

Chapitre 2: la Comptabilité en droit suisse

Quelle que soit sa taille, son activité et sa forme juridique, l'entreprise d'économie sociale et sociale est tenue de maintenir une comptabilité conforme à la législation. Où trouver les dispositions légales relatives à la comptabilité qui s'appliquent à l'entreprise ? Quels sont les risques du créateur en cas de non-respect de ces dispositions ? A quoi sert la comptabilité ? Comment l'utiliser pour déterminer la situation financière de l'organisation ?

Sans prétendre remplacer les guides spécialisés, ce chapitre permettra aux entrepreneurs de l'économie sociale et solidaire de faire globalement le point sur les bases juridiques de la comptabilité et des différentes questions pratiques auxquelles ils seront confrontés.

Pour en savoir plus, nous recommandons de consulter le site de la Chambre Fiduciaire suisse: <http://www.treuhand-kammer.ch/startseite.cfm?&language=2&haupt=74>

1) Aspects juridiques¹

En matière de comptabilité en droit suisse, la flexibilité et l'ouverture en sont les caractéristiques essentielles. La comptabilité est pour l'essentiel un moyen d'atteindre un objectif. Par conséquent, la loi ne prescrit pas de manière absolue l'étendue et le degré de développement du système comptable, la systématique et les moyens à mettre en œuvre, mais vise à déterminer dans le but qui lui est assigné **l'état du patrimoine, des dettes et des créances ainsi que les résultats d'exploitation des différents exercices comptables**. Dans ce sens, la nature et l'étendue des affaires seront prises en considération.

En plus de la détermination fondamentale de la nature et de l'étendue de la comptabilité à tenir, le législateur exige que la **tenue des livres réponde aux critères de la régularité**. Il s'agit là d'une notion juridique abstraite, le législateur laissant le soin à la pratique de la définir. Il rend dès lors possible une adaptation de la comptabilité aux circonstances concrètes ainsi qu'aux besoins et perspectives en constante mutation. **L'objectif principal de la comptabilité, c'est-à-dire constituer la base de la présentation des comptes, détermine les exigences imposées à la tenue des comptes**. De plus, la tenue de la comptabilité poursuit également des objectifs secondaires tels que la fonction de documentation et de moyen de preuve de même que d'autres objectifs annexes

1.1 Les prescriptions concernant la tenue de la comptabilité – Code civil (CC) et Code des obligations (CO)

Les prescriptions en matière de comptabilité et d'établissement des comptes ne se trouvent pas dans une seule loi, mais en **divers endroits de la législation**, soit en tant que normes générales dans le CO (articles 957 à 964, voir **Annexe 5, partie I**) soit de manière plus détaillée dans les prescriptions concernant les diverses formes de société et dans les lois spéciales (voir **Annexe 5, partie II**).

¹ Ce chapitre est largement repris de textes parus dans le tome 1 du Manuel Suisse d'Audit (Chambre Fiduciaire, Zurich, 1998), avec l'aimable autorisation de la Chambre Fiduciaire Suisse.

Guide du créateur d'entreprise sociale et solidaire

A noter que sous la notion de "comptabilité générale", la loi entend aussi bien la comptabilité au sens étroit que l'établissement des comptes.

Outre les prescriptions générales sur la comptabilité commerciale, on trouve dans le **Code Civil (CC)** des prescriptions spéciales pour la comptabilité de différentes formes de personnes morales et physiques.

Dans la partie du droit des personnes, on trouve des prescriptions concernant les **associations** (art. 61 al.1, art. 62, art. 69 CC) et les **fondations** (art. 80ss CC).

Les prescriptions contenues dans le **Code des Obligations (CO)** revêtent un caractère plus important. Sur le thème de la tenue et de la présentation des comptes dans les sens le plus large, on trouve des prescriptions spéciales ou des renvois dans les articles suivants:

- **Société simple**: 540, 541
- **Société en nom collectif et société en commandite**: 557-560, 587, 598-600
- **Société anonyme**: 628, 635, 652, 657, 659-671, 674-677, 680, 696, 697, 716, 725, 732, 742, 743, 747
- **Société à responsabilité limitée**: 805
- **Société coopérative**: 856-858, 864, 879, 902, 903

1.2 Prescriptions de droit fiscal:

L'article 125 de la LIFD (voir **Annexe 5, partie III**) justifie l'**obligation fiscale de tenir une comptabilité propre**, ou, à défaut de tenir une comptabilité selon l'usage commercial, d'établir au moins des états comptables. Ceci doit être particulièrement observé par les membres de professions libérales (médecins, avocats, architectes, artistes, etc.), qui ne sont pas soumis aux règles des articles 957ss CO.

En outre, il existe dans les législations des différents impôts de la Confédération (taxe sur la valeur ajoutée, impôt anticipé, droits de timbre, etc.) d'autres prescriptions sur la tenue et l'établissement des comptes.

1.3. Prescriptions de droit pénal:

Il existe des **prescriptions pénales concernant la tenue de la comptabilité** tant à l'échelon de la Confédération que sur le plan cantonal. Les cantons réglementent principalement les dispositions sur les contraventions.

Au niveau de la Confédération, ce sont essentiellement les prescriptions du Code pénal suisse qui sont déterminantes. De plus, il existe en vertu du droit fiscal un certain nombre de normes du droit pénal en rapport avec la tenue de la comptabilité.

Les principales infractions sont les suivantes (voir les extraits du Code pénal (CP) en **Annexe 5, partie IV**):

- faux renseignements sur des sociétés commerciales ou coopératives (art. 152 CP);
- banqueroute frauduleuse (art. 163 CP) et fraudes dans la saisie (art. 164 CP);
- violation de l'obligation de tenir une comptabilité (art. 166 CP);

Guide du créateur d'entreprise sociale et solidaire

- obtention frauduleuse d'un concordat judiciaire (art. 170 CP);
- inobservation des prescriptions légales sur la comptabilité (art. 325 CP).

1.4 Ordonnance du 24 avril 2002 concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico)

Présentée en **Annexe 5, partie V**, l'Olico est entrée en vigueur le 1er juin 2002 avec les modifications des art. 957ss du CO. Entre autres, l'Olico prévoit la possibilité de conserver des documents soumis à l'obligation de conservation sous forme électronique. L'Olico prévoit par ailleurs diverses mesures d'organisation concernant les archives et l'archivage. Le délai ordinaire de conservation reste en principe de 10 ans. La plupart des entreprises envisagent, vu l'accroissement des masses de documents et la digitalisation progressive des dossiers, d'introduire un archivage électronique. En raison du durcissement des prescriptions pour les processus de contrôle interne dans les entreprises, et de l'obligation accrue de documentation que cela crée (modification du Code des obligations concernant l'obligation de révision en droit des sociétés), la conservation et la documentation ont pris de l'importance.

1.5. Normes n'émanant pas d'une loi

- **Réglementations contractuelles:** par exemple les contrats de société ou les conventions d'actionnaires sont susceptibles de contenir des réglementations contractuelles en rapport avec la comptabilité.

En outre, les **organismes publics** octroyant des subventions ou ayant signé des contrats de prestation avec les organisations de l'ESS peuvent également prévoir des dispositions complémentaires quant à la tenue de la comptabilité.

- **Réglementations statutaires:** le droit de certaines personnes morales, par exemple la SA, la Société Coopérative et l'association, prévoit des statuts. Ceux-ci peuvent contenir des prescriptions concernant la tenue et la présentation des comptes annuels qui vont au-delà des dispositions stipulées dans la loi.

- **Réglementations et normes:** dans son article 959, le CO se réfère aux principes généralement admis dans le commerce pour le domaine de l'établissement des comptes et mentionne à l'article 957 la notion de tenue régulière des comptes. Les règles relatives à la présentation des comptes et celles concernant la régularité de la tenue des comptes élaborées sur les plans national et international sont contestées pour ce qui est de leur nature juridique. Dans le cadre de l'interprétation du droit établi, une grande importance leur revient toutefois. Elles n'ont cependant pas force de loi.

Pour les organisations sans but lucratif d'une certaine importance, on se référera spécialement à la norme **SWISS GAAP RPC 21**

En outre, pour les **fondations**, on tiendra également compte de l'Ordonnance concernant l'organe de révision des fondations du 24 août 2005 (211.121.3).

2) Aspects pratiques

Connaissant maintenant les aspects juridiques liés à la comptabilité, **que mettre en place concrètement pour les associations, fondations, Scoop** et autres organisations dont l'inscription au Registre du Commerce ne serait pas requise obligatoirement ?

2.1. Les objectifs

Sur le plan pratique, rappelons que la comptabilité est une technique au service de la gestion de l'organisation. Elle permet principalement :

- de fournir aux administrateurs/comité/etc. des informations permettant de **mettre en adéquation la politique de l'organisation et les moyens financiers**;
- de suivre les **évolutions des charges et des produits** en cours d'exercice ;
- d'élaborer des **budgets** et des plans prévisionnels;
- de **rendre des comptes** aux membres/actionnaires/coopérateurs/etc.;
- de justifier de **l'utilisation des fonds** aux financeurs/bailleurs de fonds et de la **légalité de leur utilisation** aux "contrôleurs" le cas échéant (organe de contrôle, administration fiscale cantonale et fédérale, etc.).

A notre avis, dès qu'une organisation de l'économie sociale et solidaire **s'engage dans des activités économiques** (qu'elle soit ou non requise de s'inscrire au Registre du Commerce), **la tenue d'une comptabilité développée s'impose²**.

En effet, avec les moyens informatiques actuels, on trouve des logiciels de comptabilité pour quelque cent francs et qui permettent de comptabiliser précisément³ les recettes des différentes activités, les natures de frais généraux, éventuellement la répartition de ces frais dans des activités différentes, les salaires et les charges sociales, les charges non monétaires comme les amortissements, les échéances des postes du bilan, etc.

D'une part, cela **facilite la compréhension de la gestion financière** de l'association; d'autre part, **cela permet d'éditer des états comptables très facilement et de manière pertinente** (demandes de crédits, de subventions, dossiers de projets, évaluation du bilan, etc.).

² **Exceptions:** les cas de petites structures dont la tenue obligatoire d'une comptabilité ne s'applique pas (associations sans activité économique, etc.), pour lesquelles ce que l'on appelle "**la comptabilité en partie simple**" peut suffire. Il s'agit d'enregistrer sur deux colonnes les dépenses et recettes de l'association. En fin d'exercice, on constate le montant total des dépenses, celui des recettes et le solde de trésorerie.

³ Cette tenue s'appelle "**la comptabilité en partie double**": à chaque débit un crédit. Pour chaque opération une double écriture comptable est passée: une charge est passée en "pertes" et en contrepartie au bilan en liquidités ou compte "à payer" (fournisseur, créancier par exemple). Un revenu est passé en "profits" et en contrepartie au bilan en liquidités ou compte "à recevoir" (débitéur par exemple).

2.2. Quelques recommandations pratiques:

L'enregistrement :

toutes les entrées et les sorties d'argent sont enregistrées au jour le jour. Toutes les informations sont mentionnées : les dates, le débiteur ou le créateur, l'affectation ou l'origine, le numéro de la pièce justificative et le numéro ou date des relevés bancaires. Cela permet d'avoir une explication sur tout mouvement d'argent. Les contrôles se font dès la réception du relevé bancaire ou postal. Le rapprochement entre la comptabilité et le relevé valide les écritures ou dévoile les anomalies.

Les justificatifs :

en comptabilité toute dépense et tout revenu, quels que soient leurs montants, doivent être justifiés par une pièce comptable. C'est un document qui prouve la réalité de la dépense (revenu) et son affectation ou son créateur/débiteur (facture fournisseur, titres de transports, tickets, etc.).

Le classement :

les justificatifs doivent faire le lien entre un engagement et son règlement. Il faut pouvoir retrouver à tout moment une pièce comptable et le paiement/versement correspondant. Pour cela, il convient de classer et de numéroter les pièces comptables.