

CTC5 : Le guide de révision pour les comptes de l'exercice 2023

Important :

Afin de l'accompagner dans sa mission, le réviseur bénéficie d'une aide en ligne dans REGALE-COMPTABILITE (fiche C.6.2.; <https://www.eglise-protestante-unie.fr/regale/fiche/procedure-interne-de-revision-des-comptes-dossier-complet-f47>) l'informant des modalités pratiques de sa mission.

Le réviseur est nommé par le CP au tout début de son mandat ; il doit être membre d'une Eglise locale EPU mais pas de celle qu'il révise. Le mandat du réviseur lui-même est aussi de 4 ans, renouvelable une fois pour la même Église locale ; ce mandat est calé sur celui du conseil presbytéral.

Le réviseur doit porter son avis de conformité pour chacune des tâches listées ci-dessous, en cochant la case correspondante. Son rapport est destiné au CP de l'Église locale révisée et au Conseil régional ; à l'occasion de ses travaux, le réviseur a accès à des informations vis-à-vis desquelles il est tenu à la plus stricte confidentialité. Ce guide de révision, annoté et signé par le réviseur, est transmis au président et au trésorier du conseil presbytéral, éventuellement accompagné de commentaires à destination uniquement des membres du conseil presbytéral.

I. ARRÊTÉ DES COMPTES : mission de base	Conformité	
	Oui	Non
a) Affectation du résultat de l'exercice n-2 décidée par l'assemblée générale de l'année n-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Vérifier que les comptes N-1 présentés en AG de l'année N sont bien ceux qui avaient été révisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Application des décisions synodales ou financières		
- s'assurer que l'engagement au titre de la contribution synodale régionale est totalement respecté ; vérifier la lettre de circularisation portant sur les contributions régionales de l'exercice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— vérifier que les demandes de remboursements de frais engagés par les bénévoles sont systématiquement accompagnées de justificatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Vérification par sondage de l'existence d'une pièce justificative à l'appui de chaque dépense (y compris les notes de frais remboursées aux bénévoles et ministres)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Conformité du résultat comptable entre le plan comptable officiel et le plan interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Prise en compte de la rémunération des ministres sur la base de l'état envoyé par l'UN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Etat de rapprochements bancaires, listant les écritures justifiant la différence entre le solde bancaire et le solde comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Vérifier, le cas échéant, la déclaration des revenus au titre de l'impôt sur les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Vérifier, par sondage, que les dépenses ont une affectation strictement conforme à l'objet culturel de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Reçus fiscaux émis, vérifier la concordance dans le cas d'une édition manuelle, par sondage, entre le fichier (ou liste) nominatif des offrandes donnant droit à des attestations numérotées et les sommes enregistrées dans la comptabilité donnant droit à reçu fiscal, pour l'exercice N-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Reçus fiscaux : vérifier la bonne déclaration à l'administration fiscale du nombre de reçus émis sur N-1 et de leur montant total (voir l'accusé de réception)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Vérifier les ressources provenant directement ou indirectement de l'étranger : traitement comptable conforme, déclaration en préfecture, seuils de déclaration, seuil CAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Vérifier l'existence d'un journal de caisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

n) Pour les seules AC en compta hors LoGeAs : vérifier que les comptes de l'exercice précédent ont bien été publiés sur Stat-Union	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Publication des comptes des exercices précédents sur la plateforme « Stat-Union »		
p) Vérifier l'existence d'un état inventorié des biens et la cohérence des valeurs retenues par rapport à celles apparaissant au bilan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Se faire présenter l'avis de non-opposition de la Préfecture (loi du 24/08/21)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les seules AC en comptabilité d'engagement :</i>		
r) Vérifier l'existence et la bonne application du plan UNAC-EPUDF d'amortissement des immos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s) Vérifier le bon traitement des soutiens reçus et legs quand ils sont affectés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t) Cohérence des comptes 46 : emprunts, dettes, dépôts aux régions, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. AIDES AU TRESORIER : mission pluriannuelle		
a) Liste des comptes ouverts au nom de l'associaticulturelle, délégations de signatures, délégations de gestion (niveau d'engagement des dépenses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mise à disposition d'un bien à autrui : convention, accord écrit, bail, conditions financières (loyers ou remboursements de frais), assurances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Vérifier que le montant total annuel des dons nominatifs donnant droit à reçu fiscal ou des subventions dépasse ou non le seuil de 153 000 €. Si dépassement, application des dispositions du plan comptable général et nomination d'un commissaire aux comptes pour un mandat de 6 ans (en lieu et place du réviseur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Vérification du respect des dispositions de la loi du 24/08/21 relatives aux immeubles de rapport (acquisition à titre gratuit ; plafond de 50%) ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires éventuels :

Révision effectuée le par

Il revient au trésorier de l'Eglise locale révisée d'envoyer copie du rapport du réviseur au secrétariat régional.

NB : cette version du guide de révision a été approuvée par le Conseil national dans sa session du 4/12/22, suite avis favorable de la Commission des finances rendu le 26/11/22.

¹ Cette vérification devra être faite une première fois au titre de la révision de l'exercice 2022