

# Board Development

## Comprendre les états financiers

**Les états financiers présentés aux réunions de conseil vous intimident-ils? Cherchez-vous des renseignements de base qui pourraient vous aider à lire les états financiers?**

Si c'est le cas, les renseignements qui suivent sont pour vous!

Les organismes sans but lucratif doivent préparer des états financiers pour diverses raisons, comme :

- pour donner des rapports aux bailleurs de fonds
- pour rendre des comptes à la communauté
- pour évaluer comment la direction a révoqué ses responsabilités de gérance
- pour respecter la loi qui régit l'incorporation du conseil (p. ex., *The Societies Act*)
- pour évaluer la performance

Les états financiers donnent une image financière de l'organisme en indiquant les revenus et les dépenses, les actifs, le passif et les actifs nets de l'organisme. Ils aident également à déterminer si l'organisme est sur la bonne voie par rapport à ses plans stratégiques et financiers. Ces plans doivent être déterminés dans le budget annuel. En comparant les données actuelles avec les données budgétées, un organisme peut déterminer s'il est sur la bonne voie ou s'il doit réévaluer ou modifier ses plans.

**Comme membre de conseil, vous devez comprendre les états financiers de votre organisme pour pouvoir prendre des décisions informées.**

Tous les membres de conseil doivent comprendre ce qu'ils approuvent et être d'accord avec ce qu'ils approuvent. Prenez le temps de comprendre ce que vous lisez avant de voter pour approuver les états financiers.

Dans cette publication, vous trouverez des renseignements de base sur :

- trois principaux états financiers,
- des rapports financiers vérifiés et
- un guide de référence de terminologie de comptabilité.

*Rédigé par le Board Development Program*

*Voluntary Sector Services Branch  
Alberta Culture and Community Spirit*

*Bureau 907, Standard Life Centre  
10405 avenue Jasper  
Edmonton AB T5J 4R7*

*Tél. : 780-427-2001  
Télec. : 780-427-4155*

*Board Development est commandité par :*

**Government of Alberta ■**

**MACÉWAN**

*Il est permis de photocopier et de distribuer cette publication. La republication de sections ne peut se faire qu'avec l'approbation du Board Development Program.*

*Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec valeur de neutre.*

## **Board Development** **Comprendre les états financiers**

*Le bilan des opérations s'appelle aussi :*

- *état des revenus et des dépenses*
- *état des recettes et des dépenses*
- *compte d'exploitation*
- *état des profits et pertes*
- *état des résultats*

*Il est primordial de bien tenir les dossiers pour préparer et présenter de bons états financiers. Les livres et les registres doivent se trouver dans un lieu sûr afin de pouvoir les consulter lorsque le besoin se présente. Il se peut que le gouvernement ou les bailleurs de fonds demandent à vérifier les livres et les transactions.*

## **A. Trois principaux états financiers**

Il s'agit :

1. du bilan des opérations
2. de l'état de la situation financière
3. de l'état de l'évolution de l'actif net.

### **1. Bilan des opérations**

Le tableau 1 de la page 3 montre un exemple du bilan des opérations. Ce bilan résume toujours les revenus et les dépenses. Il montre d'où viennent les revenus et combien il vous reste en surplus ou en déficit. Dans le cas d'un déficit, le chiffre négatif devrait être mis entre parenthèses (voir l'exemple). Le surplus ou le déficit sert à accroître ou décroître le total de l'actif net, qui apparaît sur l'état de la situation financière.

#### **Revenus moins dépenses = surplus ou déficit ou zéro**

par exemple :

<b>Revenus</b>	100 000 \$	100 000 \$	100 000 \$
<b>Dépenses</b>	<u>96 000 \$</u>	<u>103 000 \$</u>	<u>100 000 \$</u>
	4 000 \$	3 000 \$	0 \$
	<b>profit</b>	<b>déficit</b>	<b>zéro</b>

Les revenus sont des sommes versées à l'organisme sous forme de subventions, de dons, d'intérêts, de versements pour services rendus, de cotisations, de collectes de fonds et d'autres sources.

Les dépenses sont les montants versés par l'organisme comme coûts de fonctionnement, par exemple, les assurances, les salaires, les coûts de programmation, les coûts de collectes de fonds, la location et les charges.

Les revenus (ou dépenses) sont regroupés et résumés par catégories semblables. Cela permet de réduire le nombre d'entrées sur l'état financier. Il est important de garder toujours les mêmes catégories d'année en année afin de pouvoir les comparer.

---

**Alberta**  **Canada**

*Ce projet est une initiative conjointe dans le cadre de l'entente Canada-Alberta sur les services en français  
This project is a joint initiative under the Canada-Alberta Agreement on French Language Services*

Chaque année, cet état est préparé en indiquant tous les revenus et toutes les dépenses de l'année entière. Les sommes en chiffres de l'année précédente sont présentées à titre de comparaison (voir le tableau 1).

<b>Tableau 1</b>		
Organisme sans but lucratif XYZ		
Bilan des opérations		
Pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2004		
	2004	2003
<b>Revenus</b>		
Subventions & dons	103 135 \$	85 000 \$
Cotisations	300 \$	250 \$
Tirages au sort	<u>150 \$</u>	<u>125 \$</u>
Total des Revenus	<u>103 585 \$</u>	<u>85 375 \$</u>
<b>Dépenses</b>		
Salaires et avantages	66 585 \$	55 000 \$
Location	12 000 \$	10 000 \$
Matériel et services	16 500 \$	8 000 \$
Charges	<u>3 500 \$</u>	<u>3 000 \$</u>
Total des dépenses	<u>98 585 \$</u>	<u>76 000 \$</u>
<b>Revenus supérieurs aux dépenses</b>	<u>5 000 \$</u>	<u>9 375 \$</u>

Le bilan des opérations doit également être préparé chaque mois pour le conseil qui comparera les données actuelles de l'état et le budget approuvé. Le bilan indique les revenus reçus et les dépenses effectuées.

Les revenus et les dépenses sont indiqués pour la période (le mois) et pour l'année jusqu'à ce jour. Les chiffres cumulatifs à ce jour comprennent tous les revenus et toutes les dépenses versées depuis le début de l'exercice financier jusqu'à la fin de la période considérée. Par exemple, un état mensuel pour le conseil doit comprendre une colonne pour le mois courant et une colonne distincte qui indique le total des revenus et des dépenses jusqu'à ce jour.

Un rapport sur les écarts est parfois préparé pour montrer la différence entre le montant budgétisé et le montant réel. Cela donne au conseil des renseignements supplémentaires faciles à lire.

## **Board Development** **Comprendre les états financiers**

« Le budget est un document de travail qui reflète l'effort concerté de nombreuses personnes. »

Responsabilités financières des conseils d'organismes sans but lucratif

« ...Le conseil s'assure alors que les opérations financières de l'organisme sont bien consignées, de façon régulière et contre-vérifiées. »

Responsabilités financières des conseils d'organismes sans but lucratif

## **Board Development** Comprendre les états financiers

*L'état de la situation financière est parfois appelé **Bilan**.*

*Le conseil s'assure que des politiques financières sont en place pour qu'il puisse prendre des décisions financières. Ces politiques peuvent se composer par exemple d'un processus de préparation de budget, du pouvoir de signature de l'organisme et des lignes directrices qui concernent l'argent comptant.*

## **2. État de la situation financière**

L'état de la situation financière reflète le bilan de l'actif, de la dette et de l'actif net à une date déterminée. Il indique le montant qu'un organisme a ou doit.

<b>Tableau 2</b>		
Organisme sans but lucratif XYZ		
<b>État de la situation financière</b>		
au 31 mars 2004		
	2004	2003
<b>Actif actuel</b>		
Argent comptant	15 000 \$	13 000 \$
Comptes débiteurs	<u>9 000 \$</u>	<u>6 000 \$</u>
Total de l'actif	<u>24 000 \$</u>	<u>19 000 \$</u>
<b>Passif à court terme</b>		
Paiement de la paye	1 500 \$	1 250 \$
Comptes créditeurs	<u>500 \$</u>	<u>750 \$</u>
Total du passif	<u>2 000 \$</u>	<u>2 000 \$</u>
<b>Actif net</b>	<u>22 000 \$</u>	<u>17 000 \$</u>
	<u>24 000 \$</u>	<u>19 000 \$</u>

Les composantes de l'état comprennent l'actif actuel, l'actif amortissable, les autres actifs, le passif à court terme, le passif à long terme et enfin, l'actif net. Contrairement au bilan des opérations qui reflète le total des revenus et des dépenses pour une période déterminée, l'état de la situation financière reflète la valeur cumulée de l'actif, du passif et du passif net à une date précise.

L'état de la situation financière est toujours préparé à la fin de l'exercice financier et peut être fourni au conseil chaque mois.

### **Un actif est ce que l'organisme possède ou qu'on lui doit.**

Par exemple, il peut s'agir des bâtiments que possède l'organisme ou encore de l'argent comptant. Les comptes débiteurs font partie de l'actif actuel puisqu'ils se transformeront en argent comptant au cours de l'année. L'immobilisation comprend les bâtiments et les véhicules. Ces actifs sont dépréciés (amortis) au fil du temps et leur valeur nette est reflétée dans l'état. Les détails sont insérés dans les notes des états financiers.

**Un passif est ce que l'organisme doit**, comme les comptes créditeurs, un emprunt bancaire ou une hypothèque sur les bâtiments. Le passif est une dette qui n'a pas encore été payée. Les passifs peuvent être à court ou à long terme.

Les dettes à court terme sont aussi appelées passif à court terme et seront payées au cours de l'année ou plus tôt, tandis que le remboursement des dettes à long terme s'échelonne sur plusieurs années.

L'actif net est ce qui reste après avoir déduit le total des dettes du total des actifs, c'est-à-dire :

**Actif – dettes = Actif net**

Selon les chiffres de l'état financier de 2004 (voir le tableau 2), nous pouvons voir :

$$24\ 000 \$ - 2\ 000 \$ = 22\ 000 \$$$

Le bilan des opérations et l'état de la situation financière sont liés. À la fin de chaque exercice, tout surplus ou tout déficit est inclus dans l'actif net de l'état de la situation financière (tableau 2).

Un surplus fera augmenter le solde cumulé des actifs nets et un déficit le fera diminuer. L'actif net reflète donc le surplus ou le déficit cumulé d'une certaine période. Toute restriction concernant l'utilisation de l'actif doit être identifiée.

### 3. État de l'évolution de l'actif net

L'état de l'évolution de l'actif net fait concorder le solde cumulé de l'actif net du début de l'exercice avec le solde de la fin d'exercice. Les chiffres de l'année précédente sont indiqués à titre de comparaison.

**Notes des états financiers**  
*Certains éléments se trouvent dans les notes des états financiers pour expliquer les montants qui figurent dans l'état ou pour identifier d'importantes conventions comptables.*

*L'état des modifications de l'actif net s'appelle également parfois état de modification du solde des fonds.*

<b>Tableau 3</b>		
Organisme sans but lucratif XYZ		
<b>État de l'évolution de l'actif net</b>		
pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2004		
	2004	2003
Solde en début d'exercice		
	17 000 \$	7 625 \$
Bénéfices non répartis des revenus par rapport aux dépenses	<u>5 000 \$</u>	<u>9 375 \$</u>
Solde en fin d'exercice	<u>22 000 \$</u>	<u>17 000 \$</u>

Cet état détermine les restrictions du compte et commence par le solde en début d'exercice. En résumé, les modifications reflèteront le surplus ou le déficit des revenus par rapport aux dépenses.

## **Board Development** **Comprendre les états financiers**

*On prépare parfois un autre état, l'état de l'évolution de la situation financière. Cet état donne des renseignements sur les sources et sur l'utilisation de l'argent comptant et reflète toutes les fluctuations de l'argent comptant pour une période précise.*

*La plupart des organismes sans but lucratif sont incorporés en vertu de la Societies Act. Si votre organisme est incorporé d'une façon différente, il se peut qu'il ait à satisfaire à d'autres exigences concernant les états financiers vérifiés.*

## **B. États financiers vérifiés**

La vérification d'un organisme sans but lucratif est souvent effectuée par un comptable de profession, conformément aux principes comptables généralement reconnus. On peut ensuite appeler ces états des « états financiers vérifiés ».

Le vérificateur examine les entrées de données financières et déclare si les états sont ou ne sont pas une fidèle représentation de la situation financière de l'organisme.

Une **opinion sans réserve** déclare que le vérificateur a eu accès à tous les renseignements et que les états sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PGGR). Il se peut que l'on obtienne une **opinion avec réserve** si le vérificateur n'a pas pu avoir accès à tous les renseignements ou si les livres comptables et les états ne sont pas conformes aux PGGR.

Le vérificateur déclarera souvent qu'il n'a pas pu déterminer si tous les revenus avaient été inclus.

Une **mission d'examen** n'est pas une vérification. Elle est moins coûteuse et moins détaillée. Elle n'a pas le même niveau d'assurance qu'une vérification effectuée par un comptable de profession et ne satisfait pas aux exigences nécessaires pour déclarer qu'il s'agit d'un « état financier vérifié ».

Certains petits organismes nomment deux personnes qui n'ont pas de pouvoir de signature pour vérifier les comptes de l'organisme. Ils examineront un échantillon des opérations pour déterminer si les principes ont été suivis et pour étudier l'exactitude des opérations.

Que faut-il choisir? Cela dépend des exigences des bailleurs de fonds, du gouvernement, des politiques établies ou des règlements de l'organisme. Certains organismes sans but lucratif demandent une vérification annuelle effectuée par un comptable de profession.

**Nota :** La *Societies Act of Alberta* déclare qu'une société incorporée doit présenter, à son assemblée générale annuelle, un état financier des revenus, des sorties d'argent, des actifs et du passif, signé par le vérificateur de l'organisme (article 25 de la *Societies Act*). De plus, la société enverra une déclaration annuelle au Registraire qui comprendra l'état financier vérifié présenté à la dernière assemblée générale de la société (article 26 de la *Societies Act*). Il n'est pas nécessaire qu'un comptable de profession revérifie les états financiers vérifiés qui doivent accompagner la déclaration annuelle, à moins que a) les règlements de la société l'exigent ou b) des honoraires de vérification n'aient été facturés (*Alberta Regulations 122/2000, Societies Act 1 (4)*).

## Rappel...

Les membres de conseil peuvent être personnellement responsables s'ils ne respectent pas leurs responsabilités et cela comprend la lecture et la compréhension des états financiers et des politiques financières.

Le conseil est responsable de l'exploitation générale de l'organisme. Les membres du conseil doivent savoir lire et interpréter les états financiers. Ils doivent aussi connaître et comprendre toutes les politiques financières établies par l'organisme.

Les membres du conseil doivent s'assurer que les fonds sont dépensés conformément aux objectifs du conseil. Ils partagent la responsabilité de suivre le mandat de l'organisme en :

- assistant et en participant aux réunions du conseil et des comités
- approuvant le budget et les politiques financières
- révisant et en approuvant les états financiers
- s'assurant que les fonds sont utilisés pour le but assigné

Les responsabilités financières ne seront pas écrasantes si vous :

- comprenez que le conseil est responsable de la gérance
- comprenez les prescriptions d'une loi
- avez de bonnes politiques financières en place
- connaissez les rôles et responsabilités au sein de l'organisme
- demandez de l'aide auprès de professionnels en cas de besoin
- avez des membres qui prennent leurs responsabilités au sérieux
- avez un budget approuvé en place et que vous le contrôlez
- prenez le temps de lire et de comprendre les états financiers!

**Vous pouvez y arriver!**

## Quelques points à retenir...

« Les statuts et règlements de votre organisme doivent indiquer qui est la personne qui tiendra les livres de la société. Vous **devez** tenir des documents financiers et les livres de façon appropriée à défaut de quoi, il pourrait y avoir de sérieuses conséquences pour la société. Des livres mal tenus sont suspects, même s'il n'y a pas eu de fraude ou de fonds dérobés. Rien ne détruit plus une société que l'idée qu'elle n'a pas le contrôle de ses finances. »

Cahier d'exercice *Financial Responsibilities of Not-for-Profit Boards*

## **Board Development** **Comprendre les états financiers**

*Le conseil est responsable d'approuver toutes les politiques financières même s'il peut déléguer certaines tâches à un comité de finances ou au trésorier.*

*A propos de l'auteur :*

*Linda Thorne est comptable générale licenciée et instructrice diplômée pour le Board Development Program.*

## **Board Development** Comprendre les états financiers

**Du matériel de référence  
supplémentaire est offert  
par le Board Development  
Program :**

Responsabilités financières de  
conseils d'organismes sans but  
lucratif – cahier d'exercice (en  
anglais seulement)

Responsabilités financières du  
conseil d'administration d'un  
organisme sans but lucratif –  
bulletin

Élaboration de politiques –  
bulletin

Rôles et responsabilités des  
conseils d'administrations sans  
but sans but lucratif – bulletin

**Ces documents sont  
offerts en ligne, à l'adresse  
[www.albertabdp.ca](http://www.albertabdp.ca)**



## **C. Guide de référence de la terminologie de comptabilité**

**Actif** – ce qu'un organisme possède ou qu'on lui doit.

**Actif net** – différence entre ce qui est dû et ce que possède l'organisme.

**Amortir** – déduire les coûts d'un actif pour une certaine période.

**Budget** – plan financier de l'organisme, généralement préparé chaque année pour prévoir les revenus et les dépenses. Tout au long de l'année, le conseil vérifie si l'organisme suit le plan établi en comparant les chiffres exacts et les chiffres budgétisés. Le budget est un outil qui sert à contrôler l'activité financière tout au long de l'année.

**Comptable de profession** – professionnel formé et diplômé, autorisé à effectuer des révisions et des vérifications financières. En Alberta, il existe trois types de comptables de profession qui peuvent effectuer ces tâches : le comptable général licencié (CGA), le comptable agréé (CA), le comptable en management accrédité (CMA).

**Contrôles internes** – plans, procédures et livres adoptés pour faire ressortir les actifs et les passifs des renseignements financiers, par exemple, une répartition adéquate des tâches, où la personne qui approuve une dépense n'est pas la même que celle qui signe les chèques.

**Dépenses** – montants payés par l'organisme pour couvrir les coûts d'exploitation de l'organisme.

**Exercice** – période pour laquelle les états et le budget de l'organisme ont été préparés.

**Gérance** – façon qu'a le conseil d'exercer son autorité, son contrôle et son orientation sur l'organisme.

**Mission d'examen** – examen des livres et des opérations dont l'étendue de la révision n'est pas aussi complète qu'une vérification et qui ne présente pas l'opinion du vérificateur.

**Passif** – ce que doit l'organisme.

**PGGR (Principes comptables généralement reconnus)** – normes, procédures et applications générales et particulières, adoptées par la profession comptable comme lignes directrices pour mesurer, consigner et reporter les transactions financières et les activités d'un organisme.

**Politique** – énoncé qui stipule les lignes directrices de futures actions. Les politiques expriment les choix du conseil.

**Revenu** – argent que reçoit un organisme en échange de services ou qui provient de la vente de produits. Cela peut se présenter sous forme de subventions, de dons, d'intérêts, de frais de services, de cotisations, de collectes de fonds et d'autres sources.

**Vérifier** – réviser et examiner les livres de comptes, les entrées et les contrôles internes pour déterminer la justesse des renseignements.