

Révision des comptes de l'association

Autrice: Elsbeth Fischer-Roth, Comptabilité, Centre de compétences vitamine B

Principes de base

Même si l'art. 69b CC prévoit que seules les grandes associations sont obligées d'élire un organe de révision indépendant, il est fortement conseillé de mentionner cette obligation dans les statuts. Ces derniers devraient définir la façon dont la révision des comptes doit être effectuée et par qui (nombre de réviseurs, organes tiers, etc.). En règle générale, l'assemblée générale élit l'organe de révision. Les associations inscrites au registre du commerce doivent respecter les directives en matière de comptabilité prévues par le Code des obligations, art. 957 ss.

La révision doit être effectuée sérieusement, par des personnes disposant des compétences nécessaires en relation avec l'ampleur et la complexité de la comptabilité. La loi s'applique également aux associations de petite taille (obligation de diligence, gestion loyale). En cas de négligence grave, les membres du comité sont tenus personnellement responsables des erreurs, même si celles-ci sont le fruit de l'ignorance ou d'un manque de diligence (cf. fiche pratique Responsabilité du comité, en allemand uniquement).

La ou les personnes chargées de la révision doivent être indépendantes. Les révisions de complaisance ne sont pas autorisées. Il peut s'agir des membres de l'association, mais en aucun cas de membres du comité.

Documents nécessaires à la révision

Les documents suivants doivent être remis aux réviseuses ou réviseurs:

- Bilan de l'exercice précédent (état de la fortune)
- Bilan à la date de clôture (signé et daté)
- Compte de résultat de la période en cours (signé et daté)
- Rapport relatif aux comptes
- Tous les relevés de tous les comptes
- Tous les justificatifs
- La cas échéant, procès-verbaux d'inventaires (caisse, réserves, etc.): signés et datés

- La cas échéant, caisses annexes (p. ex. fêtes, cours, etc.)
- Décision du comité confirmant la remise des comptes dans la forme présente
- Le règlement relatif aux frais et, éventuellement, aux compétences du comité en matière de dépenses.

Procédure de révision

La révision vérifie

- que tous les comptes de bilan de l'exercice précédent sont ouverts avec les montants corrects,
- que tous les comptes de résultats débutent par 0,
- que la contre-passation des transitoires a été effectuée,
- que les soldes présentés correspondent aux justificatifs (bilan).
- Si des inventaires ont été effectués: contrôle des soldes des procès-verbaux
- Si la révision n'est pas effectuée à l'aide d'un logiciel de comptabilité, vérifier:
 - le report correct des soldes dans le bilan ou le compte de résultat.
 - le report de tous les comptes ouverts dans le bilan ou le compte de résultat.
- les écritures – soit par pointage aléatoire, soit chaque écriture:
 - le montant est-il correct?
 - Comptabilisation correcte?
 - présence de justificatifs?
 - compétences relatives aux dépenses (règlement interne, règlement relatif aux frais)?
- (éventuellement) comptabilité externe / caisses annexes (salaires, fêtes, etc.) avec tous les justificatifs.

Rapport de révision

L'organe de révision rédige un rapport de révision à l'attention de l'assemblée générale.

Modèles

J'ai / Nous avons procédé à la vérification des comptes (année) de l'association xxxxx arrêtés au (date). Les comptes clôturent, avec des dépenses à hauteur de CHF et des recettes à hauteur de CHF, soit un bénéfice (ou une perte) de CHF

Les soldes du bilan correspondent aux justificatifs présentés. Les écritures contrôlées par pointage aléatoire correspondent aux justificatifs présentés en bonne et due forme. La comptabilité a été établie correctement et conformément au règlement.

Je recommande / Nous recommandons à l'assemblée générale d'approuver les comptes (année) sous leur forme présente et de donner décharge à la trésorière, Mme xxx, et au comité.

Le comité est responsable des comptes annuels, ma/notre mission consiste à les contrôler. Je confirme / Nous confirmons satisfaire aux exigences requises en termes de compétences et d'indépendance.

Si la personne ou l'organe chargé de la révision devait découvrir un endettement (menaçant), des erreurs graves, voire des infractions, il est de son devoir d'en informer par écrit le comité et si nécessaire l'assemblée générale. Les réviseuses et réviseurs contactent directement le comité et lui expliquent les points incorrects dans un esprit de soutien et d'aide plutôt que de contrôle.

Comment trouver des réviseuses et réviseurs pour une petite association?

Adressez-vous directement à des personnes qui travaillent dans le domaine de la comptabilité. Pour des professionnels, cela ne représente pas une charge de travail importante et nombre de personnes seront ravis de soutenir votre association par le biais de ce mandat bénévole. Avoir un-e professionnel-le à qui s'adresser permet en outre au trésorier ou à la trésorière d'obtenir, y compris en cours d'année, des réponses compétentes aux questions éventuelles.