

#3: RAPPORTS FINANCIERS

Note à tous les Partenaires

Le financement de CAFOD ne couvre que les frais présentés dans la demande de financement de projet et le budget, convenu avec CAFOD. Les fonds ne peuvent être utilisés pour quel autre chose que ce soit (sans l'accord préalable de CAFOD).

L'une des conditions de subvention CAFOD, est que les partenaires envoient à CAFOD un rapport financier de mi-parcours et à la fin de l'année financière. Les rapports doivent être validés indépendamment ou dans certaines circonstances audités.

LISTE DE CONTROLE POUR RAPPORT FINANCIER

- (1) Indiquez clairement la période couverte par le rapport financier
Ex.. DU: 1 Octobre 2006 AU: 30 Septembre 2007
- (2) Indiquez:
 - Le solde d'ouverture, c'est à dire le solde du compte du projet au début de la période actuelle
 - chaque subvention reçue pour le projet de CAFOD et d'autres bailleurs
 - intérêt de banque, caisse d'épargne, revenus et reçus d'autres provenances pour ce projet

NOTE: Si une subvention ou autre source de revenus a été envoyée en devise étrangère, indiquez les reçus en monnaie locale et faites mention séparément du montant en devises envoyé et la date du reçu afin de pouvoir vérifier le taux de change. Vous devez envoyer à CAFOD des copies des documents bancaires relatifs aux reçus avec le formulaire accusant réception des fonds.
- (3) Présenter un bref résumé des dépenses pendant cette période utilisant la même devise et lignes budgétaires indiquées dans le budget soumis à CAFOD. Faites état des dépenses en relation avec la ligne budgétaire appropriée et non pas en relation avec la ligne budgétaire 'imprévus' du budget.

NOTE: Pour les rapports de fin d'année, quand il y a une divergence de 10% ou plus sur toute ligne budgétaire entre les dépenses actuelles et les dépenses planifiées, prière d'expliquer la différence dans une note séparée. Notez aussi les raisons pour les dépenses relatives à la ligne budgétaire 'imprévus'. Faites mention clairement de tout paiement fait en devises autre que la monnaie locale.
- (4) Indiquez le solde de clôture, à rapporter à la prochaine période de comptabilité.

NOTE: Si ce solde est négatif, indiquez comment le projet a été financé.
- (5) Vérifier que le compte s'élève bien au montant indiqué, c'est à dire que quand vous ajoutez le solde d'ouverture au revenu et reçus (pendant la période), le montant est le même que le total des dépenses et le solde de clôture. Le Responsable de Projets et la personne ayant responsabilité pour la gestion financière doivent signer le rapport, après quoi les comptes doivent être validés ou audités selon les normes de votre organisation.
- (6) Si vous gérez plus d'un projet, prière d'envoyer à CAFOD un exemplaire des vos comptes annuels de votre organisations quand ils ont été finalisés et acceptés.

La liste de contrôle ci-dessus vous aidera à préparer les rapports financiers pour le projet que CAFOD soutient. Notez que nous nous réservons le droit d'obtenir des clarifications si

l'information requise n'est pas clairement identifiable dans votre rapport. Ceci peut résulter en un retard pour la transmission des paiements à l'avenir.

NOTES SUPPLEMENTAIRES :

- (a) Si un projet financé par CAFOD fait partie d'un programme plus important, les rapports financiers et les comptes doivent inclure tout le programme, et les dépenses relatives à la subvention de CAFOD doivent être clairement indiquées. Les soldes relatifs aux subventions de chaque bailleur de fonds doivent être notés séparément.
- (b) CAFOD n'a pas besoin de copies de factures ou de reçus relatifs au projet mais les partenaires de CAFOD doivent garder toute documentation et reçus relatifs au projet pendant sept ans.
- (c) CAFOD se réserve le droit de demander un audit indépendant ou la validation des comptes du projet ou programme.

Tout équipement (ex ordinateurs, télécopieur, moto, véhicule) fourni par CAFOD appartient à l'organisation partenaire et non pas à un individu.

Exemple: Projet Sihlangu, Comptes pour la période 1 Janvier 2006 - 31 Décembre 2006

Reçus	Budget	Dépenses actuelles	Notes
Solde au 1 Janvier 2006		2,410.20	XYZ dollars
dont le montant de CAFOD			410.00 XYZ dollars
CAFOD 26 février	10,000	10,000.00	
Bailleurs locaux	6,500	8,017.00	
Collectes de fonds	600	518.95	
Vente de matériaux du projet	400	376.34	
Intérêts sur compte bancaire	30	25.72	
	<u>17,530</u>	<u>21,348.01</u>	XYZ dollars
Paievements			
Salaires	8,600	8,600.00	
Loyer et assurance	1,800	1,800.00	
Eau	200	204.21	
Electricité	1,000	1,047.90	Augmentation charge unitaire pour l'électricité
			electricity
Téléphone	1,280	1,367.84	Augmentation due aux charges d'internet/modem
Frais de poste	500	489.50	
Réparation et entretien	400	345.75	
Equipement de bureau	500	452.50	
Papeterie	350	318.67	
Voyages	<u>2,900</u>	397.64	Réparations du véhicule payées par Supporter local
Divers		<u>250.00</u>	Imperméables pour personnel du terrain, article non budgété
	<u>17,530</u>	<u>15,274.01</u>	XYZ dollars
Solde au 31 décembre 2006		6,074.20	XYZ dollars
Dont le montant de CAFOD			2,748.45 XYZ dollars
			Nous utiliserons une partie pour la nouvelle moto dans le budget 2007

Ce rapport est pour toute l'année financière et incorpore les comptes semestriels pour la période Janvier à juin 2006, envoyés à CAFOD le 19 Juillet 2006.

Comptes préparés par: Validés par:
 Coordonateur du projet Trésorier Diocésain
 Date:/...../..... Date:/...../.....

Lignes Directrices pour les Partenaires de CAFOD :

- #1 – Présentation de Projets (2007)
- #2 – Rapports Narratifs (2007)
- #3 – Rapports financiers (2007)
- #4 - Revues et Evaluations (2007)
- #5 - Evaluation de votre Organisation (2007)
- #6 - Actions Humanitaires (2007)

Prière de demander des exemplaires ou visiter le site web de CAFOD