

Annual  
Report

Année Financière 01/01/2015

[Nom de la compagnie]

Contenu

[À nos actionnaires 1](#_Toc330913846)

[Sommaire financier 2](#_Toc330913847)

[États financiers 2](#_Toc330913848)

[Notes pour les états financiers 2](#_Toc330913849)

[Rapport de l’auditeur externe 2](#_Toc330913850)

[Informations de contact 2](#_Toc330913851)

[Informations sur l’entreprise 2](#_Toc330913852)

# À nos actionnaires

## Faits marquants

Embauche de Dakota l’indien

Promotion d’Édouard Lechat

## Faits financiers saillants

Ça va bien

## Faits saillants d’exploitation

[Décrire ici quels ont été les innovations quant èa la mission de la compagnie]

## Perspectives

[Décrire quels sont les projets dans l’année à venir et à plus long terme]

Nom du directeur général

Date

# Sommaire financier

[Utilisez cette section pour fournir un bref résumé de vos données financières, en mettant en évidence les faits saillant.

C’est également l’endroit idéal pour insérer quelques graphiques afin d’illustrer les principales informations financières. ]

# États financiers

## Bilan

* Passif
* Bilan
* Capitaux propres

## État du résultat étendu (bénéfice et perte)

* Chiffre d’affaires
* Dépenses
* Bénéfice

## État des capitaux propres

[Cette section est l’endroit où vous pouvez insérer tous ces tableaux financiers.]

Titre de tableau

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description** | Chiffre d’affaires | Dépenses | Bénéfice |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## État de l’évolution de la situation financière

* Exploitation
* Investissement
* Financement

# Notes pour les états financiers

## Comptes

Lorsque vous avez un document qui comporte beaucoup de chiffres, il peut être utile de proposer un court texte expliquant les chiffres. Vous pouvez insérer ce texte ici.

## Dette

Bien entendu, nous préférerions tous avoir seulement des bénéfices. Mais, si vous avez des dettes, voici l’endroit où vous pouvez les commenter.

## Entreprise en pleine activité

Si vous avez des remarques à faire sur les données financières, ajoutez-les ici.

## Passif de prévoyance

Gardez à l’esprit que certains de ces titres peuvent ne pas être applicables à votre entreprise (et vous en aurez peut-être d’autres à ajouter). Celui-ci, par exemple, concerne le passif potentiel pouvant survenir dans le cas d’un événement futur, comme une décision légale en attente.

## Conclusion

Quel message souhaitez-vous transmettre à vos lecteurs ? Ajoutez des remarques en conclusion ici.

# Rapport de l’auditeur externe

* 1. Opinion sans réserve
  2. Rapport d’opinion avec réserve
  3. Rapport d’opinion défavorable
  4. Rapport de déni de responsabilité
  5. Rapport de l’auditeur sur les contrôles internes des entreprises publiques
  6. Entreprise en pleine activité

# Informations de contact

Pour remplacer une photo par votre propre photo, cliquez avec le bouton droit, puis choisissez Changer d’image.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom Fonction |  | Nom Fonction |  | Nom Fonction |
| Sample person image |  | Sample person image |  | Sample person image |
| **Tél** [Téléphone]  **Télécopie** [Télécopie]  [Adresse électronique] |  | **Tél** [Téléphone]  **Télécopie** [Télécopie]  [Adresse électronique] |  | **Tél** [Téléphone]  **Télécopie** [Télécopie]  [Adresse électronique] |

# Informations sur l’entreprise

[Entreprise]

[Adresse, Code postal, ville, Pays]

**Tél**[Téléphone]

**Télécopie** [Télécopie]

[Site web]

