



FINANCIAL REPORTS | RAPPORTS FINANCIERS
STATEMENT OF RECEIPTS AND DISBURSEMENTS |
ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉBOURSÉS
STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES |
ÉTAT DES ACTIFS ET DES PASSIFS



The Navy League of Canada,
National Office
221-815 St. Laurent Boulevard
Ottawa, ON K1K 3A7

La Ligue navale du Canada
Bureau national
815 boulevard St. Laurent, salle 221
Ottawa, ON K1K 3A7

This preamble information was contained within the former NL 61 – Guide to Financial Statements.

These guidelines provide direction for the completion of the Navy League of Canada Statement of Receipts and Disbursements and Statement of Assets and Liabilities. These statements may be used for year-to date monthly, quarterly, or for the full fiscal year. Further, the format can also be used for budget purposes.

The account classifications specified in the statements are viewed as the minimum necessary for adequate financial control over the financial affairs of a Division or Branch. The elements that should be included in these classifications are prescribed below. Whatever account structure is followed, it should provide for a roll-up to the stated report line account classifications.

[CLICK HERE](#) for the online version of these Financial Reports

Ces informations préliminaires figuraient dans l'ancien document NL 61 – Guide des états financiers.

Ces lignes directrices fournissent des indications pour remplir l'état des recettes et des dépenses et l'état de l'actif et du passif de la Ligue navale du Canada. Ces états peuvent être utilisés pour l'année en cours, sur une base mensuelle ou trimestrielle, ou pour l'ensemble de l'exercice financier. En outre, le format peut également être utilisé à des fins budgétaires.

Les classifications comptables spécifiées dans les états sont considérées comme le minimum nécessaire pour assurer un contrôle financier adéquat des affaires financières d'une division ou d'une succursale. Les éléments qui doivent être inclus dans ces classifications sont prescrits ci-dessous. Quelle que soit la structure comptable utilisée, elle doit permettre un regroupement vers les classifications comptables indiquées dans le rapport.

[CLIQUEZ ICI](#) pour consulter la version en ligne de ces rapports financiers.

RECEIPTS:

OPENING BANK BALANCE - This figure must be the same as the closing figure shown on the previous year report.

FUND-RAISING EVENTS - Proceeds from Bingo, sales such as chocolates, calendars and baking, tag days, dances, shows, canteen, paper and bottle drives.

INVESTMENTS- Include proceeds from investments (term deposits, guaranteed investment certificates, treasury bills, stocks and bonds) sold, interest and dividends received.

GOVERNMENT- Include DND/LSA grants, reimbursements of expenses incurred, and special provisions received from any level of government.

TAX RECEIPTS ISSUED- State the total of donations received which qualify for an official receipt for Income Tax purposes. This total must be supported by the duplicate copies of receipts issued from the tax receipt book.

DONATIONS RECEIVED FROM OTHER CHARITIES- Donations received from entities such as Legions, Service Clubs, Associations, which themselves issue tax receipts for donations or whose funds are not subject to income tax.

MISCELLANEOUS- Small amounts such as bank interest.

RECETTES :

SOLDE BANCAIRE D'OUVERTURE - Ce chiffre doit être identique au chiffre de clôture indiqué dans le rapport de l'année précédente.

ÉVÉNEMENTS DE COLLECTE DE FONDS - Recettes provenant du bingo, des ventes de chocolats, de calendriers et de pâtisseries, des journées de collecte, des bals, des spectacles, de la cantine, des collectes de papier et de bouteilles.

PLACEMENTS - Inclure les recettes provenant des placements (dépôts à terme, certificats de placement garanti, bons du Trésor, actions et obligations) vendus, les intérêts et les dividendes reçus.

GOVERNEMENT - Inclure les subventions du MDN/ASL, les remboursements de dépenses engagées et les provisions spéciales reçues de tout niveau de gouvernement.

REÇUS FISCALS ÉMIS - Indiquer le total des dons reçus qui donnent droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt sur le revenu. Ce total doit être justifié par les copies des reçus délivrés à partir du carnet de reçus fiscaux.

DONS REÇUS D'AUTRES ORGANISMES DE BIENFAISANCE - Dons reçus d'entités telles que les légions, les clubs philanthropiques, les associations, qui délivrent elles-mêmes des reçus fiscaux pour les dons ou dont les fonds ne sont pas soumis à l'impôt sur le revenu.

DIVERS - Petits montants tels que les intérêts bancaires.



FINANCIAL REPORTS | RAPPORTS FINANCIERS
STATEMENT OF RECEIPTS AND DISBURSEMENTS |
ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉBOURSÉS
STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES |
ÉTAT DES ACTIFS ET DES PASSIFS



DISBURSEMENTS:

SEA CADET PROGRAMS- Include any expense incurred in support of Sea Cadet Activities, such as travel, messing, trophies, rentals, inspections.

NAVY LEAGUE CADET PROGRAM- Include any expense incurred in support of Navy League Cadet activities such as uniforms, travel, messing, trophies, rentals, inspections.

ACCOMODATION- The cost of building or space rent/lease/purchase, heat, power, water, property taxes, repairs, maintenance, insurance, appraisals.

EQUIPMENT- The cost of rent/lease/purchase, repairs, maintenance, insurance, appraisals and surveys.

ADMINISTRATION- Payments for postage, telephone, stationary, purchase/lease/rental repairs and maintenance of office equipment, accounting/audit/legal fees not included above. Bank service charges.

FUND-RAISING- The cost of staging any fund-raising events for purposes of generating income.

ASSESSMENTS- The payments made to National Council or Division.

MISCELLANEOUS- Gifts, flowers, wreaths.

ENDING BANK BALANCE - The cheque book and/or cheque register balance at the end of the applicable reporting period and which has been reconciled to the applicable bank statement. This figure will apply to both the Statement of Receipts and Disbursements and the Statement of Assets and Liabilities.

STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES

ASSETS:

CASH ON HAND IN THE BANK- This amount should be equivalent to the ending balance (including reconciled items)

INVESTMENTS- Include on this line all Term Deposits, Guaranteed Investment Certificates, and Bonds. Report their value as the amount paid when purchased (book value), not the current, estimated or maturity value.

ACCOUNTS RECEIVABLE- Report any money known to be owed to the Division or Branch at the end of the reporting period.

LAND AND BUILDING- Report the cost value of those properties where title is in the name of the Branch. When a loan or mortgage is outstanding against the property, report here and report the debt under liabilities.

DÉBOURSÉS:

PROGRAMMES DES CADETS DE LA MARINE - Comprend toutes les dépenses engagées pour soutenir les activités des cadets de la marine, telles que les déplacements, les repas, les trophées, les locations, les inspections.

PROGRAMME DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE - Comprend toutes les dépenses engagées pour soutenir les activités des cadets de la Ligue navale, telles que les uniformes, les déplacements, les repas, les trophées, les locations, les inspections.

LOGEMENT - Coût de la construction ou de la location/du bail/de l'achat de locaux, du chauffage, de l'électricité, de l'eau, des taxes foncières, des réparations, de l'entretien, de l'assurance et des évaluations.

ÉQUIPEMENT - Coût de la location/du bail/de l'achat, des réparations, de l'entretien, de l'assurance, des évaluations et des expertises.

ADMINISTRATION - Paiements pour les frais postaux, le téléphone, la papeterie, l'achat/la location/la location-vente, les réparations et l'entretien du matériel de bureau, les frais comptables/d'audit/juridiques non inclus ci-dessus. Frais bancaires.

COLLECTE DE FONDS - Coût de l'organisation d'événements de collecte de fonds dans le but de générer des revenus.

ÉVALUATIONS - Paiements versés au Conseil national ou à la division.

DIVERS - Cadeaux, fleurs, couronnes.

SOLDE BANCAIRE DE FIN D'EXERCICE - Solde du chéquier et/ou du registre des chèques à la fin de la période de déclaration applicable, qui a été rapproché du relevé bancaire correspondant. Ce chiffre s'applique à la fois au état des recettes et des dépenses et au état de l'actif et du passif.

ÉTAT DES ACTIFS ET DES PASSIFS

ACTIFS :

ENCAISSE BANCAIRE - Ce montant doit correspondre au solde de clôture (y compris les éléments rapprochés).

PLACEMENTS - Incluez dans cette ligne tous les dépôts à terme, les certificats de placement garantis et les obligations. Indiquez leur valeur telle qu'elle a été payée lors de l'achat (valeur comptable), et non leur valeur actuelle, estimée ou à l'échéance.

CRÉANCES - Indiquez toute somme dont vous savez qu'elle est due à la division ou à la succursale à la fin de la période de déclaration.

TERRAINS ET IMMEUBLES - Indiquez la valeur d'acquisition des biens immobiliers dont le titre de propriété est au nom de la succursale. Lorsqu'un prêt ou une hypothèque est en cours sur le bien immobilier, indiquez-le ici et déclarez la dette dans le passif.



FINANCIAL REPORTS | RAPPORTS FINANCIERS
STATEMENT OF RECEIPTS AND DISBURSEMENTS |
ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉBOURSÉS
STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES |
ÉTAT DES ACTIFS ET DES PASSIFS



EQUIPMENT- Report at cost or estimated cost all equipment including: vehicles, boats and gear, computers, video equipment, office equipment, furniture, band equipment, training apparatus, etc. The cost should not be depreciated for purposes of this report.

LIABILITIES:

ACCOUNTS PAYABLE- Report any amounts owed by the Branch or Division accounts payable or debt payments or which will fall due within the next fiscal year.

LONG TERM LIABILITIES- Include any amount that is owed beyond the next fiscal year – leases, mortgages, etc

ÉQUIPEMENT - Indiquez le coût ou le coût estimatif de tout l'équipement, y compris : les véhicules, les bateaux et leur équipement, les ordinateurs, le matériel vidéo, le matériel de bureau, le mobilier, l'équipement musical, les appareils d'entraînement, etc. Le coût ne doit pas être amorti aux fins du présent rapport.

PASSIF :

COMPTES FOURNISSEURS - Indiquez tous les montants dus par la succursale ou la division au titre des comptes fournisseurs ou des remboursements de dettes, ou qui arriveront à échéance au cours du prochain exercice financier.

PASSIF À LONG TERME - Incluez tout montant dû au-delà du prochain exercice financier - baux, hypothèques, etc.



**STATEMENT OF RECEIPTS AND DISBURSEMENTS
(INCOME STATEMENT)
ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉBOURSÉS
(COMPTE DE RÉSULTAT)**



REPORTING PERIOD | PÉRIODE DE RAPPORT

Starting Date | Date de début

Ending Date | Date de fin

Name of Division | Branch || Nom de la Division | Succursale

	DETAILS DÉTAILS	AMOUNT (\$) AMOUNT (\$)
1.	<i>Bank balance at beginning of reporting period Banque au début de la période de référence</i>	
	<u>RECEIPTS (REVENUES) RECETTES :</u>	
2.	<i>Fundraising Events Activités De Collecte De Fonds</i>	
3.	<i>Investments Investissements</i>	
4.	<i>Government Grants Reimbursements Gouvernement</i>	
5.	<i>Charitable Tax Receipts Issued Reçus fiscaux pour dons de bienfaisance émis</i>	
6.	<i>Donations Received from other Charities Dons Reçus D'Autres Organismes De Bienfaisance</i>	
7.	<i>Other Autres :</i>	
	<i>Other Autres 1 (Please specify Veuillez préciser)</i>	
8.	<i>Miscellaneous Divers</i>	
	TOTAL RECEIPTS (REVENUES) TOTAL DES RECETTES	
	<u>DISBURSEMENTS (EXPENSES) DÉBOURSÉS:</u>	
9.	<i>Sea Cadet Program Programmes À L'intention Des Cadets De La Marine</i>	
10.	<i>Navy League Cadet Program Programmes À L'intention Des Cadets De La Ligue Navale</i>	
11.	<i>Accommodation Logement</i>	
12.	<i>Equipment Équipement</i>	
13.	<i>Administration Administration</i>	
14.	<i>Fundraising Events Collectes De Fonds</i>	
15.	<i>Assessments Cotisations</i>	
16.	<i>Other Autres :</i>	
	<i>Other Autres 1 (Please specify Veuillez préciser)</i>	
17.	<i>Miscellaneous Divers</i>	
	TOTAL DISBURSEMENTS (EXPENSES) TOTAL DES DÉBOURSÉS (DÉDUIRE)	
	<i>Bank balance at end of reporting period Banque, au terme de la période du rapport</i>	



STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES (BALANCE SHEET)
ÉTAT DES ACTIFS ET DES PASSIFS (BILAN)



REPORTING PERIOD | PÉRIODE DE RAPPORT

Starting Date | Date de début

Ending Date | Date de fin

Name of Division | Branch || Nom de la Division | Succursale

	DETAILS DÉTAILS	AMOUNT (\$) AMOUNT (\$)
	ASSETS ACTIF::	
18.	<i>Bank Actif Disponible</i>	
19.	<i>Investments Investissements</i>	
20.	<i>Accounts Receivable Comptes Débiteurs</i>	
21.	<i>Land and Building Terrains et Bâtiments</i>	
22.	<i>Equipment Équipement</i>	
	TOTAL ASSETS TOTAL DE L'ACTIF	
	LIABILITIES PASSIF:	
23.	<i>Accounts Payable Comptes Créditeurs</i>	
24.	<i>Long Term Liabilities Passif à Long Terme</i>	
	<i>Loans Prêts</i>	
	<i>Mortgages Hypothèques</i>	
	TOTAL LIABILITIES TOTAL DU PASSIF	

The above Financial Statements are certificate
and correct:

Les états financiers ci-dessus sont certifiés et exacts :

Date :

President | Président :

Name of President |
Nom du Président

Signature

Treasurer | Trésorier :

Name of Treasurer |
Nom du trésorier

Signature