

GUIDE DE PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS DE LA SECTION LOCALE

1. L'article 9 du règlement interne 5 stipule que les états financiers doivent être reçus par la conseillère financière ou le conseiller financier dans les 90 jours suivant la fin de l'année, sans quoi le versement de la partie remboursable des cotisations (ristournes) en avril et les mois suivants cessera jusqu'à ce qu'à la réception et l'approbation des états financiers.
2. L'article 4 du règlement 5 stipule que ***l'année financière de toutes les sections locales se termine le 31 décembre***. Vos états financiers doivent donc couvrir la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, sauf pour une nouvelle section locale, dont les états financiers commenceront à la date de sa formation et se termineront 31 décembre pour cette année.
3. Dans l'Annexe « C », il faut inscrire pour chaque mois les revenus et les dépenses avec une description.
4. Les revenus d'une section locale proviennent surtout des ristournes. Chaque versement doit figurer à l'Annexe « C » dans le mois au cours duquel le chèque a été déposé et il faut indiquer le numéro du chèque. Toute autre source de revenus, comme les intérêts sur les sommes déposées, doit être inscrite séparément dans le mois où elle a été reçue.
5. Il faut inscrire les dépenses pour chaque mois sous le titre correspondant : timbres, petite caisse, assemblées, congrès, programme social, etc. Les dépenses quotidiennes de chaque catégorie doivent être additionnées et le total mensuel doit être inscrit.
6. Si des revenus sont reçus ou des dépenses sont effectuées à une fréquence autre que mensuelle, il faut l'inscrire dans le mois de la réception ou du paiement avec une explication complète.
7. L'Annexe « B » est remplie avec les sommes totales seulement de l'Annexe « C ». Le certificat de vérification doit être signé par deux membres ou plus qui sont désignés pour faire la vérification.

REMARQUE : Les membres de l'exécutif de la section locale autorisés à signer les chèques ne peuvent faire la vérification ni signer le certificat de vérification.

8. Le solde d'ouverture de l'état financier de l'année est le solde de fermeture de l'état financier précédent.

9. Les états financiers vérifiés doivent être présentés pour approbation à une assemblée annuelle de la section locale dès que possible après le début de la nouvelle année afin qu'ils puissent être transmis au SEN avant le 1er avril. Cette information doit figurer à l'Annexe « B », poste no 13, et il faut joindre une copie du procès-verbal de l'assemblée ou un extrait montrant l'approbation par les membres.

10. La Politique FIN 1 du SEN stipule que les renseignements figurant à l'Annexe « D » doivent être soumis chaque année et lors de tout changement lié au compte bancaire ou aux signataires. **Veillez remplir l'Annexe « D » et nous la faire parvenir avec vos états financiers.**

Votre coopération nous permettra de verser sans interruption la partie remboursable des cotisations à votre section locale.

REMARQUE : LE VERSEMENT DES RISTOURNES CESSERA SI CES DOCUMENTS NE SONT PAS TOUS REÇUS AVANT LE 1^{er} AVRIL 2026.