

# L'essentiel de la présentation des comptes

pour les organisations à but non lucratif  
et les personnes physiques subventionnées

Cette brochure a pour but d'aider les organisations à but non lucratif et les personnes physiques subventionnées à répondre aux exigences en matière de présentation et de vérification des comptes décrites dans le règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales de la Ville de Genève (LC 21 195).

## Sommaire

<b>A</b>	<b>La comptabilité des recettes et des dépenses</b>	5
	FICHE:	
	Exemple de Comptes annuels selon la comptabilité des recettes et dépenses	
<b>B</b>	<b>La comptabilité commerciale selon le Code des obligations</b>	9
	FICHE:	
	Exemple de Comptes annuels selon le Code des obligations	
<b>C</b>	<b>La comptabilité selon les normes Swiss GAAP RPC</b>	25
	FICHE:	
	Exemple d'états financiers selon les normes Swiss GAAP RPC	
<b>D</b>	<b>La vérification des comptes par des non professionnels</b>	44
	FICHE:	
	Protocole de vérification des comptes annuels	
	Exemple d'un rapport de vérification des comptes	
	Exemple d'une déclaration d'intégralité	
<b>Annexe 1</b>		66
	Plan comptable pour les organisations à but non lucratif	
<b>Annexe 2</b>		72
	Glossaire des principaux termes utilisés	



L'essentiel de

## La Comptabilité des recettes et des dépenses

pour les organisations à but non lucratif et les personnes physiques subventionnées

### Qui doit l'appliquer ?

#### Exigences de la Ville de Genève pour ses subventionnés :

Organisations n'employant pas ou peu de salariés et prétendant à l'octroi d'une subvention monétaire pour une activité régulière ou spécifique inférieure ou égale à CHF 49'999

Les organisations bénéficiant d'une subvention monétaire ponctuelle, pour un projet dont le budget est inférieur ou égal à CHF 199'999.

Comptabilité des recettes et des dépenses

Comptabilité commerciale selon le C.O.

Comptabilité selon une norme reconnue

Taille de l'organisation ↓

#### Selon le Code des obligations :

**Associations :** Associations qui, pour atteindre leur but, n'exercent pas une industrie en la forme commerciale (pas d'obligation d'inscription au RC).

**Fondations :** Fondations ecclésiastiques et fondations de famille, dispensées de s'inscrire au registre du commerce.

### Peut-on volontairement choisir de faire de la comptabilité commerciale ?

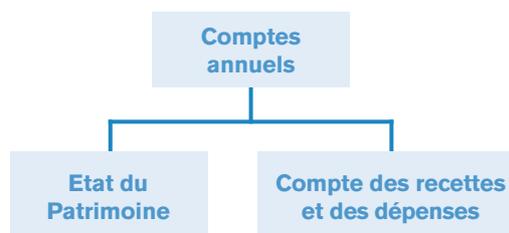
Oui, une organisation peut toujours choisir de faire davantage que le minimum imposé par la Loi. Elle doit cependant alors appliquer tous les éléments de la comptabilité commerciale ou de la comptabilité selon une norme reconnue.

### De quoi s'agit-il ?

C'est la comptabilité pour les petites organisations autorisée par le Code des obligations. Il s'agit d'enregistrer les encaissements et les décaissements de l'année, sans ajustements pour les éléments qui seraient payés une année, mais concerneraient une autre année.

Sources :  
Code des obligations, art. 957.

**Objectif de la comptabilité :** Enregistrer les recettes et les dépenses, ainsi que le patrimoine de l'organisation.



**Mise en œuvre :** La comptabilité selon les recettes et les dépenses nécessite de la rigueur, de la méthode et de l'organisation. Il n'est toutefois pas nécessaire d'avoir des connaissances comptables pour l'appliquer. Un tableur (par exemple Excel) peut être suffisant pour tenir une telle comptabilité, ou un logiciel comptable dont on n'utilise que certaines fonctionnalités.

**Description :**

Le Code des obligations parle de comptabilité des recettes et des dépenses ainsi que du patrimoine. Le terme de recette désigne un encaissement, tandis que celui de dépense désigne un décaissement. Il s'agit donc d'enregistrer les mouvements sur les comptes de liquidités (caisse, comptes bancaires et postaux), en les classant selon des rubriques de recettes et de dépenses (par exemple : recettes de subventions, dons, ventes, dépenses de projet, manifestation, loyer, fournitures de bureau, etc.)

A la fin de l'année, le compte des recettes et des dépenses présente le total des encaissements et décaissements de l'année par rubrique.

L'Etat du patrimoine, qui correspond à un bilan minimal, présente le solde des comptes de liquidités, diminué d'éventuelles dettes bancaires.

Il n'y a pas de reports d'une période sur l'autre, de transitoires, d'amortissements, de provisions, etc. On parle aussi de comptabilité en partie simple, ou de comptabilité en base « cash »

**Principe de régularité**

Ce principe s'applique à tous les types de comptabilité, dont la comptabilité des recettes et des dépenses. Il implique :

- l'enregistrement intégral, systématique et fidèle des transactions
- la justification de chaque enregistrement par une pièce comptable
- la clarté
- l'adaptation à la taille et à la nature de l'entreprise
- la traçabilité des enregistrements comptables, de telle sorte qu'un spécialiste soit en mesure de les contrôler.

## Exemple de Comptes annuels

selon la comptabilité des recettes et des dépenses

### Etat du patrimoine

Au 31.12.2014

	Au 31.12.14	Au 31.12.13
Caisse	235.10	246.15
CCP no 124-3456-1	4'565.15	3'245.10
Banque Raiffeisen	10'350.50	11'245.40
<b>Total</b>	<b>15'150.75</b>	<b>14'736.65</b>

### Compte des recettes et des dépenses

Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014

	<u>2014</u>	<u>2013</u>
<b><u>Recettes</u></b>		
Cotisations de membre	5'675.00	5'225.00
Subventions communales	2'500.00	2'500.00
Recettes de manifestation A	560'60	456.10
Recettes de manifestation B	1'025.75	895.60
Intérêts reçus	12.05	11.55
<b>Total des recettes</b>	<b>9'773.40</b>	<b>9'088.25</b>
<b><u>Dépenses</u></b>		
Frais manifestation A	4'560.10	3'525.60
Frais manifestation B	3'025.45	4'015.35
Frais administratifs	1'256.75	1'310.25
Frais de comité	471.35	356.75
Charges bancaires	45.65	42.15
<b>Total des dépenses</b>	<b>9'359.30</b>	<b>9'250.10</b>
<b>Résultat de l'année</b>	<b>414.10</b>	<b>-161.85</b>



## La Comptabilité commerciale selon le Code des obligations

pour les organisations à but non lucratif et les personnes physiques subventionnées

### Qui doit l'appliquer ?

#### Exigences de la Ville de Genève pour ses subventionnés :

Les organisations employant quelques salariés et/ou prétendant à l'octroi d'une subvention monétaire allant de CHF 50'000 à CHF 199'999 appliquent la comptabilité commerciale selon le C.O.

#### Selon le Code des obligations :

**Associations :** toutes les associations qui ont l'obligation de s'inscrire au registre du commerce, car elles exercent, pour atteindre leur but, une industrie en la forme commerciale.

Exception :

si 20% des membres l'exigent, ou un membre de l'association répondant personnellement des dettes de l'association, une présentation selon des normes reconnues devient obligatoire.

**Fondations :** toutes les fondations ayant l'obligation de s'inscrire au registre du commerce

Exceptions :

Les Fondations dispensées par l'autorité de surveillance de l'obligation de désigner un organe de révision selon art. 83b, al.2 CC. peuvent tenir une comptabilité des recettes et des dépenses.

Les Fondations qui dépassent deux des valeurs suivantes pendant deux exercices consécutifs doivent tenir une comptabilité selon une norme reconnue. Total du bilan : 20 millions de francs, Chiffre d'affaire : 50 millions de francs,

Effectif : 250 collaborateurs (équivalents plein-temps) en moyenne

Comptabilité des recettes et des dépenses

Comptabilité commerciale selon le C.O.

Comptabilité selon une norme reconnue

Taille de l'organisation ↓

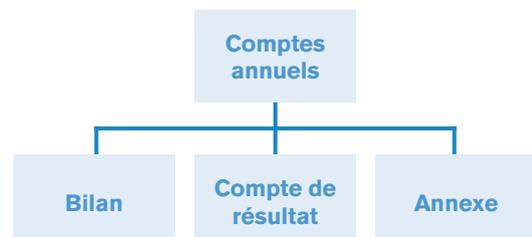
### De quoi s'agit-il ?

C'est la comptabilité « standard » selon le Code des obligations. Il s'agit de faire une comptabilité en partie double, tenant compte du principe de délimitation périodique. La présentation des comptes annuels comprend un bilan, un compte de résultat et des notes annexes.

Sources :  
Code des obligations, art. 958 et suivants.

### Objectif de la présentation des comptes :

Les comptes doivent présenter la situation économique de l'organisation de façon qu'un tiers puisse s'en faire une opinion fondée.



### Mise en œuvre :

La comptabilité commerciale selon le droit comptable nécessite de faire appel à un comptable confirmé. L'utilisation d'un logiciel de comptabilité spécifique est aussi nécessaire. Un tableur (par exemple Excel) n'est plus suffisant.

**Les principes fondamentaux à respecter :**

Ce sont eux qui donnent la philosophie des normes.

Devant un cas non réglé par une norme spécifique, ce sont eux qui s'appliquent.

**Régularité**

Elle comprend :

- l'enregistrement intégral, systématique et fidèle des transactions
- la justification de chaque enregistrement par une pièce comptable
- la clarté
- l'adaptation à la taille et à la nature de l'entreprise
- la traçabilité des enregistrements comptables, de telle sorte qu'un spécialiste soit en mesure de les contrôler.

**Continuité d'exploitation**

Les comptes sont établis dans l'hypothèse que l'organisation poursuivra ses activités dans un avenir prévisible (1 an généralement). Si cette hypothèse n'est pas vérifiée, et que l'organisation pense fermer dans l'année suivant la clôture, alors les comptes doivent être établis avec des valeurs de liquidation. Une note doit également être faite en annexe.

**Fiabilité**

Les informations dans les comptes doivent être fiables. Il faut donc organiser les flux d'information de manière à assurer cette fiabilité.

**Délimitation périodique et du rattachement des charges aux produits**

Selon ce principe, les revenus et les charges sont enregistrés dans l'exercice comptable pendant lequel ils sont survenus, et pas forcément lorsqu'ils ont été payés ou encaissés. Pour appliquer ce principe, il faut tenir un bilan et donc une comptabilité en partie double, à même d'enregistrer des débiteurs, des créanciers, des transitoires, des actifs immobilisés et des amortissements. Le principe de rattachement des charges aux produits implique que les charges nécessaires à réaliser des produits doivent être enregistrées sur le même exercice. Par exemple, le coût d'achat de la marchandise vendue doit être enregistré sur le même exercice que la vente de marchandise.

**Permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation**

Tout changement de la présentation et des méthodes d'évaluation doit avoir pour but d'améliorer la pertinence des comptes. Les changements de présentation ou de méthode doivent être expliqués dans l'annexe.

**Interdiction de la compensation entre les actifs et des passifs, et entre des charges et des produits**

On ne peut pas faire du « net » entre un actif et un passif, ou entre une charge et un produit.

**Importance relative**

C'est le principe qui permet de relativiser tous les autres.

Les principes et règles de comptabilité doivent être appliqués uniquement pour les éléments importants. Les éléments importants sont ceux qui influencent l'évaluation et la présentation des comptes au point d'amener le destinataire à modifier son appréciation si ces éléments avaient été pris en considération. On peut ainsi déroger à un principe ou à une règle de comptabilité, pour gagner du temps notamment, si cela ne concerne pas un élément important.

**Prudence**

La comptabilité anticipe toute perte probable, dès que cette perte est envisagée. Elle ne tient pas compte de profits, même probables, avant qu'ils ne soient réalisés.

## Présentation minimum selon le nouveau droit comptable

### Le bilan :

Il présente l'état du patrimoine et la situation financière de l'entreprise à la date du bilan

### Les actifs

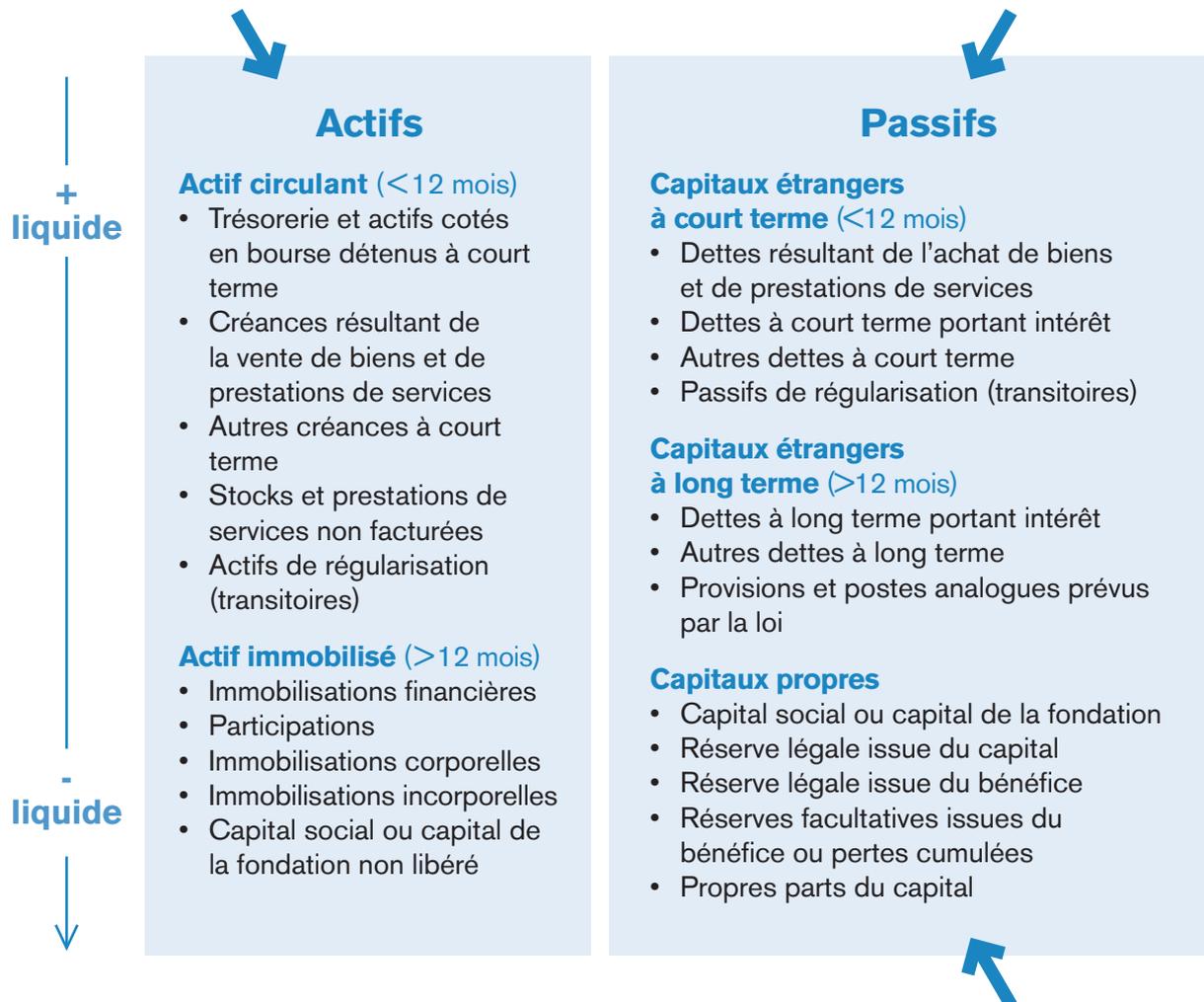
Ils comprennent les éléments du patrimoine:

- dont l'organisation peut disposer en raison d'événements passés,
- dont elle attend un flux d'avantages économiques, et
- dont la valeur peut être estimée avec un degré de fiabilité suffisant.

### Les capitaux étrangers

Il s'agit des dettes :

- résultant de faits passés
- qui entraînent un flux probable d'avantages économiques à la charge de l'entreprise
- dont la valeur peut être estimée avec un degré de fiabilité suffisant.



### Les capitaux propres

On peut les appeler aussi fonds propres, ou réserves. Il s'agit de la fortune de l'organisation.

## Le compte de résultat

Il reflète le résultat de l'organisation pendant l'exercice. On l'appelle aussi comptes de profits et pertes (PP) ou compte d'exploitation. Il peut être établi par nature ou par fonction.

### Compte de résultat par nature (présentation minimum):

- Revenus (ventes, prestations, subventions, dons)
- Charges directement liées à l'acquisition des revenus (matériel vendu, variation des stocks, charges directement liées aux prestations)
- Charges de personnel
- Autres charges d'exploitation
- Amortissements et corrections de valeur sur les postes de l'actif immobilisé
- Charges et produits financiers
- Charges et produits hors exploitation
- Charges et produits exceptionnels, uniques ou hors période
- Impôts directs
- Bénéfice ou perte de l'exercice

### Compte de résultat par fonction (présentation minimum):

- Revenus par projets/prestations
- Charges des projets/prestations
- Charges d'administration et de distribution
- Charges et produits financiers
- Charges et produits hors exploitation
- Charges et produits exceptionnels, uniques ou hors période
- Impôts directs
- Bénéfice ou perte de l'exercice



Si le compte de résultat est établi par fonction, alors le total des salaires, ainsi que le total des amortissements et corrections de valeurs, doivent être présentés en annexe.

## L'annexe

Elle complète et commente les informations dans les comptes annuels. Elle fait partie intégrante de ces comptes.



Les mêmes principes de présentation (fiabilité, permanence de la présentation) s'appliquent pour l'annexe et pour les comptes.

### **Annexe (Présentation minimum)**

- Des informations sur les principes comptables appliqués
- Des informations, une structure détaillée et des commentaires concernant certains postes du bilan et du compte de résultat
- Le montant global provenant de la dissolution des réserves de remplacement et des réserves latentes supplémentaires dissoutes, dans la mesure où il dépasse le montant global des réserves similaires nouvellement créées, si la présentation du résultat économique s'en trouve sensiblement améliorée.
- La valeur résiduelle des dettes découlant d'opérations de crédit-bail (leasings) assimilables à des contrats de ventes et des autres dettes résultant d'opérations de crédit-bail, dans la mesure où celles-ci n'échoient pas ni ne peuvent être dénoncées dans les douze mois qui suivent la date de clôture
- Les dettes envers les institutions de prévoyance
- Le montant total des sûretés constituées en faveur de tiers
- Le montant total des actifs engagés en garantie des dettes de l'entreprise et celui des actifs grevés d'une réserve de propriété

### **Annexe (Autres indications à faire figurer)**

- La raison de commerce ou le nom, la forme juridique et le siège de l'entreprise
- Le cas échéant, une déclaration attestant que la moyenne annuelle des emplois à plein temps n'est pas supérieure, selon le cas, à 10, à 50 ou à 250 (par rapport aux exigences de révision des comptes)
- La raison de commerce, la forme juridique et le siège des entreprises dans lesquelles une participation directe ou une participation indirecte importante est détenue, ainsi que la part du capital et la part du droit de vote

### **Annexe (Exigences supplémentaires pour grandes organisations)**

Les grandes organisations que la loi soumet au contrôle ordinaire ont les obligations suivantes :

1. fournir des informations supplémentaires dans l'annexe aux comptes annuels ;
2. intégrer un tableau des flux de trésorerie dans leurs comptes annuels ;
3. rédiger un rapport annuel.

## Principes d'évaluation

### ***Evaluation des actifs***

#### Règle générale:

Lors de sa première comptabilisation, un actif est évalué au plus à son coût d'acquisition ou à son coût de revient. Lors des évaluations subséquentes, la valeur de l'actif ne peut être supérieure à son coût d'acquisition ou à son coût de revient.

#### Exception: Actifs avec un prix courant observable:

Lors des évaluations subséquentes, les actifs cotés en bourse ou ayant un autre prix courant observable sur un marché actif peuvent être évalués au cours du jour ou au prix courant à la date du bilan, même si ce cours est supérieur à la valeur nominale ou au coût d'acquisition.

#### Amortissements et corrections de valeur:

Amortissement = perte due à l'utilisation de l'actif et au facteur temps

Corrections de valeurs = perte due à d'autres facteurs (perte sur débiteurs, casse d'un actif immobilisé, perte de valeur d'un stock)

Amortissements et corrections de valeurs sont enregistrés en charges par le compte de résultat. La contrepartie est enregistrée soit diminution de l'actif, soit compte d'actif négatif.

Comptabilisation au passif interdite!



#### Stocks:

Lors des évaluations subséquentes, les stocks et les prestations de services non facturées sont comptabilisés à la valeur vénale (= valeur de vente) diminuée des coûts résiduels prévisibles à la date du bilan si cette valeur est inférieure au coût d'acquisition ou au coût de revient.

### ***Evaluation des passifs***

#### Règle générale:

Les dettes sont comptabilisées à leur valeur nominale.

#### Provisions

Lorsque, en raison d'événements passés, il faut s'attendre à une perte d'avantages économiques pour l'entreprise lors d'exercices futurs, il y a lieu de constituer des provisions à charge du compte de résultat, à hauteur du montant vraisemblablement nécessaire.

### ***Le mot de la fin: le nouveau droit comptable et les réserves latentes***

Le nouveau droit comptable continue d'autoriser les réserves latentes, c'est-à-dire le fait de sciemment sous-estimer des revenus ou sur-estimer des charges, de façon à masquer du bénéfice et à pouvoir lisser le résultat entre plusieurs exercices.

C'est la principale différence entre une comptabilité selon le nouveau droit comptable ou selon une norme reconnue: les normes reconnues appliquent le principe d'image fidèle, qui interdit de constituer délibérément des réserves latentes.

**Exemple de Compte annuel selon le Code des obligations**

pour une association subventionnée par la Ville de Genève.

**Association ABC**

**Comptes annuels  
au 31 décembre 2015**

**Association ABC**  
**Bilan pour l'exercice clos au 31 décembre 2015**  
(avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

<b>Actifs</b>	Note	<b>Au 31.12.2015</b>	<b>Au 31.12.2014</b>
		CHF	CHF
<b>Actifs circulants</b>			
Liquidités	3	79 214	105 250
Débiteurs résultant de prestations		2 500	1 350
Autres débiteurs		800	200
Actifs transitoires		600	200
<b>Total actifs circulants</b>		<b>83 114</b>	<b>107 000</b>
<b>Actifs immobilisés</b>			
Équipement informatique	4	1 500	2 000
Garantie loyer		2 000	2 000
<b>Total actifs immobilisés</b>		<b>3 500</b>	<b>4 000</b>
<b>Total des actifs</b>		<b>86 614</b>	<b>111 000</b>
<b>Passifs</b>			
<b>Fonds étrangers à court terme</b>			
Dettes envers les fournisseurs		1 255	500
Autres dettes à court terme		210	750
Passifs transitoires		77 299	53 100
Subvention à rendre aux subventionneurs		2 738	1 638
<b>Total fonds étrangers à court terme</b>		<b>81 502</b>	<b>55 988</b>
<b>Fonds étrangers à long terme</b>			
Dette financière à long terme		0	50 000
Provisions	5	1 000	2 000
<b>Total fonds étrangers à long terme</b>		<b>1 000</b>	<b>52 000</b>
<b>Fonds propres</b>			
Capital versé		500	500
Résultats reportés		2 513	875
Résultat de l'exercice		1 100	1 638
<b>Total fonds propres</b>		<b>4 113</b>	<b>3 013</b>
<b>Total des passifs</b>		<b>86 614</b>	<b>111 000</b>

**Association ABC**  
**Compte de résultat du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015**  
 (avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

	Note	Comptes 2015 CHF	Budget 2015 CHF	Comptes 2014 CHF
<b>Produits d'exploitation</b>				
Revenus de prestations		256 000	240 000	242 000
Dons	6	53 103	65 000	47 979
Subventions de collectivités publiques	7	330 000	330 000	310 000
Cotisations de membres		6 260	4 000	5 880
Autres produits d'exploitation		1 000	500	300
<b>Total produits d'exploitation</b>		<b>646 363</b>	<b>639 500</b>	<b>606 159</b>
<b>Charges d'exploitation</b>				
<b>Charges directes de projets</b>				
Charges projet A	8	-28 756	-30 000	-15 457
Charges projet B	8	-15 690	-15 000	-9 756
Charges projet C	8	-10 455	-10 000	0
<i>Total charges directes de projets</i>		<i>-54 901</i>	<i>-55 000</i>	<i>-25 213</i>
<b>Autres charges d'exploitation</b>				
Charges de personnel		-385 798	-392 000	-384 356
Charges de locaux		-85 670	-86 000	-85 580
Charges d'administration et d'informatique		-42 569	-42 000	-41 456
Frais de promotion et de représentation		-56 505	-65 000	-67 845
Amortissements		-1 500	-1 500	-1 000
<i>Total autres charges d'exploitation</i>		<i>-572 042</i>	<i>-586 500</i>	<i>-580 237</i>
<b>Total charges d'exploitation</b>		<b>-626 943</b>	<b>-641 500</b>	<b>-605 450</b>
<b>Résultat d'exploitation</b>		<b>19 420</b>	<b>-2 000</b>	<b>709</b>
Résultat financier		345	0	446
Résultat hors exploitation		2 435	2 000	2 120
Résultat exceptionnel ou hors période	9	-20 000	0	
<b>Résultat avant restitution aux subventionneurs</b>		<b>2 200</b>	<b>0</b>	<b>3 275</b>
Part à rendre aux subventionneurs		-1 100	0	-1 638
<b>Résultat net</b>		<b>1 100</b>	<b>0</b>	<b>1 638</b>

**Association ABC**  
**Annexes aux États financiers pour l'exercice clos au 31 décembre 2015**

Tous les montants sont en CHF

## 1. Présentation

### But de l'Association

ABC est une organisation privée et sans but lucratif, fondée en 1990 et constituée sous la forme d'une association de droit suisse, régie par les dispositions des articles 60 et suivants du code civil. Son siège est à Genève. ABC a pour but de .....

### Liste des membres du comité

M <sup>me</sup> Dupont	Présidente
M. Duchmol	Membre
M <sup>me</sup> Tartempion	Membre
M <sup>me</sup> Castafiore	Membre
M. Lampion	Membre

### Statut fiscal

L'association bénéficie d'une exonération de l'impôt cantonal et communal, ainsi que de l'impôt fédéral direct, jusqu'en 2021.

## 2. Principes comptables

### *a. Principes pour la comptabilisation et la préparation des états financiers*

Les états financiers de ABC ont été établis conformément aux statuts de ABC et aux dispositions applicables du Code des obligations.

### *b. Conversion de monnaies étrangères*

Les avoirs et les engagements en monnaies étrangères sont convertis en francs suisses au taux de change en vigueur à la date du bilan. Les transactions en monnaies étrangères sont converties en francs suisses au taux en vigueur à la date de la transaction.

### *c. Liquidités*

Les liquidités sont portées au bilan à leur valeur nominale.



#### 4. Équipement informatique

	<b>2015</b>	<b>2014</b>
Valeur brute au 1.1	4'000	4'000
Acquisitions de l'exercice	1'000	0
<b>Valeur brute au 31.12</b>	<b>5'000</b>	<b>4'000</b>
Fonds d'amort. au 1.1	2'000	1'000
Amortissement de l'exercice	1'500	1'000
Fonds d'amort. au 31.12	3'500	2'000
Valeur nette au 1.1	2'000	3'000
<b>Valeur nette au 31.12</b>	<b>1'500</b>	<b>2'000</b>

#### 5. Provisions

<b>2015</b>	<b>Solde au 1.1.</b>	<b>Consti- tutions</b>	<b>Utili- sations</b>	<b>Dissolu- tions</b>	<b>Solde au 31.12</b>
Provision pour litige	0	1'000	0	0	1'000
Provision pour restitution donateur	2'000		-1'000	-1'000	0
<b>Total provisions</b>	<b>2'000</b>	<b>1'000</b>	<b>-1'000</b>	<b>-1'000</b>	<b>1'000</b>

<b>2014</b>	<b>Solde au 1.1.</b>	<b>Consti- tutions</b>	<b>Utili- sations</b>	<b>Dissolu- tions</b>	<b>Solde au 31.12</b>
Provision pour restitution donateur	0	2'000			2'000
<b>Total provisions</b>	<b>0</b>	<b>2'000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2'000</b>

Provision pour litige: dans le courant de l'année 2015, ABC a contesté une facture pour dégâts occasionnés lors de l'utilisation d'une voiture de location, d'un montant de CHF 1'000. ABC n'a pas encore reçu de réponse du fournisseur à sa contestation.

Provision pour restitution donateur: dans le courant de l'année 2014, ABC avait provisionné un montant de 2'000 devant potentiellement être rendu à un donateur pour cause de non-réalisation d'une partie d'un projet. En 2015, les comptes définitifs du projet ont été approuvés par le donateur et le montant final à restituer a été fixé à 1'000.

## 6. Dons reçus

<u>Dons reçus</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Fondation X pour projet A	20'000	20'000
Fondation Y pour projet A	10'000	0
Collecte de fonds spécifique pour projet A	0	10'000
Fondation Z pour projet B	20'000	10'000
Autres dons	3'103	7'979
<b>Total dons reçus</b>	<b>53'103</b>	<b>47'979</b>

## 7. Subventions reçues

<u>Subventions reçues</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Subventions de la Ville de Genève	300'000	300'000
Subventions Ville de Genève pour projet A	0	10'000
Subventions Confédération - Département X - pour projet C	30'000	10'000
<b>Total subventions reçues</b>	<b>330'000</b>	<b>320'000</b>

## 8. Charges directes de projets

Projet A : Il s'agit d'un projet destiné à....

Projet B : Il s'agit d'un projet visant à .....

Projet C : Il s'agit d'un nouveau projet 2015 dont le but est de....

## 9. Résultat exceptionnel et hors période

Un collaborateur de l'Association, licencié en 2014, a porté plainte pour licenciement abusif durant l'exercice 2015. Le litige s'est réglé à l'amiable durant l'année 2015 par le versement d'un montant de 20'000 pour solde de tout compte au collaborateur licencié.

## 10. Indemnités des membres dirigeants

Les membres du comité de ABC ne reçoivent pas d'indemnités pour leur engagement au sein de ABC, à l'exception du Président qui reçoit une indemnité annuelle de CHF 5'500 francs (CHF 5'000 en 2014) pour l'ensemble de son activité.

L'équipe de Direction a perçu en 2015 un salaire brut de 110'000 pour un équivalent plein temps de 1,3 postes (2014 : 100'000 pour 1,2 postes)

### **11. Prestations bénévoles**

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2015, des prestations bénévoles d'un volume de 1'250 heures de travail (1'100 heures en 2014), pouvant être estimées à une valeur de CHF 62'500 (CHF 55'000 en 2014), ont été offertes à l'organisation.

### **12. Événements postérieurs à la date de clôture**

Les comptes annuels ont été approuvés par le comité le X.X. 2016. En outre, ils sont soumis à l'Assemblée générale du X.X.2016. Entre le 31 décembre 2015 et la date de l'approbation des comptes annuels présents, aucun événement n'a eu lieu qui nécessiterait une adaptation des actifs et passifs de ABC au 31 décembre 2015 ou qui devrait être présenté ici.

### **13. Autres informations**

Cautionnements et sûretés en faveur de tiers (garantie de loyer)	2'000
Contrats de leasing non portés au bilan	Néant
Dettes envers les institutions de prévoyance (hors cotisations courantes)	Néant
Montant provenant de la dissolution de réserves latentes	Néant



L'essentiel de

## La Comptabilité selon les normes Swiss GAAP RPC

pour les organisations à but non lucratif et les personnes physiques subventionnées

### Qui doit l'appliquer ?

#### Exigences de la Ville de Genève pour ses subventionnés :

Les organisations prétendant à l'octroi d'une subvention monétaire de CHF 200'000 ou plus établissent leurs comptes selon une norme reconnue.

Les bénéficiaires d'une subvention ponctuelle de la Ville de Genève pour un projet dont le budget est supérieur ou égal à CHF 1'000'000 établissent leurs comptes selon une norme reconnue.

Comptabilité des recettes et des dépenses

Comptabilité commerciale selon le C.O.

Comptabilité selon une norme reconnue

Taille de l'organisation ↓

#### Selon le Code des obligations :

**Associations :** Si 20% des membres l'exigent, ou un membre de l'association répondant personnellement des dettes de l'association l'exige, une présentation selon des normes reconnues devient obligatoire.

**Fondations :** Les Fondations qui dépassent deux des valeurs suivantes pendant deux exercices consécutifs doivent tenir une comptabilité selon une norme reconnue. Total du bilan : 20 millions de francs ; Chiffre d'affaire ; 50 millions de francs ; Effectif : 250 collaborateurs (équivalent plein temps) en moyenne annuelle.

### De quoi s'agit-il ?

Ce sont les Recommandations pour la Présentation des Comptes (RPC) en Suisse éditées par la Chambre fiduciaire. Il s'agit d'une des normes reconnues par le Conseil fédéral, en application de l'article 962 CO.

Sources :  
Code des obligations, art. 962 et ss.  
Livre contenant les normes à commander sur [www.fer.ch](http://www.fer.ch)

Ces Recommandations portent sur les principes de base à utiliser pour la tenue de la comptabilité, sur la présentation minimum des états financiers et sur les règles d'évaluation des actifs et des passifs.

La norme RPC 21 traite particulièrement de l'établissement des comptes des organisations à but non lucratif.

**Objectif des états financiers :**

Les états financiers est le terme utilisé dans les Swiss GAAP RPC pour parler des comptes annuels adoptés formellement par l'Assemblée générale ou le Conseil de Fondation.

Les états financiers doivent mettre à disposition des informations utiles sur le patrimoine, la situation financière et les résultats d'une entité sous une forme structurée. Ces informations aident les destinataires des états financiers à prendre leurs décisions.

**Mise en oeuvre :**

La comptabilité selon une norme reconnue nécessite de faire appel à un expert-comptable.

**Et GAAP, qu'est-ce que ça veut dire ?**

GAAP signifie Generally accepted accounting principles, et est le vocable international utilisé pour définir les normes comptables en vigueur dans un pays. En allemand, elles s'appellent les FER (Fachempfehlungen zur Rechnungslegung).

**Quelles sont les autres normes reconnues ?**

Le Conseil Fédéral a reconnu pour l'instant les normes suivantes, en application de l'art. 962 CO :

- Swiss GAAP RPC
- IFRS
- IFRS pour PME
- US GAAP

**Les principes fondamentaux à respecter :**

Le cadre conceptuel de Swiss GAAP RPC détaille les principes à respecter.

**Image fidèle (True and fair view)**

C'est le principe qui différencie fondamentalement les normes Swiss GAAP RPC de la comptabilité commerciale selon le C.O.

Les états financiers doivent donner une image reflétant fidèlement la situation réelle de l'organisation.

Pour donner cette image fidèle, les états financiers:

- reproduisent les faits économiques et sont donc exempts de tromperies et de manipulations
- sont fiables
- sont axés sur les besoins de destinataires

Les normes Swiss GAAP RPC ne permettent ainsi pas la constitution de réserves latentes (sous-estimation volontaire de produits ou sur-estimation volontaire de charges), alors que le droit comptable les autorise.

**Prééminence de la substance sur la forme**

La comptabilisation d'une transaction dépend de sa substance économique et non de sa forme juridique.

Un contrat de leasing par exemple, selon les conditions qui y sont attachées, peut être considéré comptablement comme un achat et faire l'objet d'une immobilisation à l'actif, même si le contrat stipule qu'il s'agit d'un prêt.

**Les autres principes à respecter:**

Bien que formulés parfois légèrement différemment, les autres principes sont les mêmes que pour la comptabilité commerciale selon le Code des obligations.

**Quelques éléments techniques spécifiques****Provisions**

Une provision est définie comme :

- un engagement probable
- fondé sur un événement passé
- dont le montant et/ou l'échéance sont incertains mais estimables de manière fiable.

Par «probable», on entend qui a un risque de plus de 50% de survenir.

Par «fondé sur un événement passé», on entend que le fait générateur de la provision doit avoir déjà eu lieu dans le passé. Il n'est donc pas possible de faire une provision pour une charge future.

Par «dont le montant et/ou l'échéance sont incertains», on précise la gradation des composantes du passif :

- un créancier est un engagement certain, sur la base d'une facture
- un transitoire (charge à payer) est un engagement certain, dont il reste un petit doute sur le montant (établi sur la base d'un devis, ou d'un calcul de répartition entre deux exercices)
- une provision est un engagement comprenant plus d'incertitudes, tant sur la réalité de l'engagement que sur le montant ou l'échéance. La provision est également inscrite généralement en engagement à long terme, tandis que le créancier ou le transitoire sont des passifs à court terme.

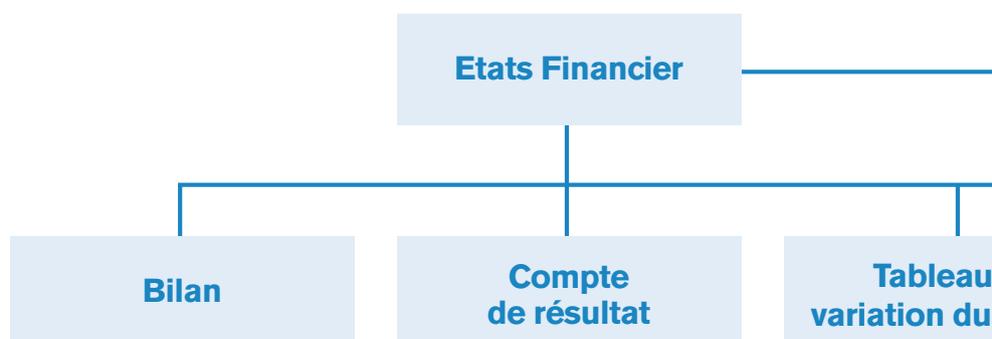
Si le montant d'une provision n'est pas «estimable de manière fiable», il faut alors présenter le risque dans l'annexe, en tant qu'engagement conditionnel.

**Interdiction des provisions pour charges futures**

Les provisions sont un des domaines dans lesquels l'application des normes Swiss GAAP RPC a le plus d'impact sur les organisations sans but lucratif.

Il n'est en effet plus possible de créer des réserves latentes en comptabilisant des provisions pour des besoins futurs de l'organisation.

Si l'organisation veut réserver des moyens pour des objectifs futurs, elle doit le faire via une réserve (cf page suivante)

**Le bilan :**

Il présente l'état du patrimoine et la situation financière de l'entreprise à la date du bilan. Son contenu est similaire à celui de la comptabilité commerciale selon le Code des obligations

**Le compte de résultats :**

Il reflète le résultat de l'organisation pendant l'exercice. Il peut être établi par nature ou par fonction. Son contenu est similaire à celui de la comptabilité commerciale selon le Code des obligations.

**L'annexe :**

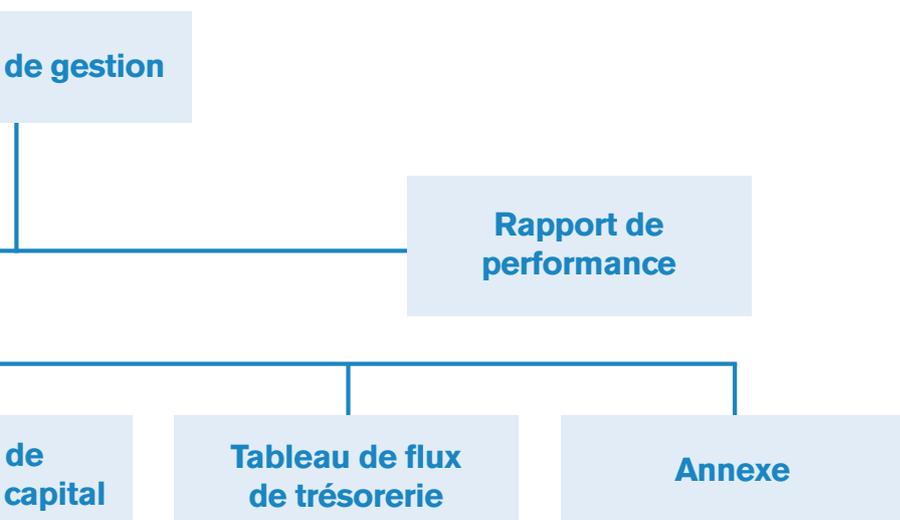
Elle complète et commente les informations dans les comptes annuels. Elle fait partie intégrante de ces comptes.

Elle contient :

- les principes appliqués en matière d'établissement des comptes
- les explications des rubriques du bilan, du compte d'exploitation, du tableau de flux de trésorerie et du tableau de variation des fonds. Les éléments suivants nécessitent obligatoirement un détail dans l'annexe :

- les comptes de correction de valeurs (si pas présentés au bilan)
- les immobilisations (tableau des variations)
- les provisions (tableau des variations et explication des provisions)
- tout autre poste requérant une explication complémentaire pour satisfaire aux objectifs des états financiers.
- d'autres éléments à publier conformément aux recommandations. En particulier, pour les organisations sans but lucratif, on retiendra :
  - les charges administratives et les charges de collecte de fonds et de publicité (y compris les charges de personnel), si elles ne figurent pas déjà dans le compte de résultat
  - les donations reçues gracieusement sous forme de dons matériels, de prestations ou de travaux bénévoles, le montant total de toutes les rémunérations versées aux membres du comité ou conseil de fondation, ainsi qu'à la direction.
  - les transactions, créances et dettes avec des organisations et personnes proches.

## le nouveau droit comptable



### **Le tableau de variation du capital:**

Il s'agit d'un tableau présentant la variation du capital des fonds (voir ci-contre) et du capital de l'organisation pendant l'exercice. Il présente les colonnes suivantes : Etat du fonds à l'ouverture de l'exercice, Attributions au fonds durant l'exercice, Utilisation du fonds pendant l'exercice, Solde du fonds en fin d'exercice.

### **Le tableau de flux de trésorerie :**

Ce tableau présente les variations des liquidités pendant l'exercice. Il distingue la variation des liquidités due à l'activité d'exploitation, la variation des liquidités due à l'activité d'investissement, et la variation des liquidités due à l'activité de financement.

### **Le rapport de performance:**

Il décrit le but et les objectifs de l'organisation et expose les prestations fournies durant l'exercice.

Il doit aussi lister les membres du comité ou du conseil de fondation, les personnes chargées de la gestion, le nombre d'employés à plein temps et les liens avec des organisations liées.

Il est recommandé d'y faire figurer :

- des indications sur la manière dont les objectifs fixés sont atteints et dont la réalisation des objectifs est évaluée
- des ratios et comparaisons pertinents
- les risques et défis auxquels l'organisation est exposée et les mesures éventuelles.

Les exigences qualitatives de la présentation des comptes (importance relative, permanence, comparabilité, fiabilité ou clarté) s'appliquent aussi au rapport de performance.

**Les fonds affectés :**

Un fonds est un regroupement de liquidités. On peut distinguer 4 types de fonds :

	<b>Fonds affectés par un donateur externe</b>	<b>Fonds affectés par l'organisation elle-même</b>
<b>Fonds affectés à un projet particulier</b>	Fonds affectés	Réserves
<b>Fonds non affectés à un projet particulier</b>	Dons non affectés	Fonds libres

**Le fonds affecté :**

Il s'agit d'une subvention ou d'un don reçu d'un tiers pour un but clairement défini et soumis à une restriction d'utilisation. Il résulte soit d'une destination explicite du donateur, soit des circonstances de la donation, qui impliquent une affectation spécifique par le donateur (collecte de fonds pour un but précis par exemple).

Les fonds affectés sont présentés au passif, dans une rubrique entre les dettes et les fonds propres, intitulée « capital des fonds ».

Les variations du capital des fonds (allocations et utilisations des fonds) sont présentées dans le compte de résultat, à la toute fin, après le résultat d'exploitation, le résultat financier, le résultat hors exploitation et le résultat exceptionnel.

**Exemple de schéma comptable pour un fonds affecté :**

Soit une organisation qui reçoit un don affecté de 1'000. Double écriture :

*Db Banque,*  
*Cr Donations reçues (c. résultat-donations reçues)*  
 et  
*Db Allocations aux fonds (c. résultat-variation du capital des fonds),*  
*Cr Fonds affectés (passif-capital des fonds)*

L'organisation utilise 300.- du don affecté pour acheter de la nourriture. Double écriture :

*Db Charges de nourriture (c. résultat-charges d'exploitation),*  
*Cr Banque*  
 et  
*Db Fonds affectés (passif-capital des fonds),*  
*Cr Utilisation des fonds (c. résultat - variation du capital des fonds)*

**Les réserves :**

Les réserves sont des fonds alloués par l'organisation elle-même à un projet spécifique.

Elles doivent être présentées au passif dans le capital de l'organisation (capital lié).

**Les dons non affectés :**

Les dons non affectés par un tiers doivent être reconnus en revenu durant l'exercice pendant lequel ils sont reçus.

**Les fonds libres (ou capital libre) :**

Il s'agit du capital à libre disposition de l'organisation pour l'ensemble des prestations conformes à ses buts statutaires.

## SELON NORME RPC 21

### Structure du passif

**Engagements (dettes)**

- Engagements à court terme
- Engagements à long terme

**Capital des fonds (fonds affectés)****Capital de l'organisation**

- Capital de base
- Capital lié (réserves)
- Capital libre (résultats reportés)

### Structure du compte de résultat

**Donations reçues****Contributions du  
secteur public****Produits des livraisons  
et prestations****Charges de personnel****Charges d'exploitation****Amortissements****= Résultat d'exploitation****Résultat financier****Résultat hors exploitation****Résultat exceptionnel****= Résultat avant variation  
du capital des fonds****Variation du capital des fonds****= Résultat net**

**Exemple** d'états financiers selon les normes Swiss GAAP RPC  
pour une association subventionnée par la Ville de Genève

**Association XYZ**

# Etats financiers au 31 décembre 2015

**Association XYZ**  
**Bilan pour l'exercice clos au 31 décembre 2015**  
(avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

<b>Actifs</b>	Note	<b>Au 31.12.2015</b>	<b>Au 31.12.2014</b>
		CHF	CHF
<b>Actifs circulants</b>			
Liquidités	3	79 214	105 250
Débiteurs résultant de prestations		2 500	1 350
Autres débiteurs		800	200
Actifs transitoires		600	200
<b>Total actifs circulants</b>		<b>83 114</b>	<b>107 000</b>
<b>Actifs immobilisés</b>			
Équipement informatique	4	1 500	2 000
Garantie loyer		2 000	2 000
<b>Total actifs immobilisés</b>		<b>3 500</b>	<b>4 000</b>
<b>Total des actifs</b>		<b>86 614</b>	<b>111 000</b>
<b>Passifs</b>			
<b>Fonds étrangers à court terme</b>			
Dettes envers les fournisseurs		1 255	500
Autres dettes à court terme		210	750
Passifs transitoires		700	600
Subventions à rendre aux subventionneurs		2 738	1 638
<b>Total fonds étrangers à court terme</b>		<b>4 903</b>	<b>3 488</b>
<b>Fonds étrangers à long terme</b>			
Dettes financières à long terme		0	50 000
Provisions	5	1 000	2 000
<b>Total fonds étrangers à long terme</b>		<b>1 000</b>	<b>52 000</b>
<b>Fonds affectés</b>			
Fonds projet A	6	42 494	41 250
Fonds projet B		15 560	11 250
Fonds projet C		19 545	0
<b>Total capital des fonds affectés</b>		<b>77 599</b>	<b>52 500</b>
<b>Fonds propres</b>			
Capital versé		500	500
Réserve anniversaire	7	0	1 000
Réserve campagne sensibilisation	8	1 400	400
Résultats reportés		1 213	1 113
<b>Total fonds propres</b>		<b>3 113</b>	<b>3 013</b>
<b>Total des passifs</b>		<b>86 614</b>	<b>111 000</b>

**Association XYZ**  
**Compte de résultat du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015**

(avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

	Note	Comptes 2015 CHF	Budget 2015 CHF	Comptes 2014 CHF
<b>Produits d'exploitation</b>				
Revenus de prestations		256 000	240 000	242 000
Dons affectés	9	50 000	60 000	40 000
Subventions affectées des collectivités publiques	9	30 000	30 000	10 000
Dons privés non affectés		5 520	5 000	5 140
Subventions non affectées – Ville de Genève		300 000	300 000	300 000
Cotisations de membres		6 260	4 000	5 880
Autres produits d'exploitation		1 000	500	300
<b>Total produits d'exploitation</b>		<b>648 780</b>	<b>639 500</b>	<b>603 320</b>
<b>Charges d'exploitation</b>				
<b>Charges directes de projets</b>				
Charges projet A	6	-28 756	-30 000	-15 457
Charges projet B	6	-15 690	-15 000	-9 756
Charges projet C	6	-10 455	-10 000	0
<i>Total charges directes de projets</i>		<i>-54 901</i>	<i>-55 000</i>	<i>-25 213</i>
<b>Autres charges d'exploitation</b>				
Charges de personnel		-385 798	-392 000	-384 356
Charges de locaux		-85 670	-86 000	-85 580
Charges d'administration et d'informatique		-42 569	-42 000	-41 456
Frais de promotion et de représentation		-56 505	-65 000	-67 845
Amortissements		-1 500	-1 500	-1 000
<i>Total autres charges d'exploitation</i>		<i>-572 042</i>	<i>-586 500</i>	<i>-580 237</i>
<b>Total charges d'exploitation</b>		<b>-626 943</b>	<b>-641 500</b>	<b>-605 450</b>
<b>Résultat d'exploitation</b>		<b>21 837</b>	<b>-2 000</b>	<b>-2 130</b>
Résultat financier		345	0	446
Résultat hors exploitation		2 435	2 000	2 120
Résultat exceptionnel ou hors période	10	-20 000	0	
<b>Résultat avant variation des fonds affectés</b>		<b>4 617</b>	<b>0</b>	<b>436</b>
Attribution aux fonds affectés		-80 000	-90 000	-50 000
Utilisation des fonds affectés		77 583	90 000	52 839
<b>Résultat avant restitution aux subventionneurs</b>		<b>2 200</b>	<b>0</b>	<b>3 275</b>
Part à restituer aux subventionneurs		-1 100	-	-1 638
<b>Résultat net</b>		<b>1 100</b>	<b>0</b>	<b>1 638</b>

### Association XYZ

#### Tableau de variation du capital des fonds du 1<sup>er</sup> janv. au 31 déc. 2015

(avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

#### 2015

CHF

Fonds affectés	01/01/15	Attributions	Utilisations	Transferts internes	31/12/14
Projet A	41 250	30 000	-28 756	0	42 494
Projet B	11 250	20 000	-15 690	0	15 560
Projet C	0	30 000	-10 455	0	19 545
<b>Total Fonds affectés</b>	<b>52 500</b>	<b>80 000</b>	<b>-54 901</b>	<b>0</b>	<b>77 599</b>

#### Fonds propres

Capital versé	500	0	0	0	500
Réserve - Anniversaire	1 000	0	-1 000	0	0
Réserve – Campagne sens.	400	0	0	1 000	1 400
Résultats reportés	1 113	0	0	100	1 213
Résultat de l'exercice	0	1 100	0	-1 100	0
<b>Total Fonds libres</b>	<b>3 013</b>	<b>1 100</b>	<b>-1 000</b>	<b>0</b>	<b>3 113</b>

#### 2014

CHF

Fonds affectés	01/01/14	Attributions	Utilisations	Transferts internes	31/12/14
Projet A	16 707	40 000	-15 457	0	41 250
Projet B	11 006	10 000	-9 756	0	11 250
Projet C	0	0	0	0	0
<b>Total Fonds affectés</b>	<b>27 713</b>	<b>50 000</b>	<b>-25 213</b>	<b>0</b>	<b>52 500</b>

#### Fonds propres

Capital versé	500	0	0	0	500
Réserve – Anniversaire	0	0	0	1 000	1 000
Réserve – Campagne sens.	200	0	0	200	400
Résultats reportés	675	0	0	438	1 113
Résultat de l'exercice	0	1 638	0	-1 638	0
<b>Total Fonds libres</b>	<b>1 375</b>	<b>1 638</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3 013</b>

**Association XYZ**  
**Tableau de flux de trésorerie (\*) du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015**  
 (avec indications comparatives relatives à l'exercice précédent)

	Note	<b>Comptes 2015</b>	<b>Comptes 2014</b>
		CHF	CHF
<b>Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation</b>			
Résultat de l'exercice		1 100	1 638
Correction pour amortissements		1 500	1 000
Variation des actifs circulants		-2 150	-1 500
Variation des fonds étrangers à court terme		1 415	-1 000
Variation des provisions		-1 000	2 000
<b>Total flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation</b>		<b>865</b>	<b>2 138</b>
<b>Flux de trésorerie provenant des activités d'investissement</b>			
Investissements de l'exercice		-1 000	0
<b>Total flux de trésorerie provenant des activités d'investissement</b>		<b>-1 000</b>	<b>0</b>
<b>Flux de trésorerie provenant des activités de financement</b>			
Variation des emprunts à long terme		-50 000	30 000
Variation des fonds affectés		25 099	-10 000
Variation des réserves		-1 000	0
<b>Total flux de trésorerie provenant des activités de financement</b>		<b>-25 901</b>	<b>20 000</b>
<b>Total variation des flux de trésorerie</b>		<b>-26 036</b>	<b>22 138</b>
Liquidités au début de l'exercice		105 250	83 113
Liquidités à la fin de l'exercice		79 214	105 250
<b>Résultat avant variation des liquidités</b>		<b>-26 036</b>	<b>22 138</b>

(\*) Le tableau de flux de trésorerie est obligatoire en Swiss GAAP RPC seulement pour les grandes organisations, c'est-à-dire celle qui dépassent pendant deux années consécutives les valeurs suivantes :

Total des actifs : 2 millions de francs

Total des fonds issus de collectes publiques ou de subventions : 1 million de francs

Moyenne des collaborateurs à plein temps sur l'année : 10

**Association XYZ**  
**Annexes aux États financiers pour l'exercice clos au 31 décembre 2015**

Tous les montants sont en CHF

## **1. Présentation**

### But de l'Association

XYZ est une organisation privée et sans but lucratif, fondée en 1990 et constituée sous la forme d'une association de droit suisse, régie par les dispositions des articles 60 et suivants du code civil. Son siège est à Genève. XYZ a pour but de .....

### Liste des membres du comité

M <sup>me</sup> Dupont	Présidente
M. Duchmol	Membre
M <sup>me</sup> Tartempion	Membre
M <sup>me</sup> Castafiore	Membre
M. Lampion	Membre

### Statut fiscal

L'association bénéficie d'une exonération de l'impôt cantonal et communal, ainsi que de l'impôt fédéral direct, jusqu'en 2021.

## **2. Principes comptables**

### *a. Principes pour la comptabilisation et la préparation des états financiers*

Les états financiers de XYZ ont été établis conformément aux statuts de XYZ, aux dispositions applicables du Code des obligations et aux Recommandations relatives à la présentation des comptes (Swiss GAAP RPC).

### *b. Conversion de monnaies étrangères*

Les avoirs et les engagements en monnaies étrangères sont convertis en francs suisses au taux de change en vigueur à la date du bilan. Les transactions en monnaies étrangères sont converties en francs suisses au taux en vigueur à la date de la transaction.

### *c. Liquidités*

Les liquidités sont portées au bilan à leur valeur nominale.

*d. Débiteurs*

Les créances sont portées au bilan à leur valeur nominale, sur la base des factures émises par l'association pour des prestations réalisées à la date de bouclage

*e. Immobilisations corporelles*

Les immobilisations corporelles détenues par XYZ figurent à l'actif du bilan à leur coût d'acquisition. Sont considérés comme des immobilisations corporelles les actifs corporels détenus par XYZ dont on s'attend à ce qu'ils soient utilisés sur plus d'un exercice.

Les amortissements sont calculés selon la méthode linéaire, et répartis sur la durée d'utilisation de l'immobilisation.

Équipement informatique	3 ans
-------------------------	-------

*f. Comptes de régularisation actif et passif*

Les comptes transitoires sont déterminés selon le principe de la délimitation des charges sociales et des produits sur l'exercice concerné.

*g. Fournisseurs et créanciers divers*

Les dettes sont portées au bilan à leur valeur nominale sur la base des factures correspondant à des livraisons ou à des prestations réalisées à la date du bouclage.

*h. Dons et subventions*

Les dons et subventions collectés sont reconnus dans le compte de résultat lorsqu'ils sont dans le pouvoir de disposition de l'association.

*i. Fonds affectés*

Les dons et subventions affectés à un projet particulier sont reconnus dans le compte de résultat, puis attribués aux fonds affectés dans le résultat des fonds.

*j. Tableau de flux de trésorerie*

Le tableau de flux de trésorerie de XYZ n'est pas présenté, conformément aux dispositions prévues à l'article 27 de la norme Swiss GAAP RPC 21.

### 3. Liquidités

#### Liquidités

	2015	2014
Caisse	5'207	2'250
Comptes bancaires	54'007	53'000
Dépôts à court terme	20'000	50'000
<b>Total</b>	<b>79'214</b>	<b>105'250</b>

### 4. Équipement informatique

	2015	2014
Valeur brute au 1.1	4'000	4'000
Acquisitions de l'exercice	1'000	0
<b>Valeur brute au 31.12</b>	<b>5'000</b>	<b>4'000</b>
Fonds d'amort. au 1.1	2'000	1'000
Amortissement de l'exercice	1'500	1'000
Fonds d'amort. au 31.12	3'500	2'000
Valeur nette au 1.1	2'000	3'000
<b>Valeur nette au 31.12</b>	<b>1'500</b>	<b>2'000</b>

### 5. Provisions

#### 2015

	Solde au 1.1.	Constitutions	Utilisations	Dissolutions	Solde au 31.12
Provision pour litige	0	1'000	0	0	1'000
Provision pour restitution donateur	2'000		-1'000	-1'000	0
<b>Total provisions</b>	<b>2'000</b>	<b>1'000</b>	<b>-1'000</b>	<b>-1'000</b>	<b>1'000</b>

#### 2014

	Solde au 1.1.	Constitutions	Utilisations	Dissolutions	Solde au 31.12
Provision pour restitution donateur	0	2'000			2'000
<b>Total provisions</b>	<b>0</b>	<b>2'000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2'000</b>

Provision pour litige : dans le courant de l'année 2015, XYZ a contesté une facture pour dégâts occasionnés lors de l'utilisation d'une voiture de location, d'un montant de CHF 1'000. XYZ n'a pas encore reçu de réponse du fournisseur à sa contestation.

Provision pour restitution donateur : dans le courant de l'année 2014, XYZ avait provisionné un montant de 2'000 devant potentiellement être rendu à un donateur pour cause de non-réalisation d'une partie d'un projet. En 2015, les comptes définitifs du projet ont été approuvés par le donateur, et le montant final à restituer a été fixé à 1'000.

## **6. Fonds affectés**

Projet A: Il s'agit d'un projet destiné à....

Projet B: Il s'agit d'un projet visant à .....

Projet C: Il s'agit d'un nouveau projet 2015 dont le but est de....

## **7. Réserve anniversaire**

Le comité a décidé d'allouer une somme de CHF 1'000 à la célébration du 20ème anniversaire de XYZ. Cette réserve a été constituée par prélèvement sur le bénéfice 2014. Elle a été entièrement utilisée dans l'année 2015.

## **8. Réserve campagne de sensibilisation**

Le comité a décidé d'allouer une somme de 2'150 à une campagne de sensibilisation sur le commerce équitable, que XYZ espère mener en 2016. Cette réserve a été constituée par des prélèvements successifs sur le bénéfice, de 800.- en 2014 et de 1150.- en 2015.

**9. Dons et subventions affectés**

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
<u>Dons et subventions affectés pour projet A</u>		
Fondation X	20'000	20'000
Fondation Y	10'000	0
Subvention spécifique Ville de Genève	0	10'000
Collecte de fonds spécifique	0	10'000
Total dons et subventions pour projet A	30'000	40'000
<u>Dons et subventions affectés pour projet B</u>		
Fondation Z	20'000	10'000
Total dons et subventions pour projet B	20'000	10'000
<u>Dons et subventions affectés pour projet C</u>		
Confédération Suisse – Département X	30'000	0
Total dons et subventions pour projet C	30'000	0
<b>Total dons et subventions affectés</b>	<b>80'000</b>	<b>50'000</b>
<i>Dont dons privés</i>	<i>50000</i>	<i>40000</i>
<i>Dont subventions publiques</i>	<i>30000</i>	<i>10000</i>

### **10. Résultat exceptionnel et hors période**

Un collaborateur de l'Association, licencié en 2014, a porté plainte pour licenciement abusif durant l'exercice 2015. Le litige s'est réglé à l'amiable durant l'année 2015 par le versement d'un montant de 20'000 pour solde de tout compte au collaborateur licencié.

### **11. Indemnités des membres dirigeants**

Les membres du comité de XYZ ne reçoivent pas d'indemnités pour leur engagement au sein de XYZ, à l'exception du Président qui reçoit une indemnité annuelle de CHF 5'500 francs (CHF 5'000 en 2014) pour l'ensemble de son activité.

L'équipe de Direction a perçu en 2015 un salaire brut de 110'000 pour un équivalent plein temps de 1,3 postes (2014 : 100'000 pour 1,2 postes)

### **12. Prestations bénévoles**

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2015, des prestations bénévoles d'un volume de 1'250 heures de travail (1'100 heures en 2014), pouvant être estimées à une valeur de CHF 62'500 (CHF 55'000 en 2014), ont été offertes à l'organisation.

### **13. Événements postérieurs à la date de clôture**

Les comptes annuels ont été approuvés par le comité le X.X. 2016. En outre, ils sont soumis à l'Assemblée générale du X.X.2016. Entre le 31 décembre 2015 et la date de l'approbation des comptes annuels présents, aucun événement n'a eu lieu qui nécessiterait une adaptation des actifs et passifs de XYZ au 31 décembre 2015 ou qui devrait être présenté ici.

**14. Autres informations**

Cautionnements et sûretés en faveur de tiers (garantie de loyer)	2'000
Contrats de leasing non portés au bilan	Néant
Dettes envers les institutions de prévoyance (hors cotisations courantes)	Néant
Montant provenant de la dissolution de réserves latentes	Néant

**15. Rapport de performance**

XYZ publie un rapport d'activité qui remplit les caractéristiques du rapport de performance selon les normes Swiss GAAP RPC.

L'essentiel de

## La vérification des comptes annuels par des non professionnels

Pour les organisations à but non lucratif

### Pour qui ?

Ce document concerne les organisations à but non lucratif non soumises, de par la loi ou de par les exigences de leurs bailleurs de fonds, à un contrôle ordinaire ou à un contrôle restreint.

Pour les organisations subventionnées par la Ville de Genève, la vérification des comptes annuels par des non-professionnels est autorisée si elles sont au bénéfice d'une subvention récurrente de moins de CHF 50'000 par année, ou si elles sont au bénéfice d'une subvention ponctuelle pour un projet dont le budget est de moins de CHF 200'000.

Selon le code civil (CC), le degré de contrôle dépend de la taille de l'organisation. En vertu du CC, la vérification des comptes annuels par des non-professionnels est possible pour les petites et moyennes associations<sup>1</sup>, sauf si un membre de l'association responsable individuellement ou tenu d'effectuer des versements supplémentaires l'exige. En ce qui concerne les fondations, la vérification est possible pour les fondations employant moins de 10 collaborateurs à plein temps, pour autant que l'entier du Conseil de Fondation soit d'accord et que l'autorité de surveillance l'autorise.

### Préambule

La vérification des comptes annuels par des non-professionnels ne fait pas l'objet de normes, de standards ou de lois en tant que telles. Il s'agit d'un usage de bonne gouvernance dans les organisations à but non lucratif, introduites par le code civil à son art. 69b « les statuts et l'assemblée générale peuvent organiser le contrôle librement. ». En l'absence de normes, dans la pratique, la vérification des comptes annuels par des non-professionnels s'inspire des lois et normes régissant le contrôle restreint, tout en introduisant des simplifications dues au fait qu'il s'agit d'une vérification non professionnelle. Dans ce document, nous utiliserons les termes « vérification des comptes » et « vérificateurs » plutôt que révision des comptes ou réviseur, pour marquer le caractère non professionnel du contrôle.

### Qui peut vérifier les comptes ?

Il importe avant tout de veiller à la compétence et à l'indépendance du vérificateur aux comptes.

Compétences: même s'il s'agit d'une vérification non professionnelle, il est évident que de bonnes connaissances de comptabilité sont nécessaires pour pouvoir vérifier les comptes.

<sup>1</sup> Pour les associations, le contrôle ordinaire est obligatoire lorsque les valeurs suivantes sont dépassées : total de Bilan 10 millions de CHF, total du Chiffre d'affaire 20 millions de francs, total des collaborateurs à plein temps : 50 (cf. Code Civil art. 69b)

Vérification des comptes

Contrôle restreint

Contrôle ordinaire

— Taille de l'organisation —  
↓

Indépendance: le vérificateur ne doit pas se trouver dans une situation qui peut influencer l'objectivité de son jugement. C'est pourquoi, il ne doit notamment pas avoir d'intérêts personnels dans l'organisation ni avoir de liens étroits (familiaux, amicaux) avec la direction de l'organisation. Il ne doit pas non plus contrôler son propre travail. C'est pourquoi, il ne peut notamment pas faire partie du Comité, du Conseil, de la Direction, ni gérer la comptabilité, ni être un salarié de l'organisation. Il peut par contre être simple membre de l'organisation. Il ne faut pas non plus qu'il ait de liens familiaux avec le trésorier, le comptable de l'organisation, les membres du Comité, du Conseil ou de la Direction de l'organisation.

Un ou deux vérificateurs ? Rien n'est obligatoire, mais avoir deux vérificateurs renforce la qualité d'indépendance de la révision.

### **Quel est le rôle du vérificateur ?**

Le vérificateur contrôle les comptes annuels statutaires présentés à l'organe suprême de l'organisation (Assemblée générale) pour approbation. Il vérifie principalement :

- Que les comptes annuels reflètent les informations de la comptabilité
- Que la comptabilité est tenue de façon régulière
- Que les règles et principes comptables auxquels est soumise l'organisation sont respectés
- Que les comptes annuels sont exempts d'anomalies ou d'erreurs suffisamment importantes pour induire le lecteur en erreur sur l'opinion générale qu'il peut se faire de la situation financière de l'organisation
- Que les règles légales concernant notamment les impôts et les charges sociales soient respectées
- Que l'organisation ne soit pas en situation de surendettement ou de cessation d'activité dans un avenir proche

Par contre, le rôle du vérificateur n'est pas :

- De tenir la comptabilité, d'aider au bouclage des comptes ou à la préparation de la présentation des comptes statutaires. Les comptes doivent être terminés avant la révision
- De juger de la pertinence ou de l'opportunité des dépenses encourues par l'organisation (sauf dans le cas de dépenses manifestement sans rapport avec le but poursuivi par l'organisation)
- De donner des recommandations sur la gestion de l'organisation, même s'il peut le faire de manière complémentaire. Ces recommandations ne sont alors pas consignées dans le rapport des vérificateurs à l'attention de l'Assemblée générale, mais dans un rapport de recommandation à l'attention de l'Organe décisionnel (Comité, Conseil)
- De détecter d'éventuelles fraudes, même si une vérification des comptes peut aboutir à la constatation de fraudes ou de suspicion de fraudes.

## Quel est la responsabilité du vérificateur ?

Responsabilité de la Direction de l'organisation: L'établissement des comptes et leur intégralité (le fait que tous les avoirs (actifs) et dettes (passifs) aient été intégrés dans les comptes) sont de la responsabilité du président de l'organe supérieur de direction ou d'administration, et de la personne qui répond de l'établissement des comptes au sein de l'organisation, qui doivent signer les comptes pour manifester cette responsabilité (cf Code des obligations art. 958 al. 3). Dans la pratique, les vérificateurs aux comptes font signer une « déclaration d'intégralité » à ces deux personnes pour renforcer cette responsabilité de la Direction de l'organisation sur l'établissement des comptes et leur intégralité.

Responsabilité du vérificateur: Seul le contrôle des comptes est de la responsabilité du vérificateur. En tant qu'organe de l'association, le vérificateur peut en théorie être attaqué en justice. Toutefois, selon la jurisprudence, pour qu'une telle action puisse aboutir, il faut que les quatre critères cumulatifs suivants soient atteints: le dommage, l'acte illicite, la causalité et la faute (manque de diligence) (art. 41 CO). De plus, les statuts des organisations à but non lucratif restreignent souvent la responsabilité privée des membres de leurs organes, dispositions qui sont aussi applicables aux vérificateurs aux comptes. Enfin, les sommes en jeu dans la plupart des organisations à but non lucratif non soumises à une révision professionnelle sont généralement limitées.

Ainsi, si une responsabilité théorique des vérificateurs aux comptes existe, dans les faits celle-ci serait très difficile à actionner.

## Comment planifier le contrôle ?

Le contrôle doit intervenir une fois que la comptabilité est bouclée et que la présentation statutaire des comptes annuels, y compris les annexes, a été établie.

La vérification des comptes doit intervenir suffisamment de temps avant l'Assemblée générale pour permettre d'éventuels ajustements.

## Que vérifier ?

Une bonne vérification des comptes comprend les étapes listées ci-dessous. Il s'agit d'un programme-type qui doit être adapté en fonction de la situation spécifique de l'organisation. Les étapes ont été définies pour vérifier des comptes établis selon la comptabilité commerciale définie par le Code des obligations. Si la vérification concerne une comptabilité des recettes et des dépenses, seules les étapes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 15 et 17 sont pertinentes.

### 1) Compréhension de l'organisation

Il importe que les vérificateurs se familiarisent avec l'organisation. Quels sont ses buts et ses activités, comment est-elle organisée, comment est-elle financée, quels sont les enjeux et les risques actuels? Pour cela, il est important que les réviseurs prennent connaissance des statuts, des rapports d'activité, de l'organigramme, des comptes de l'année précédente, du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente, voire des procès-verbaux des comités/conseils de l'année.

### 2) Compréhension économique des comptes à vérifier

Sur la base de cette familiarisation avec l'organisation, les réviseurs analysent la signification économique des comptes sous revue. L'organisation fait-elle un bénéfice, une perte? Quels ont été les principales recettes et les principales dépenses? Celles-ci sont-elles similaires à celles de l'année précédente ou non? D'où viennent les variations? La situation présentée dans les comptes correspond-elle à la compréhension générale de l'organisation qu'ont pu se faire les vérificateurs?

### 3) Vérification de l'adéquation formelle de la comptabilité avec les lois, statuts et exigences des donateurs

La comptabilité préparée est-elle une comptabilité des recettes et des dépenses, une comptabilité commerciale selon le CO ou bien une comptabilité selon une norme reconnue? Est-ce que le choix de la forme de la comptabilité est en adéquation avec les lois, statuts et exigences des donateurs? Est-ce que tous les éléments de la comptabilité ont été préparés (par exemple, des notes annexes pour une comptabilité commerciale selon le CO)?

### 4) Vérification arithmétique des équations de base de la comptabilité

Pour une comptabilité commerciale :

Vérification que le bilan d'entrée de la comptabilité sous revue correspond au bilan audité et approuvé par la précédente Assemblée générale.

Vérification que les actifs sont bien égaux aux passifs + le résultat de l'exercice. Ces vérifications permettent de s'assurer que toutes les écritures ont bien été passées «en partie double», à savoir avec un débit = un crédit.



Pour une comptabilité des Recettes et des dépenses ainsi que du patrimoine :

Montant du patrimoine de l'année précédente (total des liquidités)

+ les recettes de l'exercice comptable

- les dépenses de l'exercice comptable

= montant du patrimoine en fin d'exercice.

**Expérience issue de la pratique :**

Une Association qui décide de changer de méthode comptable et de « vider » tous ses comptes de débiteurs et de créanciers directement dans les résultats reportés, sans impact sur le résultat, et sans mention en note annexe, ne respecte pas les règles de base de la comptabilité. Ces opérations doivent être faites par le compte de résultat, en utilisant par exemple des comptes « revenus et charges sur exercices antérieurs » pour montrer leur caractère exceptionnel. Des changements de bilan d'entrée ne sont possibles que dans les comptabilités présentées selon des normes reconnues, et requièrent les annexes appropriées.

*5) Vérification de la régularité de la comptabilité*

Il s'agit de vérifier :

- que la comptabilité est tenue de manière claire,
- que toutes les opérations ont été enregistrées de façon intégrale, fidèle et systématique
- que toutes les écritures sont documentées par une pièce comptable,
- que la traçabilité entre le compte, l'écriture et la pièce comptable est assurée.

Cette vérification se fait généralement par sondage : il s'agit de vérifier au hasard plusieurs écritures, quel que soit le montant, et de demander à voir la pièce comptable. On se rend rapidement compte par un tel sondage si la comptabilité est tenue de manière régulière ou non. Si ce n'est pas le cas, les contrôles devront alors être beaucoup plus exhaustifs, voire les comptes refusés.

**Expérience issue de la pratique :**

Le paiement par la petite caisse, sans facture appropriée, d'un professeur de tennis rémunéré pour l'entretien des courts 500.- par mois n'est pas admissible dans une comptabilité régulière. Si le professeur a un statut d'indépendant, il doit produire une facture en bonne et due forme. Si celui-ci n'a pas de statut d'indépendant, alors il faut traiter cette rémunération comme un salaire.

### 6) Vérification des liquidités

La plupart des écritures d'une comptabilité (et même la totalité des écritures dans le cas d'une comptabilité des recettes et des dépenses) passant par un compte de liquidité, la vérification des comptes de liquidité est essentielle. Si ceux-ci sont justes, on est déjà certain que la plupart des écritures ne présentent pas d'erreurs de montant ou de sens (débit vs crédit). Sur les liquidités, il faut vérifier :

- L'existence et l'exactitude de ces liquidités :

Pour les comptes bancaires, il s'agit de vérifier grâce au relevé de compte fourni par la banque (ou par Postfinance) que celui-ci appartient bien à l'organisation et que le montant du relevé de compte à la date de clôture correspond bien à celui du compte dans la comptabilité. Il faut aussi vérifier que le compte de la comptabilité n'est pas artificiellement aligné sur le montant du relevé bancaire grâce à une écriture de régularisation.

Pour la petite caisse, il faut vérifier que celle-ci existe réellement et que des comptages réguliers ont lieu par une tierce personne, qui attestent de l'existence et de l'exactitude du compte de petite caisse. Un relevé de caisse doit notamment être fait à la date de clôture. Il peut arriver sur un compte de caisse que des écritures de régularisation soient enregistrées pour constater de petites différences avec le comptage physique de l'argent, mais ces différences doivent être minimales.

- La valeur des liquidités (pour les comptes en monnaie étrangère)

Pour les comptes en monnaie étrangère, il faut vérifier si le solde en monnaie étrangère à la date de clôture a bien été réévalué en CHF au taux de change applicable à la date de clôture.

- L'exhaustivité des liquidités :

Par discussion avec les personnes responsables de la gestion et de la tenue de la comptabilité, il faut s'assurer que tous les comptes bancaires et petites caisses qui sont sous la responsabilité de l'organisation soient intégrés dans la comptabilité. Il n'est ainsi pas acceptable d'avoir des comptabilités séparées pour certains éléments : tous les actifs et passifs d'une organisation doivent être intégrés dans les comptes.

#### Expérience issue de la pratique :

Une association disposait d'un compte postal et d'un compte bancaire. Comme il y avait très peu de mouvements sur le compte bancaire, les droits n'avaient pas été changés sur l'Ebanking pour permettre à la personne en charge de la comptabilité de consulter ce compte. Elle ne comptabilisait ainsi que les mouvements sur le compte postal, et jamais sur le compte bancaire. Or, une donation d'une Fondation pour 10'000.- avait été reçue sur ce compte, dont personne ne connaissait l'existence et qui n'avait jamais été comptabilisée dans la comptabilité.

### 7) Vérification des débiteurs et actifs transitoires

Pour les débiteurs et actifs transitoires, il importe de vérifier leur existence en s'assurant que le solde des comptes débiteurs corresponde à une liste de factures ouvertes identifiées à la date de la clôture. Il faut aussi vérifier qu'il n'y a pas de risques que certains débiteurs ne paient pas leurs factures (débiteurs douteux), en analysant depuis quand ces débiteurs sont ouverts et en discutant de ce point avec les personnes en charge. Enfin, il faut s'assurer de la bonne application du principe d'échéance, à savoir que les débiteurs et actifs transitoires correspondent bien au bon exercice comptable. La délimitation entre les exercices doit se faire sur la base de la date à laquelle la prestation a été effectuée et non pas sur la base de la date de facturation.

#### Expérience issue de la pratique :

Une association avait un compte débiteurs avec un solde de 1'500 CHF qui était reporté au bilan depuis plusieurs années. Personne ne se rappelait qui devait cette somme et à quoi elle correspondait. Il s'agissait manifestement d'un actif sans valeur, qu'il fallait supprimer du bilan en constatant une charge de pertes sur débiteurs pour ce montant.

### 8) Vérification des stocks

L'existence des stocks doit être vérifiée par un inventaire à la date de clôture. Il faut aussi s'assurer de la valeur du stock, qui doit être la valeur la plus basse entre son coût d'achat et son prix de vente.

#### Expérience issue de la pratique :

Une association avait organisé un spectacle avec des amateurs, dont elle avait édité un DVD. Elle avait produit 200 DVD qui lui avaient coûté 20.- pièce et qu'elle revendait 30.- 150 DVDs avaient été vendus juste après le spectacle, et depuis, un DVD était vendu ponctuellement, tous les quelques mois. A la fin de l'exercice, il restait 40 DVDs en stock, pour une valeur de  $40 \times 20 = 800.-$  Il était peu probable que l'association arrive à écouler ces 40 DVDs restant à un prix de 20.- Une correction de valeur sur stock pour obsolescence devait être enregistrée.

### 9) Vérification des immobilisations

Il s'agit là-aussi de vérifier l'existence des immobilisations, sur la base d'un inventaire. L'inventaire, et par conséquent la comptabilité, doivent être mis à jour en fonction des mouvements de l'année. Si un actif immobilisé n'est plus utilisé (car il n'est plus utile, ou hors de fonctionnement), il doit être entièrement déprécié.

Il faut aussi vérifier l'application de la politique d'amortissement des immobilisations. L'amortissement représente la perte de valeur du bien due au temps ou à l'utilisation. Il faut donc vérifier si la durée de vie choisie est réaliste et si les calculs et comptabilisation des amortissements ont été faits correctement.

### 10) Dettes et autres passifs

Pour les dettes et autres passifs, il importe de vérifier leur existence en s'assurant que le solde des comptes fournisseurs, créanciers, autres dettes ou charges à payer corresponde à une liste de factures non payées identifiées à la date de la clôture.

En cas de dettes non payées depuis plusieurs années, il faut s'interroger si la dette existe réellement.

La vérification de l'exhaustivité des dettes et autres passifs est aussi un point crucial, mais difficile : comment s'assurer que toutes les factures non payées à la date de clôture mais concernant l'exercice ont été enregistrées ? Cette vérification se fait par discussion avec la personne en charge de la comptabilité, mais aussi en regardant les factures payées au début de l'exercice suivant pour vérifier s'il n'y a pas de transactions qui concernent l'exercice précédent.

Enfin, il faut s'assurer de la bonne application du principe d'échéance, à savoir que les créanciers et passifs transitoires correspondent bien au bon exercice comptable. La délimitation entre les exercices doit se faire sur la base de la date à laquelle la prestation a été effectuée et non pas sur la base de la date de facturation.

### 11) Provisions

Les provisions sont des charges ou des risques pour l'organisation, provenant d'événements antérieurs à la date de clôture des comptes, dont le montant et/ou l'échéance est incertain.

Il faut vérifier l'exhaustivité des provisions, par discussion avec la direction, afin de s'assurer que tous les risques et charges pour l'organisation, provenant d'événements antérieurs à la date de clôture des comptes, aient fait l'objet d'une provision.

La méthode de valorisation de la charge ou du risque par la direction doit également faire l'objet d'un examen critique par le vérificateur.

### 12) Revenus

Les principaux revenus doivent faire l'objet d'une analyse particulière de la part des réviseurs : est-ce que l'argent a bien été reçu ? S'il s'agit d'une position débitrice en fin d'année, est-on sûr que cet argent va être versé ? Au niveau des subventions ou dons substantiels, il importe que le réviseur lise tous les contrats et accords relatifs à ces éléments : contiennent-ils des exigences (stipulations) particulières ? Est-ce que l'organisation a bien rempli ces exigences pour pouvoir reconnaître ces revenus ?

#### **Expérience issue de la pratique :**

Une organisation avait enregistré comme revenu une somme de CHF 30'000 provenant d'une organisation partenaire. Or, il s'est avéré l'année suivante que le contrat précisait qu'il s'agissait d'un prêt et non d'un don... la situation financière de l'organisation, au lieu d'être saine, devenait celle d'une organisation en surendettement.

### 13) Charges de personnel

Les charges de personnel sont une des autres zones à risque d'une comptabilité. Le réviseur doit s'assurer que les règles légales ont été respectées et que toutes les charges sociales ont été correctement déclarées.

Toute rémunération doit être considérée comme un salaire, sauf si :

- La personne rémunérée est inscrite comme indépendant et peut le prouver
- Il s'agit d'un cadeau (max. 500.-/année pour une personne)
- Il s'agit du remboursement de frais effectifs.

Tout salaire doit faire l'objet d'un certificat de salaire en fin d'année. Le salarié doit être couvert par une assurance pour les accidents professionnels. Dès que le salaire dépasse 2'300.- par année, il doit être soumis aux assurances obligatoires (AVS, AI, AC, etc.). Si le collaborateur travaille plus de 8h par semaine, il doit également être couvert via son employeur pour les accidents non professionnels. Enfin, un salaire de plus de 21'150.- par année (valeur 2015) est soumis à la LPP. Pour les collaborateurs résidants à l'étranger, ou n'étant pas de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, l'impôt à la source doit en plus être prélevé.

Etant donné le système de prélèvement des charges sociales en Suisse, selon lequel des acomptes sont prélevés et une facture rectificative est adressée à l'employeur vers février-mars de l'année suivante, lorsqu'une organisation emploie des salariés, il y a quasiment toujours des postes débiteurs ou créanciers relatifs aux assurances sociales en fin d'année. Pour vérifier l'intégralité et l'exactitude de ces éléments, il faut soit attendre d'obtenir les factures finales des organismes de charges sociales, soit faire des calculs à partir des salaires bruts pour estimer les montants dus pour les différentes charges sociales.

### 14) Autres produits et charges

Sauf risque particulier identifié, ces éléments sont généralement analysés par comparaison avec l'exercice précédent. Le réviseur doit comprendre d'où proviennent des écarts importants.

### 15) Vérification des chiffres dans les comptes statutaires

Le vérificateur doit vérifier que les chiffres publiés dans les comptes statutaires, qui sont généralement retravaillés dans des logiciels de traitement de texte pour améliorer leur présentation, correspondent bien aux soldes des comptes dans le logiciel comptable (des regroupements de rubriques sont possible dans les comptes statutaires, mais les totaux doivent correspondre aux comptes du logiciel).

### 16) Annexes

Le vérificateur aux comptes doit également vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des annexes aux comptes annuels.

### 17) *Appréciation générale de la qualité de la présentation statutaire des comptes*

A la fin de sa vérification, le vérificateur doit aussi apprécier si la présentation des comptes statutaires est suffisamment claire pour permettre au lecteur de se faire une opinion fondée de la situation financière de l'organisation.

#### **Expérience issue de la pratique:**

Une organisation présentait avec tellement de détails son compte de résultat que celui-ci prenait 5 pages et qu'il était difficile d'y trouver rapidement le résultat de l'exercice... alors que le total de son chiffre d'affaire annuel était de moins de CHF 300'000. Trouver un bon niveau de synthèse pour permettre au lecteur de pouvoir retrouver rapidement les chiffres principaux du bilan et du compte de résultat, quitte à donner des détails dans les notes annexes, contribue fortement à permettre au lecteur de se faire rapidement une opinion de la situation financière d'une organisation.

### **Qu'écrire dans le rapport du vérificateur ?**

Sur la base de leurs vérifications, ainsi que de la signature des comptes annuels et de la déclaration d'intégralité par les personnes responsables, les vérificateurs doivent émettre un rapport à l'intention de l'Assemblée générale. Celui-ci doit mentionner les points suivants :

- Nom exact de l'organisation dont les comptes sont vérifiés
- Dates de l'exercice comptable vérifié
- Mention de la vérification et des principaux soldes des comptes vérifiés (pour que le lecteur puisse s'assurer que les comptes vérifiés correspondent bien à ceux qui lui sont présentés, et pas à une version modifiée)
- Attestation de la qualification et de l'indépendance des vérificateurs
- Attestation que les comptes correspondent à la Loi et aux statuts (et éventuellement à d'autres exigences de bailleurs de fonds)
- Recommandation d'approbation des comptes
- Date de la révision
- Nom complet des vérificateurs et signature

### **Que faire si la vérification n'est pas satisfaisante ?**

Lorsque le vérificateur découvre des erreurs ou des anomalies, elles sont généralement corrigées par la personne en charge de la tenue de la comptabilité. Il importe que celles-ci soient corrigées non seulement dans les comptes statutaires, mais aussi dans le logiciel comptable.

En cas d'impossibilité de produire des comptes avec la qualité requise, par manque d'information sur un élément majeur, ou parce que la comptabilité n'est pas tenue de manière régulière, ou encore en cas de divergence d'opinion entre la direction et le vérificateur sur le traitement comptable d'une opération, le vérificateur peut, en fonction de l'ampleur des problèmes :

- Formuler une réserve dans son rapport de révision mentionnant l'élément peu sûr ou contesté, tout en recommandant à l'Assemblée générale d'approuver les comptes annuels
- Recommander à l'Assemblée générale de refuser les comptes annuels

Si les problèmes constatés ne remettent pas en cause les chiffres publiés dans les comptes annuels ou la régularité de la comptabilité, mais sont des problématiques de gestion, le vérificateur ne les mentionne pas dans son rapport de révision, mais peut préparer un autre rapport de gestion à l'intention du comité/conseil de l'organisation.

### **Que faire en cas de doute quant à la continuité de l'exploitation (la survie de l'organisation à plus d'une année) ou de surendettement ?**

Les principes comptables usuels partent du principe qu'il y aura continuité de l'exploitation, c'est-à-dire que l'organisation va continuer à exister pendant au moins 12 mois après la date de clôture. Si cette continuité d'exploitation n'est pas assurée, soit parce que l'organisation a elle-même décidé de cesser ses activités, soit parce que sa situation financière peut laisser penser que son existence est à risque durant les 12 mois après la date de clôture, cela a deux conséquences :

- Les actifs et les passifs doivent être évalués à leur valeur de liquidation, c'est-à-dire à leur valeur de vente sur le marché (et non pas en fonction des amortissements pour un actif immobilisé par exemple).
- Le vérificateur au compte doit mentionner le doute quant à la continuité d'exploitation dans son rapport de vérification.

Le surendettement est une situation financière dans lequel les dettes sont plus grandes que les actifs. Les fonds propres (capital) sont donc négatifs. Le surendettement est régi par l'article 725 du C.O.

En cas de surendettement, ou lorsque plus de la moitié du capital initial (valable pour les fondations) a été utilisé, le comité/conseil doit convoquer immédiatement une assemblée générale et lui proposer des mesures d'assainissement. Si le comité/conseil ne le fait pas, c'est alors au vérificateur de convoquer l'assemblée générale.

Si l'organisation est inscrite au registre du commerce et que le surendettement est manifeste, en valeur de continuité d'exploitation et en valeur de liquidation, le comité/conseil doit aviser le juge des faillites, à moins que des créanciers de l'organisation n'acceptent que leur créance soit placée à un rang inférieur à celui de toutes les autres créances de l'organisation (postposition de créance) et que, sans ces créances postposées, l'organisation sorte de la situation de surendettement. Si le comité/conseil n'avise pas le juge, c'est alors au vérificateur de le faire.

A noter que dans le cas où l'organisation n'est pas inscrite au registre du commerce, la procédure de faillite n'existe pas, et que l'obligation d'avertir le juge tombe. La convocation de l'Assemblée générale pour proposer des mesures d'assainissement reste valable.

## Protocole de vérification des comptes annuels

Pour les organisations à but non lucratif

*Préambule: Ce protocole est à remplir par les vérificateurs aux comptes des organisations subventionnées par la Ville de Genève pour lesquelles la vérification des comptes annuels par des non-professionnels est autorisée de par le règlement LC 21 195.*

*Les vérificateurs aux comptes signent chaque point du protocole de leurs initiales, lorsque le contrôle a été fait et ne présente pas de problèmes.*

*Si un élément n'est pas conforme, ils indiquent «non» dans la case et documentent dans la partie finale «opinion du réviseur», les raisons qui leur font approuver les comptes malgré des éléments non conformes, ou les réserves émises, ou encore leur décision de refuser les comptes.*

*Si un élément n'est pas pertinent dans le contexte, ils indiquent «NP» à la place de leurs initiales. Ils documentent le cas échéant la raison pour laquelle un élément n'est pas pertinent au dos de ce protocole.*

Nom (Raison sociale) de l'organisation faisant l'objet de la vérification :

.....  
 .....

Nom, Prénom et Adresse du (des) vérificateurs :

.....  
 .....

Je (nous) atteste (attestons) que nous disposons des compétences  
suffisantes pour procéder à cette vérification

Je (nous) atteste (attestons) que nous remplissons  
les conditions d'indépendance nécessaires pour cette vérification

**1) Compréhension de l'organisation :**

Les vérificateurs se sont familiarisés avec l'organisation. Ils en comprennent les buts et les activités, sa structure interne, ses principaux processus,  ses modes de financement. De cette compréhension de l'organisation, les vérificateurs estiment que les enjeux et risques actuels auxquels l'organisation doit faire face sont les suivants :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2) Compréhension économique des comptes à vérifier :**

Les comptes présentent-ils un bénéfice ou une perte :  Bénéfice  Perte

Quelles sont les principales recettes :

.....  
.....

Quelles sont les principales dépenses :

.....  
.....

Quelles sont les principales variations depuis l'année précédente et quelles en sont les raisons :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La situation présentée dans les comptes correspond à la compréhension générale de l'organisation par les vérificateurs.

### 3) Vérification de l'adéquation formelle de la comptabilité avec les lois, statuts et exigences des donateurs

La forme correspond :

A une comptabilité des recettes et des dépenses :

(NB: Seules les étapes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 15 et 17 de ce protocole doivent être remplies)

A une comptabilité commerciale selon le CO :

A une comptabilité selon une norme reconnue :

(NB: Ce protocole est insuffisant pour la vérification d'une comptabilité selon une norme reconnue.

Se référer dans ce cas aux normes suisses d'audit)

Cette forme de comptabilité est en adéquation avec les lois, statuts et exigences des donateurs ?

Les comptes contiennent :

#### Comptabilité des recettes et des dépenses :

Un tableau synthétique des recettes et des dépenses :

Un état du patrimoine (bilan simplifié)

#### Comptabilité commerciale selon le CO :

Un bilan  Un compte de résultat  Une annexe

### 4) Vérification arithmétique des équations de base de la comptabilité

#### Comptabilité des recettes et des dépenses :

L'équation suivante est respectée : Montant du patrimoine année N-1 + recettes de l'exercice – dépenses de l'exercice = Montant du patrimoine en fin d'exercice

#### Comptabilité commerciale selon le CO :

Le bilan d'entrée correspond au bilan de l'exercice N-1 approuvé par l'Assemblée générale

Le résultat de l'exercice a été correctement reporté au bilan

Le total des actifs = Le total des passifs

### 5) Vérification de la régularité de la comptabilité

Examen des écritures par sondage.

Nombre d'écritures examinées: .....

Sur la base des écritures examinées, les vérificateurs estiment :

- Que la comptabilité est tenue de manière claire
- Que la tenue de la comptabilité est organisée de manière à assurer un enregistrement intégral, fidèle et systématique des opérations
- Que les écritures sont correctement documentées par des pièces comptables
- Que la traçabilité entre les comptes, les écritures et les pièces comptables est assurée

### 6) Vérification des liquidités

Pour chaque compte bancaire (ou Postfinance), le solde du compte en fin d'exercice dans la comptabilité correspond au solde du compte selon le relevé bancaire.

La petite caisse existe réellement. Son solde dans la comptabilité en fin d'exercice correspond au solde selon le journal de caisse. Des comptages réguliers ont été effectués par une tierce personne. Les éventuelles écritures de régularisation sont minimales.

Le solde des comptes en monnaies étrangères a été réévalué au taux de clôture en fin d'exercice

Selon la compréhension des vérificateurs, tous les comptes en banque ou petite caisse sous la responsabilité de l'organisation sont inclus dans les comptes.

### 7) Vérification des débiteurs et actifs transitoires

Le solde des comptes débiteurs correspond à une liste de débiteurs identifiés.

Les débiteurs ne présentent pas de risque de paiement particulier, ou alors une correction d'actif pour débiteurs douteux a été comptabilisée pour diminuer la valeur des débiteurs présentant un risque.

Les débiteurs et autres postes de corrections d'actifs (actifs transitoires) respectent le principe de rupture de période, et correspondent au bon exercice comptable.

**8) Vérification des stocks**

Un inventaire des stocks a été réalisé. Les stocks existent réellement.

La valeur des stocks au bilan est réaliste. Elle correspond au plus bas entre son coût d'achat et son prix de vente.

**9) Vérification des immobilisations**

Un inventaire des immobilisations a été réalisé. Celles-ci existent réellement et sont utilisées. Si un objet n'existe plus ou n'est plus utilisé, il a été déprécié.

Les amortissements ont été correctement calculés et comptabilisés.

**10) Dettes et autres passifs**

Le solde des comptes fournisseurs, créanciers, autres dettes ou charges à payer correspond à une liste d'éléments à payer identifiés. Ces éléments sont vraiment dus.

Selon leurs vérifications et leurs discussions avec la personne en charge de la comptabilité, les vérificateurs n'ont pas d'indice selon lequel d'autres dettes existent qui n'auraient pas été comptabilisées dans les comptes.

Les créanciers et autres postes de corrections de passifs (passifs transitoires) respectent le principe de rupture de période, et correspondent au bon exercice comptable.

**11) Provisions**

Selon leurs vérifications et leurs discussions avec la direction, les vérificateurs n'ont pas d'indice selon lequel d'autres charges ou risques existent qui auraient dû faire l'objet d'une provision

La méthode de valorisation des provisions a été évaluée et jugée adéquate par les vérificateurs.

**12) Revenus**

Les principaux revenus ont été analysés en détail. Les réviseurs ont pris connaissance des contrats et accords relatifs aux subventions et dons substantiels et sont confiants que l'organisation remplit d'éventuelles exigences particulières liées à ces subventions et dons pour les reconnaître en revenus.

Les principaux revenus ont soit été encaissés, ou alors il y a une forte certitude que l'argent sera versé l'année suivante (notamment s'il a été effectivement encaissé à la date de vérification des comptes).

**13) Charges de personnel**

Les règles légales concernant les salaires et les affiliations aux assurances sociales ont été respectées.

(Comptabilité commerciale seulement) : les transitoires relatifs aux montants dus ou à recevoir des assurances sociales sont conformes aux décomptes définitifs de ces assurances, ou alors ont été recalculés à partir des salaires bruts de l'organisation.

**14) Autres produits et charges**

Les autres produits et charges ont fait l'objet d'une revue analytique par comparaison avec l'année précédente. Les principales variations font l'objet d'une explication rationnelle.

**15) Vérification des chiffres dans les comptes statutaires**

Les chiffres des comptes statutaires correspondent à ceux de la comptabilité dans le logiciel.

**16) Annexe**

Les vérificateurs ont vérifié l'exactitude et l'exhaustivité des informations produites en annexe.

**17) Appréciation générale de la qualité et de la présentation statutaire des comptes**

Les vérificateurs estiment que la présentation des comptes statutaires est suffisamment claire pour permettre au lecteur de se faire une opinion fondée de la situation financière de l'organisation.



## Exemple d'un rapport de vérification des comptes

pour petites organisations à but non lucratif

Rapport des vérificateurs aux comptes à l'Assemblée générale de l'Association XYZ, domiciliée à Genève.

En tant que vérificateurs aux comptes, nous avons contrôlé la comptabilité et les comptes annuels au 31 décembre 2015 de l'Association XYZ. Ceux-ci présentent un total du bilan de CHF XXXX et un bénéfice/une perte de l'exercice de CHF XXXX.

Nous attestons que nous remplissons les exigences nécessaires de qualification et d'indépendance.

Selon notre évaluation, la comptabilité et les comptes annuels sont conformes à la Loi et aux statuts. Nous recommandons d'accepter les comptes annuels qui vous sont présentés.

Genève, le 15 mars 2016

M. Alexandre Dupont et Mme Bianca Castafiore

## Exemple d'une déclaration d'intégralité

adressée par la Direction d'une organisation à but non lucratif aux vérificateurs aux comptes

### Déclaration d'intégralité

De l'Association XYZ, domiciliée à Genève

À l'attention des vérificateurs aux comptes suivants :

Nom, prénom du 1<sup>er</sup> vérificateur

Nom, prénom du 2<sup>ème</sup> vérificateur

Nous délivrons la présente déclaration d'intégralité en relation avec votre vérification des comptes annuels (bilan, compte de résultats et annexe) de l'Association XYZ pour l'exercice 2015 arrêté le 31.12.2015.

Le but de votre contrôle est de délivrer une opinion permettant de déterminer si la comptabilité et les comptes annuels sont conformes dans tous leurs aspects significatifs à la loi suisse et aux statuts.

Nous reconnaissons la responsabilité du comité/conseil en ce qui concerne l'établissement des comptes annuels.

Le comité a approuvé les comptes annuels et va les communiquer à l'assemblée générale. Nous confirmons que les exigences légales, pour qu'il soit procédé à une vérification des comptes par des non-professionnels, sont réunies.

Nous vous confirmons, en toute bonne foi, les éléments suivants:

- Les comptes annuels sont conformes à la loi suisse et aux statuts et, à cet égard, ne comportent pas d'anomalies significatives (erreurs dans la saisie, l'évaluation, la présentation ou la publication. L'omission d'indications en fait également partie).
- Toutes les informations, tous les livres et documents comptables, ainsi que la correspondance commerciale et les procès-verbaux de toutes les assemblées générales et séances du comité/conseil ont été mis à votre disposition.
- L'organisation s'est conformée à tous les accords contractuels et prescriptions légales (p. ex. en matière d'impôts directs, de TVA, d'assurances sociales, de protection de l'environnement) dont leur non-respect pourrait avoir une incidence significative sur les comptes annuels.
- Les informations que nous vous avons fournies concernant l'identification des parties liées sont complètes. De plus, la mention des avoirs et dettes à l'égard de membres ou de salariés de l'association et/ou d'organisations proches est complète et exacte.

- Nous n'avons aucune nécessité ou intention de liquider l'organisation ou de restreindre de façon notable ses activités. Nous n'avons pas non plus connaissance d'événements qui portent sérieusement préjudice à la capacité de l'organisation à continuer son exploitation (Going Concern).
- Nous vous avons communiqué dans le détail la constitution, la dissolution et l'état des réserves latentes (art. 959c al3 CO).
- Nous n'avons aucun projet ou intention susceptible d'influencer de manière significative l'établissement du bilan, l'évaluation ou la présentation des actifs et des passifs reflétés dans les comptes annuels.
- L'organisation est l'ayant droit de tous ses actifs. Aucun d'entre eux n'a été nanti, à l'exception de ceux mentionnés dans les comptes annuels publiés dans l'annexe.
- Nous avons correctement enregistré et présenté tous les passifs et tous les engagements conditionnels (garanties, cautionnements et déclarations similaires envers des tiers). Tous les événements significatifs postérieurs à la date du bilan, sont enregistrés et présentés dans les comptes annuels.
- Des prétentions, résultant de litiges ou de différends, qui sont importantes pour l'appréciation des comptes annuels de l'entreprise, n'existaient pas à la date du bilan, sont mentionnées en annexe.
- Nous avons présenté tous les contrats de crédit. Les conditions y relatives étaient respectées à la date du bilan et le sont à la date de signature de la présente déclaration d'intégralité.

Genève, le 15 mars 2016

Signature 1

(Président de l'organe supérieur de Direction)

Signature 2

(Personne responsable  
de l'établissement  
des comptes)

Annexe :

- Exemplaire signé des comptes annuels

# Annexe 1

## Modèle de plan comptable pour des organisations à but non lucratif

### **Note liminaire**

Il n'existe pas en Suisse de plan comptable obligatoire pour les entreprises ou les organisations à but non lucratif. Chaque structure peut adopter le plan comptable qu'elle souhaite.

Avoir un plan comptable bien adapté, cohérent, et dont les sous-totaux sont repris pour l'élaboration du budget et la présentation des comptes permet de gagner du temps pour l'exploitation des données comptables. Bien réfléchir à la structure de présentation des comptes et des budgets est ainsi essentiel pour élaborer un plan comptable efficient.

Le plan comptable ci-dessous est un modèle de base pour des organisations à but non lucratif, qui doit être adapté en fonction des besoins particuliers de chaque organisation.

Contrairement au plan comptable des PME, il n'est pas structuré de façon à dégager une marge opérationnelle. Il utilise simplement les codes suivants :

1. Actifs
2. Passifs
3. Charges
4. Revenus

Dans la logique de ce plan, les codes à 1, 2 ou 3 chiffres correspondent à des sous-totaux. Les comptes sur lesquels les écritures sont enregistrées ont toujours 4 chiffres.

Ce plan comptable permet de mettre en place la comptabilité commerciale selon le CO, ou les normes comptables Swiss GAAP RPC. Les comptes spécifiques aux normes Swiss GAAP RPC (fonds affectés) sont indiqués comme tels.

## 1. Actifs

<b>1</b>	<b>Actifs</b>
<b>10</b>	<b>Liquidités</b>
1000	Caisse
1005	Caisse Euro
1010	CCP
1020	Compte bancaire
1030	Dépôts à court terme (< 3 mois)
<b>11</b>	<b>Titres cotés en bourse et détenus à court terme</b>
1100	Titres
<b>12</b>	<b>Débiteurs</b>
<b>120</b>	<b>Débiteurs résultant de la vente de biens et de prestations de services</b>
1200	Débiteurs résultant de la vente de biens et de prestations de services
<b>125</b>	<b>Autres débiteurs</b>
1250	Autres débiteurs
<b>13</b>	<b>Stocks</b>
1300	Stocks divers
<b>14</b>	<b>Actifs transitoires (comptes de régularisation d'actifs)</b>
1400	Impôts anticipés
1410	Produits à recevoir
1420	Charges payées d'avance
<b>15</b>	<b>Immobilisations financières</b>
1500	Cautions loyers
<b>16</b>	<b>Participations</b>
1600	Participations dans d'autres entités
<b>17</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>
1700	Mobilier
1710	Informatique
<b>18</b>	<b>Immobilisations incorporelles</b>
1800	Licences informatiques

## 2. Passifs

<b>2</b>	<b>Passifs</b>
<b>20</b>	<b>Créanciers</b>
2000	Fournisseurs
2050	Autres dettes à court terme
<b>21</b>	<b>Dettes à court terme liées aux charges de personnel</b>
2100	Créanciers caisse AVS
2110	Créanciers LAA
2120	Créanciers LPP
2130	Créanciers impôt source
2140	Créanciers assurance indemnités journalières maladie
2180	Salaires à payer
<b>22</b>	<b>Dettes financières à court terme</b>
2200	Emprunts bancaires à rembourser dans l'année
<b>23</b>	<b>Passifs transitoires (comptes de régularisation de passifs)</b>
2310	Produits constatés d'avance
2320	Charges à payer
<b>24</b>	<b>Dettes à long terme</b>
2400	Emprunts bancaires à rembourser à plus d'une année
2410	Autres dettes à long terme
<b>26</b>	<b>Provisions</b>
2600	Provision pour X
2601	Provision pour Y
<b>28</b>	<b>Fonds affectés (Swiss GAAP RPC)</b>
2800	Fonds affectés pour projet A
2810	Fonds affectés pour projet B
2820	Fonds affectés pour projet C
<b>29</b>	<b>Fonds propres</b>
2900	Capital initial versé (ou capital de fondation)
2910	Réserve A
2911	Réserve B
2990	Résultats reportés (fonds libres)
2999	Résultat de l'exercice

### 3. Charges

<b>3</b>	<b>Charges</b>
<b>30</b>	<b>Charges directes de projets</b>
3000	Charges projet A
3010	Charges projet B
3020	Charges projet C
<b>31</b>	<b>Charges de personnel</b>
<b>310</b>	<b>Salaires</b>
3100	Salaires
<b>311</b>	<b>Charges sociales</b>
3110	AVS-AI-AC-AMAT
3111	LAA professionnelle
3112	LAA complémentaire
3113	Assurance indemnités journalières maladie
3114	LPP
<b>312</b>	<b>Autres charges de personnel</b>
3120	Frais de formation
3128	Autres frais de personnel
<b>315</b>	<b>Compensations charges de personnel (revenus présentés en déduction des charges de personnel)</b>
3150	Indemnités d'assurance pour charges du personnel
3151	Mise à disposition de personnes
3152	Commission perception IS
3159	Autres compensations charges salariales
<b>32</b>	<b>Charges de locaux</b>
3200	Loyers
3210	Charges – Eau, gaz, électricité
3220	Frais d'entretiens locaux
3230	Assurance RC et choses
3280	Frais de location de salles
<b>33</b>	<b>Administration et informatique</b>
<b>330</b>	<b>Administration</b>
3300	Fournitures de bureau
3301	Télécommunications
3302	Frais de port
3303	Documents et abonnements
3304	Frais de cotisations
3306	Frais de réunion
<b>335</b>	<b>Informatique</b>
3350	Frais de licence
3351	Frais de maintenance
3352	Petit matériel informatique

### 3. Charges

<b>34</b>	<b>Frais de promotion et de représentation</b>
<b>340</b>	<b>Matériel de promotion</b>
3400	Impression de matériel de promotion
3401	Conception de matériel de promotion
3409	Autre matériel de promotion
<b>341</b>	<b>Site internet et communication en ligne</b>
3410	Frais de maintenance de site internet, plateforme web, outils de communication en ligne
3411	Conception de site internet, plateforme web, outils de communication en ligne
3419	Autres frais liés à la communication en ligne
<b>346</b>	<b>Frais de représentation</b>
3460	Frais de voyage
3461	Frais de repas
3469	Autres frais de représentation
<b>35</b>	<b>Mises à disposition gratuites (contrepartie : subventions non monétaires en 45)</b>
3500	Mise à disposition gratuite de...
3510	Mise à disposition gratuite de...
3520	Mise à disposition gratuite de...
<b>36</b>	<b>Autres charges d'exploitation</b>
<b>360</b>	<b>Amortissements et dépréciations d'actifs</b>
3600	Amortissements
3601	Dépréciations d'actifs
<b>361</b>	<b>Charges sur débiteurs douteux</b>
3610	Variation provision sur débiteurs douteux
3620	Pertes sur débiteurs douteux
<b>369</b>	<b>Autres charges d'exploitation</b>
3690	Autres charges d'exploitation
<b>37</b>	<b>Charges hors exploitation, exceptionnelles, uniques ou hors périodes</b>
370	Charges hors exploitation
3700	Charges hors exploitation
371	Charges exceptionnelles ou uniques
3710	Charges exceptionnelles ou uniques
372	Charges hors périodes
3720	Charges liées aux exercices précédents
<b>38</b>	<b>Charges financières</b>
3800	Charges d'intérêts
3810	Frais bancaires
3820	Pertes de change
<b>39</b>	<b>Variation des fonds affectés (Swiss GAAP RPC)</b>
3900	Attribution aux fonds affectés
3910	Produits internes de fonds affectés

## 4. Revenus

<b>4</b>	<b>Revenus</b>
<b>40</b>	<b>Revenus de ventes et de prestations</b>
4000	Revenu de prestations
4010	Revenu de ventes
<b>41</b>	<b>Revenus des fonds affectés</b>
4100	Subvention X
4110	Subvention Y
4120	Donateur Z
4130	Donateurs privés – fonds affectés
<b>42</b>	<b>Dons non affectés</b>
4200	Donateur A – non affecté
4210	Donateur B – non affecté
4220	Donateurs privés – non affectés
<b>43</b>	<b>Cotisations de membres</b>
4400	Cotisations de membres
<b>45</b>	<b>Subventions non monétaires (contrepartie : mises à disposition gratuites en 35)</b>
4300	Subvention non monétaire de donateur A
4310	Subvention non monétaire de donateur B
4320	Subvention non monétaire de donateur C
<b>46</b>	<b>Autres produits d'exploitation</b>
4600	Dissolutions de provisions
<b>47</b>	<b>Produits hors exploitation, exceptionnels, uniques ou hors périodes</b>
470	Produits hors exploitation
4700	Produits hors exploitation
471	Produits exceptionnels ou uniques
4710	Produits exceptionnels ou uniques
472	Produits hors période
4720	Produits liés aux exercices précédents
<b>48</b>	<b>Revenus financiers</b>
4800	Revenus d'intérêts
4820	Gains de change
<b>49</b>	<b>Variation des fonds affectés (Swiss GAAP RPC)</b>
4900	Utilisation des fonds affectés
4910	Charges internes de fonds affectés

# Annexe 2

## Comptabilité selon le nouveau droit comptable et les normes Swiss GAAP RPC Glossaire des principaux termes utilisés

*Préambule : Ces définitions ont pour but d'aider une personne peu familiarisée avec la comptabilité à comprendre certains termes. Elles n'ont pas pour but d'être exhaustives pour des spécialistes.*

Actifs	Ressources contrôlées par une entité (liquidités, débiteurs, stocks, immobilisations corporelles, etc.)
Actifs immobilisés	Ressources de l'entité, que l'entité s'attend à pouvoir utiliser pendant plusieurs années. Les actifs immobilisés peuvent comprendre notamment des « immobilisations corporelles » (cf définition), des « immobilisations financières » (une garantie de loyer par exemple) ou des « immobilisations incorporelles » (licences)
Actifs transitoires	Produits concernant l'exercice en cours, mais qui n'ont pas encore été encaissés à la date d'établissement du bilan (produits à recevoir). Ou charges concernant l'exercice suivant, mais qui ont déjà été payées à la date d'établissement du bilan (charges payées d'avance). Les actifs transitoires sont parfois appelés « comptes de régularisation d'actifs ».
Amortissements	Répartition systématique de la valeur d'un actif immobilisé sur sa durée d'utilité. Représente la perte de valeur de l'actif due au passage du temps.
Bilan	Etat de la situation financière d'une entité à une date donnée.
Capital	Selon les contextes, ce terme est parfois synonyme de « fonds propres » ou « fortune ». Parfois, il ne fait référence qu'à la fortune initiale apportée lors de la création de l'organisation (capital versé).
Charges	Emploi des ressources, ou augmentation des dettes.
Compte de résultat	Etat de la performance financière sur une période donnée. On parle aussi de comptes « pertes et profits » ou « PP ».
Dépréciation	Perte de valeur non planifiée d'un actif, qui peut s'ajouter à la comptabilisation systématique de la perte de valeur due au passage du temps par le biais de l'amortissement.
Entité	Nom faisant référence à la notion d'entité juridique, désignant aussi bien une association, une fondation, une société anonyme ou tout autre organisation dotée de la personnalité juridique, et qui doit donc rendre des comptes.
Etats financiers	Nom du rapport comprenant les comptes (bilan, compte de résultat, tableau de variation des fonds) et les annexes aux comptes, dans la terminologie des normes Swiss GAAP RPC.
Exploitation (produits et charges)	On distingue au sein des produits et des charges, celles qui sont « d'exploitation », c'est-à-dire qui sont liées aux activités ordinaires et statutaires d'une organisation.  N'en font pas partie : <ul style="list-style-type: none"><li>- les produits et charges financières (sauf pour une banque, dont le métier est de générer des produits financiers),</li></ul>

Exploitation (produits et charges)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les autres produits dits « hors exploitation » (par exemple, la location ponctuelle des locaux de l'organisation, s'il s'agit de revenus non liés au but poursuivi par l'organisation)</li> <li>- les produits ou charges exceptionnels ou liés à des exercices antérieurs (ceux-ci sont présentés à part, pour autant qu'ils soient significatifs, c'est-à-dire que leur montant justifie une présentation à part)</li> </ul>
Fonds (dans le contexte des normes Swiss GAAP RPC)	Un fonds est un regroupement de disponibilités non dépensées sur la base d'affectations communes.
Fonds affecté	Dotations reçues d'un tiers par une organisation à but non lucratif dont le but est clairement défini et l'utilisation limitée. Font également partie de ces fonds les capitaux qui proviennent de campagnes de collecte à buts déterminés, définis plus étroitement que le but général de l'organisation.
Fonds étrangers	Obligation (dettes) de l'entité. On dit aussi « passifs ».
Fonds propres	Fortune de l'entité. Les fonds propres correspondent à la somme des actifs diminuée de la somme des passifs. Si les fonds propres sont négatifs (les passifs sont supérieurs aux actifs), on parle de déficit reporté.
Fonds propres libres	Fonds propres non affectés. Les résultats reportés sont des fonds propres libres, s'ils n'ont pas été affectés dans des réserves.
Immobilisations corporelles	Immobilisation corporelle : biens physiques (ordinateurs, mobilier, immeubles, etc.) qui sont utilisés pendant plus d'une période comptable. Les immobilisations corporelles font parties des « actifs immobilisés » (cf définition).
Limite d'activation	Valeur fixée par une entité pour comptabiliser un achat au bilan, dans les actifs immobilisés (et donc soumis à amortissements) plutôt que directement dans les charges de l'exercice.
Liquidités	Argent disponible en caisse ou sur des comptes bancaires disponibles à moins de trois mois.
Passifs	Obligations (dettes) de l'entité. Le terme passif est suivant le contexte synonyme de « fonds étrangers ». Parfois, ce terme englobe les fonds étrangers et les fonds propres.
Passifs transitoires	Charges concernant l'exercice en cours, mais qui n'ont pas encore été payées à la date d'établissement du bilan (charges à payer). Ou produits concernant l'exercice suivant, mais qui ont déjà été encaissés à la date d'établissement du bilan (produits reçus d'avance). Les passifs transitoires sont parfois appelés « comptes de régularisation de passifs ».

Produits (ou Revenus)	Augmentation des ressources, ou diminution des dettes.
Provision	Engagement probable, fondé sur un événement passé, dont le montant et/ou l'échéance sont incertains mais estimable de manière fiable.
Réserves	Moyens à disposition de l'organisation (fonds propres) qui sont affectés par celle-ci pour un but clairement défini et limitant l'utilisation
Résultat	Total des produits, diminués des charges, sur une période donnée. Si le résultat est positif, on parle de bénéfice ou d'excédent de recette. S'il est négatif, on parle de déficit ou excédent de dépense.
Swiss GAAP RPC	Référentiel de normes comptables édités par la Chambre fiduciaire en Suisse. La norme Swiss GAAP RPC 21 traite de l'établissement des comptes des organisations à but non lucratif.
Valeur nominale	Valeur fixée lors de l'émission d'un titre ou d'une dette. Elle ne tient pas compte de l'inflation ou de l'évolution des taux d'intérêts.
Valeur de liquidation	Valeur de vente d'un actif, en situation de liquidation, c'est-à-dire de vente rapide, généralement dans le contexte d'arrêt des activités et/ou de dépôt de bilan.

Ce Guide a été réalisé avec le concours de Sandrine Meyer-Chanson  
Directrice de Comptabilis 022 734 73 43.

Nos remerciements aux collaboratrices et collaborateurs  
des services de la Ville de Genève.

### **Contacts**

Administration centrale 022 418 29 00

Direction du département de la cohésion sociale et de la solidarité 022 418 49 00

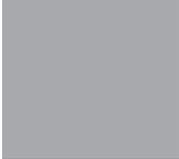
Direction du département de la culture et du sport 022 418 65 00

Direction du département des finances et du logement 022 418 22 50

Service Agenda 21 - Ville durable 022 418 22 86

Service culturel 022 418 65 00

Service des sports 022 418 40 40



Réalisation : Etienne & Etienne  
Impression : Centrale municipale d'achat  
Tiré sur papier 100% recyclé à 920 exemplaires - août 2016

© Ville de Genève  
Reproduction autorisée avec indication complète de la source

**Contact**

Direction du Département de la cohésion sociale et de la solidarité  
022 418 49 00