Service de logopédie, psychologie, psychomotricité Glâne Veveyse

Annexe aux comptes 2024

Règles appliquées

Les comptes 2024 sont présentés conformément à la lois sur les finances communales (LFCo), à l'ordonnance sur les finances communales (OFCo), au règlement des finances (RFin), ainsi qu'aux directives reçues du Service des communes du Canton de Fribourg (SCom) et aux recommandations éditées par la Conférence des directrices et directeurs cantonaux des finances.

Les principes définis à l'article 4 Lfco sont appliqués, soit : légalité, équilibre financier, emploi économe des fonds, priorité, rentabilité, gestion axées sur les résultats.

Les comptes se composent des éléments suivants (art. 13 Lfco) :
- le bilan
- le compte de résultats
- le compte des investissements
- le tableau des flux de trésorerie
- l'annexe

Les comptes sont structurés conformément au modèle comptable harmonisé.

Présentation des comptes annuels

La présentation des comptes fournit une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.

Ils repectent les principes définis à l'article 40 Lfco, soit : annualité, comptabilité d'exercice, spécialité, prudence, produit brut, importance, spécialité qualitative, spécialité quantitative, spécialité temporelle, comparabilité, permanence, continuité, clarté, fiabilité et neutralité.

La limite d'activation définie dans le Règlement des finances (Rfin) est fixée à CHF 10'000.00

Les capitaux de tiers et le patrimoine financier inscrits au bilan sont évalués à la valeur nominale. (art. 43 Lfco).

Les immobilisations du patrimoine financier sont évalués au coût d'acquisition lors du premier établissement du bilan. Les évaluations ultérieurs ont lieu à la valeur vénale à la date de clôture du bilan, les immobilisations sont réévaluées tous les cinq ans.

Les immobilisations du patrimoine administratif sont inscrits au bilan au coût d'acquisition.
Les immobilisations du patrimoine administratif dont la valeur diminue en raison de l'utilisation sont amorties de manière linéaire en fonction de leur durée d'utilisation. Le Conseil d'Etat fixe les taux d'amortissement.

Les taux d'amortissement appliqués sont les suivants :

1406	Biens meubles	meubles	10 ans
	Matériel informatique	ordis	4 ans
1420	Logiciels	logiciels	4 ans

Les taux d'amortissement ci-dessus sont conformes au tableau fourni par le Service des communes.

Un système de contrôle interne (SCI) est mis en place et appliqué.

Etat du capital propre

Néant

Tableau des provisions

Néant

Tableau des participations et des garanties

Néant

Tableau des immobilisations

Compte / Num. d'immobilisation	Désignation	Année d'acquisition / de construction	Valeur d'acquisition / coût de construction	Durée d'utilisation/ d'amortissement totale	Valeur au bilan au 01.01.2024	Amortissement annuel planifié 2024	Revalorisation / Dépréciation	Vente	Investissement	Valeur résiduelle au 31.12.2024
IMMOBILISATIONS CORPORELLES DU PA			-			-	-			-
.14060.01	Mobilier et appareils de bureau		217 231.90	10 ans	67 462.80	13 593.90	-		0.00	53 868.90
.140060.02	Informatique		125 538.95	4 ans	16 597.95	7 687.30			24 032.45	32 943.10
	Total				84 060.75	21 281.20			24 032.45	86 812.00
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES DU PA			-			-	-			-
.14200.00	Logiciels		10 662.00	4 ans	0.00	0.00	-			
	Total				0.00	0.00			0.00	0.00

Indications supplémentaires

<u>Placements financiers à long terme</u>

Recapitalisation CPPEF

Les coûts résultant de la recapitalisation de la CPPEF se règlent sur 5 ans (2022 à 2026). Les engagements à régler d'ici fin 2026 se montent à CHF 225'871.35 et ont été portés au passif

du bilan.Un même montant figure à l'actif du bilan en tant que créance à l'égard des communes, canton pour le financement de ces mesures de recapitalisation. Le Canton a versé sa part en une fois en 2022 pour un montant de Frs 281'012.00. Le montant "Payé d'avance" a été enregistré en passifs de régularisation.

Actions

Les actions Swisslife ont été évaluées et inscrites au bilan au 01.01.2024 pour un montant de CHF 2'336.00

L'évaluation ultérieure au 31.12.2024 s'élève à CHF 2'798.40 (voir ajustement de la valeur Frs 462.40 compte 2199.4440.00)

Pour les autres indications relatives aux états financiers, se référer au rapport de gestion.

Indicateurs financiers

Les indicateurs financiers n'ont pas été calculés car non pertinents.

Service de logopédie, psychologie, psychomotricité Glâne-Veveyse
Tableau des flux de trésorerie 2024

Comptes	Libellés	CHF
ACTIVITES D'EXPLOITATION		
90	Clôture du comte de résultats	0.00
33	Amortissement du patrimoine administratif	21 281.20
35	Attribution aux financements spéciaux	0.00
45	Prélèvement sur les financements spéciaux	0.00
364	Réévaluation des prêts du patrimoine administratif	0.00
365	Réévaluation des participations du patrimoine administratif	0.00
466	Amortissements des subventions des investissements	0.00
389	Attributions aux capitaux propres	0.00
4490	Revalorisation du patrimoine financier	0.00
489	Prélèvement sur les capitaux propres	0.00
Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation		**21 281.20**
ACTIVITES D'OPERATION		
101	Variation des créances	-103 532.40
102	Variation des placements financiers à court terme -	0.00
104	Variation des actifs de régularisation	23 410.40
106	Variation des marchandises, fournitures et travaux en cours	0.00
107	Variation des placements financiers à long terme	112 473.60
109	Variation des créances financements spéciaux et fonds capitaux de tiers	0.00
144	Variation prêts aux associations de communes	0.00
200	Variation des engagements courants	0.00
201	Variation des engagements financiers à court terme	0.00
204	Variation des passifs de régularisations	-2 490.55
205	Variation des provisions à court terme	0.00
208	Variation des provisions à long terme	
209	Variation des engagements des financement	0.00
Flux de trésorerie provenant de l'activité opérationnelle		**29 861.05**
ACTIVITE D'INVESTISSEMENT		
5900	Recettes d'investissement	
6900	Dépenses d'investissement	-24 032.45
Flux de trésorerie provenant de l'activité d'investissement		**-24 032.45**
ACTIVITES DE FINANCEMENT		
2064	Variation des emprunts	-112 936.00
Flux de trésorerie provenant de l'activité de financement		**-112 936.00**
VARIATION DE TRESORERIE		**-85 826.20**

FLUX DE TRESORERIE SELON BILAN		
100	Solde de trésorerie au 1er janvier	35 930.75
100	Solde de trésorerie au 31 décembre	-49 895.45
VARIATION DE TRESORERIE SELON BILAN		**-85 826.20**

Service de logopédie, psychologie, psychomotricité Glâne Veveyse			
Résultat à trois niveaux			
	Comptes 2023	**Comptes 2024**	Budget 2024
Charges d'exploitation	***3 723 651.50***	***3 868 690.65***	***3 958 724.95***
30 Charges de personnel	3 244 132.50	3 400 443.10	3 431 948.50
31 Charges de biens et services, autres charges d'expoitation	451 734.85	446 966.35	498 628.50
33 Amortissements du patrimoine administratif	27 784.15	21 281.20	28 147.95
35 Attributions aux fonds et financements spéciaux			
36 Charges de transfert			
37 Subventions à redistribuer			
Revenus d'exploitation	***3 724 708.80***	***3 869 524.85***	***3 959 559.95***
40 Revenus fiscaux			
41 Revenus réguliers et de concessions			
42 Taxes			
43 Revenus divers			
45 Prélèvements sur les fonds et financements spéciaux	0.00	0.00	0.00
46 Revenus de transferts	3 724 708.80	3 869 524.85	3 959 559.95
47 Subventions à redistribuer			
RESULTAT DE L'ACTIVITE D'EXPLOITATION	**1 057.30**	**834.20**	**835.00**
34 Charges financières	1 706.80	1 826.85	900.00
44 Revenus financiers	649.50	992.65	65.00
RESULTAT PROVENANT DE FINANCEMENTS	-1 057.30	-834.20	-835.00
RESULTAT OPERATIONNEL	**0.00**	**0.00**	**0.00**
38 Charges extraordinaires	0.00	0.00	0.00
48 Revenus extraordinaires	0.00	0.00	0.00
RESULTAT EXTRAORDINAIRE	**0.00**	**0.00**	**0.00**
RESULTAT TOTAL, COMPTE DE RESULTATS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
Pour information			
39 Impuations internes - charges	0.00	0.00	0.00
49 Imputations internes - produits	0.00	0.00	0.00

Inventaire de risques du SLPP-GV

Processus	Domaine de risque par processus
0. Gestion du personnel	Organigramme Cahier des charges Accès en adéquation avec les cahiers des charges
1. Demande de suventions	Créances Réception des subventions communales et cantonales
2. Achats	Contrôle des factures Paiements Comptabilisation facture de fournisseurs Séparation des fonctions
3. Immobilisations corporelles	Acquisitions d'immobilisations corporelles Tenue de l'inventaire des immobilisations Amortissements Séparation des fonctions
4. Salaires	Paiements de salaires et de traitements Séparation des fonctions
5. Bouclement des comptes	Clôture Capital propre

Inventaire des risques	Inventaire des contrôles							
Risques	Exemples de contrôles		Personne responsable				Fréquence de contrôle	Type de contrôle
			Directeur du SLPP	Présidente du SLPP	Géraldine Marmier	Catherine Gremaud		
Description du risque et causes possibles		Description des contrôles					P = permanent Q = quotidien H = hebdomadaire M = mensuel T = trimestriel A = annuel	M = manuel A = automatisé
0. GESTION DU PERSONNEL								
Organigramme : un organigramme décrivant précisément l'organisation des différents secteurs du SLPP-GV n'existe pas, est incomplet ou n'est pas à jour.		L'organigramme du SLPP-GV est mis à jour à chaque engagement - changement, enregistré sur le serveur et distribué au nouveau collaborateur.			x	x	P	M
Cahier des charges : les collaborateurs ne disposent pas tous d'un cahier des charges connu, validé et mis à jour.		Une proposition de cahier des charges est présentée à chaque nouveau collaborateur du SLPP-GV. Le document est formellement validé par le collaborateur et par le directeur du SLPP-GV lors de la signature du contrat.	x		x	x	P	M
		Lors du bilan de collaboration, la liste des tâches du cahier des charges est abordée	x					
Accès en adéquation avec le cahier des charges : Un collaborateur dispose d'accès trop étendus par rapport à sa fonction ou au contraire insuffisants.		Les accès informatiques sont vérifés annuellement et validés formellement. Un accent particulier est mis sur les accès à l'e-banking.					A	M
1. DEMANDE DE SUBVENTIONS								
Créances : le débiteur ne s'acquitte pas de sa facture.		l'administration contrôle la réception du versement.			x	x	M	M
		Dans le cas de non réception du versement : informer la Direction, et envoi de rappel par l'administration	x		x	x	M	M
Réception des subventions communales et cantonales : les paiements reçus ne sont pas ou mal comptabilisés		l'administration contrôle la réception du versement			x	x	M	M
		Dans le cas de non réception du versement : informer la Direction, et envoi de rappel par l'administration	X		x	x	M	M
● mauvaise imputation des paiements aux créances (rapprochement)		Les versements sont comptabilisées et contrôlé via le relevé bancaire.	x		x	x	M	M
● les paiements ne sont pas comptabilisés régulièrement, ou en retard		Lors du bouclement, les numéros de comptes sont vérifiés.			x	x	A	M
2. ACHATS								
Contrôle des factures : les factures ne sont pas ou mal contrôlées		Les factures ont un double contrôle : par l'administration et le second collaborateur et/ou la direction	x		x	x	Q	M
● les factures ne sont pas toutes contrôlées		Les factures de fournisseurs reçues sont visées au préalable par la Direction avant d'être transmises pour paiement.	x				H	M
● contrôle de factures pour des marchandises non commandées ● contrôle de factures pour des marchandises livrées par erreur ou défectueuses ● contrôle de factures avec des indications erronées (fournisseur, prix, article, escompte, rabais, etc.)		Les factures de plus de 1000frs sont visées par la direction et la présidente du SLPP-GV	x	x			M	M
Paiements : les paiements et leur comptabilisation n'ont pas lieu ou de façon incomplète ou erronée		Les paiements sont réalisés à la fin de chaque mois et libéré par la direction	x		x	x	M	M
● paiement de factures sans achats de marchandises ou de services		Les totaux des montants à payer sont vérifiés via un double contrôle (totaux calculés dans e-banking et dans un fichier excel)			x	x	M	M/A
● paiement de factures contestées ● paiement erronée ou hors des délais ● des paiements sont exécutés deux fois ● paiements par carte de crédit		Le déclenchement de paiements dans le système de paiement requiert une double signature.	x	(x)	x	x	M	M/A
		Une double validation du paiement est effectué par la direction via une application mobile	x					
Comptabilisation Factures de fournisseurs : les opérations commerciales ne sont pas comptabilisées, ou de manière incomplète ou erronée		Les factures sont comptabilisées après le paiement et contrôlées via le relevé bancaire			x	x	M	A
		Lors du bouclement, les numéros de comptes sont vérifiés			x	x	A	M
● enregistrement en comptabilité erroné (fournisseur, compte) ● application erronée de normes de présentation des comptes ● comptabilisation durant une période comptable erronée		Les années comptables précédentes sont vérouillées			x	x	A	M/A
Séparation des fonctions : les collaborateurs cumulent des fonctions non compatibles ● enregistrement et paiement		L'accès aux données fixes et tâches précises est limité par secteur via un accès au serveur informatique						A

Inventaire des risques	Inventaire des contrôles							
Risques	Exemples de contrôles		Personne responsable				Fréquence de contrôle	Type de contrôle
			Directeur du SLPP	Présidente du SLPP	Géraldine Marmier	Catherine Gremaud		
Description du risque et causes possibles		Description des contrôles					P = permanent Q = quotidien H = hebdomadaire M = mensuel T = trimestriel A = annuel	M = manuel A = automatisé
3. IMMOBILISATIONS CORPORELLES								
Acquisitions d'immobilisations corporelles : les acquisitions d'immobilisations corporelles ne sont pas enregistrées, ou le sont de manière incomplète ou erronée ● les nouvelles immobilisations corporelles ne sont pas ou mal saisies ● les nouvelles immobilisations corporelles sont saisies durant une période comptable erronée ou incorrectement comptabilisées ● les acquisitions d'immobilisations corporelles sont enregistrées à une valeur d'achat trop élevée		Lors de l'acquisition d'une nouvelle immobilisation, le respect de la limite d'activation et des règles autorisant l'investissement (compétences financières) est vérifié et documenté.	X		X	X	P	M
		L'aquisition ne peut être comptabilisée que si l'on est en possession de la facture.	X		X	X	P	M
Tenue de l'inventaire des immobilisations : les immobilisations ne sont pas inventoriées ou le sont de manière incomplète ou erronée. ● l'inventaire des immobilisations corporelles est incomplet, erroné ou inexistant ● les immobilisations mentionnées dans l'inventaire n'existent pas		L'administration et la direction vérifie l'intégralité et l'exactitude des immobilisations mentionnées dans l'inventaire.	X		X	X	A	M
		L'administration tient à jour l'inventaire des immobilisations	X		X	X	P	M/A
Amortissements : les amortissements ne sont pas comptabilisés, ou sont comptabilisés de manière incomplète ou incorrecte ● l'amortissement des immobilisations corporelles est erroné (taux d'amortissement, méthode d'amortissement) ● les amortissements sont mal calculés ● les amortissements sont affectés à une période erronée ou incorrectement comptabilisés.		Les immobilisations corporelles sont saisies selon une procédure standardisée qui comporte toutes les données pertinentes pour le calcul de l'amortissement.			x	x	A	M
		La vérification visant à savoir si les amortissements sont corrects (durées d'amortissement correspondant à la directive du SCom, calcul correct) et ont été affectés à la bonne période est faite manuellement.			x	x	A	M
Séparation des fonctions : les collaborateurs ont des cumuls de fonctions non compatibles ● commande d'immobilisations et enregistrement en comptabilité ● vente d'immobilisations et enregistrement en comptabilité ● corrections d'évaluation, inventaire et enregistrement en comptabilité		L'accès aux données fixes et tâches précises est limité par secteur via un accès au serveur informatique						A
4. SALAIRES								
Paiements de salaires et de traitements : les paiements de salaires et de traitements ne sont pas exécutés ou le sont de façon incomplète ou erronée.		Le paiement des salaires des thérapeutes et de l'administration et la direction est effectué par le SPO. Le décompte est contrôlé par l'administration.			x	x	M	M
		Les ordres permanents pour le versemement des salaires des concierges sont préparsé en janvier pour toute l'année et validé par la Direction.	x		x	x	A	M
		Le salaire des étudiants est établi mensuellement et validé par la Direction	x		x	x	M	M
		Les jetons de présence des membres du comité de direction sont calculé à l'année par l'administration et la direction et versé en décembre	x		x	x	P	M
Séparation des fonctions : les collaborateurs ont des cumuls de fonctions non compatibles ● saisie du temps et décompte de salaire ● collaboration pour l'introduction dans le système des types de salaire et des collaborateurs ● traitement des données fixes du traitement des salaires ● paiement des salaires (par voie électronique et en espèces)		L'accès aux données fixes et tâches précises est limité par secteur via un accès au serveur informatique						A

Inventaire des risques	Inventaire des contrôles							
Risques	Exemples de contrôles		Personne responsable				Fréquence de contrôle	Type de contrôle
			Directeur du SLPP	Présidente du SLPP	Géraldine Marmier	Catherine Gremaud		
Description du risque et causes possibles		Description des contrôles					P = permanent Q = quotidien H = hebdomadaire M = mensuel T = trimestriel A = annuel	M = manuel A = automatisé
5. BOUCLEMENT DES COMPTES								
Clôture : la clôture annuelle comporte des erreurs. ● les livres (principal et auxiliaire) présentent des soldes différents ● les comptes annuels ne concordent pas avec le livre principal ● le rapport de gestion ne concorde pas avec les comptes annuels ● les comptes annuels sont incomplets ● les informations en annexe sont erronées ● les normes de présentation des comptes ont été mal appliquées ● manipulation des données par comptabilisations non justifées		Les comptabilisations de clôture nécessaires sont vérifiées à l'aide d'une liste de contrôle.			x	x	A	M
		La comptabilité générale est régulièrement vérifiée avec les différents tableaux comptables internes du SLPP-GV	x		x	x	T	M
		La comptabilité générale est rapprochée avec les comptes annuels.			x	x	A	M
		Les comptes annuels sont rapprochés avec le rapport d'activité.	x		x	x	A	M
Capital propre : la comptabilisation des écritures touchant les capitaux propres est incomplète ou erronée. ● comptabilisation sur les comptes de capital propre incomplète ou erronée (augmentations ou diminution des fonds propres)		Les écritures au bilan sont vérifiées à l'aide des données de contrat, de pièces justificatives et de tableaux comptables internes du SLPP-GV			x	x	A	M