



# **LES NOUVELLES OBLIGATIONS COMPTABLES DES ORGANISATIONS SYNDICALES**

# Sommaire

|  |            |
|--|------------|
| <b>Introduction</b>  | p.3        |
| <b>I – Obligation de tenue de comptes</b>                    | p. 4 à 9   |
| <b>II – Les comptes annuels</b>                              | p.10 à 14  |
| <b>III – Les comptes consolidés</b>                          | p.15 à 16  |
| <b>IV – L’approbation des comptes</b>                        | p.17 à 19  |
| <b>V – La certification des comptes</b>                      | p.20 à 22  |
| <b>VI – La publication des comptes</b>                       | p. 23      |
| <b>VII – Les règles de vie financières de l’organisation</b> | p. 24 à 38 |

# Introduction

**Ces obligations résultent de la loi dite « de modernisation sociale » du 20 août 2008 qui insère dans le Code du Travail de nouvelles règles de représentativité. Une organisation syndicale doit satisfaire à sept critères pour être considérée comme représentative, parmi lesquels celui de « la transparence financière », définie par de nouvelles obligations comptables.**

**Pour respecter ce critère de représentativité il s'agit désormais de procéder à :**

- **l'établissement des comptes annuels**
- **éventuellement, la consolidation des comptes**
- **l'approbation, et éventuellement la certification des comptes**
- **la publicité des comptes**

**Si ces obligations constituent pour nos organisations des contraintes et des tâches supplémentaires, elles vont aussi nous astreindre à plus de rigueur et de travail collectif sur les questions financières, et de ce fait nous être salutaires.**

# I – Obligation de tenue des comptes

**Cette obligation prend effet à compter du 1er janvier 2009 pour toutes les organisations syndicales qui ont des statuts déposés.**

**Ainsi, quelle que soit leur taille, toutes les organisations syndicales doivent tenir une comptabilité dès l'exercice 2009. A défaut, elles pourraient se voir contester la représentativité.**

**Les documents comptables pourront désormais être demandés par :**

- **L'URSSAF (contrôle)**
- **L'administration fiscale (contrôle TVA)**
- **Les collectivités qui nous octroient des fonds publics**
- **Les organismes bancaires et de crédit**

# I – Obligation de tenue de comptes (suite)

## I.1 – Structure à plus de 230 000 € de ressources annuelles :

- Une comptabilité d'engagement doit être tenue : cela consiste à comptabiliser les dépenses et les recettes dans l'année de référence, qu'elles aient été payées et perçues ou non durant cette même année.
- Les états financiers annuels doivent présenter :
  - un bilan (actif et passif)
  - un compte de résultat
  - une annexe
- ces états financiers devront être certifiés par un commissaire aux comptes .

# **I – Obligation de tenue de comptes (suite)**

## **I.2 – Structure recevant entre 230 000 € et 2 000 € de ressources annuelles :**

- **Une comptabilité simplifiée pourra être tenue.**
- **Seules les créances et les dettes en fin d'exercice devront être enregistrées.**
- **Les comptes pourront se limiter à la présentation d'états financiers simplifiés.**
- **Pas de certification des comptes par un commissaire aux comptes.**

# **I – Obligation de tenue de comptes (suite)**

## **I.3 – Structure recevant moins de 2 000 € de ressources annuelles :**

**La comptabilité peut se limiter à la tenue d'un livre mentionnant chronologiquement le montant des recettes perçues et des dépenses effectuées, ainsi que les références aux pièces justificatives (comptabilité de trésorerie).**

**Cela concerne un grand nombre de nos syndicats.**

# I – Obligation de tenue de comptes (suite)

## I.4 – Définition de la structure

La structure est définie par l'organisation syndicale disposant de statuts déposés ainsi que toutes les entités financièrement rattachées qui n'ont pas de personnalité juridique (pas de statuts). Ex : un journal d'UD, une activité de formation annexe, une activité juridique, etc.

## I.5 – Définition du montant des ressources annuelles

Il faut prendre en considération :

- le montant des cotisations nettes (déduction faite de celles reversées aux autres structures ; voir page 11)
- les produits de toutes natures liées à l'activité (dossiers prud'hommes, refacturations entre organisations, etc.)
- les subventions
- les dons et collectes
- les produits financiers

# I – Obligation de tenue de comptes (suite)

## I.6 – Tableau des ressources de l'année

| Ressources de l'année                 |          |
|---------------------------------------|----------|
| Cotisations reçues                    | +        |
| - Reversements de cotisations         | -        |
| Subventions reçues                    | +        |
| Autres produits d'exploitation perçus | +        |
| Produits financiers perçus            | +        |
| <b>Total des ressources</b>           | <b>=</b> |

**Ce tableau sert donc à la détermination des seuils et doit figurer à l'annexe des comptes.**

# **II – Les comptes annuels**

## **II.1 – Le bilan**

**Patrimoine : photographie à la date du dernier jour de l'exercice.**

- **Bilan actif = biens de la structure (ses immobilisations, ses créances, ses stocks, sa trésorerie).**
- **Bilan passif = la façon dont ils sont financés (les fonds propres, les réserves dédiées, les provisions, les dettes diverses).**

**Il y a lieu, pour le premier exercice comptable, d'élaborer un bilan d'ouverture, c'est à dire :**

- **Etat du patrimoine**
- **Recensement des immobilisations de l'organisation**
- **Recensement des dettes et des créances au 31 décembre de l'année N-1**

**Il peut constituer un travail très technique nécessitant l'intervention d'un expert comptable.**

## II – Les comptes annuels (suite)

### Exemple de bilan simplifié :

| Bilan simplifié avant répartition des organisations syndicales |      |                               |     |     |                                      |   |     |
|--|------|-------------------------------|-----|-----|--------------------------------------|---|-----|
| Actif  | N    |                               |     | N-1 | Passif                               | N | N-1 |
|  | Brut | Amortissement et dépréciation | Net | Net |                                      |   |     |
| <b>Actif immobilisé (I)</b>                                    |      |                               |     |     | Fonds syndicaux                      |   |     |
| Actif incorporel   |      |                               |     |     | Réserves                             |   |     |
| Actif corporel   |      |                               |     |     | Report à nouveau                     |   |     |
| Actif financier  |      |                               |     |     | Résultat                             |   |     |
|  |      |                               |     |     | <b>Total (I)</b>                     |   |     |
| <b>Actif circulant (II)</b>                                    |      |                               |     |     | <b>Provisions (II)</b>               |   |     |
| Stock et fournitures   |      |                               |     |     | <b>Fonds dédiés (III)</b>            |   |     |
| Créances   |      |                               |     |     | Dettes financières                   |   |     |
| <b>Disponibilités (III)</b>                                    |      |                               |     |     | Dettes diverses                      |   |     |
|  |      |                               |     |     | <b>Total (IV)</b>                    |   |     |
| <b>Comptes de régularisation (IV)</b>                          |      |                               |     |     | <b>Cptes de régularisation (V)</b>   |   |     |
| <b>Total (I + II + III + IV)</b>                               |      |                               |     |     | <b>Total (I + II + III + IV + V)</b> |   |     |

# II – Les comptes annuels (suite)

## II.2 – Le compte de résultat

- Il s'agit **des charges** et **des produits** de l'exercice.
- **Seule la comptabilisation des cotisations ne suit pas la règle de la comptabilité d'engagement.** Les cotisations que l'on comptabilise dans l'exercice sont celles que l'on a encaissées dans l'année.

*Ex : des cotisations 2007, 2008, 2009 perçues en 2009 sont enregistrées comme recettes 2009.*

- **Concernant également la comptabilisation des cotisations, l'organisation peut ne comptabiliser en produits que la part qui lui reste.** La part collectée reversée aux autres structures est enregistrée dans des comptes de tiers de la classe 4. Cette disposition vaut également pour les UD qui gèrent des fonds mutualisés pour les UL et qui peuvent comptabiliser en comptes de tiers de la classe 4 les montants correspondants.

A noter également : les aides provenant du FNI doivent être enregistrées comme des cotisations et non des subventions.

## II – Les comptes annuels (suite)

### Exemple de compte de résultat simplifié :

| Compte de résultat simplifié                                       |            |              |   |            |              |
|--|------------|--------------|---|------------|--------------|
| Charges  | Exercice N | Exercice N-1 | Produits  | Exercice N | Exercice N-1 |
| <b>Charges d'exploitation (I)</b>                                  |            |              | <b>Produits d'exploitation (I)</b>  |            |              |
| Achats   |            |              |   |            |              |
| Autres charges externes  |            |              | Cotisations   |            |              |
| Autres services extérieurs   |            |              | Subventions   |            |              |
| Impôts et taxes  |            |              | Autres produits   |            |              |
| Charges de personnel   |            |              | Transfert de charges  |            |              |
| Autres charges   |            |              | Reprises des amortissements et provisions   |            |              |
| Dotations aux amortissements et provisions                         |            |              |   |            |              |
| <b>Charges financières (II)</b>                                    |            |              | <b>Produits financiers (II)</b>   |            |              |
| <b>Charges exceptionnelles (III)</b>                               |            |              | <b>Produits exceptionnels (III)</b>   |            |              |
| <b>Engagements à réaliser sur contribution de financement (IV)</b> |            |              | <b>Contributions de financement - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (IV)</b> |            |              |
| <b>Total (I + II + III + IV)</b>                                   |            |              | <b>Total (I + II + III + IV)</b>  |            |              |
| Solde créditeur : Excédent   |            |              | Solde débiteur : Déficit  |            |              |

# II – Les comptes annuels (suite)

## II.3 – L'annexe

**L'annexe doit comporter des informations, et notamment :**

- **le fait d'être hébergé par une collectivité**
- **le nombre de détachements de camarades concourant à l'activité de l'organisation, mais sans valorisation financière de ces contributions.**

# III – Les comptes consolidés

## III.1 – Qui est soumis à l'obligation d'établissement de comptes consolidés ?

Les organisations syndicales doivent présenter des comptes individuels. Toutefois, le législateur a voulu faire en sorte que le syndicat, salarié ou patronal, qui crée des entités périphériques ne puisse échapper par ce moyen au seuil de 230 000 €. Il a donc élargi l'obligation de présenter des comptes aux entités périphériques contrôlées par l'organisation.

Chaque organisation doit donc vérifier si elle contrôle des entités autres que syndicales (SCI, associations, etc. ). Le contrôle peut s'analyser sous plusieurs critères :

- le contrôle par la détention majoritaire des parts sociales par l'organisation (cela concerne essentiellement les SCI)
- le contrôle par les pouvoirs de direction ou de gestion (ex : les statuts de l'association stipulent expressément que les 2/3 du Conseil d'administration est composé de membres de la CE de l'organisation. A l'inverse, le fait que le président soit un membre de la direction de l'organisation syndicale ne détermine pas un critère de contrôle)
- le contrôle par les moyens financiers (ex : l'essentiel des ressources de l'association provient de l'organisation par subvention ou par achat de la production).

Dans ces cas, l'entité périphérique contrôlée doit être considérée dans le « périmètre de consolidation » de l'organisation syndicale « contrôlante ».

# III – Les comptes consolidés (suite)

## III.2 – Deux méthodes de présentation des comptes consolidés ?

La loi autorise deux méthodes différentes de consolidation des comptes :

- ▶ L'établissement de comptes consolidés conformément au plan comptable. Il y a lieu alors de produire des comptes individuels de l'organisation « contrôlante » et des comptes consolidés.
- ▶ La méthode dite « de l'agrafage » qui consiste à insérer dans l'annexe des comptes individuels de l'organisation « contrôlante », les comptes individuels de l'entité ou des entités contrôlées.

**Dans ce deuxième cas de figure, les comptes de l'entité ou des entités devront également faire l'objet d'une certification par un commissaire aux comptes quel que soit leur niveau de ressources.**

L'obligation de consolidation, lorsqu'elle s'impose, s'applique à partir de l'exercice 2009.

## **IV – L’approbation des comptes**

**Si l’obligation de « tenue de comptes » s’applique à compter de l’exercice 2009, l’obligation « d’approbation des comptes » par un organe collégial de l’organisation s’applique de façon progressive dans le temps selon les structures :**

- ▲ Confédération et Fédérations : exercice comptable 2010.**
- ▲ Comités régionaux et Unions départementales : exercice comptable 2011.**
- ▲ Syndicats et autres structures syndicales : exercice comptable 2012.**

**La démarche d’approbation des comptes obéit à une procédure définie.**

# IV – L’approbation des comptes (suite)

## IV.1 – L’arrêté des comptes

**Avant d’être approuvés, les comptes doivent être arrêtés.**

**L’organe chargé « d’arrêter les comptes » prend la responsabilité de ceux-ci.**

**Cette responsabilité doit être transcrite dans un procès verbal ou un compte-rendu.**

**Il peut s’agir du **bureau** ou du **secrétariat** de l’organisation.**

# IV – L’approbation des comptes (suite)

## IV.2 – L’approbation des comptes

La loi impose « l’approbation des comptes » par « *l’assemblée générale des adhérents ou un organe collégial... désigné par les statuts* ». Il s’agit plutôt dans nos organisations de la **Commission exécutive**. Cela renforce la décision collective en matière de politique financière.

Dans tous les cas, les statuts doivent mentionner un organe arrêtant les comptes et un autre chargé de les approuver. Il faut prévoir ces modifications statutaires.

Cela ne remplace pas le rôle de la Commission Financière de Contrôle prévue dans nos statuts qui donne son avis sur le respect des orientations politiques en matière financière, et est une aide à la direction. Mais elle n’approuve pas les comptes au sens légal du terme.

Les organisations syndicales ne sont pas soumises à l’obligation d’établir un rapport de gestion au moment de l’approbation des comptes.

# V – La certification des comptes

## V.1 – La nomination du commissaire aux comptes

L'obligation de nommer un commissaire aux comptes, **qui s'impose aux structures qui ont plus de 230 000 € de ressources annuelles**, s'applique selon le même calendrier que celui de l'obligation « d'approbation des comptes ». (Voir plus haut page 16).

Les structures concernées doivent nommer un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant. Ce dernier est amené à remplacer le titulaire uniquement en cas d'empêchement. Sinon il n'intervient pas et ne perçoit pas de rémunération.

C'est l'organe chargé d'approuver les comptes qui les nomme pour six ans, sans possibilité de résiliation.

Pour les organisations syndicales, le barème des honoraires du commissaire aux comptes est libre.

# **V – La certification des comptes (suite)**

## **V.2 – Comment se déroule la mission du commissaire aux comptes**

**A toute époque de l'année contrôlée, le commissaire aux comptes opère toutes vérifications et tous contrôles qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer sur place toutes les pièces qu'il estime utiles à l'exercice de sa mission.**

**Les principales étapes de sa mission sont les suivantes :**

- **intervention avant la fin de l'exercice qui porte notamment sur les procédures de contrôle interne,**
- **compte-rendu de mission à l'organe qui « arrête » les comptes,**
- **établissement du rapport du commissaire aux comptes et présentation à l'organe collectif qui « approuve » les comptes.**

**Le commissaire aux comptes doit être convoqué à la réunion de l'instance qui arrête les comptes, ainsi qu'à celle qui approuve les comptes. Il est convoqué par LR/AR.**

**La révélation de faits délictueux au Procureur de la République s'impose au commissaire aux comptes.**

# **V – La certification des comptes (suite)**

## **V.3 – Existe-t-il des délais légaux à respecter ?**

**Les textes n'ont pas prévu de délais pour l'approbation des comptes. Il est toutefois souhaitable de procéder à l'approbation des comptes dans l'année qui suit (N+1) l'exercice comptable approuvé.**

**Pour le commissaire aux comptes, les comptes devront être remis dans un délai raisonnable au regard des dates d'arrêté et d'approbation. C'est à l'occasion de l'arrêté des comptes que le commissaire aux comptes communique les conclusions de ses contrôles réalisés en amont.**

**D'autres travaux sont effectués par le commissaire aux comptes entre « l'arrêté » et « l'approbation », et le rapport qu'il rédigera devra être communiqué aux membres de l'organe de direction. Il souhaitera donc un délai minimum de 45 jours entre les deux.**

# VI – La publication des comptes

Les organisations syndicales auront l'obligation de publier leurs comptes selon le même échéancier que celui de « l'approbation des comptes » (voir plus haut page 16) et selon des modalités différentes en fonction de leurs ressources :

- ▶ pour les structures dépassant 230 000 € de ressources annuelles : publication de leurs comptes (certifiés) sur le site internet du Journal Officiel.
- ▶ pour les structures de moins de 230 000 € de ressources : publication de leurs comptes sur le site propre de l'organisation ou sur le site de la DIRECCT.
- ▶ pour les structure ayant moins de 23 000 € de ressources : la consultation n'est possible qu'à la condition de ne pas porter atteinte au secret de la vie privée des membres.

**Seul délai stipulé par la législation, les organisations doivent publier leurs comptes au plus tard trois mois après leur approbation.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation**

## **VII.1 – La prise en charge collective des questions financières de l'organisation**

**A la faveur de ces obligations nouvelles il va apparaître utile de revisiter ou de se doter de règles de vie en matière financière.**

**Il ne peut pas y avoir de pratiques financières satisfaisantes si ces questions ne sont pas prises en charge par le collectif de direction de l'organisation. C'est la condition indispensable pour que la décision politique intègre la dimension financière.**

**L'expérience a appris à nos organisations à analyser en toutes circonstances au mieux l'ensemble des contraintes qui peuvent influencer la réalisation de nos ambitions, souvent à l'exception notable de la contrainte financière. On rencontre encore beaucoup de camarades responsables qui pensent que les questions financières doivent « se plier » à nos ambitions politiques, objectif qui est tout naturellement dévolu au « trésorier », qui au demeurant a souvent fait la démonstration qu'il semblait capable de faire des miracles, mais ce qui le conduit à s'isoler progressivement dans sa responsabilité.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.2 – Le travail du responsable à la politique financière et le besoin d'une compétence comptable**

**La tâche du responsable à la politique financière est bien de travailler à procurer à l'organisation le maximum des moyens financiers dont elle a besoin, mais d'abord à partir des ressources que peuvent lui apporter les syndiqués (syndicalisation, cotisation au 1%, PAC) et les salariés qui font confiance à la CGT (souscription). Mais il doit aussi veiller à ce que ces moyens financiers de l'organisation soient le plus efficacement utilisés au service de son activité et de son rayonnement. Il doit constamment veiller à ce que ces préoccupations soient partagées collectivement.**

**Même s'il doit maîtriser un minimum de techniques, il ne doit pas s'enfermer dans une activité de comptable. Toutefois, à partir du moment où le budget de l'organisation devient important il est souhaitable qu'il s'entoure d'une compétence comptable, ce qui ne signifie pas nécessairement une embauche.**

**L'utilisation d'un logiciel informatique de comptabilité paraît également approprié. Une mission d'assistance d'un expert comptable peut s'avérer nécessaire.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.3 – L'élaboration d'un budget prévisionnel et son suivi**

**Il ne peut y avoir de maîtrise collective sans l'élaboration d'un budget prévisionnel approuvé par le collectif de direction de l'organisation, et un point régulier de sa réalisation en cours d'année. La présentation budgétaire doit reprendre quelques rubriques qui sont utiles au suivi telles que : dépenses de salaires, frais administratifs, activité générale, frais de communication, déplacements, formation syndicale, provisions...**

**Les documents comptables légaux que nous sommes aujourd'hui tenus de produire ne sauraient remplacer un budget « politique ».**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.4 – Les remontées des cotisations, les reversements**

**La première responsabilité de la politique financière est de mener la bataille de la rentrée des cotisations. Il est utile que cette bataille soit animée par un collectif de camarades.**

**C'est la première ressource de l'organisation et celle qui assure son indépendance financière, ainsi que celle des autres structures par le respect des reversements réguliers et complets à COGETISE par les syndicats. C'est un acte majeur de la qualité de la vie syndicale et de la vie démocratique de l'organisation.**

## **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

### **VII.5 – Les salaires, la détermination des besoins en matière de secrétariat administratif, la politique salariale**

**Il n'est pas rare de constater qu'il s'agit de la première ligne de dépenses de nos organisations. Il est utile de la comparer à l'ensemble du budget ainsi qu'au montant des ressources de la cotisation. Cela permet souvent de constater qu'elle est excessive et qu'elle obère les moyens financiers dont nous avons besoin pour mener notre activité syndicale.**

**Nos dirigeants d'organisation ont souvent une difficulté à évaluer les besoins en matière de tâches administratives et techniques. A un besoin identifié, on répond souvent par un emploi à temps plein. Il est courant de rencontrer des situations où des collaborateurs administratifs ou techniques ont des emplois du temps sous-utilisés. Ce n'est pas conforme à une bonne utilisation de nos moyens financiers, et c'est souvent insatisfaisant pour les salariés concernés.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.6 – La notion de règles en matière de remboursements de frais**

**Il est impératif d'établir des règles, inspirées par le souci d'économie, validées par le collectif de direction (CE), en ce qui concerne les remboursements de frais, les affectations de moyens : véhicules, téléphones mobiles, ordinateurs portables... et de s'astreindre à leur respect.**

**Tout remboursement doit donner lieu à une note de frais accompagnée de tous les justificatifs originaux.**

**Il s'agit à la fois d'une question d'équité entre les camarades, ainsi que d'une question d'éthique dans le rapport que chacun établit avec l'organisation.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.7 – Les indemnisations liées à l'exercice des mandats**

**Les organisations syndicales sont très sollicitées pour des représentations dans de nombreux organismes, notamment par le paritarisme. Ils sont très consommateurs de temps et de moyens qui ne sont pas suffisamment dédommagés. Certains toutefois bénéficient d'indemnisation des déplacements, voire du temps de travail. S'il est juste que les camarades porteurs de ces mandats conservent la part qui correspond aux frais qu'ils ont effectivement engagés ou à des salaires perdus, tout ce qui constitue du supplément revient à l'organisation (voir « Charte des élus et mandatés »), ce qui peut représenter des ressources non négligeables pour l'organisation.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.8 – La mutualisation des moyens humains et matériels entre organisations**

**Les organisations territoriales, notamment CR, UD, UL, Syndicats, particulièrement lorsqu'elles sont installées dans des locaux proches, peuvent réaliser d'importantes économies de moyens par la mutualisation : personnel administratif, reprographie, etc. Il est utile que ces constructions passent par des accords formalisés.**

**Les relations financières qui en découlent doivent bannir l'utilisation du mot « facture » au profit de celui de « note de débours ».**

## **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

### **VII.9 – La constitution de provisions pour les besoins programmés : congrès, élections, départ en retraite des salariés**

**Inscrire des provisions dans les budgets, c'est se constituer les moyens de faire face à des dépenses qui ne se produisent pas chaque année mais qui sont prévisibles. Cela concerne le coût d'initiatives telles que les congrès de l'organisation, ou les élections prud'homales ou professionnelles.**

**La législation n'a pas autorisé les organisations syndicales à inscrire des provisions pour ce type d'événements. Toutefois, elle permet d'inscrire en bas de compte de résultat des réserves dédiées à cet usage.**

**S'il y a des salariés, des provisions pour congés payés doivent être comptabilisées, ainsi que pour les départs en retraite.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.10 – La constitution des réserves**

**Il s'agit encore de se doter de moyens mais, dans ce cas, pour faire face à des situations imprévues : perte d'avantage ou de subvention des pouvoirs publics par exemple. C'est la garantie de l'indépendance financière de l'organisation à long terme.**

**Pour constituer des réserves, il faut nécessairement que certaines années soient excédentaires. Faire des excédents ne signifie pas faire des bénéfices.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.11 – Les relations avec les banques, les comptes bancaires, les signatures**

**Les organisations doivent veiller à ne pas se mettre en situation de dépendance à l'égard des organismes bancaires. Le recours à des autorisations de découvert est également fortement déconseillé.**

**Seuls les camarades élus de l'organisation peuvent disposer de l'utilisation des moyens de paiement. Le secrétaire général et le responsable à la politique financière sont les plus légitimes à avoir la signature des comptes. Il est prudent de s'astreindre à la double signature des chèques au-delà d'un seuil qui doit rester bas.**

**De même, l'engagement de dépenses par la signature de bons de commande doit rester limité aux mêmes camarades. Pour ce qui est de l'engagement sur des contrats à long terme, (reprographie, location... mais également les contrats de travail) il doit être validé par la direction collective (CE).**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.12 – Le rôle de la Commission financière de contrôle**

**La Commission financière de contrôle est trop souvent sous estimée. Son rôle doit être revalorisé.**

**Elle n'est ni au-dessus de la direction de l'organisation, ni en dessous.**

**Elle doit servir d'aide au responsable à la politique financière pour faire partager les règles en matière de dépenses et pour mener la bataille des ressources.**

**Les camarades élus à cette Commission doivent être choisis pour cette fonction et avertis de leur responsabilité.**

**Les directions doivent veiller au fonctionnement régulier de la CFC .**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.13 – La fiscalité**

**C'est une préoccupation relativement nouvelle pour nos organisations habituellement considérées, à tort, comme « hors de toute obligation fiscale ». Hormis les obligations en matière d'impôts directs locaux, relativement maîtrisées, celles relatives aux autres impôts directs et indirects sont généralement négligées. Impôts directs à acquitter sur les locations, les revenus de placements, les produits de vente éventuellement, la TVA sur ces mêmes bases ainsi que sur la presse et la publicité, la taxe sur les salaires des collaborateurs salariés.**

**Nos nouvelles obligations comptables vont autoriser les services fiscaux à des contrôles, notamment compte tenu des possibilités de financement offertes par certains domaines de la fiscalité : l'option à la TVA sur les publications de presse syndicale par exemple.**

# **VII – Les règles financières de l'organisation (suite)**

## **VII.14 – L'environnement administratif**

**Les courriers, fax, mails, « entrant » et « sortant » doivent suivre un circuit organisé et contrôlé.**

**Les contrats : contrats de travail, de maintenance, d'assurance, les abonnements, doivent être conservés.**

**Les factures sont des pièces justificatives. Elles doivent être classées, par mois de règlement, uniquement des originaux. La dépense doit correspondre à la mission de l'organisation.**

**Les relevés et les pièces de banque doivent être classés par mois.**

**La caisse, les espèces : il doit y avoir un cahier de caisse. Il ne peut y avoir de mouvement sans justificatifs. Pour les recettes, un reçu doit être donné à la personne qui verse. Pour les dépenses, il doit y avoir des justificatifs classés par mois. Un inventaire physique doit être fait très régulièrement. Il ne faut pas conserver des sommes importantes en espèces.**

**Les inventaires de fin d'année concernent les stocks : boissons, livres, papier..., la caisse : décompte au dernier jour de l'exercice.**

# VII – Les règles financières de l'organisation (suite)

## VII.15 – L'archivage

Les organisations doivent veiller à l'archivage de tout document papier et informatique tant du point de vue des obligations légales que de la préservation du patrimoine de la CGT et pour l'Histoire.

| <b>DELAIS LEGAUX POUR LA CONSERVATION DES DOCUMENTS</b> |          |
|---|----------|
| <b>Documents comptables :</b>                           |          |
| Comptabilité  | 10 ans   |
| Factures, contrats                                      | 10 ans   |
| Relevés et documents bancaires                          | 10 ans   |
| Justificatifs de TVA                                    | 10 ans   |
| <b>Documents relatifs au personnel :</b>                |          |
| Registre du personnel                                   | 5 ans    |
| Bulletins de paie                                       | 5 ans    |
| Soldes de tout compte                                   | 5 ans    |
| Paiement des charges sociales                           | 5 ans    |
| Dossiers Accident de travail                            | illimité |