



## INFORMATION EXTERNE

<b>Instructions de bouclage pour les entités au bénéfice d'une lettre de décision d'octroi d'une aide financière accordée par le DSES – DGS applicables dès l'exercice 2019</b>	
<b>Objectif :</b>	Décrire les éléments comptables et de gestion essentiels à considérer lors de l'établissement des états financiers
<b>Destinataires :</b>	Entités qui reçoivent une aide financière annuelle du Département de la sécurité, de l'emploi et de la santé (DSES) - Direction générale de la santé (DGS) sur la base d'une décision d'octroi
<b>Loi(s) et règlement(s) liés :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Code des obligations</li><li>• Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF) D 1 11 et son règlement d'application (RIAF) D 1 11.01</li><li>• Règlement sur l'établissement des états financiers (REEF) D 1 05.15</li><li>• Directive transversale en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées EGE-02-04_v4</li><li>• Directive transversale en matière de traitement des bénéfices et des pertes des entités subventionnées EGE-02-07_v2</li><li>• Directive sur les subventions non monétaires EGE-02-03_v3</li></ul>
<b>Emetteur(s) :</b>	Direction administrative et financière
<b>Approbateur(s) :</b>	Rachel Rizzotto, contrôleuse de gestion
<b>Date d'approbation :</b>	23 décembre 2019
<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	01.01.2020 - abroge et remplace l'information externe "Instructions de bouclage 2018 pour les entités au bénéfice d'une lettre de décision d'octroi d'une aide financière accordée par le DEAS - DGS "

## SOMMAIRE

1.	Préambule .....	3
2.	Bases légales et principes comptables généraux applicables .....	3
3.	Participation au financement de projets.....	5
3.1	Restitution des informations.....	5
3.2	Traitement des bénéfices et des pertes du projet .....	5
4.	Participation au financement de frais de fonctionnement .....	6
4.1	Restitution des informations.....	6
4.2	Bilan et impacts sur les annexes.....	6
4.3	Compte de résultat.....	7
4.4	Traitement des bénéfices et des pertes de l'entité.....	8
4.4.1	Calcul .....	8
4.4.2	Comptabilisation .....	8
4.5	Annexe aux comptes .....	10
4.6	Rapport d'activité .....	11
5.	Délai et destinataire .....	12

## 1. Préambule

Le présent document a pour objectif de préciser les éléments comptables à prendre en considération pour le bouclage annuel des comptes des entités au bénéfice d'une subvention accordée par le Département de la sécurité, de l'emploi et de la santé (DSES) - Direction générale de la santé (DGS). Il indique également les données de gestion à remettre à la direction générale de la santé.

Ces instructions concernent uniquement les entités qui reçoivent une aide financière annuelle sur la base d'une décision d'octroi. Ces instructions excluent donc de fait les entités pour lesquelles un contrat de prestations régit les rapports entre l'Etat et le subventionné.

Pour tout élément non précisé dans ce document, il sied d'appliquer les principes relevant du code des obligations (CO) et de tenir une comptabilité conforme au principe de régularité, lequel s'appuie notamment sur les principes d'intégralité, de l'image fidèle et de clarté.

## 2. Bases légales et principes comptables généraux applicables

Le présent document fait référence aux directives mentionnées en page 1 également publiées sur le site internet de l'Etat de Genève <https://www.ge.ch/instructions-bouclage-entites-suventionnees-direction-generale-sante>.

Conformément au point 2.2.2 de la directive transversale EGE-02-04\_v4 en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées, les entités recevant une subvention annuelle inférieure ou égale à 200'000 F appliquent les dispositions du code des obligations, complétées par les dispositions suivantes :

- **Réserves latentes** : aucune réserve latente ne peut être constituée. Les réserves latentes existantes doivent être dissoutes dès leur constatation.
- **Amortissements**, corrections de valeur et provisions devenus sans objet: ils doivent être systématiquement repris dès la constatation du fait qu'ils sont sans objet.

Pour les entités subventionnées par la DGS qui reçoivent une subvention monétaire annuelle inférieure à 100'000 F, le recours à des vérificateurs aux comptes est suffisant.

Lors de l'élaboration des états financiers, il convient de :

1. prendre en compte toutes les communications (lettres, courriels, etc.) de la DGS relatives aux états financiers antérieurs;
2. inscrire un numéro de renvoi en avant-colonne du bilan, du compte de résultat, du tableau de financement et du tableau de variation des fonds propres pour un commentaire en annexe;
3. mentionner les références légales applicables (dans une acceptation large) mentionnées directement dans le rapport de l'organe de révision : CC, CO, LIAF, directives étatiques.

Pour les entités subventionnées par la DGS qui reçoivent une subvention monétaire annuelle entre à 100'000 F et 199'999 F, un contrôle restreint est nécessaire. Lors de l'élaboration des états financiers, il convient de :

1. respecter les 3 points mentionnés ci-dessus relatifs aux entités subventionnées par la DGS qui reçoivent une subvention monétaire annuelle inférieure à 100'000 F;

2. faire appel à un organe de révision externe agréé en qualité de réviseur agréé au sens de la loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs, qui doit:
  - a) se prononcer explicitement sur les états financiers (**avec ou sans réserve**);
  - b) communiquer les constatations et autres faits spécifiques dans une "management letter" ou un procès-verbal de discussion;
  - c) mentionner un surendettement;
  - d) et en dérogation, attester (en annexe) de l'existence:
    - i. du système de contrôle interne (SCI) pour l'établissement des comptes annuels (mention faite en annexe);
    - ii. de l'évaluation des risques.

Pour mémoire, le mandat de l'organe de révision ne peut être **renouvelé plus de 4 fois**.

### 3. Participation au financement de projets

Les principales conditions à respecter sont définies dans la lettre de décision d'octroi à laquelle il convient de se référer.

#### 3.1 Restitution des informations

Conformément à la décision d'octroi:

1. le bilan de l'entité;
2. les comptes de résultats de l'entité;
3. l'annexe aux comptes de l'entité;
4. le tableau de bord, le cas échéant;

ainsi que:

5. le "Modèle de présentation des recettes et dépenses du projet" dûment complété dans les cellules bleues (voir annexe);
6. le rapport d'activité du projet.

#### 3.2 Traitement des bénéfices et des pertes du projet

Sauf disposition contraire spécifiquement libellée dans la lettre de décision d'octroi, le traitement du résultat porte sur le **résultat net du projet** financé.

Si l'aide financière est:

- inférieure ou égale à 10'000 F:
  - il n'est demandé aucune restitution en application du principe de proportionnalité et conformément à la directive EGE-02-07\_v2;
  - les éventuelles pertes reportées sont assumées par l'entité.
- supérieure à 10'000 F:
  - et si le résultat du projet est:
    - inférieur ou égal à 10'000 F au terme de la durée du projet, il n'est demandé aucune restitution en application du principe de proportionnalité et conformément à la directive EGE-02-07\_v2;
    - supérieur à 10'000 F au terme de la durée du projet, il est restitué à l'Etat une part du résultat proportionnelle au taux de subventionnement **du projet**;
    - demeurent réservées les décisions portées sur les lettres de décision d'octroi.
  - les éventuelles pertes reportées sont assumées par l'entité.

## 4. Participation au financement de frais de fonctionnement

### 4.1 Restitution des informations

Conformément à la lettre de décision d'octroi:

1. le bilan de l'entité;
2. le compte de résultat de l'entité ;
3. l'annexe aux comptes de l'entité dûment remplis selon les rubriques ci-dessous 4.2, 4.3, 4.4 et 4.5 et 5;
4. le rapport d'activité de l'entité avec éléments du rapport de performance;
5. le tableau de bord, le cas échéant.

### 4.2 Bilan et impacts sur les annexes

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont les suivants :

1. mentionner les données des comptes de l'année n et n-1;
2. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation d'actifs**;  
→ en annexe : détailler et expliquer les cas particuliers tels que les montants importants ou les fortes augmentations s'agissant des :
  - charges payées d'avance;
  - produits à recevoir;
3. faire apparaître les **provisions** séparément des comptes de **régularisation passif** avec le détail en annexe;
4. présenter les valeurs *nettes* pour les **actifs immobilisés**;  
→ en annexe : indiquer les valeurs brutes, (les dépréciations, les réévaluations et les amortissements, etc.) et les valeurs nettes;
5. mentionner séparément à l'actif du bilan les **immobilisations corporelles ou financières inaliénables ou avec une affectation limitée** (liées par exemple à des fonds affectés);
6. comptabiliser le **leasing financier** dans les capitaux étrangers;
7. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation du passif**;  
→ en annexe : détailler et expliquer les cas particuliers tels que les montants importants ou fortes augmentations s'agissant des :
  - produits reçus d'avance;
  - charges à payer;
8. présenter les **fonds affectés (capital des fonds)** «entre» les capitaux étrangers et les capitaux propres [selon modèle RPC 21] au moyen des écritures suivantes:

Opération comptable	Débit	Crédit
<i>L'entité reçoit un don affecté</i>		
Réception des fonds	Actif (Bilan)	Dons affectés (produits)
Attribution au capital des fonds	Attribution au capital des fonds (charges)	Fonds affectés (passif)
<i>L'entité utilise le fonds</i>		

Ecriture "courante"	Charges correspondantes	Actif (Bilan)
Annulation de l'impact au résultat	Fonds affectés (passif)	Utilisation du capital des fonds (produits)

→ en annexe remettre une liste des fonds avec les attributions et utilisations

9. classer les **capitaux propres** selon leur origine :

- Capital versé ou de dotation (si existant);
- Capital libre;
- Capital lié généré (réserve : générale, statutaire, particulière, etc.);
- Réserves de réévaluation (liées à la réévaluation d'actifs);
- Si la subvention est versée sur plusieurs années :
  - i. Part du résultat à conserver<sup>1</sup> sur la période;
  - ii. Part du résultat à conserver de l'exercice.

En cas de versement pluriannuel, les "résultats cumulés sur la période" ne peuvent pas faire l'objet d'une affectation pendant la période de subventionnement, sauf en cas d'attribution à la réserve générale au sens du CO;

10. imputer les résultats antérieurs à la période de subventionnement en vigueur dans un compte de **réserve**.

### 4.3 Compte de résultat

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont les suivants :

1. indiquer le total des charges et produits séparément pour chacun des résultats:
  - Résultat d'exploitation;
  - Résultat financier;
  - Résultat hors exploitation;
  - Résultat exceptionnel (ou relevant d'un exercice antérieur);
  - Variation du capital des fonds;
  - Résultat de l'exercice **avant** répartition;
  - Résultat de l'exercice **après** répartition;

Le résultat hors exploitation et exceptionnel doit impérativement être détaillé en annexe;

2. publier les chiffres du budget de l'année n, des comptes de l'année n et n-1
3. présenter séparément **la subvention cantonale DGS** des autres subventions (fédérales, cantonales, communales, autres) et veiller à présenter sur une ligne séparée (et non pas en déduction des charges) la participation cantonale aux emplois de solidarité ainsi que les autres mesures de l'office cantonal de l'emploi (OCE);  
→ en annexe : présenter le détail;
4. ne pas comptabiliser les **subventions non-monétaires**;

---

<sup>1</sup> En cas de résultats cumulés négatifs sur la durée du contrat de prestations, il s'intitule alors "Pertes cumulées période 20xx-20xx"

→ en annexe : inscrire la valeur de la subvention non-monétaire en tenant compte de la valeur déterminée soit par le département, soit par l'entité liée ou soit de la manière suivante :

$\begin{aligned} & \text{Coût de fonctionnement de la prestation} \\ & \text{/. Contrepartie monétaire (montant facturé)} \\ & = \text{Montant de la subvention non monétaire} \end{aligned}$
---

5. imputer les intérêts hypothécaires dans les **charges financières**;
6. la refacturation entre entités est **soumise à la TVA** en cas d'assujettissement. Elle ne doit pas être comptabilisée par déduction de comptes. Dès 2019, les nouveaux taux de TVA sont applicables.

#### 4.4 Traitement des bénéficiaires et des pertes de l'entité

Ce point s'applique si la subvention a pour objet de financer le fonctionnement de l'entité avec ou sans financement de projet(s).

##### 4.4.1 Calcul

Il s'agit de traiter ainsi le résultat et mettre le détail en annexe:

- I. Entités dont la décision d'octroi prévoit un pourcentage fixe de répartition :

*Résultat de l'exercice avant répartition*<sup>(1)</sup> \* XX%

- II. Entités dont la décision d'octroi traite le résultat selon la formule :

- Part du résultat à conserver par l'entité = [(Total des produits<sup>(2)</sup> – Subventions<sup>(3)</sup>) / Total des produits] \* Résultat annuel<sup>(1)</sup>
- Part du résultat à restituer à l'Etat = {100% - [(Total des produits<sup>(2)</sup> – Subventions<sup>(3)</sup>) / Total des produits]} \* Résultat annuel<sup>(1)</sup>
- demeurent réservées les décisions portées sur les lettres de décision d'octroi.

(1) Résultat annuel = résultat de l'exercice avant répartition (tenant compte de tous les produits et les charges de l'exercice)

(2) Total des produits = intégralité des produits de l'entité ou du domaine subventionné en cas de répartition du résultat sectoriel (produits d'exploitation, financiers, hors exploitation, exceptionnels)

(3) Subventions = subventions cantonales d'exploitation (fonctionnement).

- alimenter si nécessaire la réserve générale selon les règles CO.

##### 4.4.2 Comptabilisation

1. A l'échéance de la période de subventionnement si celle-ci a été conclue pour une période annuelle

En application du principe de proportionnalité et conformément à la directive EGE-02-07\_v2, il n'est demandé aucune restitution pour une part de résultat restituable inférieure ou égale à 10'000 F.



Si la part de résultat restituable est supérieure à 10'000 F, le solde restant éventuellement dû à l'Etat de Genève est reclassé en dette à court terme. A réception des comptes de l'entité, la DGS édite une facture du montant du trop-perçu de subvention.

Le montant définitivement acquis/supporté par l'entité figurant dans les capitaux propres sous l'intitulé « Part du résultat à conserver sur la durée de la décision» est viré dans un compte de réserves.

## 2. Pendant la période de validité contractuelle d'une aide financière pluriannuelle

La part du résultat revenant à l'entité est comptabilisée dans ses fonds propres au bilan, dans un compte de réserve "**Part du résultat à conserver**".

En cas de résultats cumulés négatifs (pertes cumulées dans le courant de la période contractuelle ou au terme de celle-ci), ce compte peut être négatif et s'intitule alors "**Pertes cumulées période 20xx-20xx**".

En cas de résultats cumulés positifs, une dette reflétant la part du résultat restituable à l'Etat est comptabilisée dans les fonds étrangers au bilan, dans le compte "**Part du résultat à restituer**".

Ce compte ne peut jamais être négatif et la dette envers l'Etat ne porte pas intérêts.

Durant la période contractuelle, le résultat restituable est comptabilisé en dette à long terme.

En cas de pertes annuelles, celles-ci sont également réparties selon la clé ou la formule définie et sont déduites de la créance de l'Etat jusqu'à concurrence du solde disponible.

En cas d'existence d'une perte reportée sur la période de financement, l'éventuel bénéfice de l'exercice suivant est d'abord imputé à la perte reportée (Pertes cumulées période 20xx-20xx) jusqu'à son absorption totale. Seul le solde restant du bénéfice annuel est alors réparti entre l'Etat et l'entité.

Si les comptes de l'exercice comportent une correction liée à la répartition du résultat d'un ou de plusieurs exercices précédents dans la période de financement en cours (permutation entre le compte de réserve et de la créance), celle-ci doit faire l'objet d'une explication dans l'annexe aux comptes.

## 3. A l'échéance de la période de validité contractuelle :

En fin de période (dernière année du financement), si le cumul du résultat net est positif, le solde restant éventuellement dû à l'Etat de Genève est reclassé en **dette à court terme**. A réception des comptes de l'entité, la DGS édite une facture du montant du trop-perçu de subvention.

Le montant définitivement acquis/supporté par l'entité figurant dans les capitaux propres sous l'intitulé « Part du résultat à conserver sur la durée de la décision» est viré dans un compte de réserves.

## 4.5 Annexe aux comptes

La liste ci-après, énumère les autres éléments minimaux dont le département a besoin. Le cas échéant, indiquer «Néant» ou «Non applicable». Il s'agit de:

1. préciser les principes régissant l'établissement des comptes annuels (notamment les bases et les principes d'évaluation utilisés);
2. remettre une liste *exhaustive* de tous les éléments composant les comptes de **régularisation actif** et expliquer les cas particuliers en distinguant les:
  - produits à recevoir;
  - charges payées d'avance;
3. préciser l'origine, le but et les modalités d'utilisation relatifs aux **actifs affectés et/ou inaliénables** (cf. au point 3.5 de la présente directive, ces actifs sont présentés séparément au bilan);

Il convient de rappeler que le seuil d'activation d'un actif corporel, ou d'un lot de même nature mais de valeur unitaire inférieure, s'élève à F 3'000.-. Par activation, il faut entendre un bien utilisable sur plus d'une période comptable.

4. pour les **provisions**:
  - séparer clairement les provisions des comptes de régularisation passif;
  - présenter un tableau des provisions (solde en début d'année, dissolution, utilisation et constitution en cours d'année et solde en fin d'année);
  - mentionner le but, la justification et l'évolution (n-1 et n) des autres provisions pour risques et charges, lesquelles ne doivent pas avoir un caractère de réserve. Elles doivent être enregistrées à court terme ou à long terme selon les cas;
  - faire figurer la provision pour vacances et heures supplémentaires dans le compte de provision à court terme, sauf si, selon la politique de l'entité en la matière, elles seront effectivement payées aux collaborateurs (sortie future de trésorerie). Dans ce cas et pour autant que le montant et l'échéance des paiements soient connus, elles seront présentées dans les charges à payer;
  - leur dissolution doit toucher les mêmes rubriques que celles utilisées lors de la constitution desdites provisions (résultat d'exploitation, résultat financier, résultat hors exploitation ou exceptionnel, etc.);
5. établir une liste *exhaustive* de tous les éléments composant les **comptes de régularisation du passif** et expliquer les cas particuliers en distinguant les :
  - produits reçus d'avance;
  - charges à payer;
6. remettre une liste *exhaustive* des sources **de subvention de fonctionnement** et des motifs de subventionnement;
7. lister les **subventions en nature**, évaluées à la valeur communiquée par le département;

8. pour les **fonds affectés** :
  - lister les fonds affectés (chaque fonds doit disposer d'un «règlement» avec but, date de création, organe autorisant une dépense, signatures, etc.);
  - informer sur la politique de l'entité en la matière (par exemple sur internet ou dans le rapport annuel) afin que les tiers constatent la correcte utilisation de leur financement.

Pour mémoire, un fonds affecté résulte soit d'une destination explicite du donateur, soit des circonstances de la donation qui impliquent une affectation spécifique par le donateur. Un financement sans condition d'affectation ou de remboursement s'inscrit en revenu comme un don non affecté et doit être présenté l'année de sa réception au compte d'exploitation.

Par analogie aux normes Swiss GAAP RPC:

- une affectation d'un don non affecté ne peut se faire *a posteriori* par un organe de l'entité;
  - un financement avec condition de restitution sera comptabilisé selon les dispositions prévues par la recommandation Swiss GAAP RPC 21.
9. préciser si la valeur des biens et services n'a pas pu être déterminée objectivement;
  10. justifier les réserves particulières;
  11. mentionner si des membres du Conseil exercent des tâches de direction;
  12. faire figurer les **engagements de prévoyance** et toute information utile **en annexe** et non pas dans les comptes;
  13. préciser l'existence ou non (alors «Néant») d'un **rapport SAI ou de la Cour des comptes** avec des recommandations encore ouvertes en ajoutant le numéro du rapport;
  14. mentionner tout point particulier, problème.

#### 4.6 Rapport d'activité

Les éléments du rapport de performance (ci-dessous) sont présentés séparément ou peuvent être inclus dans le rapport d'activité lequel est sous la responsabilité de l'institution et doit inclure obligatoirement les éléments suivants:

1. légaux et organisationnels:
  - but et organisation de l'institution (selon statuts et/ou acte constitutif);
  - nom de l'organe de révision et depuis quand;
  - composition du comité, conseil d'administration, conseil de fondation, commission administrative, etc. et la durée du mandat;
  - personnes responsables de la gestion;
  - personnes habilitées à signer et mode de signature;
  - description des prestations fournies;
  - statut fiscal et depuis quand (exonération par exemple).
2. éléments d'efficacité et d'efficience :
  - compléter le Tableau de bord des objectifs le cas échéant;
  - expliquer les liens avec des organisations comptablement liées;
  - rajouter d'autres informations à la libre appréciation de l'institution.

## 5. Délai et destinataire

Le délai de restitution des éléments présents dans ce document est fixé au 30 avril de l'année qui suit l'exercice.

Les documents mentionnés au point 3.1 et/ou au point 4.1 sont adressés:

- au format papier sous:

Département de la sécurité, de l'emploi et de la santé  
Direction générale de la santé  
Direction administrative et financière  
Rue Adrien-Lachenal 8  
1207 Genève

- au format électronique pdf à:

[subventions-sante@etat.ge.ch](mailto:subventions-sante@etat.ge.ch)



Annexe : Formulaire de présentation des recettes et dépenses du projet