

Gestion Financière et Comptabilité

Recommandations

Etape DEUX – Les États Financiers

| Column journal for the "Project" Year: 20XX | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|-----|-------|-------|--------|-------|----------|--------|----------|-------|-------|-----|----------|-----|------------|--|
| Date | Text | Ver | Cash | | Bank | | From PMU | | Salaries | | Taxes | | Material | | Transport. | |
| | | | Deb | Cre | Deb | Cre | Deb | Cre | Deb | Cre | Deb | Cre | Deb | Cre | | |
| 01-01 | From PMU | 1 | | | 40 000 | | | 40 000 | | | | | | | | |
| 01-01 | Bank withdrawal | 2 | 5 000 | | | 5 000 | | | | | | | | | | |
| 01-01 | Cement | 3 | | | | 3 300 | | | | | | | 3 300 | | | |
| 01-01 | Petrol | 4 | | 430 | | | | | | | | | | | 430 | |
| 02-01 | Educational material | 5 | | | | 553 | | | | | | | 553 | | | |
| 02-01 | Salary Oct –xx | 6 | | 4 000 | | | | 3 000 | | 1 000 | | | | | | |
| 04-01 | Bank withdrawal | 7 | 4 000 | | | 4 000 | | | | | | | | | | |
| 04-01 | Tires for the car | 8 | | | | 2 000 | | | | | | | | | 2 000 | |
| 05-01 | Books | 9 | | 87 | | | | | | | | | 87 | | | |
| 07-01 | Copies | 10 | | 112 | | | | | | | | | 112 | | | |
| 07-01 | Pens | 11 | | 58 | | | | | | | | | 58 | | | |
| | | 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | | | | | | | | | | | | | | |

Ex. Column journal

Document information

Document name: Finance Administration and Accounting - Guidelines Step TWO

Authors: Cecilia Öman and Anders Kinding

With remarks from: Mr. Alexis Akotchaye (IDH, Togo)

File name: FAA Guidelines Etape DEUX v.4.0 Francais-2013.docx

Revision history

Version No.

Date

This version

4.0

3 August 2013

Sommaire

| | |
|---|---|
| Préambule | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Objet..... | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Court résumé des Recommandations Etape UNE..... | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Les Normes Internationales | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Les États Financiers | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Le But des États Financiers | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Quatre États Financiers de Base | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Le Bilan | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Le Compte de Résultat ou Compte de Charge | 6 |
| Exemples de Compte de Charge..... | 8 |
| L’Audit | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| La Mise en Archives..... | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| Exemples | 9 |
| Exemples | 10 |

Préambule

Ce document constitue la deuxième étape des Recommandations Human Rights and Science et Action10 sur la Gestion Financière et la Comptabilité. La Recommandation Étape 2 a été élaborée par Dr Cecilia Öman en février 2013, et ont été améliorées par M. Anders Kinding, Directeur des Finances Action10, en août 2013. Certains exemples ont été fournis par M. Alexis K. Akotchaye, Directeur de Comptes à IDH au Togo.

Les Recommandations Gestion Financière et Comptabilité (GFC) présentées dans la Recommandation Étape 2 s'orientent sur la tenue des livres comptables effectuée à la fin de l'exercice comptable. Ces Recommandations couvrent Les Normes Internationales d'États Financiers, Le Bilan Comptable, Le Compte de Résultat, l'Audit et la Mise en Archives.

Les Recommandations GFC présentées dans la Recommandation UNE couvrent l'Exercice Comptable, les Bases de la Tenue des Livres Comptables, L'Enregistrement d'une Écriture et les Documents Justificatifs.

Objet

L'objet du présent document est de soutenir le Human Rights and Science et Action10 et ses partenaires dans leur Gestion Financière et Comptabilité. Une Gestion Financière et Comptabilité adéquate assure les bases d'une bonne conduite de projet et est le garant d'une gestion transparente. La tenue des livres comptables est une preuve tangible que les ressources financières ont été investies dans un projet efficacement. La tenue des livres comptables est donc un outil important de communication entre les différents partenaires. Les informations qu'elle contient servent également au suivi et à l'évaluation de l'activité (*Evaluation Planning* en anglais). Qui plus est, une bonne tenue des comptes est une assurance contre la corruption et l'abus de fonds.

Court Résumé des Recommandations Étape UNE

L'exercice comptable doit être déterminé pour chaque organisation. Il est souvent pertinent d'utiliser la période du 1er janvier au 31 décembre comme exercice comptable.

Une tenue des livres comptables spécifique est établie pour chaque projet. La tenue des livres comptables s'effectue sous la forme de la 'comptabilité en partie double', tel que décrit dans la table ci-dessous. Toute activité financière doit être accompagnée de documents justificatifs.

| Bookkeeping journal for the "Project" Year 20XX | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|--------------|----------|--------------|--------|------------------|--------|-----------|--------|--|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | | | | | |
| Date | Text | Ver. | Cash account | | Bank account | | Funding ACTION10 | | Transport | | |
| | | | Debet | 5 Credit | Debet | Credit | Debet | Credit | Debet | Credit | |
| 07-jan-12 | Petrol for transportation to schools in the villages | 1 | | 200 | | | | | 200 | | |

La tenue des livres comptables doit être audité à la fin de chaque exercice comptable. L'audit doit être effectué par un expert professionnel externe. Il est de la responsabilité de l'expert auditeur de contrôler chaque document justificatif et de vérifier sa bonne correspondance avec la tenue des livres comptables. Les documents de la tenue des comptes, dont les documents justificatifs, doivent être archivés de façon sûre et conservés jusqu'à cinq ans après la fin du projet.

Les Normes Internationales

Les normes internationales d'information financière (IFRS – International Financial Reporting Standards) sont conçues comme un langage d'affaires commun à l'échelle mondiale, afin que les comptes d'entreprises et d'organisations puissent être facilement compris et comparés par-delà les frontières internationales. Les normes IFRS remplacent progressivement les nombreuses différentes normes nationales de comptabilité. Les normes que les comptables doivent appliquer dans la tenue des livres comptables permettent une lecture facilement comparable, compréhensible, fiable et pertinente pour tous les utilisateurs, internes comme externes.

Les États Financiers

Le But des États Financiers

Les états financiers ont pour but de refléter l'état des affaires financières d'une organisation de façon vraie et juste. Du fait que les états financiers sont utilisés et consultés par de nombreux citoyens, professionnels et organismes, ils doivent refléter la position financière exacte de l'organisation. Pour ce faire, il est particulièrement utile de vérifier les états financiers d'une organisation sur une période définie.

Quatre états financiers de base

Les états financiers suivant les normes IFRS sont constitués des suivants :

1. Le Bilan (État de la situation financière)
2. Le Compte de Résultat/ Compte de charge (État de résultat global)
3. L'État des Variations des Capitaux Propres
4. Le Tableau des Flux de Trésorerie ou Tableau de Financement

Les états sont accompagnés d'annotations, dont un résumé des principales réglementations comptables en vigueur.

Seuls le Bilan et le Compte de Résultat seront couverts par le présent guide de Recommandations.

Le Bilan

En comptabilité financière, le bilan ou état de situation financière est un résumé des équilibres financiers. L'équilibre financier est dressé à une date définie, par exemple à la fin de l'exercice comptable. Un bilan est souvent décrit comme 'un aperçu instantané de l'état financier d'une entreprise ou d'une organisation'. Des quatre états financiers de base, le bilan est le seul état étant associé à une seule date spécifique de l'année civile en matière d'activité financière.

| Actifs | |
|----------------------------------|----------|
| Trésorerie | \$6,600 |
| Compte de créances/ débiteurs | \$6,200 |
| Outils et équipement | \$25,000 |
| Total des actifs | \$37,800 |

Cependant, un grand nombre des transactions d'une organisation ne sont pas payées immédiatement; une organisation accumule des stocks de marchandises et fait l'acquisition de bâtiments et d'équipements. Autrement dit: les organisations possèdent des actifs lesquels ne pourraient pas être immédiatement convertis en trésorerie à la fin de chaque exercice, quand bien même ces organisations le souhaiteraient. Les organisations doivent souvent de l'argent à leurs fournisseurs ainsi qu'aux administrations fiscales, ce qui fait que les propriétaires ne retirent pas tout leur capital d'origine ou bien tous leurs profits au terme de chaque exercice comptable. En d'autres termes, les organisations ont aussi des passifs financiers.

Le "capital" est la différence entre Actifs et Passifs. C'est une mesure de ce qui reste quand tous les passifs ont été réglés.

| Bilan | | | |
|----------------------------------|--------|---------------------------|--------|
| Actifs | | Passifs | |
| Terrain | 7 000 | Capital | 60 500 |
| Voiture | 5 000 | Dettes | 6 000 |
| Bureau | 4 000 | Revenu annuel net 2013 | 14 500 |
| Bâtiment de l'école | 40 000 | | |
| Compte bancaire | 24 500 | | |
| Caisse / Compte de trésorerie | 500 | | |
| | | | |
| TOTAL | 81 000 | | 81 000 |

Le Compte de Résultat ou Compte de Charges (Etat de Résultat Global)

A la fin de l'exercice comptable, les revenus de l'année sont comparés avec les dépenses ("coûts"). La comparaison indiquera si l'exercice comptable aura généré un surplus (solde) ou une perte.

Le compte de résultat est l'état financier d'une organisation qui indique comment les revenus (argent reçu avant que les dépenses ne soient déduites) sont transformés en revenu ou résultat net (résultat après que tous les crédits et débits (ou dépenses) aient été comptabilisés. Le compte de résultat affiche les recettes (aussi appelés revenus, produits) sur une période définie, et les coûts et dépenses déduits de ces revenus, dont les impôts. Le but du compte de résultat est de montrer si l'organisation a gagné ou perdu de l'argent sur la période rapportée.

Le compte de résultat couvre une certaine période de temps, tandis que le bilan représente la situation à un seul moment donné (une date précise).

Les organisations caritatives produisent un état financier similaire qui compare les sources de financement aux dépenses liées aux programmes, les coûts administratifs, et autres frais d'exploitation. Cet état financier est généralement nommé "état des activités" (ou état des revenus et dépenses). Revenus et dépenses sont de nouveau classés dans l'état des activités en prenant compte des restrictions d'utilisation des financements de donation.

Le compte de résultat peut être effectué de deux façons différentes, en fonction de la taille de l'entreprise ou du projet. Le compte de résultat simplifié, ou en une seule étape, consiste à additionner les revenus et à soustraire les dépenses afin de calculer le revenu net. Le compte de résultat en plusieurs étapes, quant à lui, calcule le revenu net de façon plus complexe et progressive, en commençant par la marge brute. Ensuite vient le calcul des frais d'exploitation, lesquels sont déduits de la marge brute, ce qui donne le revenu ou résultat d'exploitation. A ajouter au revenu d'exploitation vient la différence entre autres revenus et autres dépenses. On obtient alors le revenu avant les impôts. La dernière étape consiste à déduire les impôts, ce qui nous donne le revenu net pour la période concernée. Notez la comparaison suivante:

+ Total des revenus
- Total des dépenses
= Revenu Net

+ Total des revenus
- Coûts des Marchandises Vendues
= Marge Brute
- Frais d'Exploitation
= Revenu d'Exploitation
+ Autres Revenus
- Autres Dépenses
= Revenu avant Impôts
- Impôts
= Revenu Net

Exemples d'États des Activités

État des Activités pour le Seul Mois s'achevant le 31 janvier 2013

| | Total |
|---------------------------------|----------|
| Revenus | |
| Contributions | \$10,000 |
| Dépenses | |
| Dépenses liées au programme | – |
| Dépenses admin. et générales | – |
| Dépenses collecte de fonds | – |
| Evolution de l'actif net | 10,000 |
| + Actif net - début | – |
| = Actif net - fin | \$10,000 |

État des Activités pour le Seul Mois s'achevant le 28 février 2013

| | Total |
|---------------------------------|----------|
| Revenus | |
| Contributions | \$ 8,000 |
| Dépenses | |
| Dépenses liées au programme | – |
| Dépenses admin. et générales | -1,350 |
| Dépenses collecte de fonds | – |
| Evolution de l'actif net | 6,650 |
| + Actif net - début | 10,000 |
| = Actif net - fin | \$16,650 |

L'Audit

La tenue des livres comptables doit être auditée au terme de l'exercice comptable. Il est de la responsabilité de l'auditeur de contrôler chaque document justificatif et d'en vérifier la correspondance avec la tenue des livres comptables. L'Auditeur rassemble alors ses observations dans un document signé par elle/lui-même. Ce document sera envoyé à tous les Partenaires en même temps que le rapport financier au début du nouvel exercice comptable.

L'audit doit être réalisé par un auditeur externe professionnel. Le choix de l'auditeur doit être approuvé au préalable par tous les Partenaires. Les coûts de l'audit seront liés au volume des coûts du projet, ce qui implique que les services d'entreprises d'audit internationales ne devraient être requis que si le projet est de grande ampleur. Une présentation de l'entreprise de l'auditeur ainsi que le CV de l'auditeur seront envoyés à tous les Partenaires au début de l'exercice comptable.

La Mise en Archives

Les livres comptables ainsi que les documents justificatifs doivent être archivés de façon sûre. Ils seront entreposés dans leur format d'origine, c'est-à-dire comme quand les livres comptables ont été élaborés et audités. Tous les documents doivent être gardés au moins cinq ans après la fin du projet. Les copies sur support papier doivent être protégés du feu, de l'eau et de l'humidité ainsi que du soleil, et les copies électroniques doivent aussi être enregistrés sur support externe (USB, CD, disque dur externe etc.).

Exemples

Veillez consulter les exemples suivants, lesquels ont été élaborés afin de montrer ce à quoi peuvent ressembler les états financiers pour un projet école. Notez bien que chaque projet sera assigné un ensemble de comptes qui lui sera propre, en lien avec l'objectif du projet.

Certains types de comptes sont toujours nécessaires, cependant, tels que le Compte Caisse, le Compte Bancaire, et le Compte de Produits (Donations ou Ventes).

Exemples

| Le Journal | | | | | | |
|------------|--------------------------------------|------|----------------------|--------|------------------------|--------|
| Date | Description/Texte | Vér. | Caisse | | Banque | |
| | | | Débit | Crédit | Débit | Crédit |
| 2013-01-02 | Achetés 25 livres pour 25 élèves | 1 | | 2 500 | | |
| 2013-02-15 | Achat de 2 lots de tôle pour le toit | 2 | | | | 30 000 |
| 2013-03-01 | Reçu donation de Action10 | 3 | | | 80 000 | 1 000 |
| 2013-03-17 | Achetée essence à Shell | 4 | | 5 000 | | |
| 2013-03-31 | Donation de l'association locale ABC | 5 | 8 000 | | | |
| 2013-04-05 | Salaire de mars 2013 | 6 | | | | 10 000 |
| 2013-04-20 | Achat d'un pneu de véhicule | 7 | | | | 1 500 |
| 2013-04-25 | Achat 30 livres de lecture | 8 | | | | 3 000 |
| 2013-06-29 | Location d'un lieu de conférence | 6 | | | | 1 000 |
| 2013-07-07 | Salaire de juin 2013 | 10 | | | | 10 000 |
| | TOTAL | | 8 000 | 7 500 | 80 000 | 56 500 |
| | | | Solde débiteur : 500 | | Solde débiteur: 24 500 | |

| Vér. | Donations | | Salaires | | Impôts | | Matériaux de construction | | Transport | |
|--------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|----------|--------------|----------|---------------------------|----------|--------------|----------|
| | Débit | Crédit | Débit | Crédit | Débit | Crédit | Débit | Crédit | Débit | Crédit |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | 30 000 | | | |
| 3 | | 80 000 | | | 1 000 | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | 8 000 | | | | | | | | |
| 6 | | | 10 000 | | 2 000 | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | 7 000 | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | 10 000 | | 2 000 | | | | | |
| TOTAL | 0 | 88 000 | 20 000 | 0 | 5 000 | 0 | 30 000 | 0 | 7 000 | 0 |
| | Solde créditeur : 88 000 | | Solde débiteur : 20 000 | | SD: 5 000 | | SD: 30 000 | | SD: 7 000 | |

| Vér. | Matériel scolaire | | Essence | | Location du site | | Débit | Crédit | Débit | Crédit |
|--------------|-------------------|----------|--------------|----------|------------------|----------|-------|--------|-------|--------|
| | Débit | Crédit | Débit | Crédit | Débit | Crédit | | | | |
| 1 | 2 500 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | 5 000 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | 3 000 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | 1 000 | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 5 500 | 0 | 5 000 | 0 | 1 000 | 0 | | | | |
| | SD: 5 500 | | SD: 5 000 | | SD: 1 000 | | | | | |

Le journal présenté de cette façon nous permet de connaître la somme totale que nous avons reçue, tout ce que nous avons dépensé, et ce qui reste à la fin de l'exercice comptable.

Nous avons aussi un aperçu rapide de ce qui reste dans la caisse à la fin de cette même période (500 F) ainsi que dans le compte bancaire (24 500 F).

L'étape suivante dans le journal consiste à calculer le total de chaque compte. L'on obtient ainsi le solde (ou la différence) entre débit and crédit. Ce solde peut être soit Débit or Créteur.

Un Solde Débit ("SD") signifie que le flux total des débits est plus grand que le flux total des crédits. Le solde est la différence pour atteindre l'égalité: Débit = Créteur.

Dans un Solde Créteur ("SC"): le flux total des crédits excède celui des débits et le solde représente la différence.

NOTE IMPORTANTE

Le compte "Caisse" ne peut jamais être négatif (Solde Créteur). Cela veut dire que les dépenses effectuées ne peuvent jamais excéder le montant en espèces disponible dans la caisse. Donc le Solde Débit doit toujours excéder le Solde Créteur.

Le compte "Banque" peut être créteur (négatif) ce qui implique que la banque nous permet d'utiliser plus d'argent que nous en avons dans le compte bancaire (par ex. en situation de "prêt bancaire ou de découvert").

| Le Compte de Résultat pour l'année 2013 | | | |
|--|---------------------------|------------------|----------------|
| | Nom du compte | Solde du Journal | |
| + Revenus | Donations | +88 000 | |
| - Coûts des marchandises vendues | | 0 | |
| = Marge Brute | | | 88 000 |
| - Frais d'Exploitation | Salaires | -20 000 | |
| | Matériaux de Construction | -30 000 | |
| | Transport | -7 000 | |
| | Matériel scolaire | -5 500 | |
| | Essence | -5 000 | |
| | Location du site | -1 000 | -68 500 |
| = Revenu avant impôts | | | =19 500 |
| -Impôts | Impôts | -5 000 | -5 000 |
| = Revenu Net | | | =14 500 |

| Bilan, le 31 décembre 2013 | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|---------------|
| Actifs | | Passifs | |
| Terrain | 7 000 | Capital | 60 500 |
| Voiture | 5 000 | Dettes | 6 000 |
| Bureau | 4 000 | Revenu net 2013 | 14 500 |
| Bâtiment de l'école | 40 000 | | |
| Compte bancaire | 24 500 | | |
| Compte caisse | 500 | | |
| | | | |
| TOTAL | 81 000 | | 81 000 |

TOTAL DES ACTIFS = TOTAL DES PASSIFS (le Bilan doit toujours être équilibré).

ACTIFS: comprend toutes les marchandises et autres biens/objets qui appartiennent à la compagnie ou à l'ONG.

PASSIFS: désigne toutes les dettes et autres moyens ayant permis à la compagnie ou à l'ONG de posséder tout ce qu'elle a sous forme d'actifs.