DEVOIR DE MODULE 2

1. Définir un budget. Donnez cinq fonctions d'un budget.
   1. Mettez en surbrillance avec des exemples les principaux défis auxquels sont confrontés les ONG dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes / politiques budgétaires en Afrique

Définition du budget : Le budget peut être défini comme l’expression prévisionnelle chiffrée des besoins d’un projet ou d’un plan d’activités au cours d’une période.

Cinq fonctions du budget :

* Le budget donne un aperçu général du coût total des activités et des désignations à réaliser,
* Le budget assure à l’organisation à travers son suivi une image correcte de sa situation financière (Montant prévu, montant dépensé, solde. Le budget met en lumière le taux d’absorption de la liquidité c'est-à-dire le rythme auquel une organisation dépense ses fonds.),
* Le budget permet de suivre l’exécution des dépenses conformément à la planification du travail (utilisation de l’argent comme prévu afin d’éviter des dépenses inadmissibles),
* Le budget est un élément indispensable dans la recherche de financements dans le cadre d’un proposal,
* Le budget permet de coordonner les différentes activités d’une organisation.

Principaux défis auxquels sont confrontés les ONG dans l’élaboration et la mise en œuvre des programmes/politiques budgétaires en Afrique

* Dans l’élaboration du budget, il faudra parvenir à un budget équilibré, rationnel et précis en tenant compte des besoins réels de l’organisation et des coûts estimatifs réels car :
* En cas de surévaluation des besoins et des coûts estimatifs réels, le volume d’argent à gérer sera important d’où un risque de manipulation de la liquidité,
* En cas de sous-évaluation des besoins et des coûts estimatifs réels, le risque d’un manque d’argent est là mettant en péril l’exécution du programme.
* Dans la mise en œuvre, deux éléments essentiels sont à surveiller, il s’agit du suivi budgétaire c'est-à-dire du montant des fonds engagés qui n’ont pas encore été dépensés et du taux d’absorption de la liquidité qui est le rythme auquel une organisation dépense les fonds de sa subvention.

Ces éléments permettent de maitriser le flux de trésorerie, de dépenser l’argent en s’assurant d’avoir suffisamment de fonds pour couvrir les dépenses futures ; de faire des demandes de fonds à temps afin d’éviter toute interruption d’activités.

On peut également ajouter le calendrier de réalisation des activités (réaliser les activités aux périodes prévues) et le plan de décaissement (faire des demandes d’avances conformément au plan de décaissement pour la réalisation des activités conformes au calendrier de réalisation des activités.

1. Définir les normes comptables et d'expliquer leur but dans la pratique comptable moderne.

Une norme comptable peut être définie comme une norme appliquée au domaine de la comptabilité et qui vise principalement à améliorer les règles de tenue comptable et à faciliter la compréhension et le contrôle des comptabilités.

Sont regroupés dans les normes comptables les règles et principes qui fixent le mode de fonctionnement de la comptabilité.

Les normes comptables existent aussi bien sur le plan national qu’international.

1. Discuter de l'importance de la gestion de trésorerie (prévisions de flux de trésorerie)

Le flux de trésorerie, c’est l’argent liquide disponible. L’argent est un moyen d’atteindre les objectifs. En général, l’argent des subventions tombe en retard, donc anticipez les demandes de fonds en définissant les priorités notamment les salaires, les achats, le paiement des factures, etc

* Il assure à l’organisation une exécution normale des activités sans interruption,
* Il permet de garder le contrôle sur les finances en maitrisant les dépenses et de suivre le cours du marché,
* Il assure à l’organisation une certaine crédibilité, lui procure une belle image celle d’une organisation qui respecte ses engagements en payant à temps ses factures.
* Il permet à l’organisation d’honorer à tout moment ses échéances de paiement et de prévenir tout risque de cessation de paiement (assurer la solvabilité de l’organisation).

1. Pourquoi est-comité financier essentiel dans la gestion des subventions?

Un Comité financier peut être défini comme un comité mis en place pour surveiller les finances de l’organisation. Il veille à ce que les aspects financiers de l’organisation soient en accord avec sa vision, mission et son plan stratégique.

Ainsi, il peut contrôler les opérations financières, approuver et revoir périodiquement le budget en veillant à ce que les fonds soient dépensés conformément aux prévisions, ce qui évite les dépenses inutiles, aide à corriger les problèmes budgétaires.

Le Comité financier peut signaler et sanctionner les opérations financières illégales (vol, fraude, détournement, perte, gaspillage, abus, corruption).

Il veille aussi à la régularité des opérations en évitant les conflits d’intérêt.

Le Comité financier peut prendre part à l’audit notamment à la mise en œuvre du plan de correction. Enfin, il peut être consulté pour des recrutements de personnel financier.

1. Quels sont le contenu du bilan? La différence entre un bilan et Balance.

Le bilan est un élément important des comptes annuels, il représente l’état du patrimoine de l’organisation à la date de son établissement. Il comporte des actifs et des passifs, c'est-à-dire des immobilisations, les créances et les dettes, la trésorerie et les capitaux propres, etc.

La balance est une partie du processus comptable, un calendrier des soldes débiteurs et créditeurs provenant de tous les comptes du grand livre et permettant d’élaborer les documents de synthèse c'est-à-dire les états financiers.

Différences entre bilan et balance

Le bilan est la déclaration qui présente la situation financière de l’organisation en résumant les actifs, les passifs et le capital à une date donnée. En général, la balance est préparée selon l’exigence de l’organisation soit à la fin du mois soit à la fin de la période comptable ; le bilan est préparé seulement à la fin de la période comptable.

Le bilan est établi pour déterminer la situation patrimoniale de l’organisation à un moment donné.

Le bilan est une partie de l’état financier alors que la balance n’est qu’un livre comptable retraçant les comptes avec leurs soldes d’ouverture, de mouvement et de clôture ; elle est un tableau qui récapitule tous les comptes du grand livre à une date donnée.

Le bilan est un tableau qui met en exergue les montants bruts, les amortissements et prévisions des immobilisations, stocks, créances, trésorerie, etc.