oder zugunsten der Gemeinde als durch den Finanzvorstand genehmigt. Wird der revidierte Bundes-/Staatsbeitrag vom Finanzvorstand oder der als nicht vollzogen festgehaltene Korrekturbetrag 2014 nicht akzeptiert, ist innerhalb von 30 Tagen schriftlich an die Gesundheitsdirektion Einspruch zu erheben.“***

## **6. Vermerk zur Berichtsabnahme**

Folgender Hinweis ist im Revisionsbericht zu vermerken:

***„Gemäss § 34f Abs. 4 VGH ist der Bezirksrat über den Inhalt des Revisionsberichts und über die getroffenen Massnahmen zu informieren.“***

## **7. Verteiler**

Der Bericht ist mindestens an folgende Empfänger zu verteilen:

- Gemeinderat: 2 Exemplare
- Bezirksrat: 1 Exemplar
- RPK: 1 Exemplar
- Gesundheitsdirektion: 2 Exemplare



Christoph Mosimann  
Abteilungsleiter Controlling & Logistik