



La Ligue navale du Canada

État des recettes et des déboursés



Les présentes lignes directrices sont énoncées dans le but d'aider à la rédaction de l'état des recettes et des déboursés de même que de celui de l'actif et du passif (états financiers de la Ligue navale du Canada). Ces lignes directrices s'appliquent autant à la rédaction d'états financiers représentant l'année financière au complet. De plus, le mode de rédaction peut également être utilisé à dans fins budgétaires.

La classification des comptes, qui est exprimée en détail dans les états financiers, est considérée comme étant une mesure minimale pour assurer une administration financière judicieuse des affaires financières d'une division ou d'une succursale. Les éléments qui doivent figurer dans cette classification sont établis ci-dessous. Cette liste est loin d'être exhaustive. Dans la pratique, ces éléments peuvent justifier la tenue de comptes auxiliaires à l'échelon de gestion de la succursale. Quelle que soit la structure adoptée, les éléments devraient être en mesure d'offrir un cumul à la classification des comptes énoncée.

Le nombre qui précède chaque ligne directrice est conforme à celui qui apparaît sur le formulaire des états financiers (LN 62).

ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉBOURSÉS

RECETTES:

1. BANQUE - Le montant inscrit doit être le même que le montant de coteure qui apparaît sur le rapport de l'année précédente (ligne 18 sur le formulaire révisé).
2. ACTIVITÉS DE COLLECTE DE FONDS - Montants recueillis à partir des bingos, ventes de chocolat, calendriers et pâtisserie, journées de collecte, dances, spectacles, cantine et collecte de bouteilles.
3. INVESTISSEMENTS - Montants provenant d'investissements (dépôts à terme, certificats de placement garantis, bons du Trésor, actions autodétenues et bons du Trésor à long terme), intérêts et dividendes reçus.
4. GOVERNEMENT - Subventions de prévoyance et subventions accordées aux musiques, remboursements de dépenses encourues, et provisions spéciales reçues des différents échelons du gouvernement.
5. REÇUS AUX FINS DE L'IMPÔT - Total des dons recueillis donnant droit à un reçu aux fins de l'impôt. Ce total doit être justifié à l'aide des reçus en double émis à partir du registre des reçus officiels.
6. DONS REÇUS D'AUTRES ORGANISMES DE BIENFAISANCE - Dons reçus d'organismes tels que la Légion canadienne, les clubs philanthropiques, les associations qui émettent eux-mêmes des reçus aux fins de l'impôt pour les dons ou dont les fonds sont libres d'impôt.
7. AUTRES - Remboursements de la TPS, vente d'équipement, cotisations, reçus de plus de 100\$, autres éléments importants non classifiés ci-dessus.
8. DIVERS - Montants peu importants tels qu'intérêts bancaires, quêtes.

DÉBOURSÉS

9. PROGRAMMES À L'INTENTION DES CADETS DE LA MARINE - Toutes dépenses effectuées à l'appui des activités des cadets de la Marine, telles que voyages, repas, trophées, locations, inspections.
10. PROGRAMMES À L'INTENTION DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE - Toutes dépenses effectuées à l'appui des activités des cadets de la Ligue navale, telles qu'uniformes, voyages, repas, trophées, locations, inspections.
11. LOGEMENT - Les coûts reliés à l'achat/à la location de bâtiments ou d'espaces, au chauffage, à l'électricité, à l'eau, à l'impôt foncier, aux réparations, à l'entretien, aux assurances, à l'estimation.
12. ÉQUIPEMENT - Les coûts reliés à l'achat/à la location, aux réparations, à l'entretien, aux assurances, à l'estimation et aux inspections.
13. ADMINISTRATION - Paiements de frais postaux, de factures téléphoniques, de frais de papeterie, de dépenses reliées à l'achat/à la location, aux réparations et à l'entretien de l'équipement de bureau, de frais comptables, d'honoraires, de frais juridiques non énumérés ci-dessus. Paiements de frais bancaires.



La Ligue navale du Canada

État des recettes et des déboursés



14. COLLECTES DE FONDS - Les coûts reliés à l'organisation des campagnes de collecte de fonds qui génèrent des/profits.
15. COTISATIONS - Les cotisations versées au Conseil national et à la division.
16. AUTRES - Paiement d'achats à investissement et frais de transaction, bourses d'études. Déboursés de plus de 100\$ non énumérés ci-dessus.
17. DIVERS - Cadeaux, fleurs, couronnes de fleurs.
18. BANQUE - Le solde du carnet de chèques et/ou registre des chèques au terme de la période du rapport en cause et qui a été reconnu par rapport au relevé de compte bancaire pertinent. Ce montant s'applique tant à l'état des recettes et des déboursés qu'à celui de l'actif et du passif.

Le montant doit donc être égal à celui qui figure à la ligne 1 (Banque) plus le total des recettes moins le total des déboursés.

19. SOMMAIRE BANCAIRE - Le montant de chaque compte bancaire doit figurer et le total doit être égal à celui qui est inscrit à la ligne 18.

ÉTAT DE L'ACTIF ET DU PASSIF

ACTIF

20. ACTIF DISPONIBLE - Le montant inscrit doit être le même que celui de la ligne 18.
21. INVESTISSEMENTS - Inscrire sur cette ligne tous les dépôts à terme, certificats de placement garantis, bons du Trésor, actions autodétenues et bons du Trésor à long terme. Donner leur valeur au moment de l'achat (valeur comptable), et non pas les valeurs actuelle, estimée ou à l'échéance,
22. COMPTES DÉBITEURS - Déclarer toute somme d'argent due à la division ou à la succursale au terme de la période du rapport.
23. TERRAINS ET BÂTIMENTS - Déclarer la valeur d'achat des propriétés dont le titulaire est la succursale. Dans le cas où un prêt ou une hypothèque n'est pas encore réglé pour une propriété, déclarer la propriété à la ligne 23 et déclarer la dette sous l'article du passif.
24. ÉQUIPEMENT - Déclarer la valeur d'achat ou la valeur estimée de tout équipement tel que véhicules, embarcations et appareillage, ordinateurs, matériel vidéo, équipement de bureau, mobilier, matériel de musique, matériel d'entraînement etc. Ne pas déprécier les coûts aux fins de ce rapport.

PASSIF

25. COMPTES CRÉDITEURS - Déclarer tout compte fournisseur et tout prêt, paiement de dette à long terme ou toute dette à long terme qui viendra à échéance au cours de la prochaine année financière.
26. PASSIF À LONG TERME - Inscrire le total des prêts hypothécaires de premier, deuxième et troisième rangs, les locations à bail de logement, de photocopieur, d'ordinateur, de véhicule dont le terme dépasse une année financière.

Les hypothèques et les prêts doivent être énumérés séparément.



La Ligue navale du Canada
État des recettes et des déboursés



Période du _____ se terminant le _____

Division / Succursale: _____

1 Banque _____ \$

RECETTES:

2 Activités De Collecte De Fonds _____ \$

3 Investissements _____ \$

4 Gouvernement _____ \$

5 Reçus Aux Fins De L'impôt _____ \$

6 Dons Reçus D'Autres Organismes De Bienfaisance _____ \$

7 Autres _____ \$

8 Divers _____ \$

Total Des Recettes: _____ \$

DÉBOURSÉS:

9 Programmes À L'intention Des Cadets De La Marine _____ \$

10 Programmes À L'intention Des Cadets De La Ligue Navale _____ \$

11 Logement _____ \$

12 Équipement _____ \$

13 Administration _____ \$

14 Collectes De Fonds _____ \$

15 Cotisations _____ \$

16 Autres _____ \$

17 Divers _____ \$

Total Des Déboursés (Déduire): _____ \$

18 Banque, au terme de la période du rapport _____ \$

19 Sommaire Bancaire _____ \$



La Ligue navale du Canada
État des recettes et des déboursés



État de l'actif et du passif

Période du _____ se terminant le _____

Division / Succursale: _____

ACTIF:

20	Actif Disponible	\$
21	Investissements	\$
22	Comptes Débiteurs	\$
23	Terrains Et Bâtiments	\$
24	Équipement	\$
	<u>Total De L'Actif:</u>	\$

PASSIF:

25	Comptes Crédeurs	\$
26	Passif À Long Terme Prêts	\$
	Hypothèques	\$
	<u>Total Du Passif:</u>	\$

Certifié Exact:

Date: _____

Président _____

Trésorier _____

(en lettres moulées)

(en lettres moulées)