



Guide

destiné aux organes de
vérification des comptes

et

formulaire officiels

Résumé

Des finances saines sont une condition essentielle à l'accomplissement efficace des tâches par les collectivités de droit public, qu'il s'agisse des communes municipales, des communes mixtes, des communes bourgeoises, des paroisses ou encore des syndicats de communes – pour ne citer que les principales existant dans le canton de Berne. Or, dans un contexte en constante mutation, maintenir l'équilibre des finances représente un défi de taille. L'importance de comptes rendus réguliers sous forme de rapports n'en est que plus grande. Dès lors, la présence, aux côtés de l'exécutif, d'un organe de vérification des comptes qui examine régulièrement et en toute indépendance l'évolution des finances communales est génératrice de confiance et garante de sécurité, pour les autorités comme pour la population.

Le présent Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC), qui résume les principaux droits et devoirs de ces derniers, remplace le Guide de vérification des comptes de 2011. Il traite, exemples à l'appui, de la méthode et des techniques de vérification ainsi que des rapports; il contient en outre des formulaires prédéfinis et des listes de contrôle destinés à faciliter le travail pratique. Pour les organes de vérification des comptes, il constitue donc un important ouvrage de référence, en complément aux prescriptions légales traitant de la gestion financière des communes. Son but est de leur offrir un soutien dans leur tâche essentielle, fondée sur la confiance, pour leur permettre d'atteindre un niveau de qualité élevé, synonyme d'efficacité de la vérification des comptes des collectivités de droit public bernoises.

Les dernières tendances en matière d'audit (synonyme de la vérification des comptes dans l'économie privée), de tenue et de présentation des comptes publics en Suisse sont prises en compte dans le présent guide, qui précise par ailleurs les dispositions légales applicables aux collectivités bernoises sur la base des connaissances actuelles.

Le Guide OVC n'aborde la comptabilité que de manière marginale et renvoie à cet égard au Guide des finances communales. Ce dernier contient toutes les informations utiles sur le modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) destiné aux finances publiques, dont en particulier un plan comptable détaillé, des directives de codification comptable ou encore des prescriptions d'évaluation.

En publiant le présent guide, nous espérons offrir aux organes de vérification des comptes un outil précieux leur permettant d'accomplir leur tâche de manière efficace, effective et efficiente. Le contenu du guide, disponible sur le site Internet du Service des affaires communales (www.be.ch/communes > Finances communales > MCH2 > Guides), peut être téléchargé gratuitement.

Table des matières		Page
0	Glossaire / abréviations	6
1	Introduction	8
1.1	Bases légales	9
1.2	Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC)	10
2	La vérification des comptes dans les communes bernoises	11
2.1	Objectifs de la vérification des comptes	11
2.2	L'organe de vérification des comptes	12
2.2.1	Autorité de surveillance de la protection des données	13
2.2.2	Marchés publics.....	14
2.3	Méthode de vérification	14
2.4	Instructions concernant l'utilisation des formulaires officiels	15
3	Planification de la vérification	19
3.1	Définition du mandat de vérification.....	19
3.1.1	Préparation de la vérification	20
3.1.2	Calendrier	21
3.1.3	Planification matérielle.....	22
3.1.4	Planification de l'affectation du personnel.....	23
3.2	Analyse des comptes annuels	23
3.2.1	Comparaison budgétaire	24
3.2.2	Indicateurs financiers	24
3.2.3	Contrôles de plausibilité.....	25
3.3	Système de contrôle interne (SCI)	26
3.3.1	Processus d'appréciation des risques dans l'administration publique.....	27
3.4	Technologies de l'information et de la communication (TIC)	28
3.4.1	Importance des TIC	28
3.4.2	Risques inhérents à l'utilisation des TIC	28
3.5	Principe de l'importance	28
3.5.1	Portée du principe de l'importance	28
3.5.2	Importance quantitative	29
3.5.3	Importance qualitative.....	30
3.6	Stratégie de vérification	30
3.6.1	Programme de vérification	32
4	Exécution de la vérification et procédure	33
4.1	Tests de procédure	33
4.2	Contrôles du bien-fondé des affirmations	34
4.3	Procédures analytiques	34

4.4	Contrôles détaillés.....	35
5	Précisions relatives à certains domaines particuliers	36
5.1	Droit des crédits.....	36
5.1.1	Particularités et précisions.....	36
5.1.2	Objectifs de la vérification.....	37
5.1.3	Appréciation et description des risques.....	37
5.2	Emoluments administratifs.....	38
5.2.1	Particularités et précisions.....	38
5.2.2	Exemples	39
5.2.3	Objectifs de la vérification.....	39
5.2.4	Appréciation et description des risques.....	39
5.3	Financements spéciaux	39
5.3.1	Particularités et précisions.....	39
5.3.1.1	Généralités.....	39
5.3.1.2	Traitement comptable	40
5.3.1.3	Amortissements	41
5.3.1.4	Modèle bernois de financement de l'alimentation en eau et du traitement des eaux usées	41
5.3.1.5	Transfert de patrimoine administratif à un organisme responsable autonome au sens de l'article 85a OCo	41
5.3.2	Objectifs de la vérification.....	42
5.3.3	Appréciation et description des risques.....	42
5.3.4	Exemples	42
5.4	Patrimoine financier et patrimoine administratif, immobilisations et dépenses	42
5.4.1	Particularités et précisions.....	42
5.4.2	Objectifs de la vérification.....	43
5.4.3	Appréciation et description des risques.....	43
6	Clôture de la vérification et rapports	45
6.1	Clôture de la vérification.....	45
6.1.1	Prescriptions légales déterminantes.....	45
6.1.2	Déclaration d'intégralité	45
6.1.3	Comptes annuels définitifs et valablement signés	45
6.2	Entretien final	46
6.3	Rapport succinct	46
6.3.1	Bases et forme du rapport.....	46
6.3.2	Calendrier de la reddition de rapports.....	46
6.3.3	Principes régissant la reddition de rapports	47
6.3.4	Opinion et proposition de l'OVC.....	47

6.3.4.1	Opinion sans réserve.....	47
6.3.4.2	Opinion avec réserve	48
6.3.4.21	Cas de réserve possibles	48
6.3.4.22	Nature des anomalies significatives	48
6.3.4.3	Opinion défavorable (proposition de renvoi).....	49
6.3.4.4	Impossibilité d'émettre une opinion.....	49
6.3.5	Structure du rapport succinct	50
6.3.5.1	Intitulé et destinataires.....	50
6.3.5.2	Désignation des comptes annuels et indications complémentaires	50
6.3.5.3	Rappel des responsabilités	50
6.3.5.4	Attestation de l'indépendance de l'OVC.....	51
6.3.5.5	Faits de diverse nature et remarques	51
6.3.5.5.1	Faits sans influence sur l'opinion de l'OVC.....	51
6.3.5.5.2	Autres faits.....	51
6.3.5.6	Signature	51
6.3.5.7	Date du rapport	51
6.3.5.8	Nom et adresse de l'OVC	52
6.4	Attestation de la commune relative aux comptes annuels	52
7	Vérification des transactions monétaires / Révision intermédiaire sans avis préalable	53
7.1	Particularités et précisions.....	53
7.1.1	Objectifs de la vérification.....	53
7.1.2	Appréciation et description des risques.....	53
8	Mesures à adopter en cas d'irrégularités	55
9	Surveillance financière aux échelons communal et cantonal	56
10	Entrée en vigueur	57
Autres documents		Annexe
	Détermination de l'importance	1
	Vérifications obligatoires et autres vérifications (formulaire officiels)	2
	Déclaration d'intégralité	3
	Rapport explicatif concernant la révision finale	4
	Rapport succinct – Opinion sans réserve	5/1
	Rapport succinct – Opinion avec réserve	5/2
	Rapport succinct – Opinion défavorable (proposition de renvoi).....	5/3
	Rapport succinct – Impossibilité d'émettre une opinion.....	5/4
	Révision intermédiaire sans avis préalable.....	6
	Modèle de plan pluriannuel de vérification	7/1
	Modèle de plan annuel de vérification.....	7/2
	Schéma des étapes du processus annuel	8

0 Glossaire / abréviations

Administration	Administrateur communal ou administratrice communale, secrétaire communal(e), administrateur ou administratrice des constructions, caissier ou caissière, personnel administratif
AF	Administration des finances
al.	Alinéa
art.	Article
Ayants droit au vote	Parlement, assemblée communale, assemblée des délégués
CC	Conseil communal
CDF	Conférence des directeurs cantonaux des finances
cf.	Conferre
ch.	Chiffre
Communes	Toutes les collectivités de droit communal du canton de Berne, à savoir les communes municipales, les communes bourgeoises, les corporations bourgeoises, les communes mixtes, les paroisses et les paroisses générales, les syndicats de communes, les sections de commune, les corporations de digues et les conférences régionales
Compte de résultats	Nouvelle désignation du compte de fonctionnement
CSPCP	Conseil suisse de présentation des comptes publics
CVC	Commission de vérification des comptes
etc.	Et cætera
Fraude	Terme générique désignant des actes tels que la manipulation ou la falsification du bilan, l'abus de confiance, le détournement de fonds ou toute autre infraction commise intentionnellement au détriment de la collectivité
FS	Financement spécial
GM	Groupe de matières
Guide OVC	Guide destiné aux organes de vérification des comptes
ISCB	Information systématique des communes bernoises
LCo	Loi sur les communes (RSB 170.11)
lit.	Lettre
MCH1	Modèle comptable harmonisé 1
MCH2	Modèle comptable harmonisé 2
MSA	Manuel suisse d'audit
MV	Maintien de la valeur
NAS	Normes d'audit suisses
OACOT	Office des affaires communales et de l'organisation du territoire du canton de Berne
OCo	Ordonnance sur les communes (RSB 170.111)
OCR	Ordonnance sur les conférences régionales (RSB 170.211)
ODGFCo	Ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes (RSB 170.511)
OVC	Organe de vérification des comptes (commission de vérification des comptes ou organe de révision externe)
p. ex.	Par exemple
PA	Patrimoine administratif

PF	Patrimoine financier
PGA	Plan général d'alimentation en eau
PGEE	Plan général d'évacuation des eaux
RSB	Recueil systématique des lois bernoises
s./ss	Suivant(e) / suivant(e)s
SCI	Système de contrôle interne
SNI	Seuil de non-intervention
SRS-CSPCP	Conseil suisse de présentation des comptes publics
Suivi	Vérification, a posteriori, de l'efficacité ainsi que de l'actualité de vérifications antérieures
TFT	Tableau des flux de trésorerie: instrument plus complet qui remplace l'aperçu du financement
TIC	Technologies de l'information et de la communication
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

1 Introduction

Le but du présent Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC) ainsi que les bases légales qui le sous-tendent sont exposés ci-après en guise d'introduction.

Le deuxième chapitre présente les bases de la vérification des comptes dans les communes bernoises en se focalisant sur les objectifs poursuivis, l'organe de vérification des comptes (OVC), la méthode appliquée ainsi que l'emploi des formulaires officiels.

Les chapitres trois à six traitent des tâches de l'OVC et du déroulement de la vérification à proprement parler, dont ils reproduisent la structure. Le troisième chapitre détaille la planification de la vérification (définition du mandat, analyse des comptes annuels, système de contrôle interne, technologies de l'information et de la communication, importance et stratégie de vérification). Le quatrième chapitre est consacré à la procédure de vérification et à son déroulement. Le cinquième chapitre aborde divers thèmes particuliers tels que le droit des crédits, les émoluments administratifs, les financements spéciaux ainsi que le patrimoine financier et le patrimoine administratif (immobilisations et dépenses). Ces aspects sont examinés en détail, les différentes vérifications étant expliquées individuellement et illustrées à l'aide d'exemples. Le sixième chapitre a pour objet la clôture de la vérification et l'établissement des rapports, qui synthétisent l'ensemble de la démarche à l'intention des tiers. La vérification des transactions monétaires ainsi que la révision intermédiaire sans avis préalable sont traitées dans un chapitre distinct.

Enfin, les derniers chapitres sont consacrés aux mesures à prendre en cas d'irrégularité, à la surveillance financière aux plans communal et cantonal ainsi qu'à l'entrée en vigueur du présent guide, formulaires officiels compris.

L'annexe 1 contient le modèle de détermination de l'importance ainsi qu'un exemple; l'annexe 2, les formulaires officiels servant à la vérification des comptes (vérifications obligatoires et autres vérifications); l'annexe 3, la déclaration d'intégralité; l'annexe 4, un modèle de rapport explicatif concernant la révision finale; l'annexe 5, le rapport succinct en différentes variantes; et l'annexe 6, les formulaires destinés à la révision intermédiaire sans avis préalable. Ces annexes sont complétées par les modèles de plan pluriannuel et de plan annuel de vérification ainsi que par le schéma annuel.

L'examen des comptes annuels se concentre sur les aspects de politique financière, sans qu'il soit possible d'établir une liste exhaustive de points à examiner, dès lors que la situation varie d'une commune à l'autre. La vérification doit toujours avoir lieu à la lumière des spécificités de la collectivité en question, des risques auxquels cette dernière est exposée et des questions qui revêtent de l'importance pour elle. Dans la pratique, cela signifie qu'il appartient à l'OVC de décider du degré de pertinence de chaque poste. Il n'en reste pas moins que toute une série de vérifications sont obligatoires (le cas échéant) chaque année, tandis que les autres peuvent être plus espacées (tous les quatre ans au moins).

Les collectivités de droit public du canton de Berne étaient précédemment soumises au modèle comptable harmonisé 1 (MCH1). Depuis le 1^{er} janvier 2016 (1^{er} janvier 2014 pour les communes pilotes), le modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) est progressivement introduit à leur niveau. Ce modèle a été développé par le Conseil suisse de présentation des comptes publics (SRS-CSPCP)¹ créé en 2008 sous l'égide du Département fédéral des finances et de la Conférence des directeurs cantonaux des finances (CDF). Le but du CSPCP est de promouvoir l'harmonisation, la comparabilité et la transparence dans la présentation des comptes des collectivités publiques en Suisse. Il a élaboré à cette fin le manuel MCH2, publié par la CDF, qui contient un plan comptable, classification fonctionnelle comprise, tout en approfondissant certains thèmes particuliers. Les cantons sont tenus de se fonder sur les directives du CSPCP pour mettre en œuvre le MCH2 à leur échelle, en fonction de leurs spécificités. Dans le canton de Berne, les bases légales nécessaires à l'introduction du MCH2 dans les collectivités de droit communal ont été créées avec la révision de la loi sur les communes

¹ <http://www.srs-cspp.ch>

(LCo)², le 28 mars 2012, de l'ordonnance sur les communes (OCo)³, les 17 octobre 2012 et 16 mars 2016, ainsi que de l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes (ODGFCo)⁴, les 18 octobre 2012 et 17 mars 2016.

Le MCH2 entend avant tout uniformiser la présentation des comptes de la Confédération, des cantons et des communes et améliorer les classifications fonctionnelle et par groupes de matières, désormais plus logiques et plus proches du modèle suivi par l'économie privée. Avec le MCH2, les communes affichent de manière transparente leur situation financière effective (principe de l'image fidèle), et en particulier leurs réserves financières.

Le MCH2 vise également une meilleure harmonisation de l'ensemble des comptabilités de la Confédération, des cantons et des communes.

Le 1^{er} janvier 2016 est la date d'introduction du MCH2 dans les communes municipales, les communes mixtes et les conférences régionales. Les syndicats de communes peuvent quant à eux opter pour le 1^{er} janvier 2016, 2017 ou 2018. Par contre, la date est fixe dans le cas des paroisses générales et des paroisses: il s'agit du 1^{er} janvier 2019. Enfin, toutes les autres collectivités de droit public introduisent le MCH2 au début de l'exercice qui leur convient, mais le 1^{er} janvier 2022 au plus tard.

1.1 Bases légales

Le Guide OVC se fonde sur les bases légales suivantes:

- Loi sur les communes (LCo; RSB 170.11)
- Ordonnance sur les communes (OCo; RSB 170.111)
- Ordonnance sur les conférences régionales (OCR; RSB 170.211)
- Ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes (ODGFCo; RSB 170.511)
- Directives ISCB pertinentes

Ce sont en particulier les normes suivantes qui régissent la vérification des comptes (la liste n'est pas exhaustive):

Loi sur les communes

Articles 36 et 37 Incompatibilités en raison de la fonction ou de la parenté

Articles 70 à 79 Finances

Articles 85 à 91a Surveillance

Ordonnance sur les communes

Articles 57 à 127 Finances

Articles 139 à 144 Surveillance cantonale

Annexes 1 à 3

L'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes concrétise des aspects que la loi et l'ordonnance sur les communes ne régissent pas; le plan comptable obligatoire figure dans ses annexes.

Toutes les collectivités de droit communal⁵ du canton de Berne sont soumises à la loi et à l'ordonnance sur les communes ainsi qu'à l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes. Pour faciliter la lecture du présent guide, ces collectivités sont toutes désignées ci-après par le terme de commune. Les principes de la gestion financière ainsi que les prescriptions

² RSB 170.11

³ RSB 170.111

⁴ RSB 170.511

⁵ Communes municipales, communes bourgeoises, corporations bourgeoises, communes mixtes, paroisses, paroisses générales, syndicats de communes, sections de commune, corporations de digues et conférences régionales.

relatives à la transparence, à l'organisation et au système de contrôle interne, aux compétences financières et aux types de crédit s'appliquent à l'ensemble des communes. Le MCH2 prévoit des dérogations dans différents domaines et pour certaines collectivités. Tel est en particulier le cas des foyers, qui appliquent le plan comptable de CURAVIVA. S'agissant des communes bourgeoises et des autres collectivités de droit public soumises à l'impôt, les amortissements, les provisions et les rectifications de valeur sont régis par les prescriptions de la législation fiscale (art. 85b, T2-3, al. 3 et T2-4, al. 3 OCo).

Dans le canton de Berne, la vérification des comptes annuels est régie par les prescriptions de droit cantonal, et non par les Normes d'audit suisses (NAS).

1.2 Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC)

Le Guide OVC concrétise aux plans théorique et pratique les dispositions légales relatives à la vérification des comptes. Il s'agit d'un instrument à part entière, obligatoire pour tous les organes chargés de vérifier les comptes communaux dans le canton de Berne (prévu à l'art. 59, al. 3, lit. h OCo). Le présente guide n'aborde la comptabilité que de manière marginale et renvoie à cet égard au Guide des finances communales.

Il est le fruit de la refonte du Guide de vérification des comptes datant de 2011. L'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire (OACOT) du canton de Berne en a confié la réalisation à la société BDO AG. Il entre en vigueur dès l'introduction du MCH2, soit selon un calendrier échelonné en fonction des collectivités, et s'applique pour la première fois à la vérification des comptes de 2016 (les comptes annuels des communes pilotes ont été révisés sans cet instrument les deux premières années). Quant aux comptes des collectivités qui utilisent encore le MCH1, ils sont vérifiés conformément au Guide de vérification des comptes de 2011.

En complément au Guide OVC, il est possible de recourir au Manuel suisse d'audit (MSA), et en particulier au volume 4, partie V «Administrations publiques» (édition 2016), ainsi qu'aux recommandations d'audit 60 «Audit et rapport de l'auditeur de comptes communaux» (édition 2016) pour procéder à la vérification des comptes d'une collectivité bernoise de droit public.

2 La vérification des comptes dans les communes bernoises

Le présent chapitre expose les bases théoriques de la vérification des comptes et contient en outre des instructions pratiques sur la manière de remplir les formulaires officiels. Il commence par décrire les objectifs de la vérification des comptes, puis les spécificités de l'OVC (bases légales, délimitation par rapport aux autres organes de la commune, conditions d'éligibilité, etc.). Dans ce contexte, il est également question de l'autorité communale de surveillance de la protection des données ainsi que des marchés publics. Par ailleurs, la méthode de vérification est expliquée en détail.

2.1 Objectifs de la vérification des comptes

La vérification des comptes⁶ consiste en un contrôle approprié et centré sur les risques des comptes annuels de la commune. Elle doit garantir **l'absence d'anomalie significative**, la **tenue en bonne et due forme de la comptabilité** ainsi que le respect des **principes de présentation des comptes du MCH2** et des **dispositions légales sur la gestion financière**.

Les objectifs de la vérification des comptes annuels sont les suivants⁷:

Autoprotection de la commune

La vérification des comptes annuels par des spécialistes externes constitue une autoprotection pour la commune. Celle-ci doit avoir la garantie que sa comptabilité est conforme à la loi, c'est-à-dire que les chiffres sont correctement saisis, traités puis reportés dans les comptes annuels conformément aux dispositions légales. L'autoprotection de la commune garantit automatiquement une protection du personnel, des créanciers et du public.

Protection du public

La vérification constitue une protection du public. La confiance placée par les organisations partenaires (canton, syndicats de communes, organisations privées d'aide et de soins à domicile, écoles de musique, etc.) en la responsabilité de la commune s'en trouve renforcée. La plupart des communes publient leurs comptes annuels sur leur site Internet. La vérification leur garantit l'exactitude et l'actualité de ceux-ci.

Protection des contribuables et des personnes assujetties aux émoluments

La vérification est par ailleurs un instrument de protection des contribuables et des personnes assujetties aux émoluments. L'OVC leur confirme que les comptes annuels sont établis conformément aux dispositions légales et aux règles applicables (MCH2), leur permettant ainsi d'exercer leur droit de vote en meilleure connaissance de cause lors de l'assemblée ou de la séance consacrée à l'approbation des comptes annuels. C'est pourquoi le rapport succinct est également adressé à l'organe chargé d'approuver les comptes annuels (assemblée communale, parlement, etc.).

Protection des créanciers

La vérification sert également à la protection des créanciers. L'OVC examine si la commune a respecté les dispositions légales, notamment en matière d'évaluation.

De par son activité au niveau communal, l'OVC contribue à la réalisation des objectifs précités, à la base d'une gestion financière sûre. Il atteste en outre dans son rapport s'être convaincu de la régularité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des comptes examinés, dans le respect des dispositions légales. Le conseil communal, les citoyens et citoyennes ainsi que l'autorité de surveillance doivent pouvoir partir du principe que les comptes ont été vérifiés de manière soigneuse et fiable.

⁶ Références bibliographiques: Normes d'audit suisses (NAS), édition 2013, Manuel suisse d'audit (MSA), tomes I à IV, édition 2009 (et réédition ultérieure de certains chapitres) et recommandations d'audit 60 «Audit et rapport de l'auditeur de comptes communaux» (édition 2016), publiés par la Chambre fiduciaire, Chambre suisse des experts comptables et fiscaux, Limmatquai 120, 8001 Zurich (désormais ExpertSuisse).

⁷ Selon le MSA 2009, tome 2, pages 67 s., chapitre 4.3 «But de l'audit».

La vérification des comptes poursuit par ailleurs les objectifs complémentaires suivants:

- apprécier l'organisation générale de la comptabilité;
- proposer des améliorations dans la tenue de la comptabilité, le classement des pièces justificatives et le système de contrôle interne (SCI);
- prévenir les anomalies et les irrégularités dans les comptes annuels futurs;
- déceler les anomalies et les irrégularités commises (détection).

La vérification annuelle n'a cependant pas pour objectif premier de détecter et d'élucider des faits pénalement répréhensibles (fraudes)⁸.

2.2 L'organe de vérification des comptes

Les comptes sont vérifiés par des réviseurs ou réviseuses indépendants de l'administration qui sont au bénéfice d'une habilitation (art. 72 LCo). L'ordonnance sur les communes et l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes régissent de façon précise les aspects suivants:

- organisation de l'OVC (art. 122 OCo);
- qualification de l'OVC (art. 123 OCo);
- conditions de qualification particulières que doit remplir l'OVC de collectivités dont le total du roulement du compte de résultats dépasse deux millions de francs pendant trois années consécutives (art. 124 OCo);
- tâches de l'OVC (art. 125 OCo);
- rapports (art. 126 OCo) et attestation de la commune relative aux comptes annuels (art. 126a OCo);
- vérification spéciale (art. 127 OCo);
- cours sur la vérification des comptes (art. 42 ODGFCo);
- vérifications obligatoires et autres vérifications (art. 43 ODGFCo);
- révision intermédiaire sans avis préalable (art. 44 ODGFCo);
- planification de la vérification (art. 45 ODGFCo);
- rapport succinct (art. 46 ODGFCo);
- attestation de la commune relative aux comptes annuels (art. 46a ODGFCo).

L'OVC peut être une commission de vérification des comptes (CVC), un, une ou plusieurs réviseurs ou réviseuses (personnes physiques), ou encore un organe de révision de droit privé ou de droit public. Dans un souci de simplification, seule l'abréviation «OVC» est utilisée ci-après; elle s'applique à tous les organes énumérés à l'article 122, alinéa 1 OCo.

Désigné par l'organe législatif suprême de la commune, l'OVC a le même statut d'organe que, par exemple, le conseil communal. Sa responsabilité est dès lors régie par des conditions plus strictes que celles que le Code des obligations impose aux simples mandataires. La tâche principale de l'OVC découle en effet non pas d'une déclaration de volonté sous forme de contrat passé avec l'organe législatif suprême qui l'a élu, mais de la législation cantonale (art. 72 LCo et 122 ss OCo), voire, de surcroît, d'un règlement communal applicable à titre complémentaire.

Toute personne membre de l'OVC doit avoir suivi au moins une fois le cours sur la vérification des comptes organisé par l'OACOT (art. 42 ODGFCo). Si ce cours n'est pas une condition d'éligibilité, il doit le cas échéant être fréquenté entre le moment de l'élection et le premier contrôle. L'OACOT

⁸ «Fraude: acte intentionnel commis par un ou plusieurs membres de la direction, par une ou plusieurs personnes constituant le gouvernement de l'entreprise, par un ou plusieurs employés ou tiers à l'entité, impliquant des manœuvres dolosives dans le but d'obtenir un avantage indu ou illégal.»
Extrait de la norme d'audit suisse 240 «Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers», note 11, lettre (a).

indique chaque année à l'ensemble des communes, en décembre, les dates des cours qu'il organise au printemps suivant.

Les ayants droit au vote élisent les membres de l'OVC en qualité d'autorité autonome et indépendante par rapport au conseil communal. L'OVC n'est soumis qu'aux autorités cantonales de surveillance et se situe en dehors des rapports hiérarchiques au niveau communal. La loi sur les communes impose une indépendance absolue et sans équivoque de l'OVC par rapport à l'administration. Ses membres ne peuvent pas faire simultanément partie du conseil communal, d'une commission ou du personnel communal (art. 36, al. 2 LCo). Par ailleurs, les parents et alliés en ligne directe, les frères et sœurs germains, utérins ou consanguins, les époux ou les partenaires enregistrés des membres du conseil communal, d'une commission ou du personnel communal ne sont pas éligibles au sein de l'OVC (art. 37, al. 3 LCo). L'indépendance par rapport à l'administration fait par ailleurs l'objet d'une réglementation distincte (art. 72 LCo, art. 122, al. 3 OCo). La personne, physique ou morale, chargée de la vérification ne saurait en aucun cas donner l'impression d'être d'une quelconque manière liée à l'administration.

En vertu de l'article 123, alinéa 1 OCo, l'OVC doit être habilité à accomplir sa tâche dans la commune qui le désigne. Une personne est habilitée à vérifier les comptes d'une commune si elle dispose de connaissances suffisantes en matière de gestion financière des communes, de comptabilité et de vérification de comptes communaux (art. 123, al. 2 OCo). Au-delà d'un seuil précis, c'est-à-dire lorsque le total du roulement du compte de résultats dépasse deux millions de francs pendant trois années consécutives, les comptes communaux doivent être soumis à un OVC remplissant certaines conditions de qualification particulières. Ces conditions sont réputées observées lorsque la personne dirigeant la révision dispose d'une formation approfondie en matière de vérification des comptes communaux et possède une expérience suffisante dans le domaine des finances et de la comptabilité communales (art. 124, al. 1 à 3 OCo).

L'OVC et plus précisément les personnes chargées de la vérification des comptes répondent envers la commune des dommages résultant de la violation intentionnelle ou par négligence de leur devoir.

Cette responsabilité subsiste dans tous les cas, même lorsque, par exemple, la commission de vérification des comptes fait appel à des experts externes en présence de difficultés extraordinaires (vérification spéciale, art. 127 OCo). Le cas échéant, la CVC peut toutefois tenter une action récursoire contre les experts.

La responsabilité n'est pas limitée aux cas de négligence grave (manque considérable et flagrant de diligence) ou intentionnelle: la simple négligence justifie à elle seule des prétentions en dommages-intérêts. Tel est le cas lorsque la personne concernée n'a pas observé les précautions commandées par les circonstances. L'élément déterminant est donc la diligence que la commune peut raisonnablement attendre de l'OVC. Une commune faisant valoir des prétentions en dommages-intérêts doit être en mesure de prouver que l'OVC n'a pas agi avec tout le soin requis.

La distinction entre grandes et petites communes s'agissant des conditions de qualification particulières n'est pas pertinente dans le cas de la responsabilité. Les organes de révision de droit privé ou de droit public soumis à de telles conditions doivent toutefois prouver à la commune qu'ils ont conclu une assurance responsabilité civile garantissant une somme appropriée.

2.2.1 Autorité de surveillance de la protection des données

La loi sur la protection des données (LCPD)⁹ prévoit, à l'article 33, que les communes désignent pour leur domaine leur propre autorité de surveillance. Pour des raisons inhérentes à l'indépendance de telles autorités, nombreuses sont les communes qui attribuent cette fonction à l'OVC. Celui-ci assume alors des tâches supplémentaires totalement distinctes de la vérification des comptes.

⁹ Loi sur la protection des données (LCPD; RSB 152.04) et ordonnance sur la protection des données (OPD; RSB 152.040.1).

Les droits et les devoirs de l'autorité de surveillance de la protection des données ne sont dès lors pas expressément traités dans le présent guide. L'OACOT ne fournit pas non plus de documents d'examen dans ce domaine.

Le rapport de l'autorité de surveillance de la protection des données ne saurait en aucun cas être intégré au rapport succinct relatif à la vérification des comptes; il doit au contraire être soumis séparément à l'assemblée communale.

Le Bureau pour la surveillance de la protection des données du canton de Berne¹⁰, Münstergasse 2, 3011 Berne, fournit au besoin de plus amples informations sur la protection des données ainsi que sur les droits et devoirs de l'autorité communale de surveillance en la matière.

2.2.2 Marchés publics

Il n'appartient pas à l'OVC de déterminer si les adjudications en application de la législation sur les marchés publics¹¹ du canton de Berne, et le cas échéant de prescriptions communales complémentaires, ont lieu en bonne et due forme. Cet examen incombe à la préfecture dans le cadre des inspections auxquelles elle procède à intervalles réguliers.

Au sein de la commune, de telles tâches ressortissent le plus souvent à la commission de gestion. La commune peut toutefois attribuer à l'OVC un mandat à cet égard, distinct du mandat légal de vérification des comptes.

Le rapport écrit, le cas échéant, ne saurait là non plus être incorporé au rapport succinct relatif à la vérification des comptes.

2.3 Méthode de vérification

Le contexte dans lequel agissent les communes, en constante mutation, marque la vérification des comptes de son empreinte. L'OVC doit tenir compte de cette évolution en adoptant une méthode de vérification (ou approche d'audit) appropriée, évaluant en particulier les risques, dans la mesure où ceux-ci peuvent exercer une influence sur la comptabilité et la présentation des comptes.

Le système de contrôle interne constitue lui aussi un facteur important à prendre en compte. L'OVC établit son programme de vérification sur la base de l'appréciation des facteurs de risque et de la qualité du SCI. Il s'agit en cela de déterminer le type et l'ampleur des opérations à effectuer. En tout état de cause, les vérifications obligatoires au sens de l'annexe 2 doivent avoir lieu chaque année, et l'OVC n'a de latitude pour faire intervenir son appréciation des risques qu'en ce qui concerne les autres vérifications.

Une méthode de vérification orientée sur les risques signifie que l'OVC doit avoir des connaissances approfondies de la commune et de son environnement. Ce n'est qu'à cette condition qu'il sera en mesure d'identifier les risques susceptibles d'avoir une incidence sur les comptes annuels.

Les contrôles du bien-fondé des affirmations (cf. également ch. 4.2) sont utilisés pour l'essentiel dans les domaines qui ne peuvent pas être vérifiés à l'aide de tests de procédure (cf. également ch. 4.1) ou dans lesquels ils sont plus efficaces en raison du faible volume de données à vérifier¹². Le recours aux tests de procédure permet à l'OVC de réduire le nombre des contrôles du bien-fondé des affirmations, qui demandent beaucoup de temps et sont parfois moins concluants.

Des dispositions particulières sont applicables aux petites collectivités (au sens de l'art. 64a, al. 2 OCo) sans découvert du bilan ni dépenses d'investissement (art. 43, al. 3 et 4 ODGFCo).

C'est délibérément que les formulaires de révision n'énoncent aucune consigne relative à la taille de l'échantillon. En effet, le choix de l'échantillon relève de la responsabilité de l'OVC. Il existe différentes méthodes de contrôle par sondage. Appliquées rigoureusement, les méthodes statis-

¹⁰ www.be.ch/bpd

¹¹ Loi sur les marchés publics (LCMP; RSB 731.2) et ordonnance sur les marchés publics (OCMP; RSB 731.21).

¹² Cf. également MSA 2009, tome 2, pages 163 ss, chapitre 2.11 «Détermination de la stratégie d'audit».

tiques ou mathématiques sont garanties d'un niveau de sécurité élevé. Quant aux procédures fondées sur une sélection aléatoire (p. ex. les dix postes les plus importants et, pour le surplus, un poste sur dix, ou un montant fixe servant à déterminer les intervalles entre les échantillons), elles peuvent, suivant les circonstances, offrir un degré de sécurité moindre, mais le plus souvent suffisant malgré tout.

2.4 Instructions concernant l'utilisation des formulaires officiels

Toutes les vérifications obligatoires doivent avoir lieu annuellement¹³, tandis que les autres vérifications (cf. annexe 2) doivent être planifiées de telle sorte que tous les domaines importants fassent l'objet d'un examen au moins quadriennal (art. 43 ODGFCo).

Dans le cas de petites collectivités (art. 64a, al. 2 OCo) sans découvert du bilan ni dépenses d'investissement, les vérifications obligatoires et les autres vérifications peuvent se limiter aux éléments mis en évidence dans les formulaires par un large trait noir vertical.

La distinction entre vérifications obligatoires et autres vérifications vise une réduction du volume annuel des contrôles. La seconde catégorie permet la détermination de priorités ainsi que, le cas échéant, une coordination et une combinaison avec les contrôles du SCI. Ainsi, par exemple, les contrôles internes et les processus pourraient être soumis à une vérification approfondie dans le domaine des opérations de paiement ainsi qu'en matière de procédures de rappel et de recouvrement l'année où les autres vérifications se focalisent sur les créances.

Si, en présence d'un SCI, un processus est déterminé sur la base de la documentation disponible ou de renseignements fournis oralement, et que son respect dans le travail quotidien soit examiné (cf. considérations au ch. 4.1), il est envisageable de réduire l'échantillonnage retenu pour les contrôles détaillés (faisant partie des vérifications obligatoires). Dans ce cas, l'OVC parvient à la conclusion, au terme de son analyse, que les processus sont correctement définis et appliqués. Ainsi, le bon fonctionnement du SCI offre la garantie que les postes des comptes annuels en question ne contiennent pas d'anomalie significative.

Les procédures analytiques permettent, lorsqu'il semble opportun d'y recourir, d'atteindre le même objectif. Ainsi, lorsque les charges d'intérêts ont été rendues plausibles sur la base de taux d'intérêt et de montants moyens calculés à partir des taux d'intérêt et des montants des emprunts connus, on peut partir avec certitude du principe que, dans ce domaine, les comptes annuels ne comportent pas d'anomalie significative.

Les formulaires officiels destinés aux vérifications obligatoires et aux autres vérifications, de même que les documents servant aux révisions intermédiaires sans avis préalable, peuvent être remplis soit à l'écran directement, soit à la main.

¹³ A l'exception des vérifications prévues par le formulaire 29 «Passage du MCH1 au MCH2», qui n'ont lieu qu'une seule fois, juste après l'introduction du MCH2.

Le menu déroulant propose un choix de mentions:

Mention	Explication
En ordre	Les contrôles détaillés ne suscitent aucune remarque.
Cf. rem.	Les contrôles détaillés suscitent des commentaires résumés en quelques mots-clés sous la rubrique «Remarques» ou développés sur une feuille distincte.
Oui	La question posée appelle une réponse affirmative.
Non	La question posée appelle une réponse négative qui, le plus souvent, doit être complétée sous la rubrique «Remarques» ou sur une feuille distincte.
n/a	Non applicable: il n'est pas possible de répondre à la question, qui n'était en l'occurrence pas pertinente (p. ex. si un seul prêt a été accordé et qu'il est exempt d'intérêt, aucune des quatre réponses proposées ci-dessus n'entre en ligne de compte en réponse à la question 18.2.1 «Les intérêts, y compris les intérêts courus, sont-ils comptabilisés correctement?»).
Non vérif.	Cette option n'existe que pour les autres vérifications, lorsqu'elles n'ont pas eu lieu.

Il est possible, sous «Remarques», d'indiquer les constatations importantes faites par l'OVC, de renseigner sur les raisons pour lesquelles un point sera abordé lors de l'entretien final ou d'expliquer pourquoi aucune mesure ne sera prise malgré le commentaire.

La rubrique «Référence» permet de renvoyer à d'autres documents (p. ex. extrait bancaire joint à la documentation de la vérification à titre de confirmation de solde ou liste de débiteurs mettant en évidence les créances compromises prises en considération dans le ducroire).

Lorsque les formulaires sont remplis à l'ordinateur, il convient, sous les rubriques «Remarques» et «Référence», de sauter d'une ligne à l'autre au moyen du tabulateur. Par ailleurs, si les lignes à disposition ne sont pas suffisantes, la touche TAB permet d'en ajouter autant que nécessaire.

Les formulaires de révision sont les documents de travail de l'OVC. Ils permettent de retracer la planification, l'exécution et la surveillance de la vérification, les divers contrôles effectués et leurs résultats. Les formulaires annuels de révision et de rapport ainsi que les formulaires que l'OVC rédige à titre complémentaire doivent être conservés durant dix ans (art. 32, al. 2 ODGFCo). Les dossiers permanents (déroulement des travaux de vérification, etc.), le plan pluriannuel et les autres dossiers confidentiels resteront en mains de l'OVC.

Le rapport succinct de l'OVC fait partie intégrante de l'exemplaire original des comptes annuels et est conservé avec celui-ci de manière permanente (art. 30 ODGFCo).

Pour la quasi-totalité des postes, l'OVC doit apprécier, dans le cadre de la vérification des mouvements, si les principes de présentation régulière des comptes suivants ont été observés:

- la clarté et l'exactitude,
- la permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,
- l'interdiction de compenser (produit brut),
- l'intégralité.

Il s'agit d'un extrait des principes de comptabilité qui, en plus des principes de l'annualité (art. 61 OCo), du produit brut (art. 62 OCo) et du détail (art. 63 OCo), revêtent une importance

essentielle s'agissant de la régularité de la comptabilité et de la présentation des comptes. Les principes énoncés à l'article 4 ODGFCo ont la signification suivante:

Principe	Signification ¹⁴
Vote des crédits selon le principe du produit brut	Tant les crédits budgétaires que les crédits d'engagement doivent être adoptés en application du principe du produit brut. Les dépenses et les recettes doivent dès lors également être comptabilisées selon ce principe, sans compensation réciproque.
Clarté	Chaque compte doit être désigné de manière univoque, de façon à ce que les comptes annuels soient exempts de toute ambiguïté. Toutes les informations doivent être claires et compréhensibles.
Fiabilité	Les informations doivent correspondre aux faits et être fiables (exactitude). L'importance du point de vue économique doit déterminer la présentation des comptes (interprétation économique). Les informations doivent exclure l'arbitraire et être objectives (neutralité).
Universalité	Il convient de ne pas omettre d'informations importantes (exhaustivité).
Echéance	Les compensations à l'intérieur d'un même compte ne sont pas admises. Un compte qui, à la fin de l'exercice, peut être soit actif, soit passif, est attribué à l'actif ou au passif.
Spécialité qualitative	Les charges et les revenus ou les dépenses et les recettes doivent être comptabilisés dans le compte adéquat, pour le service effectivement concerné.
Spécialité quantitative	Un crédit forme un tout. Il ne saurait être subdivisé en sous-crédits afin d'échapper à la compétence financière de l'organe supérieur. A l'inverse, plusieurs éléments ne sont réunis en un seul crédit que s'il existe des liens logiques entre eux.
Spécialité temporelle	Les charges et les revenus ou les dépenses et les recettes doivent être comptabilisés pour la période effectivement concernée. Le principe de l'annualité doit être strictement observé.
Antériorité	Le budget et la quotité d'impôt doivent être arrêtés avant le début de l'exercice.
Comptabilité d'exercice	Les charges et les revenus du compte de résultats doivent être comptabilisés pour la période effectivement concernée. Ceux qui subsistent à la fin de l'exercice, le cas échéant, doivent être évalués et attribués à la période correcte.
Importance	Il convient de présenter, en fonction du destinataire, toutes les informations nécessaires à une appréciation rapide et complète de l'état de la fortune, des finances et des revenus. Les informations non pertinentes doivent être laissées de côté.

¹⁴ Selon la recommandation n° 02: «Principes de présentation régulière des comptes» du manuel MCH2 publié par la CDF (<http://www.srs-cspsc.ch/fr>).

Principe	Signification ¹⁴
Comparabilité	Les comptes d'une commune doivent, sur une longue période, pouvoir être comparés entre eux année après année et, dans une certaine mesure, avec ceux d'autres communes du canton de Berne.
Permanence	Les principes régissant la présentation des comptes doivent dans toute la mesure du possible rester inchangés sur une longue période.

3 Planification de la vérification

La planification est un élément important, bien que souvent sous-estimé, du processus de vérification. Il s'agit non seulement d'établir le calendrier, mais aussi d'examiner la question du risque (analyse des comptes annuels, SCI, TIC) et celle de l'importance. De même, il y a lieu de déterminer les priorités auxquelles s'attacheront les autres vérifications. Enfin, l'objet de la vérification (planification d'ordre matériel) et l'affectation du personnel doivent être soigneusement définis et préparés.

La vérification des comptes annuels ne consiste aucunement en un contrôle des opérations une par une. Les formulaires ad hoc prévoient des vérifications des soldes et des évaluations, mais aussi, entre autres, des mouvements. Si des vérifications exhaustives¹⁵ peuvent encore être appropriées pour les soldes et les évaluations, les autres contrôles se limitent pour l'essentiel à des échantillons représentatifs¹⁶.

3.1 Définition du mandat de vérification

Le mandat de vérification comprend les trois volets suivants:

- objet de la vérification,
- nature et étendue de la vérification,
- rapport.

L'**objet de la vérification** est déterminé par la législation. Outre le bilan, les comptes annuels des communes comportent d'autres éléments soumis à la vérification. Voici la liste des postes que contiennent les comptes annuels des communes municipales et des communes mixtes (art. 30 ODGFCo):

- a table des matières;
- b rapport traitant également des crédits supplémentaires et des financements spéciaux alimentés par des émoluments;
- c données principales, à savoir une vue d'ensemble, l'indication de l'autofinancement ainsi qu'une présentation échelonnée des résultats du compte global, du compte général et de chacun des financements spéciaux alimentés par des émoluments qui sont imposés par le droit supérieur;
- d aperçu du bilan;
- e aperçu du compte de résultats et du compte des investissements selon les fonctions;
- f aperçu du compte de résultats et du compte des investissements selon les groupes de matières;
- g tableau des flux de trésorerie;
- h indicateurs financiers pour le compte global, le compte général et chacun des financements spéciaux alimentés par des émoluments qui sont imposés par le droit supérieur;
- i proposition de l'organe exécutif;
- k rapport succinct de l'organe de vérification des comptes;
- l approbation des comptes annuels;
- m annexe;
- n présentation détaillée des comptes, composés du bilan ainsi que du compte de résultats et du compte des investissements selon les fonctions, d'une part, et les matières, d'autre part.

La table des matières (a), la proposition de l'organe exécutif (i), l'approbation des comptes annuels (l) et la présentation détaillée des comptes (n) ne font pas l'objet de la vérification.

¹⁵ On entend par «vérification exhaustive» la prise en compte de tous les actifs et passifs ainsi que la preuve afférente à chaque montant (p. ex. créances, engagements, actifs et passifs de régularisation) sur la base des justificatifs et des attestations de tiers (p. ex. extraits bancaires, inventaires).

¹⁶ Un échantillon représentatif doit être constitué de telle sorte que, s'il ne révèle pas d'erreur, il permette d'admettre que le poste des comptes annuels auquel il se rapporte ne contient pas d'anomalie significative.

Le rapport succinct de l'OVC est mentionné à la lettre *k*.

Les autres collectivités de droit communal peuvent renoncer à faire figurer dans leurs comptes annuels, d'une part, les indicateurs financiers et, d'autre part, l'aperçu du compte de résultats selon les fonctions (s'il n'y a qu'une fonction), du compte des investissements et du bilan (art. 31 ODGFCo).

Par ailleurs, la révision intermédiaire sans avis préalable est incluse dans le mandat de révision, en application de l'article 125, alinéa 2 OCo.

La **nature** et l'**étendue de la vérification** doivent pour leur part être délimitées. Il appartient à l'OVC de consulter les règles applicables dans les lois (p. ex. LCo) et ordonnances (p. ex. OCo et ODGFCo) ainsi que dans les documents établis en application de celles-ci (p. ex. ISCB, guides). Le présent Guide OVC et les formulaires officiels constituent le cadre minimal à cet égard.

La vérification doit être planifiée et exécutée de telle sorte qu'elle permette de détecter, avec une sûreté raisonnable, les anomalies significatives des comptes annuels. A cet égard, une stratégie de vérification contribue à ce que les contrôles soient ciblés et adéquats, dans le respect du calendrier. La démarche prévue («stratégie de vérification») sera clairement documentée. Au sens strict, c'est toutefois le programme de vérification qui sert de fondement aux travaux. Les méthodes et l'étendue de la vérification sont déterminées, pour chaque domaine, en fonction de l'appréciation préalable des risques.

En plus du plan annuel, un plan pluriannuel de vérification prévoyant la rotation des domaines examinés est établi d'entente avec la mandante. A cet égard, il appartient à l'OVC de s'assurer chaque année que la rotation prévue reste opportune et appropriée à la lumière de l'appréciation des risques. Les années où ils ne sont pas prioritaires, les domaines relevant des «autres vérifications» font l'objet d'un simple suivi¹⁷.

3.1.1 Préparation de la vérification

Dans certains domaines, la vérification peut exiger la consultation de dossiers contenant des données particulièrement dignes de protection afin de satisfaire aux exigences posées en matière d'éléments probants. Le droit des membres de l'OVC à consulter de telles données diffère en fonction du type de collectivité concernée. En tout état de cause, l'OVC peut invoquer la loi sur l'information¹⁸ à l'appui de sa demande. Il convient de relever à cet égard qu'il ne se verra accorder le droit de consulter des données particulièrement dignes de protection que dans la mesure où cela est approprié et nécessaire à l'accomplissement de sa tâche. Avant d'autoriser la consultation, les autorités sollicitées sont tenues de procéder à une pesée des intérêts publics à la vérification des comptes et des intérêts privés prépondérants (données particulièrement dignes de protection). En présence d'un cas précis qui n'est pas réglé par la législation, il est recommandé de conclure au préalable avec l'autorité une convention sur la consultation des données particulièrement dignes de protection qui sont nécessaires à l'obtention des éléments probants recherchés.

Afin que le bon déroulement des échanges d'informations entre la commune et l'OVC soit garanti, il convient de dresser à l'avance la liste des personnes responsables de la direction et de la surveillance de la commune ainsi que de désigner les personnes et organes qui seront les interlocuteurs de l'OVC et travailleront de concert avec lui.

Une confirmation du mandat précisant la forme et la périodicité des communications ainsi que le nom des personnes impliquées permet d'éviter tout malentendu.

Lors de la planification de la vérification, l'OVC abordera en particulier les points suivants avec l'administration:

- méthode de vérification et étendue de la vérification;

¹⁷ Par suivi, on entend la vérification, a posteriori, de l'efficacité ainsi que de l'actualité de vérifications antérieures.

¹⁸ Loi sur l'information du public (loi sur l'information, LIn; RSB 107.1).

- stratégie de vérification et programme de vérification aussi détaillé que nécessaire;
- conséquences possibles, sur les comptes annuels, des risques détectés lors de la collecte d'informations.

Le choix entre une communication orale ou uniquement écrite dépend de plusieurs facteurs. Si elle est orale, il est recommandé d'en consigner les principaux contenus et résultats dans un procès-verbal.

Le soin apporté à la préparation des documents par le personnel de l'administration des finances est de nature à faciliter les travaux de vérification. Il convient de remettre à l'interlocuteur désigné par la commune en temps utile, c'est-à-dire avant le début des travaux sur place, une liste des documents nécessaires précisant lesquels doivent simplement pouvoir être consultés et lesquels doivent être mis à disposition sous forme de copie ou de fichier électronique.

Pendant que l'intégralité des documents nécessaires à la planification de la vérification sont réunis, il convient également de veiller à un échange d'informations suivi et adapté à la situation avec les responsables de l'administration communale. Il s'agit de discuter en particulier des attentes du conseil communal et de l'administration, afin que les besoins soient, le cas échéant, pris en considération à temps dans la planification et la préparation de la vérification et que les divergences d'opinion puissent être décelées à un stade précoce.

Il importe, en amont, non seulement de réunir les documents nécessaires à une vérification efficace, mais aussi de veiller à la disponibilité du personnel communal: les collaborateurs et collaboratrices de l'administration qui, de par leur fonction, seront appelés à renseigner l'OVC tout au long des travaux effectués sur place doivent être présents, ou alors avoir désigné des personnes susceptibles de les suppléer.

La collecte d'informations permet à l'OVC de se faire une idée des éléments ayant une importance pour la vérification des comptes. Ces éléments peuvent découler aussi bien de l'organisation spécifique de la commune que du contexte général. La recherche d'informations, assortie d'une évaluation des risques, est un processus dynamique et continu, qui s'étend sur toute la durée de la vérification.

3.1.2 Calendrier

Le calendrier de la vérification est défini en étroite collaboration avec les autorités communales et l'administration. En vertu de l'article 80g, alinéa 1 OCo, le conseil communal accorde à l'organe de vérification des comptes au moins un mois pour réviser les comptes annuels clos. De plus, le conseil communal doit soumettre les comptes annuels vérifiés de l'année précédente à l'organe communal compétent fin juin au plus tard (art. 80g, al. 2 OCo).

Enfin, la commune doit remettre son attestation relative aux comptes annuels de l'année précédente à l'OACOT et une copie à la préfecture compétente avant la fin de juillet (art. 126a OCo).

Il convient d'observer les points suivants lors de l'établissement du calendrier:

- Détermination du programme: la vérification peut être scindée en une révision préalable et une révision finale, ou alors ne consister qu'en une révision finale.
- Une date appropriée doit être trouvée pour la révision intermédiaire sans avis préalable.
- Les dates de la vérification sur place doivent être définies d'entente avec l'administration. A cette fin, il importe d'indiquer la durée de chaque intervention dans les locaux de la commune ainsi que le nombre de personnes y participant.
- Le calendrier renseignera sur la date de l'approbation des comptes annuels par le conseil communal et sur celle de l'assemblée communale.
- La date de l'entretien final ainsi que le délai de remise du rapport succinct doivent être fixés à l'avance.

Le déroulement annuel de la vérification, également disponible à l'annexe 8, se présente comme suit:

Activité	Compétence	Axe temporel											
		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Clôture des comptes	AF	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Planification de la vérification	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Etablissement des comptes annuels	AF	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Adoption des comptes annuels	CC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Préparation de la vérification	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Signature de la déclaration d'intégralité	AF et CC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Vérification des comptes annuels	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Entretien final	AF / CC / OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Rapport succinct	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Procès-verbal / rapport explicatif	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Approbation des comptes annuels	Ayants droit au vote	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Envoi de l'attestation à l'OACOT	AF / CC / OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Fixation de la date de la prochaine vérification	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Contrôles du SCI, révision préalable	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											
Révision intermédiaire sans avis préalable	OVC	[Barre de planification couvrant la fin de l'année]											

3.1.3 Planification matérielle

La planification matérielle comprend l'établissement d'un programme de vérification adapté à la situation de la collectivité concernée et fixant les priorités, qui diffèrent d'une année à l'autre (cf. modèle à l'annexe 7), ainsi que la préparation des formulaires de révision.

Toutes les charges et tous les revenus ont une base légale ou réglementaire. Sans connaître ces bases, l'OVC ne peut pas effectuer une vérification objective en y apportant le soin voulu. Chacun de ses membres doit ainsi s'enquérir des règlements communaux en vigueur, des directives internes, de l'organisation structurelle et des cahiers des charges de l'administration.

Les aspects suivants font également partie de la planification matérielle:

- analyse des bases de la vérification (dossiers permanents, affaires en suspens, formulaires de révision et rapports de la vérification précédente);
- obtention et étude des règlements communaux et des prescriptions cantonales applicables à la vérification;
- préparation des contrôles particuliers par l'étude des documents et du déroulement des opérations les concernant.

L'administration des finances prendra les mesures suivantes:

- Elle communique la date de la vérification aux autorités communales compétentes et aux employés concernés, afin de s'assurer qu'ils renseigneront les membres de l'OVC et leur fourniront les documents nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.
- Elle présente les comptes annuels clos, les comptes et les journaux (sur papier ou sur support électronique, en fonction de ce qui aura été convenu).
- Elle s'assure de la disponibilité de toutes les pièces justificatives ainsi que des documents attestant de l'existence des postes du bilan et du compte de résultats (confirmations de solde, inventaires, listes, autres extraits, procès-verbaux, etc.). Pour faciliter la tâche de l'OVC,

l'administration des finances peut préparer un classeur ad hoc contenant tous les éléments essentiels des comptes.

Les procès-verbaux des séances du conseil communal ainsi que des commissions ne doivent être consultés que dans la mesure où des décisions financières importantes y sont consignées. Ainsi, le ou la secrétaire de la commune devra remettre par exemple un extrait du procès-verbal des séances à l'occasion desquelles les comptes annuels et le budget ont été approuvés (extrait du procès-verbal de l'assemblée communale compris) ainsi que des procès-verbaux qui concernent les décisions relatives aux crédits d'engagement, aux crédits supplémentaires et à l'approbation des crédits d'engagement ayant fait l'objet d'un arrêté de compte.

Confirmations de tiers

Les confirmations de tiers servent d'éléments probants pour certains postes du bilan ou de l'annexe aux comptes annuels. Elles attestent de l'existence de créances ou d'engagements et peuvent provenir notamment d'instituts financiers, voire d'avocats.

Il est opportun de demander périodiquement, soit tous les quatre ans au moins, des confirmations relatives aux relations d'affaires avec les banques¹⁹. De tels documents renseignent sur l'exhaustivité et la régularité des comptes d'espèces figurant au bilan et permettent notamment de s'assurer que tous les comptes des domaines annexes (p. ex. formation ou sécurité sociale) sont inscrits dans les comptes annuels. Ils indiquent en outre si les compétences en matière de signature sont à jour et correctes, et peuvent le cas échéant mettre en évidence l'existence de garanties particulières (cautionnements, constitution de gages, etc.).

Des confirmations ne seront demandées aux avocats que si des événements importants sont susceptibles d'avoir un impact sur les comptes annuels (p. ex. procès en cours).

S'agissant des créances, les confirmations de tiers ne sont généralement guère utiles et la législation n'en exige d'ailleurs pas, car il s'agit le plus souvent d'avoirs vis-à-vis de personnes privées ou d'autres collectivités. Dans le cas d'engagements importants (p. ex. dans le domaine des assurances sociales), des attestations de solde peuvent par contre se révéler utiles. Il n'existe toutefois pas, là non plus, de base légale exigeant la production de confirmations, et il appartient à l'administration ou à l'OVC de déterminer si des attestations de solde peuvent servir de pièce justificative ou d'élément probant.

3.1.4 Planification de l'affectation du personnel

La réussite de la vérification passe aussi par une bonne planification de l'affectation du personnel. Les divers travaux seront attribués aux réviseurs en fonction de leurs capacités et de leurs préférences.

L'OVC peut, en présence de difficultés extraordinaires ou de questions spécifiques (p. ex. évaluation d'un bien-fonds particulier), s'adjoindre des personnes expérimentées (art. 127 OCo). Il reste dans tous les cas responsable de la révision.

3.2 Analyse des comptes annuels

En procédant à l'analyse des comptes annuels, l'OVC poursuit les objectifs suivants:

- appréciation de la situation financière de la commune;
- collecte d'informations permettant d'affiner l'évaluation des risques encourus par la commune et mettant en évidence les problèmes existant dans les différents domaines à examiner;
- comparaison avec les comptes de l'exercice précédent à la lumière du principe de la permanence;

¹⁹ Les confirmations peuvent être commandées en ligne (p. ex. à l'adresse <https://www.postfinance.ch/fr/particuliers/assistance/documents/confirmation-relation-compte.html>) ou par un courrier adressé aux instituts financiers concernés. Elles doivent toujours être adressées directement à l'OVC (avec une copie à l'administration des finances).

- obtention d'une base permettant de fixer la limite applicable à l'importance²⁰;
- définition des thèmes à aborder dans les échanges avec la commune ainsi que lors de la conduite des entretiens.

Les principales distinctions entre l'analyse des comptes annuels d'une commune et celle des comptes d'une société de droit privé sont les suivantes:

- La comparaison avec les chiffres budgétés est plus pertinente dès lors que le budget est juridiquement contraignant.
- L'aspect de la pérennité revêt une importance moindre, celle-ci n'étant généralement pas remise en question.
- La classification en groupes de matières du compte de résultats n'est souvent pas assez probante pour l'analyse, de sorte qu'il est préférable de recourir à la classification fonctionnelle du compte de résultats.
- De nombreux indicateurs usités dans l'économie privée ne sont pas judicieux ou ne permettent pas une analyse assez fine; il convient donc de les remplacer par les indicateurs spécifiques aux communes (cf. ch. 3.2.2).

D'une manière générale, les comparaisons budgétaires jouent un rôle essentiel dans l'appréciation de la situation financière des collectivités de droit public.

3.2.1 Comparaison budgétaire

Le budget d'une collectivité de droit public est généralement très détaillé, et les écarts entre montants budgétés et montants effectifs sont examinés et évalués en conséquence. En principe, le contrôle des crédits supplémentaires contient en outre des commentaires approfondis, et les explications des dépassements budgétaires ont une haute valeur informative. De tels dépassements sont un objet d'examen pour l'OVC.

S'agissant de l'enveloppe budgétaire, il est renvoyé à l'article 118 OCo.

3.2.2 Indicateurs financiers

Les indicateurs financiers les plus importants pour les administrations publiques sont ceux qui reflètent et orientent la conduite politique, mettent les tendances financières en évidence et constituent pour l'exécutif un soutien dans le pilotage de la politique budgétaire. Les communes municipales et les communes mixtes doivent impérativement calculer leurs indicateurs, tandis que les autres collectivités de droit public peuvent y renoncer (art. 31, lit. a ODGFCo). Les indicateurs financiers suivants qui, dans le canton de Berne, doivent être évalués et commentés pour le compte global, le compte général et chacun des financements spéciaux dits «normaux», alimentés par des émoluments, renseignent sur l'évolution de la situation financière:

Indicateur financier	Compte global	Compte général	FS «alimentation en eau»	FS «traitement des eaux usées»	FS «gestion des déchets»	FS «électricité»
Quotient d'endettement net (QEN)	X					
Degré d'autofinancement (DA)	X	X	X	X	X	X
Quotité de la charge des intérêts (QChI)	X					

²⁰ Cf. chiffre 3.5 «Importance».

Indicateur financier	Compte global	Compte général	FS «alimenta-tion en eau»	FS «traite-ment des eaux usées»	FS «gestion des déchets»	FS «électrici-té»
Dette brute par rapport aux revenus (DB/R)	X					
Quotité d'investissement (QInv)	X					
Quotité de la charge financière (QChF)	X					
Endettement net en francs/habitant (E/H)	X					
Quotité d'autofinancement (QA)	X					
Quotient de l'excédent du bilan (QEB)	X					
Quotité de la charge des intérêts nets (QChIN)	X					
Taux de couverture des coûts (TCC)			X	X	X	X
Quotient du maintien de la valeur (QMV)			X	X		

Les indicateurs ci-dessus sont parlants et se prêtent bien aux comparaisons intercommunales. Il existe par ailleurs des valeurs indicatives²¹ permettant d'apprécier les résultats qu'ils fournissent. C'est l'évolution d'un indicateur sur une longue période qui revêt le plus d'intérêt. S'agissant des comparaisons intercommunales, force est de relever que, souvent, les communes n'assument pas toutes les mêmes tâches et ne sont pas organisées sur le même modèle.

Le site Internet de l'OACOT propose des instruments destinés au calcul des indicateurs financiers²².

Il appartient à l'OVC de s'assurer que les indicateurs financiers ont été calculés correctement²³. Les vérifications sont décrites à l'annexe 2.

3.2.3 Contrôles de plausibilité

L'OACOT propose, sur son site Internet²⁴, un outil destiné aux contrôles de plausibilité qui ne fait toutefois partie ni des comptes annuels, ni de l'attestation de la commune y relative. Correctement rempli, cet outil permet à l'administration comme à l'OVC de partir du principe que les comptes annuels ont été correctement établis dans les domaines devant faire l'objet d'un contrôle de plausibilité.

Dans le cadre de l'examen des comptes annuels, il appartient à l'OVC de consulter les contrôles de plausibilité et d'en vérifier l'exactitude.

²¹ Cf. Conférence des autorités cantonales de surveillance des finances communales: <http://www.kkag-cacsfc.ch/fr/introduction-du-mch2/documents-de-travail.html>

²² www.be.ch/mch2 > Outils de travail.

²³ Il n'existe pas encore de valeurs indicatives dans le canton de Berne. De telles valeurs seront publiées ultérieurement, une fois que des données effectives et suffisamment représentatives seront disponibles.

²⁴ www.be.ch/mch2 > Outils de travail.

3.3 Système de contrôle interne (SCI)

Dans les administrations publiques, on entend par système de contrôle interne l'ensemble des mesures de vérification prises au niveau interne pour rendre l'accomplissement des tâches efficace et efficient grâce à la fiabilité des processus, les sources d'erreur (intentionnelle ou non) étant supprimées ou, à tout le moins, diminuées. Les principaux objectifs du SCI sont les suivants:

- protection des moyens d'exploitation et du patrimoine publics,
- respect des lois, ordonnances et règlements,
- respect et optimisation des processus,
- fiabilité des informations financières et des informations de pilotage,
- prise de mesures permettant d'éviter ou de déceler les abus et les erreurs.

Il appartient au conseil communal de veiller à l'instauration et à l'application d'un système de contrôle interne efficace (art. 114 OCo), adapté au volume des transactions de la collectivité (art. 2 ODGFCo). Ce faisant, il adopte des mesures d'organisation visant à protéger le patrimoine de la commune, à assurer la tenue exacte et fiable des livres comptables et à garantir le respect des prescriptions. La mise en place d'un SCI efficace est un devoir primordial du conseil communal. Les limites du système résultent des faiblesses humaines, comme les négligences, les malentendus, les décisions erronées, voire les infractions pénales.

La commune définit son SCI en fonction du volume de ses transactions. En vertu de l'article 2, alinéa 2 ODGFCo, le conseil communal doit au moins réglementer les aspects suivants:

- les droits de signature,
- les compétences d'adopter les crédits d'engagement et d'utiliser les crédits autorisés,
- la compétence d'adopter les crédits supplémentaires,
- le droit d'ordonner les paiements,
- le droit de viser les pièces,
- la compétence d'arrêter des décisions,
- le système de rapports.

Il n'est pas indispensable que le SCI soit explicitement consigné par écrit. Il suffit que les personnes concernées (membres du conseil communal et des commissions, personnel administratif, etc.) connaissent les processus et en vérifient le respect au moyen de diverses vérifications informelles.

Outre les contrôles internes mentionnés à l'article 2, alinéa 2 ODGFCo, les communes doivent avoir défini des processus et mis sur pied un SCI dans d'autres domaines (facturation des émoluments, gestion des débiteurs et des créanciers, comptabilité des salaires, registre des habitants, registre des impôts, etc.).

La documentation écrite du SCI peut revêtir la forme de diagrammes de fonctions et de processus, de descriptions de processus, etc. La Conférence des autorités cantonales de surveillance des finances communales a publié une brochure, un argumentaire ainsi que des exemples des différents processus²⁵.

²⁵ <http://www.kkag-cacsfc.ch/fr/downloads/category/14-internes-kontroll-system-iks.html>

3.3.1 Processus d'appréciation des risques dans l'administration publique

L'appréciation des risques précède l'évaluation du SCI. Les administrations publiques sont exposées à des risques de nature très variable, dont voici un tableau synthétique:

<p>Risques d'exploitation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation • Contexte du contrôle • Image/réputation 	<p>Risques en matière de responsabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installations techniques • Bâtiments publics • Routes
<p>Risques financiers et risques matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjoncture (rentées fiscales) • Gestion financière • Subventions 	<p>Risques liés au personnel (tous les niveaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pénurie de personnel • Départ de collaborateurs importants • Qualifications inappropriées, manque de savoir-faire
<p>Risques écologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sites contaminés • Accidents majeurs • Décharges 	<p>Risques structurels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyramide des âges et évolution démographique • Chômeurs • Proportion de personnes étrangères • Situation (ville, agglomération, espaces rural)
<p>Risques inhérents au système de milice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorités • Commissions • Possibilités restreintes de planifier à long terme 	<p>Législation/réformes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réformes au niveau communal • Réforme scolaire • Système de santé

Plusieurs des risques mentionnés ci-dessus sont de nature stratégique ou opérationnelle, ce qui n'exclut en aucun cas la nécessité d'un SCI. Dans le cadre de la vérification des comptes, ce sont avant tout les processus du SCI de nature financière ou pouvant avoir une incidence sur la reddition des rapports financiers qui revêtent de l'importance.

Il appartient à l'OVC de s'assurer que le SCI de la commune respecte les prescriptions de l'article 114 OCo en relation avec l'article 2 ODGFCo²⁶. En vertu de l'article 46a, alinéa 1, lettre b ODGFCo, l'attestation de la commune relative aux comptes annuels doit confirmer l'**existence** d'un SCI.

L'intégration d'un SCI performant à la vérification des comptes annuels influence la stratégie et le déroulement de celle-ci. Il en accroît la sécurité et, en fin de compte, étaye les considérations figurant dans le rapport succinct.

Un SCI non explicitement consigné par écrit, mais dont le bon fonctionnement est attesté, contribue lui aussi à la sécurité de la vérification et, partant, à son efficacité et à son efficience.

Dans le cas des administrations publiques, l'accent est avant tout mis sur l'activité des différents services administratifs, qui présentent les particularités suivantes:

- nombreuses interfaces entre les services (p. ex. service des impôts / administration des finances / administration des constructions, etc.) et fréquents contacts avec l'extérieur (p. ex. avec les syndicats de communes);
- collaboration exigeante entre élus politiques (p. ex. «miliciens» tels que les membres du conseil communal) et professionnels de l'administration;
- interférence des considérations politiques dans la collaboration entre les différents organes (p. ex. conseil communal/commissions) ainsi que dans le travail de l'administration communale;
- démissions de titulaires de poste.

²⁶ La vérification de l'existence du SCI telle que la prévoit la NAS 890 ne fait pas partie du mandat de vérification dans le cas des collectivités bernoises.

3.4 Technologies de l'information et de la communication (TIC)

A l'heure actuelle, la comptabilité des communes est informatisée. Ces dernières utilisent généralement des logiciels standard qui garantissent l'exactitude des procédures.

3.4.1 Importance des TIC

L'importance des TIC pour la vérification des comptes est en corrélation directe avec la complexité de telles technologies et la mesure dans laquelle la commune dépend de ses systèmes informatiques. Ces dernières années, les interdépendances – internes à la commune et externes – entre les systèmes relevant des TIC ainsi que la complexité des processus liés aux TIC n'ont cessé de croître (p. ex. guichet virtuel, télérelevés électroniques, facturation électronique, etc.).

Les domaines des TIC importants pour l'OVC sont ceux qui jouent un rôle dans la préparation et le traitement des données pertinentes pour la comptabilité ainsi que les systèmes dont dépend la commune pour la gestion de ses processus opérationnels.

Du point de vue de l'OVC, les TIC ont avant tout un impact sur les activités suivantes: analyse des risques, planification et exécution de la vérification (s'agissant en particulier des examens de contrôle), procédures de vérification applicables (p. ex. vérifications informatisées), composition de l'équipe de vérificateurs (recours à des experts des TIC) et moment de la vérification.

Le mandat de l'OVC ne s'étend pas à l'examen des TIC. Il n'en reste pas moins que ces dernières ont des incidences sur la tenue et la clôture des comptes qu'il convient de prendre en considération dans l'appréciation des risques et la planification de la vérification.

3.4.2 Risques inhérents à l'utilisation des TIC

Le recours généralisé aux TIC et la complexité des technologies utilisées dans les grandes communes rendent souvent ardue l'appréciation détaillée des risques susceptibles de concerner la présentation des comptes. De tels risques découlent fréquemment d'interdépendances multiples et se trouvent encore accrus en raison des changements liés au développement ininterrompu des TIC.

Il est d'autant plus difficile de détecter les risques, les erreurs ou les irrégularités que ceux-ci peuvent être liés au développement ou à la mise à jour de programmes et n'avoir de répercussions qu'ultérieurement.

L'OVC doit se demander si la vérification exige des connaissances particulières des TIC. Dans l'affirmative, il fera appel à des spécialistes de ce domaine.

3.5 Principe de l'importance

La notion d'importance ou de caractère significatif peut-être décrite de la manière suivante: «On considère que des informations sont significatives si leur omission ou leur inexactitude sont susceptibles d'influencer les décisions économiques prises par les utilisateurs se fondant sur les états financiers. Le caractère significatif dépend de l'importance de l'élément ou de l'erreur évaluée dans les circonstances spécifiques de son omission ou de son inexactitude. Le caractère significatif d'une information constitue donc un seuil ou une démarcation plutôt qu'un critère qualitatif que cette information doit posséder pour être utile.»²⁷

La détermination de l'importance lors de la planification sert à fixer la nature et l'étendue des opérations de vérification qui paraissent nécessaires pour que l'OVC acquière une certitude suffisante que les comptes annuels sont exempts d'anomalies significatives.

3.5.1 Portée du principe de l'importance

La question fondamentale, s'agissant de l'importance, est de savoir si une anomalie a ou peut avoir une influence sur la prise de décision (du corps électoral, de l'assemblée communale, du conseil

²⁷ Extrait du MSA 2009, tome 2, page 156, chapitre 2.10 «Importance du caractère significatif».

communal, des organes étatiques de surveillance ou autre). Les critères, à cet égard, sont aussi bien quantitatifs que qualitatifs.

L'OVC doit donc se demander dans quelle mesure les destinataires du rapport peuvent être influencés dans leurs décisions. Déterminer l'importance implique donc d'exercer son pouvoir d'appréciation.

Au début de la vérification (lors de sa planification), il convient donc de déterminer l'importance (cf. exemple de l'annexe 1) ainsi que le seuil de tolérance. C'est sur cette base que l'OVC appréciera les anomalies constatées, et sélectionnera les autres vérifications à effectuer. Il lui est conseillé de consulter la commune pour fixer le seuil de tolérance.

Il peut arriver que l'OVC, en cours de vérification, constate des faits l'amenant à procéder à une nouvelle appréciation de l'importance, par exemple s'il découvre de graves anomalies. Après avoir redéfini les critères en conséquence, il devra encore veiller à ce que l'étendue de la vérification dans les domaines déjà examinés respecte les nouvelles conditions²⁸.

Au terme de la vérification, l'importance préalablement déterminée aide l'OVC à formuler son opinion et, le cas échéant, à motiver l'exigence d'une correction des comptes annuels.

Le rapport succinct de l'OVC doit aborder la question de l'importance.

3.5.2 Importance quantitative

L'interprétation financière joue un rôle central dans la détermination – en trois étapes – de l'importance quantitative, laquelle poursuit deux objectifs:

- fixation de la valeur à partir de laquelle une erreur ou une anomalie des comptes annuels doit impérativement être signalée dans le rapport et
- détermination de l'étendue et de la nature des vérifications.

Dans une première étape, l'importance globale doit être fixée par rapport aux comptes annuels dans leur ensemble. Pour calculer les limites quantitatives de l'importance, on définira de préférence des valeurs relatives, exprimées en pourcentage. Elles peuvent s'inscrire dans les fourchettes suivantes:

- de 1 à 3 pour cent du total du bilan;
- de 1 à 3 pour cent du volume des transactions / des revenus financiers;
- de 1 à 5 pour cent des revenus fiscaux (impôts sur le revenu et sur la fortune ou somme de tous les impôts).

Lorsque des tiers (qu'il s'agisse de lecteurs indépendants ou de décideurs) se demandent si certains éléments des comptes annuels sont importants ou non, ils établissent généralement un lien avec les revenus fiscaux. Il apparaît donc justifié de déterminer l'importance en fonction de ces derniers, le taux le plus souvent retenu étant 1 pour cent des revenus fiscaux (péréquation financière éventuellement comprise).

La deuxième étape consiste à fixer les limites de l'importance pour les différents soldes, types de transaction et autres indications figurant dans les comptes annuels. Suivant l'importance du poste en question, le taux peut osciller entre 3 et 10 pour cent de la valeur de référence.

Lors de la troisième étape, l'OVC détermine les limites en deçà desquelles les anomalies constatées sont encore admissibles (seuils de tolérance). Là non plus, il n'existe pas de normes contraignantes; les valeurs seront de préférence situées dans une fourchette allant de 50 à 75 pour cent de l'importance globale.

L'OVC se fondera en outre sur le seuil de non-intervention (SNI), qui correspond à la limite, valable pour l'ensemble des comptes annuels, en deçà de laquelle les anomalies constatées ne sont ni formellement relevées ni prises en considération. Cette valeur correspond à 5 pour cent au plus de

²⁸ NAS 320 «Caractère significatif lors de la planification et de la réalisation d'un audit».

l'importance globale. Il appartient toutefois aux réviseurs de consigner par écrit, pour eux-mêmes, chaque anomalie constatée, qu'elle soit inférieure ou supérieure au SNI.

Comme il a déjà été dit, l'importance préalablement déterminée aide l'OVC à formuler son opinion et, le cas échéant, à motiver l'exigence d'une correction des comptes annuels. Si la somme de toutes les anomalies est inférieure au SNI, celles-ci ne sont pas prises en considération et les comptes annuels n'ont pas lieu d'être corrigés. L'OVC peut alors émettre une opinion sans réserve.

Les anomalies d'un montant excédant le SNI sont consignées séparément, en vue d'éventuelles écritures de rectification. Si leur total se situe encore en deçà du seuil de tolérance, les comptes annuels ne sont pas corrigés. Dans ce cas également, l'opinion est sans réserve.

Une correction des comptes devient nécessaire lorsque, par contre, la somme de toutes les anomalies, ou alors celle des anomalies constatées dans un domaine particulier ou dans un poste spécifiquement défini, excède le seuil de tolérance. L'OVC ne pourra émettre d'opinion sans réserve que si la commune se montre disposée à procéder aux corrections nécessaires. Dans le cas contraire, l'opinion contiendra une réserve, voire une proposition de renvoi.

L'OVC ne se verra dans l'impossibilité d'émettre une opinion que si les comptes annuels sont lacunaires au point de ne pas pouvoir être vérifiés ni appréciés.

3.5.3 Importance qualitative

Du fait des risques intrinsèques («risques inhérents»), il n'est pas exclu qu'un poste des comptes annuels d'un montant peu élevé donne lieu, à lui seul, à une anomalie significative. Dans un tel cas, les seuils qualitatifs sont déterminants.

La liste ci-après énumère, à titre d'exemple, certains faits à prendre en considération sous l'angle de l'importance qualitative:

- lacune ou anomalie dans la gestion des liquidités,
- violation de bases légales ou d'autres prescriptions,
- actes nuisibles présumés,
- absence d'indication dans les comptes alors que le législateur a prévu une obligation d'informer.

3.6 Stratégie de vérification

Il est essentiel de définir une stratégie de vérification adaptée à la situation et de la documenter. Ainsi, les ressources seront affectées efficacement à une vérification des comptes annuels aboutissant à des résultats optimaux et à des déclarations correctes. Les facteurs suivants jouent un rôle dans le choix de la stratégie (énumération non exhaustive):

- collecte d'informations sur les domaines d'activité de la commune et le contexte général,
- appréciation des risques,
- système de contrôle interne,
- analyse des comptes annuels,
- prise en considération des infractions connues,
- détermination de l'importance.

Lors de la collecte d'informations sur les domaines d'activité de la commune et le contexte général, il importe de recenser les faits principaux qui sont déterminants pour le travail de l'OVC. Une commune étant composée d'un grand nombre d'éléments hétérogènes de petite taille, le risque de perdre l'essentiel de vue n'est pas à négliger.

Les éléments ci-après sont essentiels à la bonne compréhension d'une commune et du contexte dans lequel elle évolue:

- vue d'ensemble de tous les domaines administratifs: il est notamment intéressant de savoir si, outre les tâches usuelles, la commune en assume d'autres telles que l'exploitation forestière, la gestion de parkings couverts, l'entretien et la gestion d'installations touristiques (p. ex. places d'amarrage, terrains de camping), la gestion d'un EMS ou encore d'un théâtre, l'exploitation d'un centre de calcul, etc.;
- vue d'ensemble de l'organisation de la commune (commune dotée d'une assemblée communale ou d'un parlement, organisation de la vérification des comptes ou du contrôle de la gestion, etc.);
- principes fondamentaux régissant l'activité de la commune (charte, orientation stratégique, etc.);
- principales personnalités politiques (maire, conseillers communaux, membres du parlement, etc.) et principaux responsables administratifs (administrateur communal ou administratrice communale, administrateur ou administratrice des finances, secrétaire, administrateur ou administratrice des constructions, etc.);
- bases légales importantes, en particulier pour la présentation des comptes (actes législatifs cantonaux, ordonnances et règlements communaux);
- informations relatives à la comptabilité et aux logiciels utilisés dans ce domaine (organisation, interlocuteurs, etc.);
- informations relatives à la présentation des comptes et aux finances (dérogations au MCH2 prévues par la législation bernoise, instruments de conduite financière, rapports, surveillance du budget, etc.).

L'appréciation des risques ressortit à l'organe exécutif suprême, soit au conseil communal. Pour l'OVC, il s'agit de déterminer l'ensemble des risques importants et de définir sa stratégie de vérification en conséquence. Les risques inhérents à l'activité d'une commune sont variés et leur influence sur les comptes annuels peut n'être que de nature indirecte. L'OVC ne retiendra donc que les risques d'exploitation susceptibles d'avoir un impact considérable sur les comptes annuels (p. ex. risques liés à la prévoyance professionnelle, à des procédures juridiques en cours, etc.).

Fraudes

Bien que la vérification annuelle n'ait pas pour objectif premier de détecter et d'élucider des faits pénalement répréhensibles (fraudes)²⁹, il convient de garder à l'esprit que la prise en compte des malversations dans la planification de la vérification a une importance particulière dès lors que, s'agissant des pouvoirs publics, même une infraction contre le patrimoine de relativement peu de gravité peut avoir un impact considérable sur l'opinion publique. C'est notamment pour cette raison que les instances chargées des contrôles (dont l'OVC) doivent régulièrement assumer la responsabilité de telles erreurs, ou plus précisément du fait que les fraudes n'ont pas été détectées plus tôt, et essuyer les critiques du public. Il incombe donc à l'OVC de préciser clairement ce que recouvre une vérification et ce qu'elle ne recouvre pas. Une telle mise au point ne suffit certes pas à influencer la perception du public et l'opinion de tiers, mais garantit une communication des autorités communales responsables à la fois correcte et objective en cas de fraude. En collaborant, le conseil communal et l'OVC parviendront à maîtriser les situations délicates.

Ce ne sont pas tant des atteintes au patrimoine que des manipulations dans la présentation des comptes qui se produisent dans les administrations publiques. On peut citer, à cet égard, les transferts budgétaires, les reports de crédit ou le non-respect des compétences en matière financière.

²⁹ «Fraude: acte intentionnel commis par un ou plusieurs membres de la direction, par une ou plusieurs personnes constituant le gouvernement de l'entreprise, par un ou plusieurs employés ou tiers à l'entité, impliquant des manœuvres dolosives dans le but d'obtenir un avantage indu ou illégal.»
Extrait de la norme d'audit suisse 240 «Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers», note 11, lettre (a).

Lorsqu'il définit les domaines à vérifier, l'OVC doit se demander si les priorités peuvent être réparties sur plusieurs années ou si au contraire un examen annuel s'impose. En raison des risques encourus, il est judicieux d'établir un plan pluriannuel et, sur cette base, de ventiler les contrôles entre les différents domaines et services sur une certaine durée, par exemple sur une législature. Cette démarche n'est cependant admissible que si, au vu des expériences précédemment faites par l'OVC, il n'y a pas lieu de craindre que le report des vérifications se traduise par des risques élevés dans le domaine concerné.

La révision intermédiaire sans avis préalable, des questions adressées au conseil communal et à l'administration, voire un examen ciblé établissant qu'aucun crédit budgétaire n'a fait l'objet d'un report sur l'exercice suivant constituent des vérifications importantes permettant d'exclure que des fraudes n'aient été commises. En remplissant de telles exigences minimales, l'OVC peut partir du principe qu'il s'est acquitté de ses obligations.

3.6.1 Programme de vérification

Le programme de vérification, qui comprend deux volets – un plan pluriannuel et un plan annuel (cf. annexe 7) – se fonde sur la stratégie de vérification. Il appartient à l'OVC d'établir, documents à l'appui, un programme fixant la nature, le moment et l'étendue des contrôles à effectuer. Ce programme peut être assorti d'indications sur le temps imparti à chacune des vérifications.

L'élaboration d'un programme de vérification détaillé doit garantir que le risque, inhérent à la vérification, d'une indication erronée essentielle soit abaissé à un niveau acceptable.

Dans ce contexte, l'OVC est appelé à mettre en balance l'exigence de sécurité de l'évaluation et le degré d'efficacité possible. Les procédures analytiques³⁰ proposent par exemple des contrôles de plausibilité portant sur toute une série de postes pris en bloc, mais offrent une sécurité moindre s'agissant de la détection d'éléments probants relatifs à des affaires précises. A l'inverse, les contrôles détaillés sont garants d'une sécurité élevée de la vérification d'affaires spécifiques, mais se révèlent peu efficaces, car prenant beaucoup de temps, lorsqu'il y a lieu de vérifier d'importants volumes de données.

Les vérifications selon le MCH2 (formulaires officiels à l'annexe 2) sont obligatoires et concernent toutes les collectivités de droit communal du canton de Berne.

³⁰ Cf. chiffre 4.3 «Procédures analytiques».

4 Exécution de la vérification et procédure

Pour émettre une opinion sur les comptes examinés, l'OVC a besoin de conclusions fondées, lesquelles doivent à leur tour reposer sur des éléments probants qui soient à la fois présents en nombre suffisant et pertinents. Les vérifications effectuées doivent être documentées.

4.1 Tests de procédure

Les tests de procédure portent sur le SCI, dont la structure et la mise en œuvre relèvent de la responsabilité du conseil communal (art. 114 OCo et art. 2 ODGFCo).

Par test de procédure, on entend les deux démarches suivantes:

- compréhension du SCI permettant de juger de sa conception et de son application;
- vérification de l'efficacité du SCI («contrôles d'efficacité»).

Les vérifications de l'efficacité, qui se fondent toujours sur la documentation relative à un processus du SCI bien déterminé (p. ex. transactions monétaires, créances résultant de livraisons et de prestations en faveur de tiers/rappels, engagements provenant de livraisons et de prestations de tiers, gestion du personnel, etc.), peuvent se décomposer comme suit³¹:

- audition des collaborateurs;
- reconstitution a posteriori d'activités de contrôle par l'OVC;
- opérations de vérification assistées par l'informatique;
- observation de l'application de contrôles spécifiques;
- suivi (dans les systèmes de traitement de l'information) d'opérations importantes pour les rapports financiers de la collectivité (walk through tests);
- tests de fonction des contrôles internes devant permettre de juger de leur efficacité;
- consultation, le cas échéant, des rapports de l'inspection des finances interne à l'administration (seules quelques collectivités de grande taille en sont dotées).

Un SCI peut être considéré comme fiable lorsque, de par sa nature et son étendue, il prévoit un nombre suffisant de contrôles appropriés et que les anomalies peuvent être décelées par l'organisation elle-même. Si l'OVC entend se fonder sur le SCI, il lui incombe de procéder aux vérifications de l'efficacité nécessaires.

³¹ Cf. MSA 2009, tome 2, pages 190 ss, chapitre 3.3.2 «Vérification de l'efficacité».

Dans une commune, les tests de procédure sont envisageables dans les domaines suivants (énumération non exhaustive):

Processus	Sous-processus
Niveau communal	Principes du SCI Processus de clôture annuelle
Contrôles informatiques généraux	
Opérations de paiement	Opérations effectuées en espèces Opérations sans versement d'espèces
Gestion du personnel	Processus de routine (versement mensuel des traitements, personnes rémunérées au mois/à l'heure) Processus occasionnels (arrivée, départ) Processus annuels (décompte avec les assurances sociales, certificats de salaire)
Emoluments	Facturation des émoluments Rappels (émoluments périodiques) Emoluments uniques (taxe de raccordement)
Taxes et avoirs	Subventions Emoluments de chancellerie Emoluments afférents aux permis de construire Emoluments de marché
Biens, services et marchandises, créanciers	Matériel didactique Entretien et réparations Assurances Culture et sport
Compte des investissements	Dépenses d'investissement Procédure d'appel d'offres Subventions

4.2 Contrôles du bien-fondé des affirmations

Les contrôles du bien-fondé des affirmations (terme générique) regroupent les procédures analytiques et les contrôles détaillés. Ces contrôles se rapportent aux diverses opérations de la commune et à leur présentation comptable. Ils doivent être conçus de manière à fournir des éléments probants avec une fiabilité élevée. Les contrôles des soldes, des évaluations et des mouvements permettent d'apprécier si les actifs et les passifs sont présentés de manière complète et correcte dans les comptes annuels et, partant, si le résultat annuel indiqué est conforme à la réalité.

Les procédures analytiques sont souvent utilisées lorsque le nombre d'opérations à examiner est important. Quant aux contrôles détaillés, ils servent en règle générale à l'obtention d'éléments probants sur des affirmations portant sur des soldes de compte.

4.3 Procédures analytiques

Les procédures analytiques reposent sur un comparatif des résultats et des chiffres prévisionnels, ou sur un autre type de comparaison. L'OVC examine en outre certaines valeurs attendues par rapport aux chiffres effectifs (p. ex. vérification que les charges d'intérêts liés à l'emprunt de fonds coïncident avec l'extrapolation des intérêts pour la moyenne des emprunts de l'année et la charge moyenne des intérêts). Différentes données sont ainsi mises en relation les unes avec les autres, de

façon à rendre possibles certaines constatations (comparaison avec l'exercice précédent, comparaison des chiffres effectifs avec les montants budgétés, contrôle de la plausibilité des changements enregistrés en matière de revenus fiscaux compte tenu des prévisions du canton, voire de la quotité d'impôt nouvellement adaptée, etc.). L'OVC ne recherche toutefois pas une coïncidence exacte des données vérifiées avec les chiffres comparatifs; son objectif prioritaire est d'établir une plausibilité logique.

La méthode analytique peut être appliquée à la comparaison avec l'exercice précédent, à la comparaison budgétaire, à l'analyse des indicateurs, au contrôle de plausibilité de certaines charges et de certains revenus ainsi qu'à la comparaison avec d'autres collectivités.

4.4 Contrôles détaillés

Les contrôles détaillés consistent à réaliser un examen approfondi de la présentation de faits comptables. Principalement utilisés là où la comptabilisation porte sur des transactions qui sortent des opérations ordinaires, ils analysent des postes ou des opérations concrètes.

La vérification des soldes permet de constater l'existence physique des éléments de l'actif et du passif.

La vérification des évaluations permet de constater si l'actif et le passif sont évalués à leur juste valeur.

La vérification des mouvements analyse si les opérations comptables d'une période donnée sont correctes (opérations de paiement; opérations des comptes courants; mouvements de certains comptes de charges et de revenus du compte de résultats, ou de dépenses et de recettes du compte des investissements, etc.).

La vérification des charges et des dépenses porte avant tout sur leur régularité (légalité), et celle des revenus et des recettes, sur leur exactitude et leur intégralité.

Lorsqu'il procède à la vérification de la présentation formelle et du compte rendu annuel, l'OVC examine si les principes de présentation des comptes du MCH2 sont correctement appliqués, c'est-à-dire si le contenu et l'étendue des comptes annuels sont conformes aux prescriptions.

5 Précisions relatives à certains domaines particuliers

Le présent chapitre approfondit certains domaines précis de la vérification. Il entend donner à l'OVC une vue d'ensemble, rapide à consulter, de diverses particularités ainsi que des objectifs et des risques existants³².

5.1 Droit des crédits

5.1.1 Particularités et précisions

En matière de gestion financière, il incombe aux collectivités publiques d'organiser leur comptabilité dans le respect des prescriptions légales. Outre le plan financier et les comptes annuels, la comptabilité comprend le budget, au moyen duquel les ayants droit au vote exercent leurs droits vis-à-vis du conseil communal. Dans les comptes annuels en effet, les écarts entre les montants adoptés par le corps électoral (sous forme de crédits budgétaires, de crédits d'engagement et de crédits supplémentaires) et les soldes effectifs sont mis en évidence et commentés. Le conseil communal est tenu de motiver les écarts, et de rendre ainsi compte de son activité.

Les compétences financières et les types de crédit sont réglés dans l'ordonnance sur les communes ainsi que dans le règlement d'organisation. Dans ce contexte, il importe de distinguer les immobilisations des dépenses. Les immobilisations sont des transactions effectuées au sein du patrimoine financier qui en modifient la structure, mais pas le total (et ne concernent donc que le bilan). Elles servent au placement sûr, et si possible rentable, des ressources de la commune. Quant aux dépenses, ce sont des opérations en argent et des transferts comptables à charge du compte de résultats et du compte des investissements. L'une de leurs caractéristiques intrinsèques est qu'elles servent à l'accomplissement des tâches publiques.

Toute dépense requiert une décision de l'organe de la commune compétent en matière financière sous forme de décision d'octroi du crédit. Pour pouvoir prendre sa décision en toute connaissance de cause, ce dernier doit être informé au préalable des coûts, des coûts induits, du financement et des répercussions de sa décision sur l'équilibre des finances (art. 58 OCo). On distingue trois types de crédit (art. 106 OCo):

- le crédit budgétaire,
- le crédit d'engagement,
- le crédit supplémentaire.

Le montant attribué à un poste du compte de résultats est un crédit budgétaire, le budget étant l'addition des crédits budgétaires. Les dépenses nouvelles uniques du compte de résultats peuvent être décidées conjointement avec l'approbation du budget. Les ayants droit au vote arrêtent en même temps le budget du compte de résultats et la quotité des impôts communaux obligatoires ou de l'impôt paroissial (art. 68 OCo). Les dépenses décidées dans le cadre du budget sont celles de l'année budgétaire (spécialité temporelle). Un crédit budgétaire non utilisé est périmé à la clôture de l'exercice et ne saurait donc être reporté à l'année suivante (art. 69 OCo). De même, les reports de crédit entre les différents comptes ne sont pas admis (spécialité qualitative, cf. art. 4 ODGFCo).

Les dépenses du compte des investissements requièrent impérativement un arrêté de l'organe compétent en matière financière. Un crédit d'engagement est décidé pour les investissements, les subventions d'investissements et les dépenses qui seront échues durant les exercices ultérieurs. La compétence financière est déterminée en application du principe du produit brut, les contributions de tiers (p. ex. subventions) pouvant à certaines conditions être soustraites de la dépense totale (art. 105 OCo). Chaque crédit d'engagement destiné à un investissement (sans les subventions d'investissement et les dépenses des prochains exercices toutefois) fait l'objet d'un arrêté de compte dès que l'exécution du projet est terminée. Cet arrêté de compte est établi une fois que les dépenses et les recettes y relatives ont été comptabilisées, que l'autorité qui accorde la subvention

³² Le Guide des finances communales contient également des précisions à cet égard.

a promis le montant définitif de cette dernière et que les contributions éventuelles des propriétaires fonciers ont été fixées définitivement et valablement (art. 15 ODGFCo). Il est alors porté à la connaissance de l'organe qui a décidé le crédit d'engagement. Les crédits d'engagement destinés à des investissements sont inscrits dans un contrôle des crédits d'engagement qui fait partie intégrante des comptes annuels et mentionne au moins les caractéristiques et les montants principaux du projet. Les crédits supplémentaires ressortissent à l'organe compétent pour approuver les comptes annuels.

Lorsqu'un crédit ne suffit pas à l'accomplissement de la tâche à laquelle il était destiné, les dépenses supplémentaires nécessaires doivent être décidées par le biais d'un crédit supplémentaire. Les crédits supplémentaires sont soumis à l'organe compétent avant que de nouveaux engagements financiers (p. ex. l'octroi d'un mandat à un entrepreneur) ne soient contractés (spécialité quantitative, conformément à l'art. 4 ODGFCo). En cas de non-respect de cette prescription, les ayants droit au vote peuvent faire examiner s'il y a eu violation du devoir de diligence et si des mesures doivent être prises.

Une dépense est liée si, pour ce qui est de son montant, de la date à laquelle elle sera engagée ou d'autres modalités, l'organe compétent ne dispose d'aucune liberté d'action. Il appartient alors au conseil communal d'en décider (art. 101, al. 2 OCo), sauf réglementation contraire de la commune.

Les dépenses qui s'impliquent réciproquement (c'est-à-dire entre lesquelles il existe un lien de connexité matérielle) sont additionnées et décidées en la forme d'une dépense globale. A l'inverse, les dépenses sans liens objectifs entre elles ne doivent pas être additionnées et décidées en la forme d'une dépense globale (art. 102 et 103 OCo).

5.1.2 Objectifs de la vérification

Les montants effectifs sont mis en regard des montants budgétés dans le compte de résultats. La vérification vise à contrôler si

- le budget arrêté par les ayants droit au vote a été repris correctement dans le compte de résultats, de sorte que la base de comparaison est irréprochable;
- le contrôle des crédits supplémentaires contient une justification objective des principaux écarts entre les montants effectifs et les montants budgétés;
- le rapport sur les comptes annuels récapitule les crédits supplémentaires qui figurent dans le tableau ad hoc.

Les dépenses et les recettes courantes ainsi que les dépenses et les recettes cumulées sont mises en regard des crédits d'engagement arrêtés qui figurent dans le contrôle des crédits d'engagement. La vérification vise à contrôler si

- les dépenses et les recettes courantes de l'exercice précédent ont été reprises et actualisées;
- le contrôle des crédits d'engagement mentionne tous les éléments prévus à l'article 15, alinéa 2 ODGFCo;
- le contrôle des crédits d'engagement mentionne tous les crédits d'engagement destinés à des investissements décidés mais n'ayant pas encore fait l'objet d'un arrêté de compte;
- les montants effectifs figurant dans le contrôle des crédits d'engagement concordent avec ceux du compte des investissements;
- les arrêts de compte suivent immédiatement la clôture du projet, sont contrôlés et portés à la connaissance de l'organe compétent.

5.1.3 Appréciation et description des risques

Des dépenses effectuées alors qu'elles n'auraient pas été décidées par l'organe compétent en matière financière constitueraient une violation des droits des citoyens et citoyennes. Dès lors, la commune doit disposer d'un budget approuvé et tout crédit d'engagement doit se fonder sur une décision d'octroi de crédit valable.

Des écarts qui ne seraient pas motivés ou le seraient insuffisamment entre les montants effectifs et les montants des crédits décidés sont un facteur de risque.

Il existe par ailleurs un risque qu'un crédit supplémentaire ne soit soumis à l'organe compétent qu'après que la commune a contracté d'autres engagements financiers.

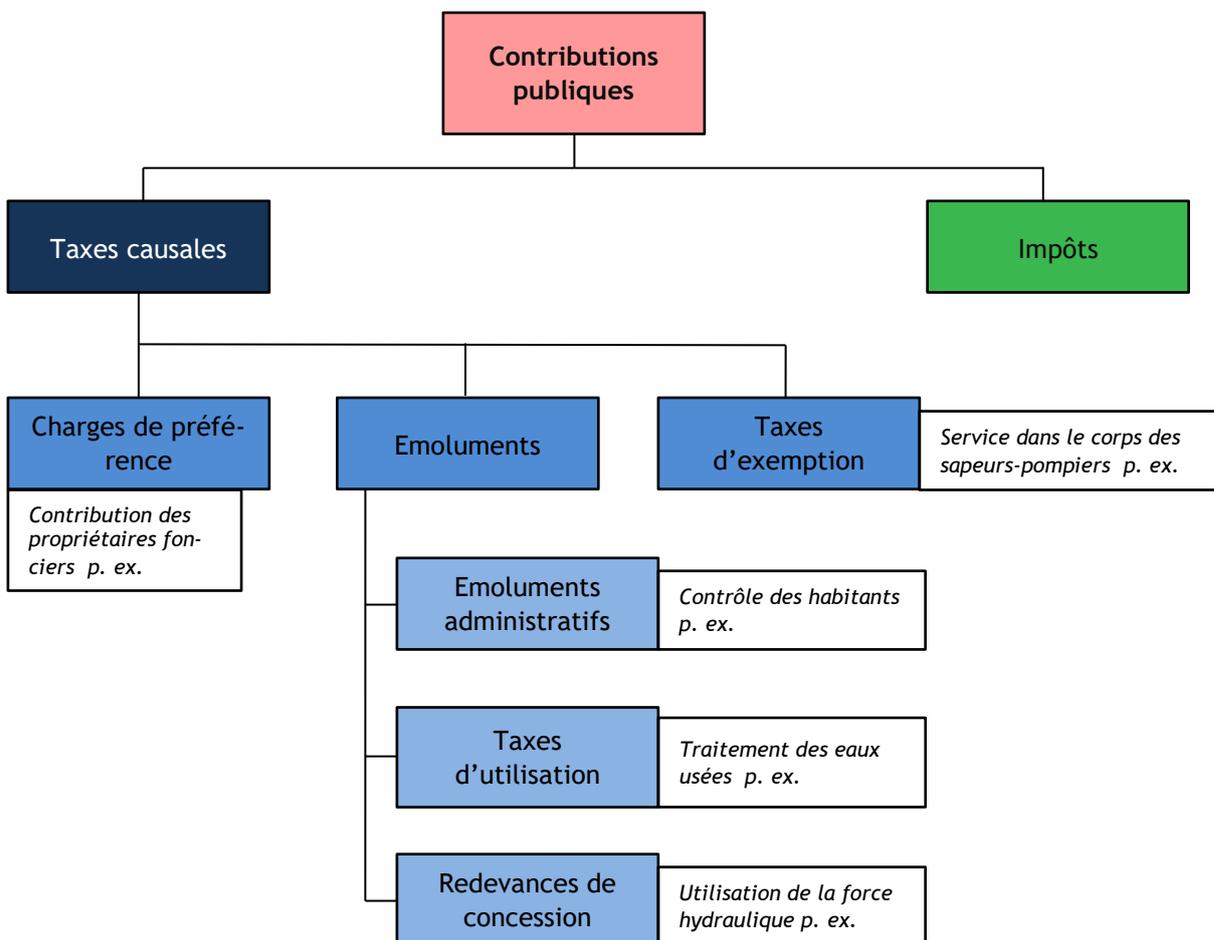
Enfin, des dépenses qualifiées de liées pourraient ne pas respecter les critères applicables (absence de liberté d'action s'agissant du montant, de la date à laquelle la dépense sera engagée ou d'autres modalités).

5.2 Emoluments administratifs

5.2.1 Particularités et précisions

Un émoulement est la rétribution versée par la personne assujettie pour un acte officiel accompli à sa demande ou pour l'utilisation d'une installation publique. Il doit couvrir, intégralement ou en partie, les frais que l'acte officiel ou l'utilisation de l'installation ont occasionnés à la collectivité.

Voici une représentation schématique des émoluments en tant que sous-catégorie des contributions publiques:



Plusieurs principes régissent la perception d'émoluments:

Principe de la couverture des coûts

Ce principe implique que le produit des émoluments n'excède pas l'ensemble des coûts de l'unité administrative concernée. Il plafonne donc le montant des émoluments, sans exiger toutefois à lui seul que ce montant suffise à couvrir les coûts engendrés.

Principe de l'équivalence	En vertu de ce principe, l'émolument ne doit pas être manifestement disproportionné par rapport à la valeur objective de la prestation étatique. Au vu des charges, en outre, la prestation doit se situer dans des limites raisonnables et le tarif doit permettre une certaine forfaitarisation.
Principe du pollueur-payeur (ou principe de causalité)	Les bénéficiaires de prestations doivent, dans la mesure du possible, couvrir au moyen des émoluments dont ils s'acquittent l'ensemble des coûts que ces prestations occasionnent à l'unité administrative qui les fournit. Le principe de causalité implique que le montant des émoluments tienne compte, au cas par cas, de la mesure dans laquelle la personne assujettie recourt à l'offre de prestations.

5.2.2 Exemples

Il existe plusieurs catégories d'émoluments:

- les émoluments administratifs (émoluments dus pour l'octroi d'autorisations et de permis, etc.);
- les émoluments de chancellerie et de contrôle, qui sont une forme particulière d'émolument administratif (émoluments dus pour la prolongation de documents d'identité, des légalisations, des renseignements ou des attestations, etc.);
- les taxes d'utilisation (émoluments de raccordement, émoluments dus pour la fourniture de courant par une centrale électrique communale, billets d'entrée à la piscine communale, etc.);
- les redevances de concessions et les droits de monopole (émoluments dus pour un étal permanent sur le domaine public, émoluments de marché, etc.).

5.2.3 Objectifs de la vérification

La vérification vise à contrôler si les émoluments ont été facturés et comptabilisés à temps de manière exhaustive, correcte et conforme au droit.

5.2.4 Appréciation et description des risques

Les risques potentiels sont les suivants:

- Les émoluments n'ont pas été perçus conformément aux bases légales communales, ou de telles bases font défaut (en l'absence de base légale, aucun émolument n'est dû en vertu du principe de la légalité).
- Des émoluments uniques (p. ex. taxes de raccordement) ont été facturés trop tard, ou n'ont pas été facturés du tout.
- La commune ne s'est pas dotée d'un SCl garantissant la facturation et la perception exhaustives et correctes des émoluments, en particulier des taxes de raccordement et des autres taxes uniques dues par les propriétaires fonciers.

5.3 Financements spéciaux

5.3.1 Particularités et précisions

5.3.1.1 Généralités

Les financements spéciaux (FS) consistent en moyens financiers affectés à l'accomplissement d'une tâche publique déterminée (art. 86, al. 1 OCo), exigeant l'existence d'un rapport immédiat entre la tâche accomplie et les contre-prestations directement fournies par les bénéficiaires. Le plus souvent, les contre-prestations revêtent la forme d'émoluments (p. ex. pour l'alimentation en eau, le traitement des eaux usées ou encore la gestion des déchets). Dès lors que le montant des recettes et celui des charges ne coïncident pour ainsi dire jamais exactement, chaque FS se solde, à la fin de l'année, par un excédent de charges ou de revenus. Lors de la clôture des comptes, ce résultat est

porté au débit ou au crédit du FS concerné. Les FS ne doivent pas être alimentés par des parts de l'impôt communal ordinaire ou de la taxe immobilière déterminées à l'avance (art. 87 OCo).

Les FS requièrent impérativement une base légale, soit dans le droit supérieur (cantonal ou fédéral), soit dans un règlement communal. Dans le second cas, le règlement fixe l'objet du FS et la compétence pour effectuer les attributions et les prélèvements.

Les soldes des FS sont inscrits au bilan en tant qu'avance ou engagement. Il existe une distinction théorique entre les FS enregistrés comme capitaux propres et ceux qui le sont comme capitaux de tiers, cette seconde catégorie étant inexistante dans le canton de Berne. A l'intérieur des capitaux propres, on distingue les FS alimentés par des émoluments (groupe de matières 290) et les FS à vocation de préfinancement (groupe de matières 293). Le groupe de matières 290 comprend aussi bien les FS imposés par le droit supérieur que ceux qui résultent d'un règlement communal, et tant les avances que les engagements y sont comptabilisés.

Les avances aux FS (report de pertes du FS ou avoirs du compte général par rapport au FS) sont remboursées dans un délai de huit ans à compter de leur première inscription au bilan par les futurs excédents de revenus réalisés par la tâche concernée (art. 88 OCo).

Tant les engagements envers les FS que les avances octroyées portent intérêt (art. 86, al. 2 OCo), sauf réglementation contraire de la commune. Le taux d'intérêt doit être fixé dans une fourchette déterminée par les taux des intérêts actifs, d'une part, et passifs, d'autre part, qui ont été obtenus ou servis par la commune durant l'exercice concerné (art. 18, al. 3 ODGFCo).

L'exigence de transparence des coûts s'applique autant que possible aux FS. En d'autres termes, toutes les charges et toutes les dépenses, directes ou standard, doivent être débitées du FS concerné, tandis que tous les revenus et toutes les recettes lui seront crédités, de sorte que le résultat d'exploitation puisse être déterminé. Par charges et revenus standard, on entend en particulier les imputations internes d'intérêts ou de coûts administratifs, par exemple. En l'absence de prescriptions cantonales, les communes doivent les comptabiliser selon des directives uniformes qu'elles auront édictées (art. 18, al. 2 ODGFCo).

5.3.1.2 Traitement comptable

Patrimoine administratif: il convient d'observer les consignes du plan comptable officiel destiné aux communes³³. Le patrimoine administratif de chaque FS doit être présenté séparément. La codification comptable est expressément prescrite par le plan comptable jusqu'à la cinquième, voire sixième subdivision du numéro de compte. Ainsi, le chiffre 1, par exemple, se réfère toujours à l'alimentation en eau (p. ex. compte 14031 Ouvrages de génie civil de l'alimentation en eau). La présentation séparée est exigée non seulement pour les FS alimentés par des émoluments, mais aussi pour d'autres postes du bilan, comme les stocks (groupe de matières 106) ou l'impôt préalable de la TVA (groupe de matières 10192).

Compte de résultats/compte des investissements: les charges et revenus des FS sont, à l'instar de tous les autres, comptabilisés dans le compte de résultats. Quant aux dépenses et recettes d'investissement de FS, elles doivent figurer dans le compte des investissements. A la fin de l'année, il y a lieu, pour chaque FS, d'inscrire au bilan soit l'excédent de revenus dans le groupe de matières 9010, soit l'excédent de charges dans le groupe de matières 9011.

Les *attributions* aux FS ont lieu par le biais des groupes de matières 3510 et 3893 (charges) et les *prélèvements* par le biais des groupes de matières 4510 et 4893 (revenus) exclusivement (art. 18, al. 1 ODGFCo). Les amortissements sont par ailleurs comptabilisés directement dans la fonction concernée.

Les attributions aux FS et les prélèvements sur de tels financements qui visent un préfinancement et reposent sur une base légale exclusivement communale sont réputés charges et revenus extraor-

³³ www.be.ch/mch2 > Outils de travail.

dinaires et doivent être inscrits comme tels dans la structure échelonnée du compte de résultats (art. 78 OCo).

5.3.1.3 Amortissements

Les amortissements ordinaires d'investissements consentis après l'introduction du MCH2 doivent être comptabilisés dans les fonctions concernées.

Le patrimoine administratif préfinancé au moyen d'un FS est amorti conformément aux taux et aux durées d'utilisation prévus à l'annexe 2 OCo. Le montant de l'amortissement lié à l'objet est prélevé sur le FS concerné (art. 88a OCo).

L'amortissement du patrimoine administratif existant au moment de l'introduction du MCH2 s'étale sur la durée fixée par les ayants droit au vote à l'intérieur de la fourchette prévue (8 à 16 ans). Il peut être comptabilisé soit dans chacune des fonctions concernées soit, globalement, dans la fonction 9901.

Les amortissements supplémentaires ne sont pas admis dans le cas des FS alimentés par des émoluments (art. 84, al. 3 OCo).

5.3.1.4 Modèle bernois de financement de l'alimentation en eau et du traitement des eaux usées

Ce modèle découle de la loi cantonale sur la protection des eaux et de la loi sur l'alimentation en eau. La méthode d'amortissement selon la durée d'utilisation des immobilisations, qui prévalait déjà selon le MCH1, reste inchangée en application du MCH2: l'attribution (groupe de matières 293) doit s'élever à 60 pour cent au moins des coûts annuels de maintien de la valeur, dès lors que le montant du FS «maintien de la valeur» ne dépasse pas 25 pour cent de la valeur de remplacement. Une fois que le seuil des 25 pour cent est atteint, il est possible de renoncer à l'attribution³⁴. Le FS «maintien de la valeur» sert à ventiler les dépenses d'entretien, qui doivent être consenties à intervalles irréguliers, de façon à ce que le montant des émoluments reste constant. Les attributions sont comptabilisées dans le groupe de matières 3510.

Les taxes de raccordement perçues par la commune dans les domaines de l'alimentation en eau et du traitement des eaux usées sont elles aussi attribuées au FS «maintien de la valeur». Il convient de relever qu'elles peuvent être imputées sur le montant de l'attribution annuelle.

Le montant annuel de l'amortissement, déterminé sur la base de la durée d'utilisation des installations conformément à l'annexe 2 OCo, est prélevé sur le FS «maintien de la valeur» et comptabilisé dans le groupe de matières 4510.

Dans les domaines de l'alimentation en eau et de l'assainissement, le montant de l'amortissement annuel du patrimoine administratif existant au moment de l'introduction du MCH2 correspond à celui des attributions au FS «maintien de la valeur» de l'année précédant l'introduction. Si le montant du FS «maintien de la valeur» devient négatif en raison de l'amortissement de nouveaux investissements, l'amortissement est réduit en conséquence pour l'année concernée (art. T2-4, al. 2 OCo).

Contrairement à ce que prévoyait le MCH1, il est désormais possible qu'un solde du patrimoine administratif à l'actif du bilan coexiste avec un solde du FS «maintien de la valeur» au passif du bilan dans les deux domaines en question.

5.3.1.5 Transfert de patrimoine administratif à un organisme responsable autonome au sens de l'article 85a OCo

Si le transfert de patrimoine administratif à un organisme responsable de l'accomplissement de tâches publiques autonome s'accompagne d'une revalorisation, une provision destinée à la neutralisation du gain comptable est constituée sous la forme d'un FS intitulé «transfert de patrimoine ad-

³⁴ ISCB n° 1/170.111/14.1

ministratif». Des prélèvements (proportionnels ou intégraux) ont lieu en cas de reprise totale ou partielle de la tâche qui avait été transférée, de vente partielle ou totale de la participation, ou en vue de la couverture d'une dépréciation du patrimoine administratif ou de la participation. Par ailleurs, la dissolution linéaire sur 16 ans (à raison d'une part identique chaque année) commence cinq ans après l'attribution. S'agissant des tâches financées par des émoluments, les prélèvements doivent toutefois avoir lieu uniquement en faveur des personnes assujetties aux émoluments dans les domaines de l'alimentation en eau, de l'assainissement et de l'élimination des déchets.

5.3.2 Objectifs de la vérification

Il y a lieu de veiller à ce que les attributions et les prélèvements respectent les prescriptions du droit supérieur ou des règlements communaux, et à ce que les intérêts aient été calculés et comptabilisés correctement. Il convient en outre de contrôler que les attributions et les prélèvements ainsi que la clôture des FS respectent la codification comptable prévue par le législateur.

5.3.3 Appréciation et description des risques

Les risques potentiels sont les suivants:

- Un FS non imposé par le droit supérieur n'a pas de base réglementaire, ou se fonde sur une base qui n'est pas actuelle.
- Les attributions et les prélèvements ne respectent pas les prescriptions du droit supérieur ou des règlements communaux.
- Des amortissements supplémentaires ont été comptabilisés pour le patrimoine administratif de tâches faisant l'objet d'un FS.
- Des FS sont alimentés par des revenus fiscaux du compte général ou, à l'inverse, ce dernier est crédité d'excédents provenant des FS.
- Les avances de la collectivité à un FS ne sont pas remboursées dans un délai de huit ans à compter de leur première inscription au bilan (art. 88 OCo).
- La confirmation de solde, le calcul des intérêts, les attributions, l'utilisation des ressources et les amortissements ne sont pas conformes à la loi.
- Le patrimoine administratif préfinancé au moyen d'un FS n'est pas amorti conformément aux durées d'utilisation prévues à l'annexe 2 OCo (art. 88a, al. 1 OCo) ou le prélèvement sur le FS concerné ne correspond pas au montant annuel de l'amortissement (art. 88a, al. 2 OCo).

5.3.4 Exemples

Parmi les FS enregistrés comme capitaux propres³⁵, au niveau communal, on peut citer

- les entreprises de prestations de services (antennes collectives, eau, eaux usées, déchets, électricité) et
- les FS à vocation de préfinancement (subventions allouées aux infrastructures, biens-fonds du PF).

5.4 Patrimoine financier et patrimoine administratif, immobilisations et dépenses

5.4.1 Particularités et précisions

Le patrimoine financier (PF) comprend les actifs qui peuvent être vendus à tout moment sans que l'exécution des tâches publiques ne soit entravée. Ainsi, les placements du PF sont des opérations qui modifient la structure des actifs réalisables, mais pas leur total. Les immobilisations financières doivent être sûres, conformément aux consignes des articles 113 OCo et 14 ODGFCo. Les investissements et les désinvestissements du PF sont comptabilisés non par l'intermédiaire du compte des investissements, mais directement au bilan.

³⁵ Il n'existe pas, dans le canton de Berne, de FS enregistrés comme capitaux de tiers. Au niveau communal, les contributions de remplacement pour abris constituent un «fonds» dans les capitaux de tiers.

Le patrimoine administratif (PA) comprend tous les actifs servant directement à l'exécution des tâches publiques attribuées par la législation ou que les communes ont décidé d'assumer. Il s'agit en particulier d'investissements et de subventions d'investissement. Les terrains durablement utilisés à des fins publiques en font partie. Les investissements du PA sont comptabilisés dans le compte des investissements.

La distinction entre immobilisations et dépenses correspond à celle qui existe entre les deux types de patrimoine.

Une immobilisation (ou placement) est une opération financière à laquelle correspond une contre-valeur librement réalisable et qui n'entraîne qu'une redistribution à l'intérieur du PF. Il peut s'agir en particulier de titres, de prêts, de participations, de biens-fonds et de matériel que la commune a acquis pour faire fructifier ses capitaux ou pour constituer des réserves et qui peuvent être aliénés sans nuire à l'exécution des tâches publiques.

Une dépense consiste en une affectation de biens patrimoniaux à l'accomplissement d'une tâche publique. Elle nécessite une base légale et un crédit. Les compétences en matière d'autorisation de dépenses «nouvelles» sont définies dans le règlement d'organisation. Quant aux dépenses «liées», pour lesquelles l'organe compétent ne dispose d'aucune liberté d'action s'agissant de leur montant, de la date à laquelle elles seront engagées ou d'autres modalités, il appartient au conseil communal d'en décider (art. 101, al. 2 OCo), sauf réglementation contraire de la commune.

Contrairement à ce qui se passe dans l'économie privée, les investissements du PA sont inscrits dans un compte des investissements, distinct du compte de résultats et du bilan. Le compte des investissements énumère les dépenses et les recettes qui, à la fin de l'exercice, sont reportées dans le PA. Les investissements sont inscrits à l'actif au-delà d'une certaine limite fixée par le conseil communal. L'article 79a OCo prévoit plusieurs limites d'inscription à l'actif, selon la taille de la collectivité et son type. Le conseil communal peut les abaisser par voie d'arrêté, mais a l'obligation de suivre une pratique constante en la matière. Il convient de relever que la limite d'inscription à l'actif ne doit pas être confondue avec la réglementation des compétences prévue dans le règlement d'organisation de la commune.

Les dépenses et les recettes du compte des investissements requièrent une décision d'octroi de crédit de l'organe communal compétent en matière financière (selon les prescriptions du règlement d'organisation de la commune déterminant les compétences). Le compte des investissements est clos à la fin de chaque exercice, d'où la nécessité d'un contrôle des crédits d'engagement distinct des comptes à proprement parler (cf. droit des crédits, ch. 5.1).

5.4.2 Objectifs de la vérification

Il y a lieu de contrôler que le compte des investissements soit complet et correct. Les dépenses comptabilisées doivent en particulier se fonder sur une décision d'octroi de crédit valable, porter sur des biens dont la durée d'utilisation s'étend sur plusieurs années et excéder la limite d'inscription à l'actif fixée par la commune. Le contrôle des crédits d'engagement doit lui aussi être exact et exhaustif, dans un souci de transparence vis-à-vis des ayants droit au vote.

5.4.3 Appréciation et description des risques

- Le pouvoir de disposer des ressources destinées à l'accomplissement des tâches publiques prévu par le droit communal n'est pas observé (non-respect des droits de la population ou du législatif).
- Les compétences en matière de crédits ne sont pas respectées.
- La comptabilisation est erronée (elle ne relève pas du compte des investissements).
- L'évaluation n'est pas correcte (motivation insuffisante, voire manquante, des dépréciations effectives durables).
- L'amortissement n'est pas correct (attribution à une catégorie erronée ou non-respect des catégories d'immobilisations prévues à l'annexe 2 OCo).

Les indicateurs ci-dessous sont importants s'agissant du patrimoine:

Indicateur	Description
Autofinancement	Amortissement du découvert du bilan et rectifications du PA, auxquels s'ajoutent le solde du compte de résultats et les attributions aux FS, moins les prélèvements sur les FS
Investissements nets	Dépenses d'investissement moins les recettes d'investissement, sans les subventions à redistribuer ni les imputations internes
Charge financière	Intérêts nets et amortissements/rectifications ordinaires
Intérêts nets	Intérêts passifs moins les revenus des intérêts

6 Clôture de la vérification et rapports

Le présent chapitre est consacré à la clôture de la vérification et aux rapports, qui synthétisent l'ensemble de la démarche de l'OVC à l'intention des tiers. Cette étape comprend l'entretien final ainsi que l'élaboration du rapport succinct et du rapport explicatif. L'OVC expose son opinion de manière détaillée et formule sa proposition à l'intention de l'organe communal compétent pour approuver les comptes annuels.

6.1 Clôture de la vérification

La clôture de la vérification, dans le respect des prescriptions légales, implique un entretien final soigneusement préparé et l'obtention de la déclaration d'intégralité.

6.1.1 Prescriptions légales déterminantes

L'OVC clôture ses travaux par l'établissement d'un rapport assorti d'une proposition – d'approbation ou de renvoi – destiné à l'organe communal compétent pour approuver les comptes annuels (art. 126, al. 1 OCo). S'il n'est pas l'organe d'approbation, le conseil communal doit être préalablement informé du rapport et de la proposition. Il peut prendre position à leur égard (art. 126, al. 2 OCo).

Le rapport succinct doit correspondre au formulaire officiel (annexe 5). La teneur normalisée du rapport succinct ne peut être modifiée qu'en présence de justes motifs (art. 46, al. 1 ODGFCo).

En vertu de l'article 46, alinéa 2 ODGFCo, l'OVC peut formuler des remarques oralement ou par écrit, en dehors du rapport succinct. Il peut s'agir de recommandations concernant l'organisation, la comptabilité, ou encore l'élimination de défauts mineurs. La rédaction d'un tel rapport explicatif (cf. modèle à l'annexe 4) n'est certes pas obligatoire, mais elle est recommandée. La présentation des rapports suit pour l'essentiel l'ordre suivant:

- entretien final (cf. ch. 6.2),
- rapport succinct (cf. ch. 6.3 et annexe 5),
- rapport écrit complémentaire (rapport explicatif / note à l'intention de la direction; cf. ch. 6.3 et annexe 4).

6.1.2 Déclaration d'intégralité

L'OVC doit veiller à obtenir une déclaration d'intégralité signée par le membre du conseil communal responsable du dicastère des finances ou par le ou la maire ainsi que par la personne qui, au sein de l'administration, répond de la tenue des comptes et de la clôture de ceux-ci.

L'attention des signataires doit être attirée sur l'importance de lire soigneusement la déclaration d'intégralité. Elle leur sert en effet, notamment, de liste de contrôle garantissant aux organes responsables de la commune que l'OVC a été informé de tous les faits importants pour la gestion financière, même ceux qui n'impliquent aucune écriture comptable.

L'annexe 3 propose un modèle de déclaration d'intégralité. Une telle déclaration doit impérativement être remise, dûment signée, à l'OVC avant que celui-ci ne rende son rapport succinct.

6.1.3 Comptes annuels définitifs et valablement signés

L'OVC doit impérativement disposer, avant le début de la révision finale sur place, des comptes approuvés par le conseil communal, afin d'être certain de travailler sur une base correcte. Les comptes annuels qui lui seront soumis doivent par conséquent comporter la mention de l'approbation du conseil communal et être valablement signés.

Dès lors que, au moment de la clôture de la vérification, les comptes annuels n'ont pas encore été soumis à l'approbation définitive du corps électoral, il incombe au conseil communal de remettre à l'OVC, une fois que la votation a eu lieu, un exemplaire définitif des comptes annuels, valablement

signés et munis de la mention de l'approbation. Ce document servira de base à la prochaine vérification ainsi qu'au contrôle du bilan d'ouverture au 1^{er} janvier de l'année suivante.

6.2 Entretien final

L'entretien final a lieu dès la clôture de la vérification des comptes, mais avant la remise des rapports. L'usage veut que les résultats de la vérification soient discutés avec la personne responsable de l'administration des finances et avec une délégation du conseil communal (maire, responsable du dicastère des finances, autres personnes le cas échéant).

L'entretien final porte sur l'étendue, la réalisation et les résultats de la vérification ainsi que, le cas échéant, les recommandations de l'OVC. Les participants éliminent les doutes et les divergences d'opinion, puis examinent les propositions d'amélioration, ce qui permet d'éviter que les rapports écrits contiennent des données inexactes ou erronées dues à des malentendus. Au besoin, des mesures sont prévues et assorties d'un calendrier. L'entretien final est aussi l'occasion d'aborder les défauts, propositions et suggestions de moindre importance qui ne sont pas traités dans les rapports écrits. Les constatations positives faites lors de la vérification méritent également d'être relevées lors de cet entretien.

L'entretien est mené de façon rigoureuse et systématique. Les aspects à aborder, voire les recommandations, peuvent être résumés au préalable dans des notes qui seront complétées en cours de discussion au gré des opinions, accords et données complémentaires fournies. Ces notes serviront ensuite de base aux rapports écrits et au suivi ultérieur des affaires en suspens. L'entretien final doit être consigné dans un procès-verbal dont les participants recevront une copie de la teneur définitive.

Avant d'émettre une opinion avec réserve ou une opinion défavorable, l'OVC devrait faire part des circonstances qui l'amènent à le faire aux personnes responsables de l'établissement des comptes annuels, afin de s'assurer

- que ces personnes aient connaissance de la réserve ou de la proposition de renvoi probables avant l'établissement des comptes annuels définitifs;
- que les circonstances motivant la réserve ou la proposition de renvoi ne soient pas contestées ou que la divergence de vues existant avec le conseil communal soit confirmée;
- que les personnes responsables de l'établissement des comptes annuels aient l'occasion de lui fournir des informations complémentaires ou des explications quant aux circonstances motivant la réserve ou la proposition de renvoi.

6.3 Rapport succinct

6.3.1 Bases et forme du rapport

D'une manière générale, on distingue deux types de rapport, selon que celui-ci porte sur la révision ordinaire des comptes annuels ou sur des mandats de vérification particuliers. Si de tels mandats ont été confiés à l'OVC, ce dernier ne saurait en rendre compte dans le rapport succinct relatif aux comptes annuels.

Dans le canton de Berne, la vérification des comptes annuels est régie par les prescriptions de droit cantonal exclusivement, et non par les Normes d'audit suisses (NAS), plus complètes. La responsabilité de l'OVC, en sa qualité d'organe élu par une collectivité, est régie par des conditions plus strictes que celles que le Code des obligations impose aux simples mandataires. Il convient de le mentionner dans le rapport succinct.

6.3.2 Calendrier de la reddition de rapports

La vérification des comptes annuels et la rédaction du rapport succinct qui en découle doivent intervenir avant l'approbation des comptes par le corps électoral (cf. également le calendrier de l'annexe 8).

Dès lors que la révision intermédiaire a lieu en cours d'année et sans avis préalable, en application de l'article 125, alinéa 2 OCo, le rapport y relatif doit lui aussi être remis avant la fin de l'exercice, le plus tôt possible. Il est renvoyé à cet égard au chiffre 7.1.

Les rapports relatifs aux comptes annuels sont remis immédiatement après l'entretien final faisant suite à la révision finale. Si une révision préalable avait eu lieu, l'OVC doit garantir que les constatations faites à cette occasion n'ont pas subi de changement important avant la révision finale.

6.3.3 Principes régissant la reddition de rapports

La législation bernoise n'impose pas d'autre rapport que le rapport succinct, exception faite du formulaire résumant le déroulement de la révision intermédiaire sans avis préalable (cf. art. 44 ODGFCo) et de l'attestation de la commune relative aux comptes annuels (art. 126a OCo).

L'entretien final et les rapports écrits (procès-verbal, rapport explicatif, rapport succinct) doivent être cohérents et exempts de contradictions.

Il importe de relever à cet égard que si une constatation importante n'a pas été mentionnée dans le rapport succinct, il n'est pas possible d'y remédier dans le rapport explicatif. En effet, les différents rapports n'ont pas forcément les mêmes destinataires.

Si l'OVC devait estimer que certains faits représentés dans les comptes annuels revêtent une importance telle qu'ils sont indispensables à la compréhension de ceux-ci, il devrait attirer l'attention des ayants droit au vote sur ces faits dans le rapport succinct (paragraphe ad hoc).

6.3.4 Opinion et proposition de l'OVC

En vertu de l'article 126, alinéa 1 OCo, l'OVC propose à l'organe communal compétent soit d'approuver les comptes annuels, avec ou sans réserve, soit de les renvoyer. Il est uniquement habilité à formuler des propositions à l'intention de l'exécutif (conseil communal, comité) et des ayants droit au vote, et ne saurait leur donner des instructions. La proposition d'approbation ou de renvoi des comptes annuels aide l'organe compétent à arrêter sa décision, mais ne le lie pas. Ainsi, le corps électoral pourrait par exemple approuver les comptes annuels en dépit d'une proposition de renvoi de l'OVC.

Au terme de la vérification, quatre situations sont possibles, du point de vue de l'OVC:

- opinion sans réserve³⁶,
- opinion avec réserve³⁷,
- opinion défavorable (proposition de renvoi)³⁸,
- impossibilité d'émettre une opinion.

6.3.4.1 Opinion sans réserve

L'OVC émet une opinion sans réserve (teneur normalisée) lorsque les comptes annuels sont exempts d'anomalies significatives et conformes aux prescriptions légales.

Le canton de Berne – et le secteur public en général – exige une sécurité élevée en matière de vérification des comptes. C'est donc un rapport comportant une opinion sans réserve qui est attendu.

S'il formule une opinion sans réserve, l'OVC proposera toujours l'approbation des comptes annuels.

³⁶ L'article 46 ODGFCo parle de la teneur normalisée du rapport succinct, ce qui équivaut à une opinion sans réserve. Dans le MSA, il est question de «rapports délivrant une opinion non modifiée».

³⁷ Cf. article 46, alinéa 3 ODGFCo; selon le MSA: «rapports avec modification – opinion de contrôle avec réserve».

³⁸ Cf. article 46, alinéa 4 ODGFCo; selon le MSA: «rapports avec modification – opinion de contrôle défavorable».

La proposition est libellée comme suit:

«Nous vous proposons d'approuver les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de X XXX XXX,XX francs et un excédent de revenus (de charges) de XXX XXX,XX francs.»

6.3.4.2 Opinion avec réserve

L'OVC émet une opinion avec réserve lorsque, après avoir réuni suffisamment d'éléments probants, il conclut à l'existence d'anomalies qui, prises individuellement ou réunies, sont certes significatives pour les comptes annuels, mais ne modifient pas fondamentalement l'impression d'ensemble. Malgré ses réserves, il propose l'approbation des comptes.

S'il a émis des réserves ou proposé le renvoi des comptes annuels, l'OVC participe obligatoirement à l'assemblée ou à la séance de l'organe communal compétent dont l'ordre du jour prévoit l'approbation des comptes annuels (art. 46, al. 5 ODGFCo).

Immédiatement après l'examen, l'OVC remet à l'OACOT et à la préfecture une copie de son rapport succinct contenant des réserves ou une proposition de renvoi (art. 46, al. 6 ODGFCo).

Bien que formulant une opinion avec réserve, l'OVC proposera au corps électoral d'approuver les comptes annuels. La proposition est libellée comme suit:

«En dépit de la réserve émise au paragraphe «Motivation de l'opinion avec réserve», nous vous proposons d'approuver les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de X XXX XXX,XX francs et un excédent de revenus (de charges) de XXX XXX,XX francs.»

6.3.4.21 Cas de réserve possibles

L'OVC émet une opinion avec réserve lorsqu'il

- a observé, sur la base des éléments probants réunis par ses soins, des faits l'amenant à conclure que les comptes annuels en tant que tels ou d'autres éléments ne sont pas exempts d'anomalies significatives, ou qu'il suppose l'existence de tels faits (non-respect des prescriptions relatives à la présentation des comptes), ou
- n'est pas parvenu à réunir suffisamment d'éléments probants lui permettant de conclure que les comptes annuels sont exempts d'anomalies significatives.

6.3.4.22 Nature des anomalies significatives

Pour se forger une opinion sans réserve, l'OVC doit parvenir à la conclusion que les comptes annuels peuvent, avec une certitude suffisante, être qualifiés d'exempts d'anomalies significatives. Les constatations à prendre en considération sont de nature tant quantitative que qualitative, celles de la seconde catégorie étant fréquentes dans les administrations publiques. Les instructions relatives au traitement comptable d'affaires émises par des instances cantonales doivent impérativement être observées. Tel est le cas, par exemple, des prescriptions concernant le report d'un poste du patrimoine administratif dans le patrimoine financier, ou la comptabilisation des attributions destinées au maintien de la valeur dans le domaine de l'alimentation en eau et du traitement des eaux usées.

Les administrations publiques sont particulièrement exposées à la critique, raison pour laquelle toutes les constatations doivent, d'une manière générale, être appréciées sous l'angle de leur impact sur la population.

Les aspects suivants, notamment, entrent en ligne de compte à cet égard:

- pratiques en matière d'évaluation,
- legs / moyens financiers affectés,
- vol / détournement (fraude).

Dès lors, les comptes annuels peuvent présenter les anomalies significatives suivantes:

- Les méthodes comptables ne sont pas appliquées correctement.
- Les comptes ne contiennent pas toutes les données exigées par les prescriptions cantonales.
- La vue d'ensemble n'est pas objective, car lacunaire.

6.3.4.3 Opinion défavorable (proposition de renvoi)

L'OVC émet une opinion défavorable lorsque, après avoir réuni suffisamment d'éléments probants, il conclut à l'existence d'anomalies qui, prises individuellement ou réunies, sont significatives pour les comptes annuels et ont une portée générale, c'est-à-dire lorsque les défauts sont graves ou qu'ils faussent fondamentalement l'impression d'ensemble de l'état des finances communales.

Une opinion défavorable assortie d'une proposition de renvoi doit notamment être formulée lorsque la correction des défauts amènerait probablement les destinataires du rapport à apprécier les comptes et à exercer leurs droits d'une autre manière.

Voici quelques exemples de situations possibles:

- La décision d'augmenter ou d'abaisser la quotité d'impôt est influencée.
- Les coûts effectifs d'un projet essentiel ne sont pas présentés de manière objective, alors qu'ils sont de nature à remettre en question la poursuite du projet dans sa forme actuelle.
- La correction des comptes annuels aurait des conséquences immédiates sur le plan juridique (p. ex. rejet par l'instance supérieure, mesures ordonnées par l'autorité cantonale de surveillance).

C'est à l'OVC qu'il appartient de déterminer si les défauts sont graves ou faussent fondamentalement l'impression d'ensemble de l'état des finances communales.

Si il a émis des réserves ou proposé le renvoi des comptes annuels, l'OVC participe obligatoirement à l'assemblée ou à la séance de l'organe communal compétent dont l'ordre du jour prévoit l'approbation des comptes annuels (art. 46, al. 5 ODGFCo).

Immédiatement après l'examen, l'OVC remet à l'OACOT et à la préfecture une copie de son rapport succinct contenant des réserves ou une proposition de renvoi (art. 46, al. 6 ODGFCo).

En cas d'opinion défavorable, la proposition de renvoi est libellée comme suit:

«En raison des faits présentés au paragraphe «Motivation de l'opinion défavorable», nous vous proposons de renvoyer au conseil communal les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de X XXX XXX,XX francs et un excédent de revenus (de charges) de XXX XXX,XX francs.»

6.3.4.4 Impossibilité d'émettre une opinion

Lorsque l'OVC ne parvient pas à réunir suffisamment d'éléments probants concernant des postes essentiels du bilan, il peut être dans l'impossibilité de se forger une opinion. Voici deux exemples d'une telle situation:

- L'achat ou la vente d'un terrain (bâti ou non) ne peut être prouvé ni par un extrait du registre foncier, ni par un contrat authentifié (il se pourrait que le transfert des profits et risques n'ait lieu que l'année suivante, mais que le conseil souhaite, en raison de considérations politiques, traiter et comptabiliser l'affaire pendant l'année concernée).
- L'OVC apprend par la presse qu'un procès susceptible d'avoir de lourdes conséquences financières a été intenté contre la commune, mais le conseil communal se refuse à lui fournir des renseignements ou une appréciation de l'affaire (p. ex. par l'intermédiaire des avocats mandats). L'OVC doit cependant partir du principe, au vu des articles de presse, que le dommage financier pourrait considérablement modifier la situation financière de la commune.

Dans l'économie privée, le service de révision mettrait fin à son mandat face à une affaire d'une telle gravité, notamment en raison de la rupture des liens de confiance avec la direction. L'OVC,

pour sa part, n'a pas la possibilité de dénoncer son contrat, mais il peut informer l'OACOT ou la préfecture, solliciter leur concours ou requérir le soutien d'un expert-comptable professionnel.

En cas d'impossibilité d'exprimer une opinion, l'OVC – tenu de formuler une proposition – n'a en général d'autre choix que de faire figurer une recommandation de renvoi dans son rapport. Dans de rares cas, il peut être opportun pour lui d'ajourner la remise du rapport afin d'obtenir des éléments probants lui permettant de formuler une opinion.

6.3.5 Structure du rapport succinct³⁹

Le rapport succinct de l'OVC a la structure suivante:

1. Intitulé
2. Destinataires
3. Introduction
4. Rappel des responsabilités du conseil communal (comité, etc.) s'agissant des comptes annuels
5. Rappel des responsabilités de l'OVC
6. Opinion de l'OVC
7. Autres déclarations obligatoires sous forme de mention et précisions sur le respect d'autres dispositions légales
8. Signature de l'OVC
9. Date du rapport succinct
10. Nom et adresse de l'OVC

6.3.5.1 Intitulé et destinataires

L'OVC peut être une commission de vérification des comptes ou un service de révision, suivant la solution choisie par la commune. En vertu de l'article 126 OCo, il soumet son rapport à l'organe communal compétent pour approuver les comptes annuels (assemblée communale, parlement, etc.).

6.3.5.2 Désignation des comptes annuels et indications complémentaires

Les comptes annuels sont très détaillés dans le secteur public. La raison en est que le compte de résultats est structuré non seulement par groupes de matières (anciennement «natures») mais aussi par fonctions (anciennement «tâches»). De plus, chaque poste constitue en règle générale un compte distinct. Enfin, les comptes annuels peuvent comporter d'autres éléments (analyse des écarts, rapports des dicastères, présentation détaillée des comptes) qui ne font pas l'objet de la vérification.

Il est indispensable que les ayants droit au vote sachent quelles parties des comptes annuels ont été soumises à la vérification, et il importe de le préciser, par exemple en indiquant les numéros de page.

Si les données de l'exercice précédent ont été révisées par un autre OVC, il convient de le signaler.

6.3.5.3 Rappel des responsabilités

L'organe responsable de la présentation des comptes de la collectivité de droit public doit être désigné clairement et sans ambiguïté. C'est toujours l'organe exécutif suprême (p. ex. conseil communal, comité) qui assume la haute responsabilité de la présentation des comptes.

Il appartient à cet organe de garantir, par la conception, la mise en place et le maintien d'un certain nombre de contrôles minimaux, que les comptes annuels soient exempts d'anomalies significatives. Il est renvoyé au chiffre 3.3 «Système de contrôle interne (SCI)».

³⁹ Source: MSA 2009, volume 2, partie II, chapitre 7.

La responsabilité de l'OVC porte sur l'exécution de la vérification en application des dispositions légales. Les formulaires officiels (annexe 2) doivent impérativement être utilisés.

6.3.5.4 Attestation de l'indépendance de l'OVC

L'OVC confirme qu'il satisfait à l'obligation légale d'indépendance. Son attestation n'est en règle générale pas vérifiée par des tiers.

6.3.5.5 Faits de diverse nature et remarques

6.3.5.5.1 Faits sans influence sur l'opinion de l'OVC

La vérification des comptes annuels se limitera en tous les cas aux aspects financiers. L'OVC s'abstiendra de toute considération politique afin de ne pas empiéter sur les compétences de l'exécutif ou de la commission des finances.

Ainsi, l'OVC évitera de se prononcer sur des aspects tels que

- la rentabilité d'acquisitions ou de projets,
- l'opportunité de budgets futurs,
- l'allocation des ressources.

6.3.5.5.2 Autres faits

a) Violation des prescriptions légales

Vu le caractère particulièrement exposé des administrations publiques, toute violation des prescriptions légales doit être communiquée par écrit à l'exécutif, voire également, dans les cas graves, au législatif et/ou à l'autorité de surveillance.

Exemples: abus de compétences financières, non-respect des taux d'amortissement, etc.

b) Autres faits donnant lieu à une remarque

Les remarques visent avant tout à éviter que les destinataires des rapports se fassent une image erronée de la fortune, de la situation financière, des possibilités de financement et des revenus de la collectivité dont les comptes annuels sont vérifiés.

Si l'OVC devait estimer que certains faits représentés dans les comptes annuels revêtent une importance telle qu'ils sont indispensables à la compréhension de ceux-ci, il devrait attirer l'attention des ayants droit au vote sur ces faits dans le rapport succinct (paragraphe ad hoc). Tel serait le cas, par exemple, en présence d'importantes corrections des évaluations (rectification de la valeur d'un immeuble du patrimoine financier, etc.).

6.3.5.6 Signature

Les rapports sont signés de la main de la personne qui a dirigé la vérification, désignée en tant que «réviseur ou réviseuse responsable» dans le rapport succinct. Le cas échéant, cette personne doit satisfaire aux conditions particulières énoncées à l'article 124 OCo.

6.3.5.7 Date du rapport

Le rapport porte la date du jour de la clôture des travaux de révision. Il ne saurait s'agir d'une date antérieure à celle de la signature ou de l'approbation formelle des comptes annuels par l'exécutif, puisque la tâche de l'OVC est de vérifier, a posteriori, les comptes établis par celui-ci. Par ailleurs, la déclaration d'intégralité doit être valablement signée à la même date que les comptes.

La date marquant la fin des travaux de vérification revêt de l'importance s'agissant de la responsabilité de l'OVC, qui doit rendre compte des événements importants survenus après la date du bilan et jusqu'à la clôture de la vérification. Les événements se produisant après cette date ne sont plus pris en considération.

Si un certain laps de temps s'est écoulé depuis la fin de la révision, le rapport doit porter la date à laquelle il a été remis. Il précisera alors la date à laquelle la vérification a pris fin.

6.3.5.8 Nom et adresse de l'OVC

Les rapports de l'OVC mentionneront non seulement le nom de l'OVC, mais aussi son adresse. L'endroit où apparaissent ces précisions dans le rapport succinct dépend de la mise en page choisie.

6.4 Attestation de la commune relative aux comptes annuels

L'exécutif et l'OVC établissent ensemble chaque année une «attestation de la commune⁴⁰ relative aux comptes annuels» (art. 126a, al. 1 OCo), dont le contenu est précisé à l'article 46a ODGFCo en fonction du type de collectivité.

L'attestation de la commune relative aux comptes annuels permet à l'OACOT d'examiner s'il doit engager une procédure portant sur des mesures de surveillance conformément à l'article 142 OCo et se procurer des données financières et des informations générales qui lui permettent d'évaluer la situation financière de la commune (art. 126a, al. 2 OCo). Tant le conseil communal que l'OVC doivent signer l'attestation et la remettre à l'OACOT avant la fin du mois de juillet suivant l'exercice vérifié, avec copie pour la préfecture (art. 126a, al. 3 OCo).

L'attestation de la commune relative aux comptes annuels, qui varie légèrement en fonction du genre de collectivité, peut être téléchargée à partir du site Internet de l'OACOT⁴¹.

⁴⁰ Ou de la paroisse, du syndicat de communes, etc.

⁴¹ www.be.ch/mch2 > Outils de travail.

7 Vérification des transactions monétaires / Révision intermédiaire sans avis préalable

7.1 Particularités et précisions

En vertu de l'article 125, alinéa 2 OCo, l'OVC procède au moins une fois par année à une révision intermédiaire sans avis préalable. Il intervient de sa propre initiative, sans avertir les services concernés de la date de la révision. Les contrôles englobent les avoirs en caisse même si ceux-ci n'atteignent pas, ensemble, la limite de l'importance. La nouveauté réside toutefois dans le fait que la vérification des transactions monétaires se focalise avant tout sur les comptes postaux et bancaires. Il est donc possible de renoncer à contrôler toutes les caisses à chaque fois et de s'en tenir à un échantillon représentatif⁴², selon un plan de rotation déterminé. L'article 44, alinéa 1 ODGFCo impose l'utilisation du formulaire officiel (cf. annexe 6) qui sera remis séparément des autres rapports. L'OVC a par ailleurs l'obligation d'informer immédiatement le conseil communal du déroulement et des résultats de la révision intermédiaire par le biais d'une copie du formulaire.

7.1.1 Objectifs de la vérification

Les objectifs de la vérification sont les suivants:

- constater si les soldes effectifs correspondent à ceux de la comptabilité financière;
- vérifier si les écritures comptables sont passées immédiatement et, plus précisément, si la comptabilité est à jour au moment de la révision sans avis préalable;
- mettre en évidence les éventuelles lacunes du SCI s'agissant des transactions monétaires;
- vérifier que les espèces soient toutes disponibles.

7.1.2 Appréciation et description des risques

L'appréciation et la description des risques doivent tenir compte de plusieurs facteurs.

Les risques principaux, en ce qui concerne les transactions monétaires, sont les suivants:

- comptabilité non à jour;
- comptabilité n'incluant pas tous les avoirs en espèces ni tous les comptes;
- paiements erronés;
- abus de confiance;
- vol.

Autres facteurs à prendre en considération:

- La comptabilité est imprécise (les mouvements ne sont pas saisis individuellement, mais compensés entre eux) ou n'est pas à jour, ce qui complique la vue d'ensemble et empêche le plus souvent les supérieurs hiérarchiques d'exercer un contrôle suffisant sur les transactions (surveillance lacunaire).
- Les compétences et l'attribution des tâches sont réglées de manière ambiguë, ce qui peut aboutir à la non-observation des contrôles internes et à des dysfonctionnements dans les suppléances.
- Les coffres contiennent des objets non comptabilisés tels que des vignettes, des chèques Reka ou des dépôts pour des clés dont la valeur peut être considérable. Le risque de vol ou d'utilisation non conforme à l'affectation prévue s'en trouve accru.
- Des affaires délicates sur le plan politique sont dissimulées par la saisie des charges dans des comptes communs. L'examen critique des versements de montants importants peut révéler des transactions attirant l'attention sur de telles situations.

⁴² Sélection caractéristique qui fournit des renseignements décisifs et déterminants sur le poste dans son ensemble. L'échantillon garantit l'absence d'anomalie significative.

- La dissimulation peut également résulter du financement de dépenses sensibles par des recettes (provenant p. ex. de parrainages) ne figurant pas dans la comptabilité. Un indice, à cet égard, peut être la présence de montants non comptabilisés dans les coffres (caisses noires).
- Les avoirs en espèces doivent toujours être comptés par la personne responsable de la caisse, en présence d'un membre de l'OVC. Il convient de demander les extraits des comptes postaux et bancaires ou les confirmations au jour de la révision intermédiaire.
- L'OVC doit s'assurer que les objets de valeur sont conservés de manière sûre (protection contre le vol, limitation de l'accès à ces objets).

8 Mesures à adopter en cas d'irrégularités

Lorsque des irrégularités sont constatées dans une commune, l'organe communal compétent en recherche les causes et ordonne les mesures nécessaires (art. 86 LCo). Cette disposition peut viser un grand nombre de situations⁴³. Les communes ont le devoir de gérer leur administration dans le respect des prescriptions et, en présence d'irrégularités, de prendre les mesures susceptibles d'y remédier. Elles peuvent demander une enquête officielle lorsqu'elles soupçonnent des actes répréhensibles dans le domaine financier, notamment des détournements de fonds, mais aussi lorsqu'elles constatent des déficiences dans l'organisation, des abus en tous genres, des autorisations délivrées de manière incorrecte, des mandats accordés selon une procédure douteuse, etc.

C'est surtout le cas de figure du détournement de fonds qui intéresse l'OVC.

Les règles suivantes s'appliquent:

- Si l'existence d'actes punissables est présumée, l'autorité de poursuite pénale doit en être informée. Cette communication n'empêche nullement la commune de procéder à sa propre enquête sur des aspects autres que pénaux. Toutefois, l'ouverture d'une enquête pénale peut entraîner la suspension de l'enquête officielle ou de l'enquête de l'autorité de surveillance jusqu'à ce que l'instance pénale rende une décision.
- Si la commune procède elle-même à l'enquête officielle, elle doit observer les prescriptions de la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA). C'est en premier lieu le droit de la commune concernée qui détermine l'organe autorisé à ordonner une enquête officielle. Faute de délégation de cette compétence au titulaire d'un poste déterminé (p. ex. chef de district), la décision appartient au conseil communal. Si l'enquête engendre des coûts (p. ex. en cas de recours aux services d'experts externes), l'organe communal compétent approuve le crédit nécessaire. L'enquête peut être conduite par la commune elle-même, c'est-à-dire par ses propres organes ou son propre personnel, ou être attribuée à des experts externes. Lorsque l'enquête est confiée à une personne indépendante, cette dernière aura nécessairement une formation de juriste lui permettant de procéder formellement à l'audition, souvent indispensable, de témoins ou d'autres intervenants.

Si des actes punissables sont présumés, il est recommandé à l'OVC d'en informer le ou la maire et de faire appel à la préfecture ainsi qu'à l'OACOT. Cette façon de procéder permet aux services communaux et cantonaux d'agir de manière coordonnée.

Indépendamment des enquêtes officielles ordonnées par la commune, le service cantonal chargé de la surveillance des communes peut ouvrir une enquête, conformément à l'article 88 LCo.

⁴³ Source: Kommentar zum Gemeindegesetz des Kantons Bern, Stämpfli Verlag AG, Berne, 1999.

9 Surveillance financière aux échelons communal et cantonal

Le conseil communal est responsable de la gestion financière (art. 71 LCo). Des services internes de la commune et des services cantonaux sont chargés de le soutenir dans cette tâche et de surveiller les finances communales.

A l'échelon communal, la surveillance financière incombe avant tout à l'OVC (art. 125 OCo). Selon l'organisation de la commune (art. 114 OCo), il appartient aux ayants droit au vote, aux commissions et à l'administration d'assumer différentes tâches et de le seconder dans ce domaine.

A l'échelon cantonal, la surveillance des finances communales est attribuée à l'OACOT, pour autant que le Conseil-exécutif ne soit pas compétent pour prendre des mesures de surveillance déterminées (art. 78 LCo et art. 142 OCo). Ce sont les préfectures qui exercent la surveillance générale des communes (art. 139 OCo).

Outre la surveillance, les tâches principales de l'OACOT dans le domaine de la gestion financière des communes portent sur le conseil, la formation et le perfectionnement, ainsi que la mise à disposition d'informations.

10 **Entrée en vigueur**

Le présent Guide OVC entre en vigueur dès l'introduction du MCH2, soit selon un calendrier échelonné en fonction des types de collectivité. Il a force obligatoire pour toutes les collectivités de droit public du canton de Berne en vertu des articles 43 et 44 ODGFCo.

Il s'applique dès la révision des comptes annuels de 2016 dans le cas des communes politiques, et à partir de la révision des comptes annuels de 2019 s'agissant des paroisses.

En ce qui concerne les autres collectivités, il déploie ses effets à partir de la vérification des comptes annuels établis pour la première fois selon le MCH2.

—

Détermination de l'importance

Référence	Groupe de matières (GM)	Fourchette de tolérance en %		Valeur de référence	Tolérance choisie en %	Calcul du seuil d'importance	Calcul du seuil d'importance arrondi	Motifs
Total du bilan	2	1%	3%	8'486'311	3.00%	254'589	255'000	La commune dispose en outre de 2'819'598 francs de capitaux propres et son résultat (compte global) est de 140'344 francs. Dès lors, un seuil d'importance général de 140'000 francs semble approprié.
Volume total des transactions	4	1%	3%	5'814'675	3.00%	174'440	174'000	
Revenus fiscaux totaux	40	1%	5%	2'701'965	5.00%	135'098	135'000	
Seuil d'importance choisi							140'000	

Anomalie tolérable

Valeur relative choisie (entre 50 et 75 %)	75%	Anomalie tolérable	105'000
--	-----	--------------------	---------

Seuil de non-intervention (SNI)

Valeur relative choisie (entre 0 et 5 %)	5%	Ecriture supplémentaire	7'000
--	----	-------------------------	-------

Seuils de tolérance particuliers pour certains postes/domaines des comptes annuels

Poste/domaine de référence	GM ou fonction	Fourchette de tolérance en %		Valeur de référence	Tolérance choisie en %	Calcul du seuil d'importance arrondi	Anomalie tolérable 75%	
Alimentation en eau	710x	3%	10%	185'292	5.00%	9'000	6'750	L'alimentation en eau est prise en compte à raison de 5 % du revenu.
Traitement des eaux usées	720x	3%	10%	366'492	5.00%	18'000	13'500	Le traitement des eaux usées est pris en compte à raison de 5 % du revenu.
Gestion des déchets	730x	3%	10%	168'349	10.00%	17'000	12'750	L'entreprise communale gérant les déchets est prise en compte à raison de 10 % du revenu.
		3%	10%		3.00%	0	0	
		3%	10%		3.00%	0	0	
		3%	10%		3.00%	0	0	

Champs de saisie

Exemples

- Cas 1 La somme de toutes les anomalies est d'environ 5000 francs et se situe donc en deçà du seuil de non-intervention de 7000 francs. Les anomalies sont sans importance. Les comptes annuels sont donc en ordre et peuvent être approuvés sans réserve.
- Cas 2 La somme de toutes les anomalies est d'environ 54'600 francs. Elle est donc supérieure au seuil de non-intervention, mais inférieure au seuil de tolérance de 105'000 francs. Les comptes annuels ne doivent pas être corrigés et peuvent être approuvés sans réserve.
- Cas 3 La somme des anomalies dans le domaine de l'alimentation en eau est d'environ 7000 francs. Or, dans ce domaine, le seuil de tolérance est de 6750 francs. La somme des anomalies ne se situe donc plus dans une fourchette tolérable et les comptes annuels devraient être corrigés pour que l'OVC puisse les approuver sans réserve. S'ils ne le sont pas, l'OVC émettra une opinion avec réserve.
- Cas 4 La somme de toutes les anomalies est de 112'564 francs et excède donc le seuil de tolérance de 105'000 francs. Comme dans le cas 3, les comptes annuels devraient être corrigés pour que l'OVC puisse les approuver sans réserve. S'ils ne le sont pas, l'OVC émettra une opinion avec réserve.
- Cas 5 La somme de toutes les anomalies excède le seuil de tolérance de 105'000 francs, ce qui - et cet élément est important - aurait un grand impact sur la fixation de la quotité d'impôt. L'OVC va donc sans doute émettre une opinion défavorable et une proposition de renvoi.

Détermination de l'importance

Référence	Groupe de matières (GM)	Fourchette de tolérance en %		Valeur de référence	Tolérance choisie en %	Calcul du seuil d'importance	Calcul du seuil d'importance arrondi	Motifs
Total du bilan	2	1%	3%		3.00%			
Volume total des transactions	4	1%	3%		3.00%			
Revenus fiscaux totaux	40	1%	5%		5.00%			
Seuil d'importance choisi								

Anomalie tolérable

Valeur relative choisie (entre 50 et 75 %)	75%	Anomalie tolérable	
--	-----	--------------------	--

Seuil de non-intervention (SNI)

Valeur relative choisie (entre 0 et 5 %)	5%	Ecriture supplémentaire	
--	----	-------------------------	--

Seuils de tolérance particuliers pour certains postes/domaines des comptes annuels

Poste/domaine de référence	GM ou fonction	Fourchette de tolérance en %		Valeur de référence	Tolérance choisie en %	Calcul du seuil d'importance arrondi	Anomalie tolérable 75%	
		3%	10%		3.00%			
		3%	10%		3.00%			
		3%	10%		3.00%			
		3%	10%		3.00%			
		3%	10%		3.00%			
		3%	10%		3.00%			

Champs de saisie

Vérifications: table des matières

Numéro	Domaines faisant l'objet de la vérification	Groupe de comptes	Page
1	Vérifications générales		2
2	Disponibilités et placements à court terme	100	11
3	Créances	101	14
4	Placements financiers à court terme	102	17
5	Actifs de régularisation	104	20
6	Stocks, fournitures et travaux en cours	106	21
7	Placements financiers	107	23
8	Immobilisations corporelles du PF	108	26
9	Immobilisations corporelles du PA	140	30
10	Immobilisations incorporelles	142	34
11	Prêts	144	37
12	Participations, capital social	145	40
13	Subventions d'investissement	146	43
14	Engagements courants	200	46
15	Engagements financiers à court terme	201	49
16	Passifs de régularisation	204	50
17	Provisions à court terme	205	52
18	Engagements financiers à long terme	206	54
19	Provisions à long terme	208	55
20	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux de tiers	209	57
21	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux propres / avances à de tels FS et fonds	290	60
22	Préfinancements des capitaux propres	293	65
23	Capitaux propres (sans les FS)	292, 296, 299	68
24	Réserves (amortissements supplémentaires)	294	72
25	Compte de résultats		75
26	Compte des investissements		82
27	Tableau des flux de trésorerie		85
28	Annexe		87
29	Passage du MCH1 au MCH2		89
	Les vérifications qui sont également impératives dans le cas des petites collectivités sans découvert du bilan ni dépenses d'investissement sont signalées par un trait vertical en marge (art. 64a, al. 2 et art. 43, al. 3 ODGFCo).		

1. Vérifications générales

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
1.1 Comptes annuels de l'exercice précédent / Révision de l'exercice précédent / Visite de contrôle (Original des comptes annuels de l'exercice précédent et procès-verbal de l'organe chargé de l'approbation des comptes)			
1.1.1	L'organe compétent a-t-il approuvé les comptes annuels de l'exercice précédent conformément à la proposition de l'OVC?	-	
1.1.2	Existe-t-il un double de l'attestation signée de la commune relative aux comptes annuels de l'exercice précédent?	-	
1.1.3	Les irrégularités et les affaires en souffrance constatées par l'OVC lors de la dernière vérification ont-elles été réglées dans l'intervalle? (Consulter la documentation de l'exercice précédent et l'extrait du procès-verbal du conseil communal traitant de la vérification des comptes de l'exercice précédent)	-	
1.2 Comptes annuels			
1.2.1	Les comptes annuels sont-ils clôturés et ont-ils été adoptés par l'organe compétent à l'intention de l'organe chargé de les approuver? (Demander l'arrêté du conseil communal)	-	
1.2.2	Les comptes annuels sont-ils signés par le conseil communal et par la personne responsable de l'administration des finances (art. 3, al. 1 ODGFCo)?	-	
1.2.3	Les présents comptes annuels tiennent-ils dûment compte des événements constatés jusqu'au moment de la vérification et devant être inscrits au bilan?	-	
1.2.4	La déclaration d'intégralité a-t-elle été signée?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
1.2.5 Le bilan au 1 ^{er} janvier concorde-t-il avec les données du bilan vérifié de l'exercice précédent?		-	
1.2.6 Les données chiffrées des comptes annuels concordent-elles avec les soldes comptables (actif, passif, compte de résultats, compte des investissements)?		-	
1.2.7 Les comptes annuels comprennent-ils tous les documents ci-après, dans l'ordre suivant (art. 30 et 31 ODGFCo)?		-	
<ul style="list-style-type: none"> • table des matières, • rapport traitant également des crédits supplémentaires et des financements spéciaux alimentés par des émoluments, • données principales, à savoir une vue d'ensemble, l'indication de l'autofinancement ainsi qu'une présentation échelonnée des résultats du compte global, du compte général et de chacun des financements spéciaux alimentés par des émoluments qui sont imposés par le droit supérieur, • aperçu du bilan**, aperçu du compte de résultats et du compte des investissements selon les fonctions**, • aperçu du compte de résultats et du compte des investissements selon les groupes de matières**, • tableau des flux de trésorerie, • indicateurs financiers pour le compte global, le compte général et chacun des financements spéciaux alimentés par des émoluments qui sont imposés par le droit supérieur**, • proposition de l'organe exécutif, • rapport succinct de l'organe de vérification des comptes (place réservée), • approbation des comptes annuels (place réservée), • annexe, • présentation détaillée des comptes, composés du bilan ainsi que du compte de résultats et du compte des investissements selon les fonctions, d'une part, et les matières, d'autre part. 			
<p>** Remarque: les autres collectivités de droit communal peuvent renoncer à faire figurer les postes indiqués par deux ** dans leurs comptes annuels.</p>			

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
1.2.8	L'annexe comprend-elle tous les documents ci-après, dans l'ordre suivant (art. 80 ss OCo, art. 32b à 32k ODGFCo)?	-	.....
	<ul style="list-style-type: none"> • règles applicables à la présentation des comptes et justification des dérogations, • principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation (dans les cas où il existe une marge d'action), • état des capitaux propres, • tableau des provisions, • tableau des participations et tableau des garanties, • tableau des immobilisations, • indications supplémentaires permettant d'apprécier l'état du patrimoine et des revenus, les engagements et les risques financiers (contrôle des crédits d'engagement, tableau des crédits supplémentaires et autres indications importantes telles que les feuilles de calcul des valeurs de remplacement dans les domaines de l'alimentation en eau et du traitement des eaux usées).		.....
1.2.9	Les indications contenues dans les rapports sont-elles plausibles à la lumière des chiffres des comptes annuels?	-	.....
1.2.10	Les données principales fournies concordent-elles avec les chiffres des comptes annuels?	-	.....
1.3	Attestation de la commune relative aux comptes annuels (art. 126a OCo, art. 46a ODGFCo)		
1.3.1	La commune s'est-elle dotée d'une réglementation sur le SCI (art. 2 ODGFCo)?	-	.....
1.3.2	Les données et les contrôles de plausibilité concordent-ils avec les chiffres des comptes annuels?	-	.....
1.4	Calcul des indicateurs financiers¹		
1.4.1	Les indicateurs financiers ont-ils été calculés séparément pour le compte global, le compte général ainsi que pour chaque FS normal, alimenté par les émoluments?	-	.....
1.4.2	Les indicateurs financiers ont-ils été correctement calculés?	-	.....

¹ Les autres collectivités de droit public peuvent renoncer au calcul des indicateurs financiers (art. 31, al. 1, lit. a ODGFCo).

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

1.4.3 Les indicateurs financiers sont-ils commentés dans les comptes annuels?

-

1.5 Planification financière²

1.5.1 Le plan financier a-t-il été établi et est-il actualisé au moins une fois par an (art. 64, al. 4 OCo)?

-

1.5.2 Le plan financier est-il signé par le conseil communal et par la personne responsable de l'administration des finances (art. 3, al. 1 ODGFCo)?

-

1.6 Plan financier en présence d'un découvert du bilan

Si le budget ou les comptes annuels de la commune comportent un découvert du bilan, le plan financier doit remplir certaines exigences.

Lorsqu'un découvert du bilan existe depuis trois ans, la commune élabore au cours de la quatrième année un plan financier assorti de mesures d'assainissement, qui doit satisfaire à des exigences supplémentaires (art. 66 OCo).

1.6.1 Le plan financier contient-il des précisions sur les modalités et le délai d'amortissement du découvert du bilan (art. 65, al. 1 OCo)?

-

1.6.2 Le plan financier a-t-il été remis à l'OACOT, avec copie à la préfecture (art. 65, al. 3 OCo)?

-

1.6.3 L'OACOT s'est-il prononcé sur le plan financier remis?

-

1.6.4 Le plan financier assorti de mesures d'assainissement indique-t-il les modalités et les mesures permettant d'amortir le découvert dans un délai de huit ans à compter de sa première inscription au bilan (art. 66, al. 1 et 2, lit. a OCo)?

-

1.6.5 Le plan financier assorti de mesures d'assainissement se fonde-t-il sur des postulats et des prévisions réalistes (art. 66, al. 2, lit. b OCo)?

-

² Les dispositions applicables aux petites collectivités sont celles des articles 64a OCo et 27 ODGFCo.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
1.6.6	Le plan financier assorti de mesures d'assainissement a-t-il été porté ou sera-t-il porté à la connaissance du parlement communal ou du corps électoral en même temps que le budget (art. 66, al. 3 OCo) et remis à l'OACOT, avec copie à la préfecture (art. 66, al. 4 OCo)?	-	..... ..... ..... ..... .....

1.7 Taxe sur la valeur ajoutée³

1.7.1	Tous les services assujettis à la TVA ont-ils établi un décompte?	-
-------	---	---	-------

³ En vertu de l'article 70, alinéa 3 LTVA, les documents commerciaux nécessaires au calcul des prestations à soi-même ou du montant du dégrèvement ultérieur de l'impôt sur les biens immobiliers doivent être conservés pendant 20 ans.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

.....

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

1.8 Comptes annuels de l'exercice précédent / Révision de l'exercice précédent / Visite de contrôle

1.8.1 Les irrégularités et les affaires en souffrance dans le domaine des finances communales qui ont été constatées lors de la dernière visite préfectorale de contrôle ont-elles été réglées dans l'intervalle (art. 141 OCo)? (Demander le dernier rapport de contrôle)

.....

1.8.2 Les irrégularités et les affaires en souffrance constatées lors du dernier contrôle approfondi des comptes annuels par l'OACOT ont-elles été réglées dans l'intervalle?

.....

1.9 Questions générales et d'organisation

1.9.1 Existe-t-il une description de poste écrite précisant les tâches, les devoirs, les compétences et les suppléances pour chaque poste de l'administration des finances (art. 1, al. 2, lit. a ODGFCo)?

.....

1.9.2 La commune dispose-t-elle d'une liste des visas à jour?

.....

1.9.3 Des inventaires à jour et signés sont-ils disponibles (art. 97, al. 3 OCo; art. 3, al. 2 et art. 5, al. 1 ODGFCo)?

.....

1.9.4 Les conditions applicables aux petites collectivités sans découvert du bilan ni dépenses d'investissement sont-elles respectées (art. 64a, al. 2 OCo et art. 43, al. 3 ODGFCo)?

.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

1.10 Taxe sur la valeur ajoutée⁴

1.10.1 La commune réalise-t-elle un contrôle annuel de la concordance de l'impôt préalable et des chiffres d'affaires pour les tâches assujetties à la TVA (art. 128, al. 2 et 3 OTVA)?

-

1.10.2 Les irrégularités et les affaires en souffrance constatées par l'Administration fédérale des contributions lors de la dernière vérification de la TVA ont-elles été réglées dans l'intervalle?

-

1.10.3 Les engagements liés à la TVA sont-ils correctement comptabilisés? (Consulter les décomptes trimestriels ou semestriels, examiner le contrôle de la concordance des chiffres d'affaires et de l'impôt préalable)

-

1.11 Assurances

1.11.1 Les polices d'assurance sont-elles gérées de manière centralisée et conservées en bonne et due forme?

-

1.11.2 Existe-t-il un inventaire à jour des polices d'assurance?

-

1.11.3 Le portefeuille des assurances est-il examiné périodiquement et adapté à l'évolution des circonstances?

-

1.11.4 La couverture d'assurance (effraction, vol) pour les avoirs en caisse et les autres valeurs conservées sous clé est-elle suffisante?

-

⁴ En vertu de l'article 70, alinéa 3 LTVA, les documents commerciaux nécessaires au calcul des prestations à soi-même ou du montant du dégrèvement ultérieur de l'impôt sur les biens immobiliers doivent être conservés pendant 20 ans.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
1.11.5 Les variations importantes subies par les choses assurées (immeubles, mobilier) sont-elles régulièrement communiquées aux assureurs pour que les polices soient revues en conséquence et pour éviter que la commune ne soit sous-assurée?		-	
1.11.6 Les valeurs d'assurance des immobilisations corporelles inscrites dans les polices concordent-elles avec les indications du tableau des immobilisations?		-	
1.11.7 Les franchises convenues sont-elles appropriées?		-	
1.12 Sécurité des données informatiques			
1.12.1 La commune a-t-elle édicté des prescriptions relatives à la sauvegarde des données informatiques et, si oui, celles-ci sont-elles observées?		-	
1.12.2 Tous les logiciels et fichiers font-ils l'objet de sauvegardes périodiques?		-	
1.12.3 La personne responsable de l'informatique peut-elle confirmer que la restauration des logiciels et des données est garantie, après une éventuelle perte, grâce à une copie de sécurité?		-	
1.12.4 Les logiciels et les données sauvegardés sont-ils conservés en un lieu à l'abri de l'incendie (distinct du local informatique)?		-	
1.12.5 Les logiciels antivirus installés sur les serveurs et les postes de travail sont-ils mis à jour régulièrement?		-	
1.12.6 L'accès aux logiciels et aux données est-il régi par des directives, et celles-ci sont-elles respectées?		-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
1.12.7 L'accès aux logiciels et aux données est-il protégé par des mots de passe et ceux-ci sont-ils utilisés correctement?	-
1.12.8 Les mots de passe des utilisateurs sont-ils modifiés à intervalles réguliers? (Ils doivent contenir au moins des lettres et des chiffres.)	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

2. Disponibilités et placements à court terme

Groupe de comptes 100

Objectif de la vérification
Vérification de l'existence physique des avoirs comptabilisés au bilan qui sont immédiatement disponibles comme moyens de paiement.
Bases de la vérification
Livres auxiliaires de caisse, extraits du compte postal et des comptes bancaires, procès-verbal relatif à la caisse, attestations des soldes au 31 décembre du compte postal et des comptes bancaires, ordres de paiement, liste des créanciers, journaux comptables, règlementation des visas.

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

2.1 Vérifications des soldes et des évaluations

2.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

2.2 Vérifications des mouvements

Période(s) sélectionnée(s)

2.2.1 Les caisses auxiliaires (cf. aussi les documents de la révision intermédiaire sans avis préalable) et les comptabilités séparées, le cas échéant, ont-elles fait l'objet de décomptes périodiques?

-

2.2.2 Les dépenses de caisse sont-elles justifiées par des quittances?

-

2.2.3 Les virements entre la caisse, le compte postal ou les comptes bancaires ont-ils été comptabilisés correctement?

-

2.2.4 Les débits de la Poste et des banques ont-ils été comptabilisés intégralement?
(Base du contrôle = relevés de la Poste et des banques)

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
2.2.5 La signature collective selon la liste des visas à jour est-elle requise pour disposer des avoirs des comptes de la Poste et des banques (y compris pour les services bancaires en ligne)?	-
2.2.6 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

2.3 Autres vérifications

2.3.1	Les confirmations bancaires demandées (confirmations de tiers) concordent-elles avec la comptabilité?	-	..... .....
2.3.2	Les espèces sont-elles exclusivement conservées sous clé et de manière sûre, à l'abri des actes illicites et des pertes dues à l'incendie, à l'eau ou à d'autres éléments?	-	..... .....
2.3.3	La commune veille-t-elle à ce que les montants en caisse ne soient pas supérieurs aux sommes assurées contre le vol?	-	..... .....
2.3.4	La tenue de caisses auxiliaires ou de plusieurs comptes postaux ou bancaires est-elle justifiée?	-	..... .....
2.3.5	La commune dispose-t-elle d'un plan de trésorerie?	-	..... .....
2.3.6	L'utilisation des services bancaires en ligne est-elle soumise à des contrôles internes efficaces?	-	..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

3. Créances

Groupe de comptes 101

Objectif de la vérification

Examen de l'existence des avoirs (créances) comptabilisés au bilan et de leur gestion

Bases de la vérification

Liste de débiteurs, arriérés d'impôts selon le décompte de l'Intendance cantonale des impôts, demande de restitution de l'impôt anticipé, justificatifs de la Poste et des banques concernant les dépôts à terme, directives relatives à la gestion des rappels, journaux de rappels, rappels, actes de défaut de biens

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
3.1 Vérifications des soldes et des évaluations			
3.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
3.1.2	Les créances présentant des soldes créanciers ont-elles été transférées dans les engagements?	-	
3.1.3	Les rectifications (ducroire) font-elles l'objet d'une appréciation et celle-ci est-elle convaincante?	-	
3.1.4	Les rectifications (ducroire) sont-elles comptabilisées en conséquence?	-	
3.2 Vérifications des mouvements			
3.2.1	Les factures éliminées (p. ex. annulations, corrections, renonciation au recouvrement) et les amortissements de dette reposent-ils sur des justificatifs et sont-ils dûment visés par l'organe compétent?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

3.2.2	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-
-------	--	---	---

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

3.3	Autres vérifications		
------------	-----------------------------	--	--

3.3.1	La demande de restitution de l'impôt anticipé a-t-elle été présentée pour l'exercice contrôlé? Remarque: le droit au remboursement s'éteint si la demande n'est pas présentée dans les trois ans.	..... .....	- .....
3.3.2	La liste des postes non clôturés concorde-t-elle avec la comptabilité?	.....	- .....
3.3.3	L'addition des postes figurant sur les listes de débiteurs établies manuellement est-elle correcte?	.....	- .....
3.3.4	Les factures échues font-elles régulièrement l'objet de rappels et ces rappels sont-ils conformes aux processus définis? Ces processus prévoient-ils <ul style="list-style-type: none"> - le nombre et la périodicité des rappels? - la compétence pour l'octroi de délais supplémentaires? - la perception d'intérêts moratoires? - l'élimination comptable de frais de rappel? - le recouvrement des actes de défaut de biens?	..... ..... ..... ..... .....	- ..... ..... ..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

4. Placements financiers à court terme

Groupe de comptes 102

Objectif de la vérification

Vérification des placements financiers à court terme inscrits au bilan, contrôle du bien-fondé de leur évaluation, examen de la comptabilisation des revenus qui en résultent

Bases de la vérification

Registres, inventaires, extraits des dépôts bancaires, titres conservés dans le coffre, contrats de prêt à un an au plus

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
4.1 Vérifications des soldes et des évaluations			
4.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
4.1.2	Le patrimoine financier a-t-il été réévalué et inscrit au bilan à sa valeur vénale à la date du bilan (art. 81 OCo)?	-	
4.1.3	L'annexe aux comptes annuels énonce-t-elle les principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation (art. 32d ODGFCo)?	-	
4.1.4	Les valeurs inscrites au bilan sont-elles réellement des placements financiers à court terme?	-	
4.2 Vérifications des mouvements			
4.2.1	Les nouveaux contrats sont-ils conformes aux décisions prises par les organes compétents?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
4.2.2 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

4.3 Autres vérifications

4.3.1	Les compétences financières en matière de sûreté des placements financiers sont-elles respectées (art. 113, al. 2 OCo; art. 14 ODGFCo)?	-	.....
4.3.2	Les dispositions des contrats de prêt qui régissent les engagements en matière d'intérêt et d'amortissement ont-elles été respectées?	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

5. Actifs de régularisation

Groupe de comptes 104

Objectif de la vérification

Examen de la régularité des actifs de régularisation comptabilisés au bilan

Bases de la vérification

Listes des soldes, comparaison avec l'exercice précédent ou sur plusieurs années

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

5.1 Vérifications des soldes et des évaluations

5.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

5.1.2 Les actifs de régularisation ont-ils été constitués en bonne et due forme et comptabilisés correctement?

-

5.2 Vérifications des mouvements

5.2.1 Analyse et commentaire des changements et des principaux écarts entre l'année de référence et l'exercice précédent.

-

5.2.2 Existe-t-il d'autres actifs de régularisation susceptibles d'être inscrits au bilan (p. ex. loyers)?

-

5.2.3 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes:

- clarté et exactitude,
- permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,
- interdiction de compenser (produit brut),
- intégralité.

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

6. Stocks, fournitures et travaux en cours

Groupe de comptes 106

Objectif de la vérification
Vérification de l'existence des marchandises et du matériel nécessaires à la fourniture des prestations, examen des travaux commencés en relation avec une prestation ou un mandat pour des tiers qui ne seront facturés qu'une fois achevés, contrôle du bien-fondé de leur évaluation
Bases de la vérification
Registres, inventaires, relevé des travaux commencés

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

6.1 Vérifications des soldes et des évaluations

6.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan (selon l'inventaire actuel)?	.....	.....
	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

6.2 Autres vérifications

6.2.1	L'évaluation de l'inventaire est-elle fondée?	-
-------	---	-------	---	-------

.....

6.2.2	Une rectification de valeur est-elle nécessaire?	-
-------	--	-------	---	-------

.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

7. Placements financiers

Groupe de comptes 107

Objectif de la vérification

Vérification des placements financiers inscrits au bilan, contrôle du bien-fondé de leur évaluation, examen de la comptabilisation des revenus qui en résultent

Bases de la vérification

Registres, extraits des dépôts bancaires, titres conservés dans le coffre, contrats de prêt à plus d'un an

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

7.1 Vérifications des soldes et des évaluations

7.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	..... .....	- .....
7.1.2	Les valeurs inscrites au bilan sont-elles réellement des placements financiers (durée supérieure à un an)?	..... .....	- .....
7.1.3	Le patrimoine financier a-t-il été réévalué et inscrit au bilan à sa valeur vénale à la date du bilan (art. 81 OCo)?	..... .....	- .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

.....

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

7.2 Autres vérifications

7.2.1	Les principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation sont-ils exposés de manière transparente dans l'annexe aux comptes annuels (art. 32d ODGFCo)?	..... .....	-	..... .....
7.2.2	La commune a-t-elle subi une dépréciation effective durable ou une perte nécessitant une rectification immédiate (art. 81, al. 4 OCo)?	..... .....	-	..... .....
7.2.3	Les placements financiers peuvent-ils être considérés comme sûrs (art. 113, al. 2 OCo; art. 14, al. 2 ODGFCo)?	..... .....	-	..... .....
7.2.4	Les compétences financières en matière de placements financiers ont-elles été respectées (art. 14, al. 1 ODGFCo)?	..... .....	-	..... .....
7.2.5	Les dispositions des contrats de prêt qui régissent les engagements en matière d'intérêt et d'amortissement ont-elles été respectées?	..... .....	-	..... .....
7.2.6	Les nouveaux contrats sont-ils conformes aux décisions prises par les organes compétents?	..... .....	-	..... .....
7.2.7	Comptabilisation exacte et exhaustive des acquisitions et des ventes ainsi que des gains et des pertes dans le domaine des placements financiers.	..... .....	-	..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

7.2.8 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-
--	---	---	---

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

8. Immobilisations corporelles du PF

Groupe de comptes 108

Objectif de la vérification

Vérification de l'existence physique des immobilisations corporelles comptabilisées au bilan, contrôle du bien-fondé de leur évaluation, examen de la comptabilisation intégrale des revenus en résultant

Bases de la vérification

Registre des valeurs officielles, extraits du registre foncier, comptabilité des immobilisations, bases d'évaluation, contrats, décisions, calcul de la valeur vénale selon la méthode DCF (discounted cashflow) / la méthode de la valeur de rendement

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
8.1 Vérifications des soldes et des évaluations			
8.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
8.1.2	Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine financier?	-	
8.1.3	Le patrimoine financier a-t-il été réévalué et inscrit au bilan à sa valeur vénale à la date du bilan (art. 81 OCo)? (Les biens-fonds, droits de superficie exceptés, doivent être réévalués tous les cinq ans au moins ainsi qu'en cas de modification de la valeur officielle.)	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

.....

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

8.2	Vérifications des mouvements		
------------	-------------------------------------	--	--

8.2.1	L'inscription au bilan a-t-elle été limitée aux augmentations générant une plus-value? (Investissements uniquement, à l'exclusion de l'entretien et des réparations)		
-------	---	--	--

Les augmentations suivantes de PF ont donné lieu à une vérification approfondie⁵:

Domaines / comptes	Période	
	du	au
.....
.....
.....

8.2.2	Les nouveaux biens d'investissement ont-ils été inscrits correctement dans la comptabilité des immobilisations et dans le tableau des immobilisations corporelles du PF (art. 80e et 80h OCo)?		
-------	--	--	--

8.2.3	Examen de l'exhaustivité et de la régularité des charges et des revenus des immobilisations corporelles du PF comptabilisés.		
-------	--	--	--

Les immobilisations corporelles du PF suivantes ont donné lieu à une vérification approfondie⁶:

Domaines / comptes	Période	
	du	au
.....
.....
.....
.....
.....

⁵ Procéder à une sélection annuelle.

⁶ Procéder à une sélection annuelle.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
<p>8.2.4 Les collectivités assujetties à l'impôt (communes bourgeoises) ont-elles réalisé des gains immobiliers dont l'imposition peut être différée en vue de l'acquisition d'un immeuble de remplacement et, si oui, la collectivité a-t-elle fait valoir ce report auprès de l'Intendance des impôts (art. 133 LI, canton de Berne, notice D de l'Intendance des impôts du canton de Berne)?</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>8.2.5 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

.....

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

8.3	Autres vérifications		
------------	-----------------------------	--	--

8.3.1	La fonction 9630 (biens-fonds du patrimoine financier) comprend-elle, en plus des charges en espèces, les charges de personnel et les biens, services et marchandises imputés, les charges d'intérêt standard ainsi que les éventuelles attributions au financement spécial destiné à couvrir la dépréciation découlant de l'usage et l'entretien apériodique (art. 17 ODGFCo)?	-	
8.3.2	Les achats et ventes de biens-fonds ont-ils été comptabilisés conformément aux dispositions contractuelles?	-	
8.3.3	Les contrats sont-ils conformes aux décisions prises par les organes compétents?	-	
8.3.4	Les principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation sont-ils exposés de manière transparente dans l'annexe aux comptes annuels (art. 32d ODGFCo)?	-	
8.3.5	Des dépréciations effectives durables sont-elles intervenues depuis la dernière réévaluation et, dans l'affirmative, ont-elles fait l'objet d'une rectification appropriée (art. 81, al. 4 OCo)?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

9. Immobilisations corporelles du PA

Groupe de comptes 140

Objectif de la vérification

Vérification des immobilisations corporelles du PA comptabilisées au bilan, pointage avec le compte des investissements, examen de la concordance avec la comptabilité des immobilisations et le tableau des immobilisations ainsi que de l'exhaustivité du contrôle des crédits d'engagement, contrôle du bien-fondé de l'évaluation

Bases de la vérification

Compte des investissements, registre des valeurs officielles, extraits du registre foncier, comptabilité des immobilisations, tableau des immobilisations, contrôle des crédits d'engagement, taux d'amortissement des catégories d'immobilisations

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

9.1 Vérifications des soldes et des évaluations

9.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	.....	-	.....
9.1.2	Les inscriptions à l'actif proviennent-elles toutes du compte des investissements (art. 79 OCo)?	.....	-	.....
9.1.3	Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine administratif (accomplissement d'une tâche publique)?	.....	-	.....
9.1.4	Existe-t-il une comptabilité des immobilisations et un tableau des immobilisations corporelles du PA, et les montants concordent-ils avec ceux du bilan?	.....	-	.....
9.1.5	Les augmentations ou les transferts d'immobilisations ont-ils été inscrits au bilan à leur valeur d'acquisition ou de production (ou à leur valeur vénale s'il s'agit de biens acquis à titre gratuit) (art. 82 OCo)?	.....	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

9.2 Vérifications des mouvements

9.2.1 Les transferts provenant du patrimoine financier ou dans celui-ci sont-ils conformes aux décisions prises par les organes compétents?

-

9.2.2 Les amortissements ordinaires (selon la durée d'utilisation) sont-ils calculés et comptabilisés selon la catégorie d'immobilisations, la durée d'utilisation et le taux d'amortissement qui conviennent (art. 83 et 88a OCo, annexe 2 OCo)?

-

9.2.3 La comptabilisation d'amortissements non planifiés s'est-elle limitée aux cas admissibles (p. ex. dépréciation durable ou investissement de remplacement avant la fin de la durée d'utilisation) (art. 83, al. 3 OCo)?

-

9.2.4 La prescription interdisant l'amortissement des «immobilisations en cours de construction PA» (compte 1407) a-t-elle été observée?

-

9.2.5 Les immobilisations en cours de construction du PA ont-elles été transférées, lors de la mise en service, dans la catégorie d'immobilisations ad hoc?

-

9.2.6 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes:

- clarté et exactitude,
- permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,
- interdiction de compenser (produit brut),
- intégralité.

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

9.3 Autres vérifications

9.3.1 La ou les limites d'inscription à l'actif arrêtées par le conseil communal sont-elles respectées (art. 79a OCo)?

-

9.3.2 Les amortissements ordinaires ont-ils été directement comptabilisés dans la fonction du compte de résultats concernée?

-

9.4 Patrimoine administratif existant (art. T2-4 OCo)⁷

9.4.1 Le patrimoine administratif existant continue-t-il d'être amorti de manière linéaire conformément à l'arrêté (art T2-4 OCo)?

-

Remarque: les prêts et les participations ne sont pas amortis, mais rectifiés.

9.4.2 La valeur initiale du patrimoine administratif existant est-elle restée inchangée depuis l'introduction du MCH2?

-

9.4.3 Dans les domaines de l'alimentation en eau et de l'assainissement, le patrimoine administratif est-il amorti de manière linéaire selon un montant correspondant à celui des attributions au FS «maintien de la valeur» de l'année précédant l'introduction du MCH2 (art. T2-4, al. 2, ch. 1 OCo)?

-

⁷ Les collectivités soumises à l'impôt appliquent la législation fiscale (art. T2-4, al. 3 OCo).

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

10. Immobilisations incorporelles

Groupe de comptes 142

Objectif de la vérification

Constatation des soldes des immobilisations incorporelles acquises ou créées (p. ex. plans d'aménagement local ou régional, logiciels, licences, droits d'utilisation, droits des marques) sur la base de documents appropriés, pointage avec le compte des investissements, contrôle du bien-fondé de l'évaluation

Bases de la vérification

Contrats, justificatifs de paiement, décomptes d'émoluments de patente, enregistrement dans des registres, relevés de coûts, conventions conclues avec des tiers

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

10.1 Vérifications des soldes et des évaluations

10.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

10.1.2 Les inscriptions à l'actif proviennent-elles toutes du compte des investissements (art. 79 OCo)?

-

10.1.3 Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine administratif (accomplissement d'une tâche publique)?

-

10.1.4 Existe-t-il une comptabilité des immobilisations (art. 80h OCo) et un tableau des immobilisations «Autre patrimoine administratif» (art. 32i ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan?

-

10.1.5 Les immobilisations incorporelles ont-elles été inscrites au bilan à leur valeur d'acquisition ou de production (ou à leur valeur vénale s'il s'agit de biens acquis à titre gratuit) (art. 82 OCo)?

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

.....

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

10.2 Vérifications des mouvements

10.2.1	Les amortissements ordinaires (selon la durée d'utilisation) sont-ils calculés et comptabilisés selon la catégorie d'immobilisations, la durée d'utilisation et le taux d'amortissement qui conviennent (art. 83 OCo, annexe 2 OCo)?	..... ..... ..... ..... .....	-	..... ..... ..... ..... .....
10.2.2	Une dépréciation effective durable est-elle intervenue et, dans l'affirmative, des amortissements non planifiés ont-ils été comptabilisés (art. 83, al. 3 OCo)?	..... ..... .....	-	..... ..... .....
10.2.3	La prescription interdisant l'amortissement des «immobilisations incorporelles en cours» (compte 1427) a-t-elle été observée?	..... .....	-	..... .....
10.2.4	Les immobilisations incorporelles en cours ont-elles été transférées, lors de la mise en service, dans la catégorie d'immobilisations ad hoc?	..... .....	-	..... .....
10.2.5	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité.	..... ..... ..... .....	-	..... ..... ..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

10.3 Autres vérifications

10.3.1	La limite d'inscription à l'actif est-elle respectée (art. 79a OCo)?	.....	-	.....
10.3.2	Les amortissements ordinaires ont-ils été directement comptabilisés dans la fonction du compte de résultats concernée?	.....	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

11. Prêts

Groupe de comptes 144

Objectif de la vérification

Contrôle du bien-fondé de l'évaluation des prêts du patrimoine administratif à durée déterminée et avec obligation de remboursement

Remarque: si le remboursement est menacé, des rectifications doivent être effectuées.

Bases de la vérification

Décisions, contrats

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

11.1 Vérifications des soldes et des évaluations

11.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	.....	-	.....
11.1.2	Les inscriptions à l'actif proviennent-elles toutes du compte des investissements (art. 79 OCo)?	.....	-	.....
11.1.3	Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine administratif (accomplissement d'une tâche publique)?	.....	-	.....
11.1.4	Existe-t-il une comptabilité des immobilisations (art. 80h OCo) et un tableau des immobilisations «Autre patrimoine administratif» (art. 32i ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan?	.....	-	.....
11.1.5	Les prêts ont-ils été inscrits au bilan et rectifiés jusqu'à concurrence du prix d'acquisition au plus ⁸ en cas de dépréciation effective durable ou de perte, ou encore de remboursement menacé (art. 82 et 83, al. 3 et 4 OCo)?	.....	-	.....

⁸ Le prix d'acquisition correspond en l'occurrence à la valeur énoncée dans le contrat de prêt.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

11.2 Vérifications des mouvements

11.2.1	Les éventuelles revalorisations en raison de rectifications effectuées précédemment et prouvées ont-elles été comptabilisées jusqu'à concurrence du prix d'acquisition au plus (à condition que la valeur vénale soit au moins égale à la nouvelle valeur comptable) (art. 83, al. 5 OCo)?	-	
11.2.2	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

11.3 Autres vérifications

11.3.1	Les dispositions des contrats de prêt qui régissent les engagements en matière d'intérêt et d'amortissement ont-elles été respectées?	-	.....
11.3.2	Les revenus ont-ils été comptabilisés de manière exhaustive et correcte?	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

12. Participations, capital social

Groupe de comptes 145

Objectif de la vérification
Contrôle du bien-fondé de l'évaluation des participations
Bases de la vérification
Extraits des dépôts, cours de la bourse, évaluations de l'Intendance des impôts, comptes annuels

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

12.1 Vérifications des soldes et des évaluations

12.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	.....	-	.....
12.1.2	Les inscriptions à l'actif proviennent-elles toutes du compte des investissements (art. 79 OCo)?	.....	-	.....
12.1.3	Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine administratif (accomplissement d'une tâche publique)?	.....	-	.....
12.1.4	Existe-t-il une comptabilité des immobilisations (art. 80h OCo) et un tableau des immobilisations «Autre patrimoine administratif» (art. 32i ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan?	.....	-	.....
12.1.5	L'annexe aux comptes annuels comprend-elle un tableau des participations (art. 32g ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan (cf. vérification 28.1.5)?	.....	-	.....
12.1.6	Les participations ont-elles été inscrites au bilan et rectifiées jusqu'à concurrence du prix d'acquisition au plus en cas de dépréciation effective durable ou de perte (art. 82 et 83, al. 3 et 4 OCo)?	.....	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

12.2 Vérifications des mouvements
--

12.2.1	Les éventuelles revalorisations en raison de rectifications effectuées précédemment et prouvées ont-elles été comptabilisées jusqu'à concurrence du prix d'acquisition au plus (à condition que la valeur vénale soit au moins égale à la nouvelle valeur comptable) (art. 83, al. 5 OCo)?	-	
12.2.2	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

12.3 Autres vérifications

12.3.1	La valeur peut-elle être déterminée sur la base de documents appropriés (extraits des dépôts, cours de la bourse, évaluations de l'Intendance des impôts, comptes annuels, etc.)?	-	..... ..... .....
12.3.2	Les revenus / dividendes ont-ils été comptabilisés de manière exhaustive et correcte?	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

13. Subventions d'investissement

Groupe de comptes 146

Objectif de la vérification
Contrôle de l'exactitude et du bien-fondé de l'évaluation des subventions d'investissement accordées
Bases de la vérification
Décisions, contrats, compte des investissements

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

13.1 Vérifications des soldes et des évaluations

13.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	.....	-	.....
13.1.2	Les inscriptions à l'actif proviennent-elles toutes du compte des investissements (art. 79 OCo)?	.....	-	.....
13.1.3	Les valeurs inscrites au bilan font-elles réellement partie du patrimoine administratif (accomplissement d'une tâche publique)?	.....	-	.....
13.1.4	Existe-t-il une comptabilité des immobilisations (art. 80h OCo) et un tableau des immobilisations «Autre patrimoine administratif» (art. 32i ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan?	.....	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

13.2 Vérifications des mouvements

13.2.1	Les amortissements ordinaires (selon la durée d'utilisation) sont-ils calculés et comptabilisés selon la catégorie d'immobilisations, la durée d'utilisation et le taux d'amortissement qui conviennent, et comptabilisés dans la fonction correcte (art. 83 OCo, annexe 2 OCo)?	-	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

13.2.2	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

13.3 Autres vérifications

13.3.1	La limite d'inscription à l'actif est-elle respectée (art. 79a OCo)?	-
--------	--	---	-------

13.3.2	Une dépréciation effective durable est-elle intervenue et, dans l'affirmative, des amortissements non planifiés ont-ils été comptabilisés (art. 83, al. 3 OCo)?	-
--------	---	---	-------

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

14. Engagements courants

Groupe de comptes 200

Objectif de la vérification

Examen de la régularité et de l'exhaustivité des engagements figurant au bilan

Bases de la vérification

Instructions concernant la clôture, justificatifs de soldes de tiers, listes de créanciers, registres, titres de paiement, ordres de paiement, engagements du nouvel exercice

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

14.1 Vérifications des soldes

14.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

14.2 Vérifications des mouvements

14.2.1 La liste des postes non clôturés concorde-t-elle avec la comptabilité?

-

14.2.2 Des engagements ont-ils été comptabilisés bien que la commune ne les ait pas encore pris (report de crédits budgétaires non utilisés) (art. 69, al. 2 OCo)?

-

14.2.3 Les décomptes annuels obligatoires (p. ex. pour les cotisations versées aux assurances sociales) ont-ils été établis?

-

14.2.4 Les engagements ont-ils été intégralement comptabilisés? (Consulter les factures de créanciers de l'année suivante)

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice
 Date
 Réviseur/révisseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
<p>14.2.5 La pièce justificative mentionne-t-elle les données suivantes (art. 16, al. 1 ODGFCo; art. 26 LTVA) et contient-elle au moins les annotations requises en vertu du SCI (art. 2 et 16, al. 2 ODGFCo)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date de la facture • Fournisseur de prestations • Numéro TVA du fournisseur de prestations (donnée importante pour les fonctions assujetties à la TVA) • Destinataire de la prestation • Date à laquelle la prestation a été fournie • Genre, objet et volume de la prestation • Montant de la contre-prestation • Taux d'imposition applicable et montant de l'impôt dû sur la contre-prestation (si l'impôt est inclus dans la contre-prestation, l'indication du taux d'imposition applicable suffit) • Numéro de la pièce • Visa • Mandat de paiement • Imputation de l'écriture comptable 		-	
<p>Les domaines ou comptes suivants ont donné lieu à une vérification approfondie⁹:</p>			
<p>Domaines / comptes</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Période</p> <p>du au</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

⁹ Procéder à une sélection annuelle.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

14.2.6	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-	
--------	--	---	--

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

15. Engagements financiers à court terme

Groupe de comptes 201

Objectif de la vérification
Contrôle de l'exactitude des engagements financiers à un an au plus
Bases de la vérification
Justificatifs de soldes, registres, contrats de prêt, décompte d'intérêts et d'amortissements des créanciers, calcul des intérêts courus, liste d'engagements, titres de dette, décisions, extraits de compte, confirmations bancaires

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

15.1 Vérifications des soldes

15.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

15.2 Vérifications des mouvements

15.2.1 Les intérêts, y compris les intérêts courus, sont-ils comptabilisés correctement?

-

15.2.2 Les engagements ont-ils été (partiellement) remboursés en bonne et due forme, conformément aux contrats de prêt?

-

15.2.3 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes:

- clarté et exactitude,
- permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,
- interdiction de compenser (produit brut),
- intégralité.

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

16. Passifs de régularisation

Groupe de comptes 204

Objectif de la vérification
Examen de l'exhaustivité et de la régularité des passifs de régularisation comptabilisés au bilan
Bases de la vérification
Listes des soldes, comparaison avec l'exercice précédent ou sur plusieurs années

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
16.1 Vérifications des soldes			
16.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
16.1.2	Les passifs de régularisation ont-ils été constitués en bonne et due forme et comptabilisés correctement?	-	
16.2 Vérifications des mouvements			
16.2.1	Des provisions ont-elles été comptabilisées en tant que passifs de régularisation pour des engagements que la commune n'a pas encore pris (report de crédits budgétaires non utilisés) (art. 69, al. 2 OCo)?	-	
16.2.2	Analyse et commentaire des changements et des principaux écarts entre l'année de référence et l'exercice précédent.	-	
16.2.3	Les régularisations nécessaires ont-elles été comptabilisées (p. ex. pour les soldes de vacances et d'heures supplémentaires, la vérification, les loyers)?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
16.2.4 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

17. Provisions à court terme

Groupe de comptes 205

Objectif de la vérification
Vérification de l'admissibilité et de l'adéquation des provisions inscrites au bilan dans la perspective d'une sortie de fonds probable ou attendue dans le délai d'un an
Bases de la vérification
Bases de calcul des provisions inscrites au bilan

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
17.1 Vérifications des soldes			
17.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
17.1.2	L'annexe aux comptes annuels comprend-elle un tableau des provisions (art. 32f ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan (cf. vérification 28.1.4)?	-	
17.2 Vérifications des mouvements			
17.2.1	Les provisions ont-elles été exclusivement constituées pour des engagements en cours qui reposent sur un événement passé laissant présager une sortie de fonds dans la période comptable suivante (probabilité d'occurrence > 50 %)?	-	
17.2.2	Analyse et commentaire des changements intervenus entre l'année de référence et l'exercice précédent.		
17.2.3	Les provisions devenues caduques ont-elles été correctement dissoutes?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

17.2.4	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-	
--------	--	---	--

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

18. Engagements financiers à long terme

Groupe de comptes 206

Objectif de la vérification
Contrôle de l'exactitude des engagements financiers à plus d'un an
Bases de la vérification
Justificatifs de soldes, registres, contrats de prêt, décompte d'intérêts et d'amortissements des créanciers, calcul des intérêts courus, liste d'engagements, titres de dette, décisions

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
18.1 Vérifications des soldes			
18.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?	-	
18.2 Vérifications des mouvements			
18.2.1	Les intérêts, y compris les intérêts courus, sont-ils comptabilisés correctement?	-	
18.2.2	Les dispositions des nouveaux contrats de prêt qui régissent les engagements en matière d'intérêt et d'amortissement ont-elles été respectées?	-	
18.2.3	Les tranches d'amortissement d'engagements exigibles l'année suivante ont-elles été reportées dans les engagements financiers à court terme?	-	
18.2.4	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

19. Provisions à long terme

Groupe de comptes 208

Objectif de la vérification

Vérification de l'admissibilité et de l'adéquation des provisions inscrites au bilan dans la perspective d'une sortie de fonds probable ou attendue dans un délai supérieur à un an

Bases de la vérification

Bases de calcul des provisions inscrites au bilan

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

19.1 Vérifications des soldes

19.1.1 Des confirmations de solde existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?

-

19.1.2 L'annexe aux comptes annuels comprend-elle un tableau des provisions (art. 32f ODGFCo), et les montants concordent-ils avec ceux du bilan (cf. vérification 28.1.4)?

-

19.2 Vérifications des mouvements

19.2.1 Les provisions ont-elles été exclusivement constituées pour des engagements en cours qui reposent sur un événement passé laissant présager une sortie de fonds dans la période comptable suivante (probabilité d'occurrence > 50 %)?

-

19.2.2 Les provisions devenues caduques ont-elles été correctement dissoutes?

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

19.2.3	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-	
--------	--	---	--

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

20. Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux de tiers¹⁰

Groupe de comptes 209

Objectif de la vérification

Vérification de l'exactitude du solde et de la comptabilisation des changements dans le compte de résultats, de la régularité de la gestion des fondations dépendantes (libéralités affectées, fonds) ainsi que de la comptabilisation des intérêts

Bases de la vérification

Droit supérieur, règlement des fondations ou des fonds, dispositions testamentaires, décisions prises par les organes compétents, confirmations de tiers

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

20.1 Vérifications des soldes

20.1.1	Des confirmations de solde existent-elles pour tous les fonds enregistrés comme capitaux de tiers?	.....	.....
20.1.2	Existe-t-il, pour les fondations gérées par la collectivité (libéralités affectées, fonds), des bases écrites qui régissent le but de l'entité (art. 92 OCo)?	.....	.....
20.1.3	Est-il encore possible de poursuivre le but initial? Remarque: dans la négative, il est nécessaire que l'OACOT statue sur le changement d'affectation en vertu de l'article 93 OCo.	.....	.....
20.1.4	A-t-on veillé à ce que le groupe de comptes 109 n'ait pas de solde débiteur?	.....	.....

¹⁰ Dans le canton de Berne, il n'existe pas de FS enregistrés comme capitaux de tiers.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

20.2 Vérifications des mouvements

20.2.1	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	.....	.....
	
	
	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

20.3 Autres vérifications

20.3.1 Les capitaux des fonds ont-ils été crédités d'un intérêt en bonne et due forme (art. 92, al. 3 OCo)?	-
---	----------------	---	----------------

20.3.2 L'utilisation des ressources est-elle conforme à l'affectation prescrite et les compétences décisionnelles ont-elles été respectées (art. 92, al. 1 et 2 OCo)?	-
---	-------------------------	---	-------------------------

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

21. Engagements envers les FS et fonds enregistrés comme capitaux propres / avances à de tels FS et fonds

Groupe de comptes 290 (FS CP)

Objectif de la vérification

Vérification de la régularité de la clôture des FS dans le compte de résultats ainsi que de la comptabilisation des intérêts

Bases de la vérification

Règlements communaux instituant un FS, décisions de l'organe communal compétent quant à l'imputation interne correcte des intérêts, feuilles de calcul des valeurs de remplacement et des attributions aux FS «alimentation en eau» et «traitement des eaux usées», décisions prises par les organes compétents

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
21.1 Vérifications des soldes			
21.1.1 Les FS se fondent-ils tous sur une base légale ou réglementaire (art. 87 OCo)?	-
21.1.2 L'inscription au bilan a-t-elle eu lieu dans le groupe de matières correct (cf. également le groupe de matières 293)?	-
21.2 Vérifications des mouvements			
21.2.1 Existe-t-il des tâches financées par des émoluments dont les charges ne sont pas couvertes par les revenus qui leur sont affectés? Si oui, des mesures correctives, telles que hausse des émoluments, diminution des frais ou réduction des prestations, ont-elles été adoptées (p. ex. pour les fonctions 71 «alimentation en eau», 72 «traitement des eaux usées» et 73 «gestion des déchets»)?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
21.2.2	<p>Toutes les écritures de clôture des FS du groupe de comptes 290 ont-elles été directement passées dans les groupes de matières 9010/9011, en faveur ou à charge du compte des capitaux propres (groupe de comptes 290)?</p> <p>Remarque: le compte 29000 du FS à sens unique «service du feu» est clos au moyen des groupes de matières 3510/4510!</p>	-	.....
21.2.3	<p>Les prélèvements sur les FS (groupe de comptes 290) concordent-ils avec les amortissements ordinaires calculés en fonction de la durée d'utilisation (art. 88a, al. 2 OCo)?</p>	-	.....
21.2.4	<p>Les amortissements non planifiés sont-ils dûment justifiés (p. ex. investissement de remplacement)?</p>	-	.....
21.2.5	<p>Les comptes des engagements envers les FS / avances aux FS contiennent-ils uniquement les écritures de clôture?</p>	-	.....
21.2.6	<p>Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité.	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

21.3 Financements spéciaux au sens de l'article 85a OCo

21.3.1	Si la commune a «privatisé» certains domaines: les éventuels gains comptables résultant d'une pseudo-privatisation ont-ils été neutralisés par une provision constituée sous la forme d'un FS (art. 85a OCo)?	-	..... ..... ..... .....
21.3.2	Les FS prévus à l'article 85a OCo ont-ils été clos au moyen des groupes de matières 3898/4898?	-	..... .....
21.3.3	Dans le cas des FS prévus à l'article 85a OCo qui ne concernent pas des tâches financées par les émoluments, des prélèvements sont-ils effectués à raison d'une part annuelle de 6,25 % de l'état initial (identique pendant 16 ans) (art. 85a, al. 5, lit. d OCo)? Remarque: les prélèvements ne peuvent commencer qu'après cinq ans!	-	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
21.3.4	Dans le cas des FS prévus à l'article 85a OCo qui concernent des tâches financées par les émoluments (en règle générale l'alimentation en eau, le traitement des eaux usées et la gestion des déchets), les prélèvements à raison de 6,25 % de l'état initial ont-ils lieu uniquement en faveur des personnes assujetties aux émoluments (art. 85a, al. 5, lit. e OCo)? Remarque: les prélèvements ne peuvent commencer qu'après cinq ans!	-	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

.....

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

21.5 Autres vérifications

21.5.1	L'utilisation des ressources des FS est-elle encore conforme au but défini par le règlement?	-	
21.5.2	L'intérêt servi sur les engagements et les avances pour les tâches faisant l'objet d'un FS a-t-il été calculé correctement (art. 86, al. 2 OCo; art. 18, al. 2 et 3 ODGFCo)?	-	
21.5.3	Les ressources perçues au titre de prestation complémentaire géo-topographique (LPFC) sont-elles affectées aux FS «alimentation en eau» et «traitement des eaux usées» en application d'une base légale communale, et le traitement comptable est-il conforme aux recommandations de la TTE du canton de Berne (selon l'ISCB n° 1/170.511/8.1 du 11 décembre 2014)?	-	
21.5.4	Les bases de la comptabilité des immobilisations du plan général d'évacuation des eaux (PGEE, art. 9 LCPE ¹¹) et du plan général d'alimentation en eau (PGA, art. 18 LAEE ¹²) sont-elles intégrées correctement aux feuilles de calcul (annexe aux comptes annuels), et les calculs des attributions aux FS «maintien de la valeur» sont-ils corrects?	-	

¹¹ Loi cantonale sur la protection des eaux (LCPE; RSB 821.0)

¹² Loi sur l'alimentation en eau (LAEE; RSB 752.32)

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

22. Préfinancements¹³ des capitaux propres

Groupe de comptes 293 (préfinancements)

Objectif de la vérification
Vérification de la régularité de la clôture des préfinancements dans le compte de résultats
Bases de la vérification
Décisions prises par les organes compétents

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
22.1 Vérifications des soldes			
22.1.1 Les FS se fondent-ils tous sur une base légale ou réglementaire (art. 87 OCo)?	-
22.1.2 L'inscription au bilan a-t-elle eu lieu dans le groupe de matières correct (cf. également le groupe de matières 290)?	-
22.2 Vérifications des mouvements			
22.2.1 Les attributions aux FS à vocation de préfinancement du compte général (groupe de comptes 293) et les prélèvements ont-ils été comptabilisés dans les groupes de matières 3893/4893 (charges/revenus extraordinaires)?	-
22.2.2 Les attributions aux FS MV «alimentation en eau» et «traitement des eaux usées» et les prélèvements ont-ils été comptabilisés dans les groupes de matières 3510/4510?	-

¹³ FS à vocation de préfinancement conformément au règlement communal

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
22.2.3 Les attributions aux FS MV «alimentation en eau» et «traitement des eaux usées», à vocation de préfinancement (groupe de comptes 293), concordent-ils avec les montants des feuilles de calcul?		-	
22.2.4 Le produit des taxes de raccordement (alimentation en eau, traitement des eaux usées) a-t-il été correctement attribué au FS MV concerné?		-	
22.2.5 Les prélèvements sur les FS à vocation de préfinancement (groupe de comptes 293) concordent-ils avec les amortissements ordinaires calculés en fonction de la durée d'utilisation (art. 88a, al. 2 OCo)? Remarque: les FS «compensation de la plus-value» selon l'ancien droit constituent une exception et peuvent, sous le régime du MCH2, être directement imputés au compte des investissements (ISCB n° 1/170.111/13.6 du 8 juin 2015).		-	
22.2.6 Les amortissements non planifiés sont-ils dûment justifiés (p. ex. investissement de remplacement)?		-	
22.2.7 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 		-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

22.3 Autres vérifications

22.3.1	L'utilisation des ressources des préfinancements est-elle encore conforme au but défini par le règlement?	-
--------	---	----------------	---------------------

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

23. Capitaux propres (sans les FS)

GC 292 Réserves provenant de l'enveloppe budgétaire

GC 296 Réserve liée à la réévaluation du patrimoine financier

GC 299 Excédent / découvert du bilan

(GC des FS 290, 293: cf. formulaires 21 et 22)

Objectif de la vérification

Vérification de la régularité de la comptabilisation des changements intervenus dans les soldes, des transferts et des réévaluations, contrôle du respect des dispositions légales et réglementaires

Bases de la vérification

Bilan, compte de résultats, clôture des FS, OCo et ODGFCo, décisions et règlements, réévaluations du patrimoine financier, état des capitaux propres, budget

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

23.1 Réserves provenant de l'enveloppe budgétaire (groupe de comptes 292)

23.1.1	Existe-t-il un compte distinct pour chacune des réserves provenant de l'enveloppe budgétaire?	..... .....	- .....
23.1.2	Les valeurs initiales inscrites au bilan, les changements et les soldes finaux du groupe de comptes 292 concordent-ils avec l'état des capitaux propres en annexe?	..... .....	- .....

23.2 Réserve liée à la réévaluation / réserve de fluctuation (groupe de comptes 296)

23.2.1	La commune a-t-elle effectué des prélèvements admis afin de compenser les dépréciations résultant de la réévaluation périodique, les dépréciations effectives durables ainsi que les pertes du patrimoine financier (art. T2-3, al. 2, ch. 3, lit. a OCo)?	-
--------	--	-------------------------	------------

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
23.2.2 En cas de vente d'éléments du patrimoine financier qui avaient été revalorisés lors de l'introduction du MCH2, les prélèvements obligatoires sur la réserve liée à la réévaluation ont-ils eu lieu (art. T2-3, al. 2, ch. 4 OCo)?	-
23.2.3 Les prélèvements sur la réserve liée à la réévaluation ont-ils été comptabilisés en tant que revenus extraordinaires (art. 78, al. 4, lit. c OCo)?	-
23.2.4 Les prescriptions de l'article T2-3, alinéa 2, chiffre 6 OCo, applicables dès la sixième année suivant l'introduction du MCH2, sont-elles correctement observées?	-
23.2.5 La commune a-t-elle édicté un règlement au sens de l'article T2-3, alinéa 2, chiffre 7 OCo et la réserve liée à la réévaluation est-elle maintenue ou dissoute en application de ce règlement?	-
23.2.6 La commune a-t-elle édicté un règlement au sens de l'article 81a OCo et les prélèvements sur la réserve de fluctuation, de même que les attributions, sont-ils effectués en application de ce règlement et des dispositions légales?	-
23.2.7 Les prélèvements sur la réserve de fluctuation, de même que les attributions, ont-ils été comptabilisés en tant que charges/revenus extraordinaires (art. 78, al. 4, lit. d et art. T2-3, al. 2, ch. 5 OCo)?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

23.3 Excédent / découvert du bilan (groupe de comptes 299)

23.3.1	La modification du solde (299) concorde-t-elle avec le résultat du compte général?	.....	.....
23.3.2	La disposition selon laquelle le découvert doit être amorti dans un délai de huit ans à compter de sa première inscription au bilan est-elle (susceptible d'être) respectée (art. 74, al. 1 LCo)? Cf. vérifications 1.6 Première inscription au bilan en:	.....	.....
23.3.3	La désignation du compte du découvert porté au bilan mentionne-t-elle l'année de la première inscription au bilan?	.....	.....
23.3.4	Le découvert du bilan excède-t-il un tiers du revenu annuel ordinaire des impôts (art. 74, al. 2 LCo)?	.....	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

23.4 Autres vérifications

23.4.1	D'autres attributions à la réserve liée à la réévaluation du patrimoine financier ont-elles été effectuées depuis l'introduction du MCH2 (art. T2-3, al. 2, ch. 2 OCo)?	..... .....	-	..... .....
23.4.2	Le résultat de l'exercice (2990) de l'année précédente a-t-il été reporté dans les résultats cumulés des exercices précédents (2999)?	..... .....	-	..... .....
23.4.3	D'autres écritures ont-elles été passées dans les comptes «excédent /découvert du bilan» (GM 299)?	..... .....	-	..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

24. Réserves (amortissements supplémentaires)

Groupe de comptes 294

Objectif de la vérification
Vérification de la régularité de la comptabilisation des amortissements supplémentaires inhérents au système
Bases de la vérification
Budget, total des amortissements ordinaires, solde des investissements nets, résultat du compte de résultats (art. 84 et 85 OCo)
Remarques: les dispositions relatives aux amortissements supplémentaires s'appliquent aux communes municipales, aux communes mixtes, aux paroisses et aux paroisses générales (art. 84, al. 1 OCo).
L'OACOT met un outil de calcul des amortissements supplémentaires à la disposition des communes sur son site Internet.

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

24.1 Vérifications des soldes et des évaluations

24.1.1	Des confirmations de solde, bases de calcul comprises, existent-elles pour les valeurs comptabilisées au bilan?
--------	---	-------	-------

24.2 Vérifications des mouvements

24.2.1	Les amortissements supplémentaires ont-ils été comptabilisés correctement (art. 84, al. 1, lit. a et b OCo)?	.....	.....
24.2.2	Y a-t-il un découvert du bilan? Dans l'affirmative, la commune l'a-t-elle amorti avant de comptabiliser des amortissements supplémentaires (art. 84, al. 1a OCo)?	.....	.....
24.2.3	La prescription selon laquelle les amortissements supplémentaires ne sont pas admis dans le cas de FS alimentés par des émoluments a-t-elle été observée (art. 84, al. 2 OCo)?	.....	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
24.2.4 Les amortissements supplémentaires ont-ils été inscrits au budget (art. 84, al. 3 OCo)?	-
24.2.5 Les amortissements supplémentaires calculés lors de la clôture qui sont supérieurs aux montants budgétés ont-ils été comptabilisés (dépenses liées en vertu de l'art. 84, al. 4 OCo)?	-
24.2.6 Dans le compte général, les amortissements supplémentaires correspondent-ils à la différence entre les investissements nets et les amortissements ordinaires, mais seulement jusqu'à concurrence de l'excédent de revenus (art. 85, al. 1 OCo)?	-
24.2.7 Les amortissements supplémentaires ont-ils été comptabilisés dans le groupe de matières 3894 (charges extraordinaires) du compte de résultats et dans le compte 29400 du bilan (art. 78, al. 4, lit. e et art. 85, al. 2 OCo)?	-
24.2.8 La réserve ainsi constituée dans le compte 29400 du bilan a-t-elle été dissoute en faveur du compte «excédent/découvert du bilan» (groupe de matières 4894) dans la mesure où l'exercice s'est soldé par un excédent de charges et où le quotient de l'excédent du bilan (QEB) est inférieur à 30 % dans les communes municipales et les communes mixtes, ou à 75 % dans les paroisses (art. 85, al. 3 et 4 et annexe 3 OCo)?	-
24.2.9 Des écritures ont-elles été passées dans le groupe de comptes 148?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

24.2.10	Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none">• clarté et exactitude,• permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation,• interdiction de compenser (produit brut),• intégralité.	-	
---------	--	---	--

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

25. Compte de résultats

Objectif de la vérification

Vérification de l'exhaustivité et de l'exactitude de la comptabilisation des charges et des revenus, sous l'angle du respect du principe de la permanence

Bases de la vérification

Comparaison analytique avec l'exercice précédent et le budget, justificatifs détaillés

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

25.1 Vérifications des mouvements

25.1.1 Le budget figurant dans les comptes annuels concorde-t-il avec celui que le corps électoral a approuvé? (Consulter l'extrait du procès-verbal de l'organe compétent pour approuver le budget)

-

25.1.2 Lorsque les crédits budgétaires ont été dépassés en raison de nouvelles tâches incombant à la commune, les crédits supplémentaires requis ont-ils été demandés (art. 112 OCo)?

-

Les dépenses ou comptes suivants ont donné lieu à une vérification approfondie¹⁴:

Domaines / comptes

Période

du au

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

¹⁴ Procéder à une sélection annuelle.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
25.1.3 Les écarts importants des charges et des revenus par rapport aux comptes annuels précédents et/ou au budget peuvent-ils être justifiés de manière plausible?	-
25.1.4 Les imputations internes sont-elles correctement comptabilisées? Remarque: cf. Guide des finances communales, chapitre 13.5.	-
25.1.5 Les dépenses comptabilisées dans le compte de résultats qui dépassent les limites d'inscription à l'actif servent-elles uniquement à l'entretien (sans revêtir la forme d'un investissement) (art. 78 et 79a OCo)?	-
25.1.6 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

25.2 Emoluments

25.2.1	Les émoluments facturés (émoluments administratifs, taxes d'utilisation, redevances de concession) sont-ils conformes aux bases réglementaires et ont-ils été correctement comptabilisés?	-	
--------	---	---	--

Les émoluments suivants ont donné lieu à une vérification approfondie¹⁵:

Domaines / comptes	Période du au
.....
.....
.....
.....
.....
.....

25.2.2	Comment la commune garantit-elle que tous les émoluments exigibles soient perçus?	-	
--------	---	---	--

¹⁵ Procéder à une sélection annuelle.

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

.....

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

25.3	Impôts		
-------------	---------------	--	--

25.3.1	Le décompte des arriérés fiscaux au 31 décembre établi par l'Intendance cantonale des impôts concorde-t-il avec le compte du bilan?	-	
25.3.2	Les décomptes de l'Intendance cantonale des impôts ont-ils été comptabilisés correctement?	-	
25.3.3	Les registres d'impôt sont-ils à jour et l'Intendance cantonale des impôts a-t-elle été informée des changements?	-	
25.3.4	L'exhaustivité et la conformité au règlement de la taxation (taxe immobilière, taxe sur les chiens, taxe de séjour, etc.) ainsi que la régularité de la comptabilisation sont-elles garanties dans le cas des impôts communaux?	-	
25.3.5	L'attribution des personnes morales au lieu de taxation correct fait-elle l'objet d'un contrôle interne dans la commune? (Bases de contrôle possibles: registre du commerce, registre des entreprises, annuaire téléphonique)	-	
25.3.6	Le traitement du partage intercommunal de l'impôt fait-il l'objet d'un contrôle interne dans la commune, et cette dernière vérifie-t-elle si elle a fait valoir entièrement les sommes dues à ce titre? (Bases de contrôle possibles: liste des partages intercommunaux de l'impôt de l'Intendance cantonale des impôts, listes internes, plans de partage intercommunal)	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

25.3.7 La commune vérifie-t-elle si les personnes astreintes à l'impôt à la source figurent dans le registre ad hoc?

(Bases de contrôle possibles: annonces d'arrivée du contrôle des habitants, liste des travailleurs étrangers du contrôle des habitants)

-

25.4 Charges de personnel

Règlement du personnel et ordonnance sur le personnel, annexes au règlement et à l'ordonnance, arrêtés de l'organe compétent, décisions, contrats de travail, procès-verbaux du conseil communal

25.4.1 Existe-t-il un registre du personnel à jour, signé par l'organe communal compétent et mentionnant les classes de traitement?

-

25.4.2 Existe-t-il une liste des organes à jour (commissions et autres)?

-

25.4.3 Les taux d'occupation effectifs (selon les contrats) sont-ils conformes aux bases réglementaires fixant l'état des postes?

-

Les traitements ci-après ont fait l'objet d'une vérification approfondie dont l'étendue est la suivante:

Domaines / comptes

Période

du au

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

25.4.4 La date à laquelle le traitement est versé pour la première fois concorde-t-elle avec la date d'entrée déclarée et avec la décision de l'organe communal compétent?

-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
25.4.5 La date à laquelle le salaire est versé pour la dernière fois concorde-t-elle avec la fin effective des rapports de travail?	-
25.4.6 Les traitements bruts concordent-ils avec les montants indiqués dans les décisions relatives aux classifications?	-
25.4.7 Les traitements sont-ils correctement assurés auprès d'une institution de prévoyance professionnelle (2 ^e pilier) et annoncés à la caisse de pension?	-
25.4.8 Les déductions salariales pour cotisations à la caisse de pension concordent-elles avec les décomptes de cotisation?	-
25.4.9 Les traitements nets comptabilisés concordent-ils avec les listes des paiements?	-
25.4.10 Les bénéficiaires des traitements versés sont-ils tous réellement engagés par la commune (comparaison avec le registre du personnel)?	-
25.4.11 Les indemnités versées aux membres du personnel (indemnités accessoires pour service de garde, frais forfaitaires ou effectifs, etc.) reposent-elles sur des décisions prises par l'organe compétent?	-
25.4.12 Les indemnités versées sont-elles justifiées par des décomptes établis en bonne et due forme?	-
25.4.13 Le calcul des indemnités est-il correct?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
25.4.14 Les allocations versées (allocations d'entretien et allocations familiales) reposent-elles sur des faits avérés?	-
25.4.15 Les absences pour cause de service militaire et les allocations pour perte de gain (APG) font-elles l'objet d'un contrôle?	-
25.4.16 Les montants des salaires horaires concordent-ils avec les décisions de l'organe communal compétent?	-
25.4.17 Les décomptes des salaires horaires sont-ils régulièrement justifiés par des rapports horaires?	-
25.4.18 Le calcul des salaires horaires est-il correct?	-
25.4.19 Les montants des indemnités et jetons de présence versés aux membres des autorités sont-ils conformes au règlement ou concordent-ils avec les décisions de l'organe compétent?	-
25.4.20 Les indemnités et jetons de présence versés aux membres des autorités reposent-ils sur des décomptes dûment établis?	-
25.4.21 Le calcul des indemnités et jetons de présence versés aux membres des autorités est-il correct?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

26. Compte des investissements

Objectif de la vérification

Vérification de l'exhaustivité et de l'exactitude de la comptabilisation des dépenses et des recettes d'investissement dans le patrimoine administratif à la lumière des décisions d'octroi de crédit, examen du respect des compétences

Remarque: les investissements et désinvestissements dans le patrimoine financier ne sont pas comptabilisés dans le compte des investissements.

Bases de la vérification

Décisions d'octroi de crédit de l'assemblée communale et du conseil communal, décisions d'octroi de crédit supplémentaire, promesses de subvention, arrêtés de compte, décisions d'approbation des arrêtés de compte, crédits supplémentaires compris le cas échéant

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

26.1 Vérifications des mouvements

26.1.1	Chaque nouveau poste du compte des investissements repose-t-il sur une décision d'octroi de crédit prise valablement?	.....	.....
26.1.2	Le compte des investissements contient-il uniquement des investissements présentant une utilité publique de plusieurs années?	.....	.....
26.1.3	La ou les limites d'inscription à l'actif arrêtées par le conseil communal sont-elles respectées (art. 79a OCo)?	.....	.....
26.1.4	La commune a-t-elle garanti qu'aucun investissement ni désinvestissement relevant du patrimoine financier ne soit comptabilisé dans le compte des investissements?	.....	.....
26.1.5	Les dépenses et les recettes du compte des investissements ont-elles été reportées correctement dans le contrôle des crédits d'engagement (art. 15, al. 2 et 3 ODGFCo)?	.....	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
26.1.6 Les données chiffrées du contrôle des crédits d'engagement au 1 ^{er} janvier concordent-elles avec les données au 31 décembre du contrôle des crédits d'engagement vérifié de l'exercice précédent?		-	
26.1.7 Les crédits supplémentaires nécessaires ont-ils été soumis à l'approbation de l'organe compétent lorsqu'un crédit d'engagement ne suffisait pas à l'accomplissement de la tâche à laquelle il était destiné (art. 112 OCo)?		-	
26.1.8 Les écarts importants entre les crédits alloués et les arrêtés de compte peuvent-ils être justifiés de manière objective?		-	
26.1.9 Les soldes du compte des investissements ont-ils été reportés correctement sur les postes correspondants du bilan et comptabilisés de manière brute (art. 9 ODGFCo)? Remarque: vérifier si les inscriptions à l'actif et au passif sont correctes.		-	
26.1.10 Les investissements nets ont-ils été correctement reportés au bilan? (Total de l'investissement moins les subventions reçues)		-	
26.1.11 Appréciation du respect des principes suivants de présentation régulière des comptes: <ul style="list-style-type: none"> • clarté et exactitude, • permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation, • interdiction de compenser (produit brut), • intégralité. 		-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Autres vérifications	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------	-----------	----------	-----------

26.2 Autres vérifications

26.2.1	La commune a-t-elle publié des décisions portant sur le crédit d'engagement d'une dépense liée d'un montant supérieur aux compétences financières ordinaires du conseil communal (art. 101, al. 3 OCo)?	-	..... ..... .....
26.2.2	Les crédits d'engagement ont-ils fait l'objet d'un arrêté de compte et celui-ci a-t-il été porté à la connaissance de l'organe compétent (extrait du procès-verbal) (art. 109 OCo; art. 15, al. 1 ODGFCo)?	-	..... ..... ..... .....
26.2.3	La commune a-t-elle droit à une subvention pour une tâche et s'en est-elle prévalue?	-	.....
26.2.4	Les subventions promises ont-elles été exigées à temps et dans leur intégralité?	-	.....
26.2.5	Les subventions ont-elles été inscrites dans le compte des investissements et le contrôle des crédits d'engagement, et correctement prises en considération dans les arrêtés de compte?	-	..... ..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a, non vérif.

27. Tableau des flux de trésorerie

Objectif de la vérification

Le tableau des flux de trésorerie (TFT) est établi en application des bases légales (art. 79b OCo, art. 32a ODGFCo). Les chiffres concordent avec ceux du bilan, du compte de résultats et du compte des investissements. Il atteste des changements intervenus dans les fonds «disponibilités» et «disponibilités nettes», et indique la composition des disponibilités nettes.

Remarque: les petites collectivités au sens de l'article 64a, alinéa 2 OCo ainsi que les paroisses générales et les paroisses qui n'atteignent pas les limites fixées à l'article 64a, alinéa 2 OCo peuvent renoncer à établir un TFT (art. 79b, al. 3 OCo, art. 32a, al. 3 ODGFCo).

L'OACOT met à la disposition des communes un outil leur permettant d'établir leur TFT.

Bases de la vérification

TFT, comptes annuels (en particulier le bilan, le compte de résultats et le compte des investissements)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

27.1 Vérifications des mouvements

27.1.1	Le TFT est-il établi manuellement? (Dans le cas contraire, il est automatiquement généré par le logiciel de comptabilité ou de présentation des comptes.)	..... .....	-	..... .....
27.1.2	Le TFT renseigne-t-il sur les flux de trésorerie (cash flow) provenant de l'activité d'exploitation, de l'activité d'investissement et de l'activité de financement (art. 32a, al. 1 ODGFCo)?	..... ..... .....	-	..... ..... .....
27.1.3	Le solde du fonds «disponibilités» correspond-il au solde du groupe de comptes 100? Ou Le solde du fonds «disponibilités nettes» correspond-il à la différence entre les groupes de comptes 100 et 2010 (art. 32a, al. 2 ODGFCo)?	..... ..... ..... ..... .....	-	..... ..... ..... ..... .....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviseur/révisseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
<p>27.1.4 Les chiffres du bilan, du compte de résultats et du compte des investissements ont-ils été correctement repris dans le TFT (outil de l'OACOT)?</p> <p>Remarque: il convient de vérifier en particulier les résultats (compte général et FS), les amortissements (compte général et FS) et les investissements nets (compte général et FS).</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>27.1.5 Le total de contrôle du TFT (outil de l'OACOT) est-il de zéro?</p>	<p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p>
<p>27.1.6 Les débiteurs et les créanciers ont-ils été correctement attribués soit au compte de résultats, soit au compte des investissements?</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>27.1.7 Le TFT a-t-il été établi pour le compte global, ou pour le compte général et les FS séparément?</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>27.1.8 Dans le second cas: les débiteurs et les créanciers ont-ils été correctement attribués en fonction des différentes structures comptables (compte général et FS)?</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

28. Annexe

Objectif de la vérification

Exhaustivité de l'annexe et concordance avec les comptes annuels à proprement parler (absence de contradiction)

Bases de la vérification

Comptes annuels de l'exercice précédent, registres, renseignements

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

28.1 Vérifications des mouvements

28.1.1	Etat des capitaux propres: les soldes de l'exercice précédent ont-ils été reportés correctement?	-	
28.1.2	Etat des capitaux propres (art. 80a OCo et 32e ODGFCo): les mouvements sont-ils indiqués de manière exhaustive et correcte pour chaque poste des capitaux propres?	-	
28.1.3	L'annexe comprend-elle un tableau des provisions, un tableau des participations et un tableau des garanties?	-	
28.1.4	Le tableau des provisions (art. 80b OCo et 32f ODGFCo) comporte-t-il toutes les indications nécessaires (compte, désignation du type de provision, valeur comptable au 1 ^{er} janvier, constitution, utilisation, dissolution, valeur comptable au 31 décembre, commentaire sur l'évolution de la provision, justification du maintien de la provision)?	-	

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
28.1.5 Le tableau des participations (art. 80c OCo et 32g ODGFCo) comporte-t-il toutes les indications prescrites et renseigne-t-il sur les comptes annuels et sur la norme de présentation des comptes?	-
28.1.6 Le tableau des garanties (art. 80d OCo et 32h ODGFCo) comporte-t-il toutes les indications prescrites et renseigne-t-il sur les risques spécifiques?	-
28.1.7 Le tableau des immobilisations comporte-t-il trois volets (immobilisations corporelles du patrimoine financier, immobilisations corporelles du patrimoine administratif et autre patrimoine administratif)?	-
28.1.8 Le tableau des immobilisations (art. 80e OCo et 32i ODGFCo) mentionne-t-il les coûts d'acquisition et l'évolution des valeurs de manière brute pour chaque catégorie d'immobilisations?	-
28.1.9 Le tableau des immobilisations (art. 80e OCo et 32i ODGFCo) renseigne-t-il sur tous les mouvements conformément au modèle?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

29. Passage du MCH1 au MCH2

Objectif de la vérification

Vérification unique, l'année du passage de l'ancien modèle de compte harmonisé (MCH1) au modèle comptable harmonisé 2 (MCH2), de la transition entre le bilan de clôture selon le MCH1 au 31 décembre et le bilan d'ouverture selon le MCH2 au 1^{er} janvier, contrôle de plausibilité du transfert dans le nouveau plan comptable

Bases de la vérification

Comptes annuels de l'exercice précédent (bilan de clôture selon le MCH1), décisions concernant les corrections de valeur à effectuer, calculs, pièces justificatives, bilan d'ouverture selon le MCH2

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
----------------------------	-----------	----------	-----------

29.1 Questions relatives au transfert

29.1.1	Est-il possible de retracer le passage du MCH1 au MCH2?	.....	.....
29.1.2	Le patrimoine administratif existant a-t-il été repris à sa valeur comptable au moment de l'introduction du MCH2 (art. T2-4, al. 1, ch. 1 OCo)? Remarque: pas de réévaluation!	.....	.....
29.1.3	Le bilan d'ouverture au 1 ^{er} janvier concorde-t-il avec le bilan de clôture selon le MCH1 au 31 décembre, à la lumière des réévaluations documentées ainsi que d'éventuels transferts, réunions et scissions de comptes?	.....	.....
29.1.4	Le patrimoine financier a-t-il été réévalué au moment de l'introduction du MCH2 conformément aux prescriptions de l'article T2-3 OCo, et le gain en résultant a-t-il été attribué à la réserve liée à la réévaluation du patrimoine financier? Remarque: les collectivités soumises à l'impôt observent la législation fiscale!	.....	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviseuse (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
29.1.5 Le calcul de l'attribution à la réserve liée à la réévaluation est-il documenté?	-
29.1.6 Les principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation sont-ils exposés de manière transparente dans l'annexe aux comptes annuels (art. 32d ODGFCo)?	-
29.1.7 L'attribution des valeurs du bilan au patrimoine financier ou au patrimoine administratif est-elle correcte compte tenu de l'accomplissement des tâches communales?	-
29.1.8 Les transferts entre patrimoines financier et administratif reposent-ils sur les décisions requises de l'organe compétent en matière financière (art. 104 OCo)?	-
29.1.9 La terminologie du MCH1 a-t-elle été remplacée par celle du MCH2 dans les comptes annuels? Remarque: le compte de fonctionnement devient le compte de résultats et la fortune nette correspond désormais aux capitaux propres, etc.	-
29.1.10 Les soldes du patrimoine administratif existant sont-ils comptabilisés, conformément aux prescriptions, dans les comptes du bilan 14099.0 (compte général), 14099.1 (alimentation en eau) et 14099.2 (traitement des eaux usées)? Remarque: la commune est libre de prévoir une subdivision plus détaillée.	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
29.1.11 Les amortissements cumulés du patrimoine administratif existant sont-ils comptabilisés, conformément aux prescriptions, dans les comptes du bilan de rectification de valeur 14099.99 (compte général), 14099.91 (alimentation en eau) et 14099.92 (traitement des eaux usées)? Remarque: la commune est libre de prévoir une subdivision plus poussée.	-
29.1.12 Les FS et les FS à vocation de préfinancement (maintien de la valeur compris) ont-ils été correctement comptabilisés (groupes de matières 290/293)?	-
29.1.13 La comptabilité des immobilisations concorde-t-elle avec les anciens inventaires et registres? Remarque: les placements financiers du PF et le patrimoine administratif existant peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être intégrés à la comptabilité des immobilisations. S'ils y figurent, une vérification unique est nécessaire. Il est recommandé d'intégrer les prêts et participations du patrimoine administratif existant à la comptabilité des immobilisations.	-
29.1.14 Est-il possible de retracer les inscriptions dans la comptabilité des immobilisations?	-
29.1.15 Le procès-verbal de la séance de l'assemblée communale (ou de l'organe compétent pour approuver le budget) lors de laquelle la durée d'amortissement du patrimoine administratif existant a été décidée est-il disponible (art. T2-4, al. 1, ch. 4 OCo)?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications selon le MCH2

Exercice

Date

Réviser/réviser (visa)

Vérifications obligatoires	Remarques	Opinion*	Référence
29.1.16 Le conseil communal a-t-il arrêté des limites d'inscription à l'actif (en cas de dérogation à l'art. 79a OCo)?	-
29.1.17 La disposition transitoire de l'article T2-4, alinéa 2, chiffre 1a OCo, qui prévoit une réduction de l'amortissement du patrimoine administratif existant si le montant du FS «maintien de la valeur» devient négatif (en raison de l'amortissement simultané de nouveaux investissements), est-elle respectée?	-
29.1.18 Existe-t-il une justification plausible des provisions existantes?	-

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Déclaration d'intégralité relative aux comptes annuels clos le 31 décembre _____

de [collectivité]: _____

à l'intention de l'organe de vérification des comptes [désignation détaillée, le cas échéant]

Nous confirmons, en toute bonne foi, les renseignements ci-dessous que nous vous avons fournis afin que vous puissiez réviser les comptes annuels de l'exercice [année] qui se composent du rapport préliminaire, du bilan, du compte de résultats, du compte des investissements, du tableau des flux de trésorerie et de l'annexe. Nous sommes par ailleurs conscients que l'établissement des comptes annuels nous incombe et que nous en portons la responsabilité.

1. Les comptes annuels sont conformes aux prescriptions légales et, dès lors, exempts d'anomalies significatives (cette notion recouvrant les erreurs dans la saisie, l'évaluation, la présentation ou la publication, mais aussi l'omission d'indications).
2. Les comptes annuels qui vous sont présentés (rapport préliminaire, bilan, compte de résultats, compte des investissements, tableau des flux de trésorerie et annexe) comprennent toutes les opérations de l'exercice concerné devant être comptabilisées. Nous avons ordonné aux personnes compétentes de mettre à votre entière disposition les livres, les pièces comptables et tous les autres documents se rapportant aux comptes communaux.
3. Les comptes annuels soumis à votre vérification, que nous avons signés, contiennent tous les éléments du patrimoine et tous les engagements devant figurer au bilan.
4. Nous avons dûment tenu compte de tous les risques et de toutes les moins-values devant être inscrits au bilan pour procéder aux évaluations et fixer les rectifications de valeur et les provisions.
5. *Il n'existe aucun autre contrat ni litige qui pourrait avoir une incidence significative sur l'appréciation des comptes annuels de [indiquer le nom de la collectivité].
*Tous les autres contrats ou litiges qui pourraient avoir une incidence significative sur l'appréciation des comptes annuels de [indiquer le nom de la collectivité] sont mentionnés dans le document ci-joint.
6. Nous vous avons fait part de notre estimation du risque que les comptes annuels présentent des anomalies significatives. Nous confirmons n'avoir connaissance d'aucune fraude¹ ni d'aucun soupçon de fraude impliquant des membres du conseil communal ou du personnel ayant une fonction importante au sein du système de contrôle interne.
7. Nous n'avons connaissance d'aucune accusation de fraude susceptible d'avoir une incidence significative sur les comptes annuels.
8. Les présents comptes annuels prennent dûment en considération les événements devant être inscrits au bilan dont nous avons eu connaissance jusqu'à la clôture de votre révision.
9. Nous nous sommes conformés à tous les accords contractuels et à toutes les dispositions légales (taxe sur la valeur ajoutée, assurances sociales, etc.) dont le non-respect pourrait avoir une incidence significative sur les comptes annuels.
10. Nous vous communiquerons immédiatement tous les événements devant être inscrits au bilan dont nous aurons connaissance d'ici à la date de [assemblée de l'organe suprême approuvant définitivement les comptes annuels].

* *Biffer ce qui ne convient pas.*

Lieu et date

Signature
de l'autorité

Signature
de l'Administration des finances

Annexes:

- Comptes annuels signés
- Indications ou document mentionnés au point 5

¹ Terme générique désignant des actes tels que la manipulation ou la falsification du bilan, l'abus de confiance, le détournement de fonds ou toute autre infraction commise intentionnellement au détriment de la collectivité.

Commune municipale/mixte de xy

Rapport explicatif concernant la révision finale (exercice)

Entretien du (date)

Représentants de la commune: xx, maire; yy, conseiller communal responsable du dicastère des finances; zz, administrateur des finances

Représentants de l'OVC: xx, réviseur responsable; yy; zz

Distribution: Participants à l'entretien, président de la Commission des finances

Lieu et date

Exécution de la vérification des comptes et impression générale

(Précisions sur le moment et la durée des vérifications, résumé des vérifications effectuées, exposé des priorités, mandats de vérification particuliers du conseil communal, de la Commission des finances et de la Commission de gestion, etc.)

Résultat de la vérification en bref

(Bref résumé des conclusions auxquelles l'OVC est parvenu au terme de la vérification. Enoncé de la proposition de l'OVC et de son opinion sur les comptes annuels.)

Bilan et remerciements

(Remarques d'ordre général sur les mesures à prendre, sur la qualité de la tenue des comptes et du classement des pièces justificatives, etc. Remerciements à l'administration et aux autres personnes impliquées dans les travaux de vérification.)

Domaine	Faits et constatations	Remarques et recommandations	Réponse de la commune	Urgence
Affaires en suspens de l'exercice ou des exercices précédents				
				
Affaires en suspens depuis la révision finale des comptes annuels (exercice)				
				
				



Il n'est pas urgent d'agir; le cas échéant, une information peut être suffisante.



Urgence moyenne, à traiter à l'occasion.



Il convient d'agir sans attendre.

Rapport succinct de l'organe de vérification des comptes [1] relatif à la vérification des comptes annuels de l'exercice (20xx)

établi à l'intention de l'assemblée communale [2] de

la commune municipale de [3] (désignation exacte de la collectivité, et le cas échéant du lieu)

En notre qualité d'organe de vérification des comptes [1], nous avons examiné les comptes annuels de la commune municipale de [3], comprenant le rapport, le bilan, le compte de résultats, le compte des investissements, le tableau des flux de trésorerie et l'annexe, de l'exercice clos au 31 décembre (année). {Les travaux de vérification se sont achevés le (date).} {La révision des données de l'exercice précédent a été assurée par un autre d'organe de vérification des comptes [1].}

Responsabilité du conseil communal [4]

La responsabilité de l'établissement des comptes annuels, conformément aux dispositions légales du canton et de la commune, incombe au conseil communal [4]. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne relatif à l'établissement et à la présentation des comptes annuels devant garantir que ceux-ci ne contiennent pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Le conseil communal [4] est par ailleurs responsable du choix et de l'application de méthodes comptables appropriées, ainsi que de l'adéquation des estimations comptables.

Responsabilité de d'organe de vérification des comptes [1]

Notre responsabilité consiste, sur la base de notre vérification, à exprimer une opinion sur les comptes annuels. Nous avons effectué notre vérification conformément aux dispositions légales et au Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC, édition 2016). Nous avons planifié et réalisé la vérification de façon à obtenir une assurance raisonnable que les comptes annuels ne contiennent pas d'anomalies significatives.

La révision inclut des opérations de vérification destinées à recueillir des éléments probants au sujet des valeurs et des informations figurant dans les comptes annuels. Le choix des opérations de vérification relève du pouvoir d'appréciation du réviseur, et en particulier de son évaluation du risque que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Lors de l'évaluation de ces risques, le vérificateur prend en compte le système de contrôle interne, dans la mesure où il influence l'établissement des comptes annuels, pour définir les procédures de vérification adaptées aux circonstances, et non pas dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci. La révision comprend, en outre, une évaluation de l'adéquation des méthodes comptables appliquées et du caractère plausible des estimations comptables effectuées ainsi qu'une appréciation de la présentation des comptes annuels dans leur ensemble. Nous estimons que les éléments probants recueillis constituent une base suffisante et adéquate pour former notre opinion.

Opinion sur les comptes annuels

Selon notre appréciation, les comptes annuels de l'exercice clos au 31 décembre (année) sont conformes aux dispositions légales du canton et de la commune [5].

Rapport sur la base d'autres dispositions légales

Nous attestons que nous remplissons les exigences d'indépendance au sens de l'article 123 OC [6], et qu'il n'existe aucun fait incompatible avec notre indépendance.

Nous vous proposons d'approuver les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de _____ francs et un excédent de revenus [7] de _____ francs.

(Lieu et date)

L'organe de vérification des comptes [8]

Le réviseur/la réviseuse responsable

Remarques de nature rédactionnelle:

- [1] Adapter le cas échéant aux prescriptions légales ou à la situation effective (organe de révision, organe de révision externe indépendant de l'administration, etc.)
- [2] Dans le cas des autres collectivités de droit communal, remplacer par le nom de l'organe compétent (p. ex. assemblée des délégués, conseil de ville, conseil général de la commune, etc.).
- [3] Adapter la désignation de la collectivité (p. ex. syndicat de communes, paroisse, etc.).
- [4] Utiliser la désignation exacte de l'organe responsable de la présentation des comptes (p. ex. conseil communal, comité, etc.).
- [5] Le cas échéant, indiquer précisément les actes législatifs – cantonaux ou communaux – dont il s'agit (avec le numéro sous lequel ils figurent dans le recueil systématique).
- [6] Le cas échéant, compléter par «ainsi que les conditions particulières énoncées à l'article 124 OCo».
- [7] Adapter le texte en cas d'excédent de charges: « et un excédent de charges de _____ francs.»
Si les comptes sont équilibrés (aucun excédent de charges ni de revenus): «et un résultat équilibré.»
- [8] Lorsque les comptes ont été vérifiés par un service de révision externe, il appartient à ce dernier d'indiquer son nom et son adresse ainsi que de signer valablement le rapport. S'ils l'ont été par une commission de vérification des comptes, il convient d'indiquer le nom et l'adresse du réviseur ou de la réviseuse responsable, à qui il incombe en outre de signer valablement le rapport.

Rapport succinct de l'organe de vérification des comptes [1] relatif à la vérification des comptes annuels de l'exercice (20xx)

établi à l'intention de l'assemblée communale [2] de

la commune municipale de [3] (désignation exacte de la collectivité, et le cas échéant du lieu)

En notre qualité d'organe de vérification des comptes [1], nous avons examiné les comptes annuels de la commune municipale de [3], comprenant le rapport, le bilan, le compte de résultats, le compte des investissements, le tableau des flux de trésorerie et l'annexe, de l'exercice clos au 31 décembre (année). {Les travaux de vérification se sont achevés le (date).} {La révision des données de l'exercice précédent a été assurée par un autre d'organe de vérification des comptes [1].}

Responsabilité du conseil communal [4]

La responsabilité de l'établissement des comptes annuels, conformément aux dispositions légales du canton et de la commune, incombe au conseil communal [4]. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne relatif à l'établissement et à la présentation des comptes annuels devant garantir que ceux-ci ne contiennent pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Le conseil communal [4] est par ailleurs responsable du choix et de l'application de méthodes comptables appropriées, ainsi que de l'adéquation des estimations comptables.

Responsabilité de d'organe de vérification des comptes [1]

Notre responsabilité consiste, sur la base de notre vérification, à exprimer une opinion sur les comptes annuels. Nous avons effectué notre vérification conformément aux dispositions légales et au Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC, édition 2016). Nous avons planifié et réalisé la vérification de façon à obtenir une assurance raisonnable que les comptes annuels ne contiennent pas d'anomalies significatives.

La révision inclut des opérations de vérification destinées à recueillir des éléments probants au sujet des valeurs et des informations figurant dans les comptes annuels. Le choix des opérations de vérification relève du pouvoir d'appréciation du réviseur, et en particulier de son évaluation du risque que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Lors de l'évaluation de ces risques, le vérificateur prend en compte le système de contrôle interne, dans la mesure où il influence l'établissement des comptes annuels, pour définir les procédures de vérification adaptées aux circonstances, et non pas dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci. La révision comprend, en outre, une évaluation de l'adéquation des méthodes comptables appliquées et du caractère plausible des estimations comptables effectuées ainsi qu'une appréciation de la présentation des comptes annuels dans leur ensemble. Nous estimons que les éléments probants recueillis constituent une base suffisante et adéquate pour former notre opinion.

Motivation de l'opinion avec réserve [9]

Suite à la revitalisation de la rivière, la parcelle feuillet n° 999 «Rive» de la commune, inscrite au bilan pour un montant de _____ francs, est surévaluée dès lors qu'elle ne se prête très vraisemblablement plus à la construction. Dans son expertise, le bureau mandaté parvient à la conclusion que la valeur du terrain correspond à peu près à celle d'un terrain agricole. La valeur vénale de la parcelle est donc estimée à quelque _____ francs. Au vu de cette situation, le conseil communal a décidé, lors de sa séance du xx juin (année), de procéder à une rectification de valeur additionnelle de _____ francs, de sorte que la valeur du terrain est désormais estimée à _____ francs.

Opinion avec réserve

Selon notre appréciation, les comptes annuels de l'exercice clos au 31 décembre (année) sont conformes aux dispositions légales du canton et de la commune [5], à l'exception de l'élément présenté au paragraphe «Motivation de l'opinion avec réserve».

Rapport sur la base d'autres dispositions légales

Nous attestons que nous remplissons les exigences d'indépendance au sens de l'article 123 OC [6], et qu'il n'existe aucun fait incompatible avec notre indépendance.

En dépit de la réserve émise au paragraphe «Motivation de l'opinion avec réserve», nous vous proposons d'approuver les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de _____ francs et un excédent de revenus [7] de _____ francs.

(Lieu et date)

L'organe de vérification des comptes [8]

Le réviseur/la réviseuse responsable

Remarques de nature rédactionnelle:

- [1] Adapter le cas échéant aux prescriptions légales ou à la situation effective (organe de révision, organe de révision externe indépendant de l'administration, etc.)
- [2] Dans le cas des autres collectivités de droit communal, remplacer par le nom de l'organe compétent (p. ex. assemblée des délégués, conseil de ville, conseil général de la commune, etc.).
- [3] Adapter la désignation de la collectivité (p. ex. syndicat de communes, paroisse, etc.).
- [4] Utiliser la désignation exacte de l'organe responsable de la présentation des comptes (p. ex. conseil communal, comité, etc.).
- [5] Le cas échéant, indiquer précisément les actes législatifs – cantonaux ou communaux – dont il s'agit (avec le numéro sous lequel ils figurent dans le recueil systématique).
- [6] Le cas échéant, compléter par «ainsi que les conditions particulières énoncées à l'article 124 OCo».
- [7] Adapter le texte en cas d'excédent de charges: « et un excédent de charges de _____ francs.»
Si les comptes sont équilibrés (aucun excédent de charges ni de revenus): «et un résultat équilibré.»
- [8] Lorsque les comptes ont été vérifiés par un service de révision externe, il appartient à ce dernier d'indiquer son nom et son adresse ainsi que de signer valablement le rapport. S'ils l'ont été par une commission de vérification des comptes, il convient d'indiquer le nom et l'adresse du réviseur ou de la réviseuse responsable, à qui il incombe en outre de signer valablement le rapport.
- [9] Adapter le texte à la situation effective.

Rapport succinct de l'organe de vérification des comptes [1] relatif à la vérification des comptes annuels de l'exercice (20xx)

établi à l'intention de l'assemblée communale [2] de

la commune municipale de [3] (désignation exacte de la collectivité, et le cas échéant du lieu)

En notre qualité d'organe de vérification des comptes [1], nous avons examiné les comptes annuels de la commune municipale de [3], comprenant le rapport, le bilan, le compte de résultats, le compte des investissements, le tableau des flux de trésorerie et l'annexe, de l'exercice clos au 31 décembre (année). {Les travaux de vérification se sont achevés le (date).} {La révision des données de l'exercice précédent a été assurée par un autre d'organe de vérification des comptes [1].}

Responsabilité du conseil communal [4]

La responsabilité de l'établissement des comptes annuels, conformément aux dispositions légales du canton et de la commune, incombe au conseil communal [4]. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne relatif à l'établissement et à la présentation des comptes annuels devant garantir que ceux-ci ne contiennent pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Le conseil communal [4] est par ailleurs responsable du choix et de l'application de méthodes comptables appropriées, ainsi que de l'adéquation des estimations comptables.

Responsabilité de d'organe de vérification des comptes [1]

Notre responsabilité consiste, sur la base de notre vérification, à exprimer une opinion sur les comptes annuels. Nous avons effectué notre vérification conformément aux dispositions légales et au Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC, édition 2016). Nous avons planifié et réalisé la vérification de façon à obtenir une assurance raisonnable que les comptes annuels ne contiennent pas d'anomalies significatives.

La révision inclut des opérations de vérification destinées à recueillir des éléments probants au sujet des valeurs et des informations figurant dans les comptes annuels. Le choix des opérations de vérification relève du pouvoir d'appréciation du réviseur, et en particulier de son évaluation du risque que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Lors de l'évaluation de ces risques, le vérificateur prend en compte le système de contrôle interne, dans la mesure où il influence l'établissement des comptes annuels, pour définir les procédures de vérification adaptées aux circonstances, et non pas dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci. La révision comprend, en outre, une évaluation de l'adéquation des méthodes comptables appliquées et du caractère plausible des estimations comptables effectuées ainsi qu'une appréciation de la présentation des comptes annuels dans leur ensemble. Nous estimons que les éléments probants recueillis constituent une base suffisante et adéquate pour former notre opinion.

Motivation de l'opinion défavorable [9]

Il y a lieu de s'attendre à ce que la commune doive faire face à une obligation de paiement de quelque _____ francs en raison des difficultés financières que la SA XY, au bénéfice d'un cautionnement, a connues au cours de l'exercice. Or, aucune provision n'avait été constituée pour ce cautionnement. Si tel avait été le cas, les charges auraient été majorées de _____ francs, tandis que le résultat total du compte de résultats aurait été diminué de _____ francs. La commune aurait enregistré en (année) non pas le résultat équilibré dont elle se prévaut après la comptabilisation d'amortissements supplémentaires d'un montant de _____ francs, mais une perte diminuant ses capitaux propres et entraînant un découvert du bilan.

Opinion défavorable

Selon notre appréciation, les comptes annuels de l'exercice clos au 31 décembre (année) ne sont pas conformes aux dispositions légales du canton et de la commune [5] en raison de l'importance des faits présentés au paragraphe «Motivation de l'opinion défavorable».

Rapport sur la base d'autres dispositions légales

Nous attestons que nous remplissons les exigences d'indépendance au sens de l'article 123 OC [6], et qu'il n'existe aucun fait incompatible avec notre indépendance.

En raison des faits présentés au paragraphe «Motivation de l'opinion défavorable», nous vous proposons de renvoyer au conseil communal les comptes annuels clos au 31 décembre (année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de _____ francs et un excédent de revenus [7] de _____ francs.

(Lieu et date)

L'organe de vérification des comptes [8]

Le réviseur/la réviseuse responsable

Remarques de nature rédactionnelle:

- [1] Adapter le cas échéant aux prescriptions légales ou à la situation effective (organe de révision, organe de révision externe indépendant de l'administration, etc.)
- [2] Dans le cas des autres collectivités de droit communal, remplacer par le nom de l'organe compétent (p. ex. assemblée des délégués, conseil de ville, conseil général de la commune, etc.).
- [3] Adapter la désignation de la collectivité (p. ex. syndicat de communes, paroisse, etc.).
- [4] Utiliser la désignation exacte de l'organe responsable de la présentation des comptes (p. ex. conseil communal, comité, etc.).
- [5] Le cas échéant, indiquer précisément les actes législatifs – cantonaux ou communaux – dont il s'agit (avec le numéro sous lequel ils figurent dans le recueil systématique).
- [6] Le cas échéant, compléter par «ainsi que les conditions particulières énoncées à l'article 124 OCo».
- [7] Adapter le texte en cas d'excédent de charges: « et un excédent de charges de _____ francs.»
Si les comptes sont équilibrés (aucun excédent de charges ni de revenus): «et un résultat équilibré.»
- [8] Lorsque les comptes ont été vérifiés par un service de révision externe, il appartient à ce dernier d'indiquer son nom et son adresse ainsi que de signer valablement le rapport. S'ils l'ont été par une commission de vérification des comptes, il convient d'indiquer le nom et l'adresse du réviseur ou de la réviseuse responsable, à qui il incombe en outre de signer valablement le rapport.
- [9] Adapter le texte à la situation effective.

Rapport succinct de l'organe de vérification des comptes [1] relatif à la vérification des comptes annuels de l'exercice (20xx)

établi à l'intention de l'assemblée communale [2] de

la commune municipale de [3] (désignation exacte de la collectivité, et le cas échéant du lieu)

En notre qualité d'organe de vérification des comptes [1], nous avons examiné les comptes annuels de la commune municipale de [3], comprenant le rapport, le bilan, le compte de résultats, le compte des investissements, le tableau des flux de trésorerie et l'annexe, de l'exercice clos au 31 décembre (année). {Les travaux de vérification se sont achevés le (date).} {La révision des données de l'exercice précédent a été assurée par un autre d'organe de vérification des comptes [1].}

Responsabilité du conseil communal [4]

La responsabilité de l'établissement des comptes annuels, conformément aux dispositions légales du canton et de la commune, incombe au conseil communal [4]. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne relatif à l'établissement et à la présentation des comptes annuels devant garantir que ceux-ci ne contiennent pas d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Le conseil communal [4] est par ailleurs responsable du choix et de l'application de méthodes comptables appropriées, ainsi que de l'adéquation des estimations comptables.

Responsabilité de d'organe de vérification des comptes [1]

Notre responsabilité consiste, sur la base de notre vérification, à exprimer une opinion sur les comptes annuels. Nous avons effectué notre vérification conformément aux dispositions légales et au Guide destiné aux organes de vérification des comptes (Guide OVC, édition 2016). Nous avons planifié et réalisé la vérification de façon à obtenir une assurance raisonnable que les comptes annuels ne contiennent pas d'anomalies significatives.

La révision inclut des opérations de vérification destinées à recueillir des éléments probants au sujet des valeurs et des informations figurant dans les comptes annuels. Le choix des opérations de vérification relève du pouvoir d'appréciation du réviseur, et en particulier de son évaluation du risque que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Lors de l'évaluation de ces risques, le vérificateur prend en compte le système de contrôle interne, dans la mesure où il influence l'établissement des comptes annuels, pour définir les procédures de vérification adaptées aux circonstances, et non pas dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci. La révision comprend, en outre, une évaluation de l'adéquation des méthodes comptables appliquées et du caractère plausible des estimations comptables effectuées ainsi qu'une appréciation de la présentation des comptes annuels dans leur ensemble. Nous estimons que les éléments probants recueillis constituent une base suffisante et adéquate pour former notre opinion.

Motivation de l'impossibilité d'émettre une opinion [9]

La commune (désignation exacte de la collectivité, et le cas échéant du lieu) collabore avec la commune (désignation exacte de la collectivité voisine, et le cas échéant du lieu) dans le domaine de la formation (degré secondaire I) ainsi que dans le domaine social. Nous n'avons pas été en mesure de vérifier les créances et les engagements dans ces deux domaines faute d'avoir pu obtenir les documents nécessaires, malgré les diverses demandes instantes que nous avons formulées.

Impossibilité d'émettre une opinion

En raison de l'importance des faits présentés au paragraphe «Motivation de l'impossibilité d'émettre une opinion», nous ne sommes pas en mesure de délivrer une opinion sur les comptes annuels clos au 31 décembre (année).

Rapport sur la base d'autres dispositions légales

Nous attestons que nous remplissons les exigences d'indépendance au sens de l'article 123 OC [6], et qu'il n'existe aucun fait incompatible avec notre indépendance.

En raison des faits présentés au paragraphe «Motivation de l'impossibilité d'émettre une opinion», nous vous proposons de renvoyer au conseil communal les comptes annuels clos au 31 décembre

(année) qui vous sont soumis, avec un actif et un passif de _____ francs et un excédent de revenus [7] de _____ francs.

(Lieu et date)

L'organe de vérification des comptes [8]

Le réviseur/la réviseuse responsable

Remarques de nature rédactionnelle:

- [1] Adapter le cas échéant aux prescriptions légales ou à la situation effective (organe de révision, organe de révision externe indépendant de l'administration, etc.)
- [2] Dans le cas des autres collectivités de droit communal, remplacer par le nom de l'organe compétent (p. ex. assemblée des délégués, conseil de ville, conseil général de la commune, etc.).
- [3] Adapter la désignation de la collectivité (p. ex. syndicat de communes, paroisse, etc.).
- [4] Utiliser la désignation exacte de l'organe responsable de la présentation des comptes (p. ex. conseil communal, comité, etc.).
- [5] Le cas échéant, indiquer précisément les actes législatifs – cantonaux ou communaux – dont il s'agit (avec le numéro sous lequel ils figurent dans le recueil systématique).
- [6] Le cas échéant, compléter par «ainsi que les conditions particulières énoncées à l'article 124 OCo».
- [7] Adapter le texte en cas d'excédent de charges: « et un excédent de charges de _____ francs.»
Si les comptes sont équilibrés (aucun excédent de charges ni de revenus): «et un résultat équilibré.»
- [8] Lorsque les comptes ont été vérifiés par un service de révision externe, il appartient à ce dernier d'indiquer son nom et son adresse ainsi que de signer valablement le rapport. S'ils l'ont été par une commission de vérification des comptes, il convient d'indiquer le nom et l'adresse du réviseur ou de la réviseuse responsable, à qui il incombe en outre de signer valablement le rapport.
- [9] Adapter le texte à la situation effective.

Révision intermédiaire sans avis préalable - Table des matières

Numéro	Domaines faisant l'objet de la vérification	Groupe de comptes
A	Rapport relatif à la révision intermédiaire sans avis préalable	
B.1	Procès-verbal de prise de caisse	1000
B.2	Inventaire détaillé des espèces	1000
C	Procès-verbal de contrôle du compte postal	1001
D	Procès-verbal de contrôle du compte bancaire	1002

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

A Rapport relatif à la révision intermédiaire sans avis préalable

Indications générales	
Collectivité	_____ Exercice _____
Administrateur/ administratrice des finances	_____
Réviseur/révisseuse	_____
Réviseur/révisseuse	_____
Objectif de la vérification	
Lors d'une révision intermédiaire sans avis préalable, il doit être possible de démontrer l'état de chaque compte en quelques minutes. La révision intermédiaire ne porte pas seulement sur les disponibilités, mais doit aussi s'étendre à d'autres domaines (p. ex. tenue à jour de la comptabilité).	
Bases de la vérification	
En vertu de l'article 125, alinéa 2 OCo, l'OVC procède au moins une fois par an à une révision intermédiaire sans avis préalable; il agit de sa propre initiative, sans avertir la commune de la date de la révision. La révision intermédiaire sans avis préalable ne doit pas être combinée avec la révision préalable qui, elle, est annoncée. Le conseil communal sera informé des résultats de la révision intermédiaire (art. 44, al. 2 ODGFCo).	

Vérifications et questions de contrôle	Remarques	Opinion*	Référence
--	-----------	----------	-----------

A.1 Vérifications des soldes et des mouvements

A.1.1	Y a-t-il concordance entre les avoirs réels des caisses et des comptes postaux et bancaires (contrôle physique) et les écritures comptables correspondantes (contrôle comptable)?	_____	_____
A.1.2	L'administrateur/administratrice des finances confirme-t-il/elle que le présent procès-verbal mentionne l'intégralité des espèces, des comptes postaux et bancaires et des titres (p. ex. dans le domaine scolaire, le social, ou encore s'agissant de la piscine, etc.)?	_____	_____

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications et questions de contrôle	Remarques	Opinion*	Référence
A.1.3 Le contenu du ou des coffres est-il attesté par des inventaires et y a-t-il concordance entre le solde comptable et le solde réel?	-
A.1.4 Avez-vous constaté que les coffres ne contiennent aucun montant ni autre objet de valeur non comptabilisé?	-
A.1.5 Existe-t-il des contrats relatifs aux cartes de crédit?	-
A.1.6 Contrôle du décompte des cartes de crédit et pointage avec la comptabilité.	-

A.2 Questions de contrôle et questions relatives au SCI

A.2.1 La comptabilité est-elle à jour (art. 6, al. 2 ODGFCo)?	.....	-	.....
A.2.2 Le logiciel de comptabilité autorise-t-il l'enregistrement d'écritures comptables provisoires et, si oui, le journal est-il comptabilisé définitivement au moins chaque trimestre (art. 7, al. 2 ODGFCo)?	..... ..... .....	-	..... ..... .....
A.2.3 Les avoirs en caisse sont-ils périodiquement recensés et comparés avec les avoirs comptables (art. 8, al. 1 ODGFCo)?	..... .....	-	..... .....
A.2.4 Les différences de caisse sont-elles documentées (art. 8, al. 1 ODGFCo)?	.....	-	.....
A.2.5 La fréquence des différences de caisse et les montants des écarts sont-ils admissibles?	.....	-	.....
A.2.6 La commune assure-t-elle à titre fiduciaire la gestion d'éléments de fortune ne figurant pas à son bilan (art. 8, al. 3 ODGFCo)?	..... .....	-	..... .....
A.2.7 Les objets de valeur sont-ils à l'abri du vol et l'accès à ces objets est-il limité?	.....	-	.....
A.2.8 Les retraits en espèces et les transferts entre les comptes d'espèces font-ils l'objet d'une surveillance appropriée?	.....	-	.....

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Vérifications et questions de contrôle	Remarques	Opinion*	Référence
A.2.9 La signature collective de deux personnes est-elle requise dans le cas des comptes bancaires (services bancaires en ligne compris) et la suppléance est-elle réglée?		-	
A.2.10 La remise de caisse est-elle consignée dans un procès-verbal en cas de départ du ou de la responsable de la caisse?		-	
A.2.11 Existe-t-il une pièce justificative pour chaque mouvement de caisse?		-	
A.2.12 Existe-t-il des instructions écrites sur la gestion de la caisse et les personnes concernées en ont-elles connaissance?		-	
A.2.13 Ces instructions sont-elles respectées?		-	
A.2.14 La réglementation des compétences et celle du droit de viser les pièces sont-elles respectées?		-	
A.2.15 Vérification des droits de signature sur les comptes postaux et bancaires.		-	
A.2.16 Existe-t-il – lorsque cela est possible et opportun – une séparation entre la compétence de comptabiliser les transactions (caisses, comptes postaux et bancaires) et le pouvoir de disposer des liquidités?		-	
A.2.17 Vérification des principales charges et dépenses.		-	

Pièces jointes:

..... exemplaires des procès-verbaux de prise de caisse, inventaires détaillés des espèces compris

..... exemplaires des procès-verbaux de contrôle des comptes postaux

..... exemplaires des procès-verbaux de contrôle des comptes bancaires

* A choix: en ordre, cf. rem., oui, non, n/a

Par sa signature, l'administrateur/administratrice des finances confirme que le réviseur soussigné, la réviseuse soussignée ou les réviseurs soussignés ont procédé ce jour à la révision intermédiaire sans avis préalable au sens de l'article 125, alinéa 1 OCo et que les constatations figurant dans le présent procès-verbal sont correctes.

Lieu et date

Nom et prénom de l'administrateur/
administratrice des finances

Signature de l'administrateur/
administratrice des finances

Réviseurs/réviseuses ayant procédé à la vérification

(s'il s'agit d'un organe de révision externe, la signature commerciale ou sociale juridiquement valable est également nécessaire):

Nom et prénom du réviseur / de la
réviseuse

Signature du réviseur / de la réviseuse

Nom et prénom du réviseur / de la
réviseuse

Signature du réviseur / de la réviseuse

B.1 Procès-verbal de prise de caisse

Désignation exacte de la caisse _____

Le/la responsable de la caisse _____

Avoirs en caisse

Avoirs selon l'inventaire détaillé des espèces ci-joint A

Avoirs comptabilisés	Recettes	Dépenses
Solde selon le livre*/compte* de caisse au _____		
Dépenses/recettes non comptabilisées du _____ au _____		

Total intermédiaire		
Avoirs comptabilisés	B	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Total		
Différence (A moins B)		<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

Constatations

Lieu et date

Signature du/de la responsable

Signature des réviseurs / réviseuses

* Biffer la mention inutile

Pièce jointe:
Inventaire détaillé des espèces

B.2 Inventaire détaillé des espèces

Désignation exacte de la caisse _____

Avoirs en caisse de _____

Nombre		de CHF	CHF	CHF
_____	Coupures	1'000.00	_____	
_____		200.00	_____	
_____		100.00	_____	
_____		50.00	_____	
_____		20.00	_____	
_____		10.00	_____	_____
_____	Rouleaux	250.00	_____	
_____		100.00	_____	
_____		50.00	_____	
_____		25.00	_____	
_____		10.00	_____	
_____		5.00	_____	_____
_____	Pièces	5.00	_____	
_____		2.00	_____	
_____		1.00	_____	
_____		0.50	_____	
_____		0.20	_____	
_____		0.10	_____	
_____		0.05	_____	
_____		0.02	_____	
_____		0.01	_____	_____

Autres objets de valeur (p. ex. quittances d'avances versées)

Total des avoirs en caisse (à reporter dans le procès-verbal de prise de caisse)

=====

=====

C Procès-verbal de contrôle du compte postal

Désignation exacte du compte _____

Le/la responsable du compte _____

Avoirs sur le compte

selon relevé du compte postal*/renseignements téléphoniques*/services de Postfinance en ligne* A

Avoirs comptabilisés	Recettes	Dépenses
----------------------	----------	----------

Solde selon l'extrait de compte au _____		
--	--	--

Dépenses/recettes non comptabilisées du _____ au _____		
--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

Total intermédiaire		
---------------------	--	--

Avoirs comptabilisés	B	
----------------------	---	--

Total		
-------	--	--

Différence (A moins B)		
------------------------	--	--

Constatations

Lieu et date

Signature du/de la responsable

Signature des réviseurs / réviseuses

* Biffer la mention inutile

D Procès-verbal de contrôle du compte bancaire

Désignation exacte du compte _____

Le/la responsable du compte _____

Avoirs sur le compte

selon relevé bancaire*/renseignements téléphoniques*/services bancaires en ligne* A

Avoirs comptabilisés	Recettes	Dépenses
-----------------------------	----------	----------

Solde selon l'extrait de compte au _____		
--	--	--

Dépenses/recettes non comptabilisées du _____ au _____		
--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

Total intermédiaire		
---------------------	--	--

Avoirs comptabilisés	B	
----------------------	---	--

Total		
-------	--	--

Différence (A moins B)		
------------------------	--	--

Constatations

Lieu et date

Signature du/de la responsable

Signature des réviseurs / réviseuses

* Biffer la mention inutile

Plan pluriannuel de vérification de la commune de _____

N°	Domaine à examiner	Exercice			
1	Vérifications générales	x	x	x	x
	Autres vérifications: comptes annuels de l'exercice précédent / révision de l'exercice précédent / visite de contrôle				
	Autres vérifications: questions générales et d'organisation				
	Autres vérifications: taxe sur la valeur ajoutée				
	Autres vérifications: assurances				
	Autres vérifications: sécurité des données informatiques				
2	Disponibilités et placements à court terme	x	x	x	x
	Autres vérifications				
3	Créances	x	x	x	x
	Autres vérifications				
4	Placements financiers à court terme	x	x	x	x
	Autres vérifications				
5	Actifs de régularisation	x	x	x	x
6	Stocks, fournitures et travaux en cours	x	x	x	x
	Autres vérifications				
7	Placements financiers	x	x	x	x
	Autres vérifications				
8	Immobilisations corporelles du PF	x	x	x	x
	Autres vérifications				
9	Immobilisations corporelles du PA	x	x	x	x
	Autres vérifications				
10	Immobilisations incorporelles	x	x	x	x
	Autres vérifications				
11	Prêts	x	x	x	x
	Autres vérifications				
12	Participations, capital social	x	x	x	x
	Autres vérifications				
13	Subventions d'investissement	x	x	x	x
	Autres vérifications				
14	Engagements courants	x	x	x	x
15	Engagements financiers à court terme	x	x	x	x
16	Passifs de régularisation	x	x	x	x
17	Provisions à court terme	x	x	x	x
18	Engagements financiers à long terme	x	x	x	x
19	Provisions à long terme	x	x	x	x
20	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux de tiers	x	x	x	x
	Autres vérifications				
21	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux propres / avances à de tels FS et fonds	x	x	x	x

N°	Domaine à examiner	Exercice			
	Autres vérifications				
22	Préfinancements des capitaux propres	x	x	x	x
	Autres vérifications				
23	Capitaux propres (sans les FS)	x	x	x	x
	Autres vérifications				
24	Réserves (amortissements supplémentaires)	x	x	x	x
25	Compte de résultats	x	x	x	x
	Autres vérifications: impôts				
	Autres vérifications: charges de personnel				
26	Compte des investissements	x	x	x	x
	Autres vérifications				
27	Tableau des flux de trésorerie	x	x	x	x
28	Annexe	x	x	x	x
29	Passage du MCH1 au MCH2	x			

Exercice _____

Plan annuel de vérification de la commune de _____

N°	Domaine à examiner	Membre de l'OVC	Temps estimé
1	Vérifications générales		
	Autres vérifications: comptes annuels de l'exercice précédent / révision de l'exercice précédent / visite de contrôle		
	Autres vérifications: questions générales et d'organisation		
	Autres vérifications: taxe sur la valeur ajoutée		
	Autres vérifications: assurances		
	Autres vérifications: sécurité des données informatiques		
2	Disponibilités et placements à court terme		
	Autres vérifications		
3	Créances		
	Autres vérifications		
4	Placements financiers à court terme		
	Autres vérifications		
5	Actifs de régularisation		
6	Stocks, fournitures et travaux en cours		
	Autres vérifications		
7	Placements financiers		
	Autres vérifications		
8	Immobilisations corporelles du PF		
	Autres vérifications		
9	Immobilisations corporelles du PA		
	Autres vérifications		
10	Immobilisations incorporelles		
	Autres vérifications		
11	Prêts		
	Autres vérifications		
12	Participations, capital social		
	Autres vérifications		
13	Subventions d'investissement		
	Autres vérifications		
14	Engagements courants		
15	Engagements financiers à court terme		
16	Passifs de régularisation		
17	Provisions à court terme		
18	Engagements financiers à long terme		
19	Provisions à long terme		

Exercice _____

Plan annuel de vérification de la commune de _____

N°	Domaine à examiner	Membre de l'OVC	Temps estimé
20	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux de tiers		
	Autres vérifications		
21	Engagements envers les FS et les fonds enregistrés comme capitaux propres / avances à de tels FS et fonds		
	Autres vérifications		
22	Préfinancements des capitaux propres		
	Autres vérifications		
23	Capitaux propres (sans les FS)		
	Autres vérifications		
24	Réserves (amortissements supplémentaires)		
25	Compte de résultats		
	Autres vérifications: impôts		
	Autres vérifications: charges de personnel		
26	Compte des investissements		
	Autres vérifications		
27	Tableau des flux de trésorerie		
28	Annexe		
29	Passage du MCH1 au MCH2		

Finances: étapes du processus annuel (comptabilité, clôture, vérification et approbation)

Activité	Compétence	Axe temporel																																																			
		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre																																								
Clôture des comptes	AF	[Barre de planification couvrant tout le mois de janvier]																																																			
Planification de la vérification	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 1 à 8 de janvier]																																																			
Etablissement des comptes annuels	AF	[Barre de planification couvrant les jours 3 à 13 de janvier]																																																			
Adoption des comptes annuels	CC	[Barre de planification couvrant les jours 11 à 15 de janvier]																																																			
Préparation de la vérification	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 10 à 14 de janvier]																																																			
Signature de la déclaration d'intégralité	AF et CC	[Barre de planification couvrant les jours 14 à 16 de janvier]																																																			
Vérification des comptes annuels	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 14 à 18 de janvier]																																																			
Entretien final	AF / CC / OVC	[Barre de planification couvrant les jours 18 à 19 de janvier]																																																			
Rapport succinct	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 19 à 21 de janvier]																																																			
Procès-verbal / rapport explicatif	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 20 à 23 de janvier]																																																			
Approbation des comptes annuels	Ayants droit au vote	[Barre de planification couvrant les jours 22 à 25 de janvier]																																																			
Envoi de l'attestation à l'OACOT	AF / CC / OVC	[Barre de planification couvrant les jours 24 à 30 de janvier]																																																			
Fixation de la date de la prochaine vérification	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 34 à 38 de janvier]																																																			
Contrôles du SCI, révision préalable	OVC	[Barre de planification couvrant les jours 41 à 51 de janvier]																																																			
Révision intermédiaire sans avis préalable	OVC	[Barre de planification couvrant tout le mois de janvier]																																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52