

Que devrait comprendre un budget?

Introduction

Cette fiche présente un exemple de budget, détaille ses caractéristiques et justifie sa nécessité. Elle peut servir de guide à l'élaboration du plan comptable de l'organisation en proposant une liste de postes budgétaires parmi les plus fréquents.

Qu'est-ce qu'un budget?

Un budget est un plan détaillé qui permet aux organisations de bien gérer leur argent. Un budget aide à :

1. Planifier les activités de l'organisation :
 - Indique combien et quand elle aura besoin d'argent pour mener à bien ses activités;
 - Justifie au besoin l'obtention de financement et/ou subventions;
 - Aide à planifier ses investissements adéquatement;
 - Donne l'occasion de réfléchir aux implications des activités prévues et de repenser à ses programmes d'actions (au besoin).
2. Fixer des objectifs :
 - Contribue à définir clairement des objectifs et de s'assurer qu'ils sont compris et acceptés;
 - Fournit un cadre de référence cohérent pour mesurer l'atteinte de ces objectifs;
 - Constitue une base à la responsabilité et à la transparence financière.
3. Mesurer et contrôler la bonne santé financière de l'organisation :
 - Permet de mesurer et de contrôler ses revenus et ses dépenses au fur et à mesure;
 - Met en relief les écarts importants qui méritent une attention particulière et permet de réagir adéquatement à tout problème;
 - Favorise la réévaluation et les ajustements (comparaisons avec les données des années passées, les données actuelles et les objectifs à long terme de l'organisation).

Le budget est le résultat de l'opération de budgétisation. Il constitue le plan annuel d'entrée de revenus et d'engagement de dépenses. Son adoption par le conseil d'administration et l'assemblée des membres en fait un règlement de l'organisation qui s'applique à tous. Le budget ne peut être modifié que par l'instance qui l'a adopté à moins que certaines dispositions aient été prises clairement à cette fin.

Un budget donne un état des revenus et des dépenses tel que prévu lors de son adoption. Généralement, le trésorier présente régulièrement durant l'année l'état réel des revenus et des dépenses, permettant ainsi au conseil d'administration de le corriger si nécessaire.

Quels sont les principaux postes de revenus et de dépenses?

Les organismes incorporés ont des activités très diversifiées de sorte que les postes budgétaires les plus importants varient considérablement d'un à l'autre. Cependant, il est possible d'identifier, dans le domaine du loisir, les postes budgétaires les plus courants.

On notera que les dépenses sont présentées en deux groupes :

1. Les dépenses de fonctionnement, qui correspondent généralement au budget annuel;
2. Les dépenses d'immobilisation, qui portent sur des biens durables appartenant au patrimoine de l'organisation et qui sont comptabilisées dans ses actifs.

→ Dans une organisation, le choix des postes de dépenses principaux constitue le « plan comptable ». Dans le modèle présenté en annexe, vous pourrez choisir les éléments qui s'appliquent et en faire les postes de dépenses et de revenus de votre budget.

Conseils pour les gestionnaires

Rappelez-vous que :

- Le budget doit être préparé, mis à jour fréquemment, approuvé et continu (un processus annuel);
- Le CA est responsable d'établir les politiques budgétaires et d'approuver le budget (il peut changer, mais le conseil doit approuver à chaque fois);
- Le budget appartient à l'organisation et non pas à un seul individu;
- Il n'existe pas de planification financière parfaite, car en effet, il est difficile de prévoir les montants prévus vs réels;
- Un budget complet et explicite représente la clé d'une bonne gestion financière.

Références

Banque du Canada (2022). *Modèle de plan financier – Gabarit téléchargeable*. Repéré à <https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/boite-outils-entrepreneur/gabarits-documents-guides-affaires/modele-plan-financier>

Banque du Canada (2022). *Logiciels de financement et de budgétisation gratuits ou peu chers pour votre entreprise*. Repéré à <https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/technologie/applications-gratuites-peu-couteuses/outils-de-financement-budgetisation-gratuits-peu-chers-pour-votre-entreprise>

Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada) (2021). *Guide sur les états financiers des organismes sans but lucratif* – deuxième édition. Repéré à <file:///C:/Users/sglar/Downloads/02592-RG-guide-etats-financiers-osbl.pdf>

Info entrepreneur. *Établir un budget et planifier les affaires*. Repéré à <HTTPS://WWW.INFOENTREPRENEURS.ORG/FR/GUIDES/BL---ETABLIR-UN-BUDGET-ET-PLANIFIER-LES-AFFAIRES/>

PME MTL (2022). *Outils financiers – Tableaux de prévisions financières – Gabarit Excel*. <https://pmentl.com/outils-et-ressources/plan-daffaires>

ANNEXE

Exemple de plan comptable	
Revenus	Montant
Cotisation des membres	
Inscription aux activités	
Contrats de service	
Subventions des gouvernements	
Intérêts sur placements	
Projets spéciaux	
Dons	
Ventes de biens (souvenirs, articles promotionnels)	
Revenus provenant des taxes indirectes (crédits, remboursement TPS et TVQ)	
Total des revenus	
Dépenses de fonctionnement	
Personnel : salaires et avantages sociaux	
Honoraires professionnels	
Assurances (feu, vol, responsabilité, etc.)	
Taxes (TPS/TVQ, foncières, douanes)	
Loyer	
Intérêts sur emprunts	
Chauffage et électricité	
Communications (internet, téléphone, poste, publicité, imprimerie)	
Frais de bureau (papeterie, encre, crayon, etc.)	
Matériel périssable (ballons, bâtons, etc.)	
Frais de déplacement et de représentation, (séjours, voyages, repas)	
Entretien et réparations	
Aménagement paysager et des lieux (fournitures, matériel)	
Sécurité des lieux (équipement)	
Dépenses des administrateurs (frais de l'AGA)	
Formations et congrès	
Total des dépenses de fonctionnement	
Dépenses d'immobilisation (dépenses liées aux biens durables)	
Améliorations locatives et construction	
Hypothèque sur immeubles	
Achat matériel informatique	
Achat équipements lourds (ex. : véhicules, buts de soccer, etc)	
Total des dépenses d'immobilisation	