



# AIDE AUX REVUES DE RECHERCHE ET DE TRANSFERT

## État des revenus et des dépenses et Bilan

### INTRODUCTION

La **Partie 1** du présent document explique, ligne par ligne, comment remplir le formulaire *État des revenus et des dépenses* du CRSH. La **Partie 2** indique comment remplir le formulaire *Bilan*. Vous trouverez des réponses aux **questions fréquemment posées et des exemples de rapports** pour vous aider à remplir les formulaires tout en répondant aux exigences.

Tous les bénéficiaires d'une subvention dans le cadre du Programme d'aide aux revues de recherche et de transfert du CRSH doivent utiliser les formulaires *État des revenus et des dépenses* et *Bilan* pour soumettre annuellement au CRSH les données du plus récent exercice financier de la revue. Le CRSH utilisera les renseignements inscrits sur les formulaires pour calculer la subvention maximale que la revue pourrait recevoir. Les rapports financiers doivent être remplis et soumis dans les trois mois après la fin de l'exercice financier de la revue.

Au moment de remplir les formulaires, il faut seulement tenir compte des revenus, des dépenses, de l'actif et du passif **de la revue**; exclure les sommes relatives à l'association ou à l'université hôtes (autres que les contributions en espèces). La saine gestion financière exige également le rapprochement des revenus et des dépenses engagées au cours d'une même période et la présentation uniforme des données financières. Les états financiers doivent être préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice. Par exemple, si la revue n'a pas encore reçu la facture pour l'impression du dernier numéro de l'exercice considéré dans le rapport, elle doit malgré tout inclure ce montant dans les dépenses engagées pendant l'exercice financier. On doit inclure tous les revenus et dépenses relatifs aux numéros publiés pendant l'exercice considéré, peu importe si les dépenses ont été payées ou si les revenus ont été perçus. On ne doit pas inclure dans les revenus et les dépenses les subventions ou les abonnements reçus pour des numéros qui n'ont pas encore été publiés, mais ils doivent être inscrits au *Bilan*, sous « subventions non réalisées » ou « abonnements non réalisés ».

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les budgets, les prix, la tenue des livres, etc., veuillez consulter le *Guide des pratiques exemplaires à l'intention des revues savantes canadiennes* et le *Guide de gestion financière à l'intention des revues*. Vous pouvez obtenir ces deux ouvrages auprès de l'Association canadienne des revues savantes (ACRS), en vous adressant à l'administrateur de l'ACRS, par courriel à [johanne\\_provencal@sfu.ca](mailto:johanne_provencal@sfu.ca).

### PARTIE 1 : ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES

- Inscrire le titre de la revue et la date de la fin de son exercice financier.
- Préciser le nombre de numéros qui devaient être publiés durant l'exercice et le nombre réel qui a effectivement été publié.
- Inclure tous les revenus et toutes les dépenses relatifs aux numéros publiés pendant l'exercice financier considéré.

### Revenus

**Lignes 1 à 6** : Inscrire seulement les revenus relatifs aux numéros publiés pendant la période de 12 mois considérée (p. ex. une année d'un abonnement pluriannuel). Tout montant reçu pour des abonnements des années futures doit être inclus dans les abonnements non réalisés (dans le *Bilan*), non dans les revenus de l'exercice considéré.

**Ligne 7** : Inscrire seulement le montant versé par une association en guise de contribution aux frais d'abonnements, en totalité ou en partie. Les autres sommes versées par une association qui ne sont pas une contribution aux frais d'abonnements doivent être inscrites à la ligne 15.

**Lignes 8 et 9** : Préciser les types d'abonnements qui ne relèvent d'aucune des catégories indiquées aux lignes 1 à 6 (c.-à-d. abonnements à vie, abonnements pour une famille, etc.).

**Ligne 15** : Indiquer les contributions d'une association, autres que celles versées comme contribution aux frais d'abonnements. Inclure les montants versés pour absorber un déficit.

**Ligne 16** : Inscrire seulement les contributions versées en espèces par une université, comme les sommes reçues de l'université ou les sommes versées directement par l'université pour couvrir les dépenses de la revue. Inclure également les sommes versées pour absorber un déficit.

**Lignes 17 à 19** : Inscrire les subventions reçues **d'autres sources que** le CRSH et les ministères fédéraux (p. ex. des subventions de NATEQ, des subventions provinciales, etc.).

**Ligne 20** : Indiquer les intérêts perçus. Dans le cas des fonds de fiducie, préciser seulement le montant des intérêts, non celui du capital investi.

### Dépenses

**Lignes 33 à 45** : Inscrire les dépenses de la revue pour chacune des catégories indiquées. Pour vous faciliter la tâche, vous pouvez regrouper certaines catégories. Indiquer clairement quels montants ont été combinés. **Inclure toutes les dépenses engagées pour les numéros publiés pendant l'exercice considéré**, peu importe si elles ont déjà été payées ou non. Les dépenses impayées doivent paraître dans le *Bilan*, sous « comptes fournisseurs et charges à payer » (ligne 15).

### PARTIE 2 : BILAN

Le *Bilan* donne un aperçu de la santé financière de la revue, à la fin de son exercice financier; ce formulaire doit donc refléter la situation de la revue au dernier jour de l'exercice financier considéré.

Inscrire « s.o. » (sans objet) aux lignes qui ne s'appliquent pas à votre revue.

**Ligne 1** : Inscrire l'encaisse de la revue. (Note : Une revue obtient de l'argent grâce aux subventions et aux frais d'abonnements qu'elle reçoit avant d'engager des dépenses pour publier des numéros; l'argent provenant des abonnements et des subventions doit par conséquent être placé dans une fiducie en prévision des prochains numéros. Si la revue met fin à ses activités, elle doit

rembourser les abonnés.) Si la revue ne possède pas de compte bancaire et que c'est une université ou une association qui détient les fonds, ces fonds doivent être inscrits sous « montant dû par l'université ou l'association hôte » (ligne 4).

**Ligne 2 :** Inscrire le montant des comptes clients à la fin de l'exercice financier; ces fonds doivent aussi être indiqués à titre de revenus, sur l'*État des revenus et des dépenses*.

**Ligne 3 :** Inscrire seulement le capital des investissements.

**Ligne 4 :** À remplir seulement par les revues qui n'ont pas de compte bancaire et qui ont confié à l'université ou à l'association le soin de régler les factures et de recevoir les fonds. Inscrire le montant détenu en fiducie par l'université ou l'association. Ce montant doit refléter le total des sommes perçues et des paiements effectués par l'université ou l'association au nom de la revue.

**Lignes 5 et 6 :** Inscrire tout autre actif à court terme.

**Ligne 9 :** Indiquer la valeur totale du matériel que possède la revue. Les dépenses engagées pour du matériel qui sera utilisé par la revue pendant plusieurs années doivent être incluses dans la section Actif du *Bilan*, non dans la section Dépenses de l'*État des revenus et des dépenses*.

**Ligne 10 :** Inscrire le total des autres immobilisations de la revue, s'il y a lieu.

**Ligne 11 :** Inscrire le montant de l'amortissement cumulé à ce jour sur tout l'actif immobilisé. Pour chaque année où vous rapportez un actif dans le *Bilan*, une portion du coût est inscrite comme dépense dans l'*État des revenus et des dépenses*; la régularisation de l'amortissement réduit également la valeur de l'actif dans le *Bilan*.

**Ligne 15 :** Inscrire le montant total des dépenses encore impayées mais qui ont été engagées pour la publication de numéros au cours de l'exercice considéré. Si vous n'avez pas encore reçu une facture, vous devez en estimer le coût et l'inclure à la ligne « créditeurs et charges à payer ».

**Ligne 16 :** Inscrire le montant des abonnements non réalisés qui correspond aux revenus reçus des abonnés pour des numéros qui n'ont pas été publiés avant la fin de l'exercice considéré. Ce montant est calculé selon le nombre de numéros pour lesquels l'abonné a payé. Par exemple, si une personne a payé pour un abonnement d'un an au cours de l'exercice, mais n'a reçu qu'un seul des quatre numéros du volume, l'abonnement non réalisé est de 75 % du revenu de l'abonnement, car les trois autres numéros seront publiés au cours du prochain exercice.

**Ligne 17 :** Indiquer le montant des subventions reportées, comme les subventions reçues pour des numéros non encore publiés; ce montant est fonction du nombre total de numéros pour lequel la subvention a été accordée. Le montant reçu pour des numéros non publiés représente un revenu futur.

**Lignes 18 et 19 :** Inscrire le montant de tout autre passif à court terme et préciser.

**Ligne 23 :** Inscrire le solde au début de l'exercice; ce montant devrait correspondre au solde à la fin de l'exercice précédent (voir votre bilan de l'année dernière).

**Ligne 24 :** Indiquer le surplus (ou le déficit) net de l'exercice considéré; ce montant doit correspondre à celui de la ligne 47 de l'*État des revenus et des dépenses*.

## AUTRES RENSEIGNEMENTS

1. Comparer les revenus et les dépenses inscrits dans l'*État des revenus et des dépenses* de l'exercice considéré à ceux de l'exercice précédent. Expliquer toute variation de 10 % ou plus. Vous devez expliquer les variations de dépenses et de revenus, par exemple « une campagne de publicité a augmenté nos dépenses de marketing et a augmenté nos revenus d'abonnements... ».
2. Si vous inscrivez un déficit dans votre *État des revenus et des dépenses*, veuillez expliquer comment ce déficit sera absorbé. Si la revue est associée à une université ou à une association, préciser si l'université ou l'association absorbera le déficit. Dans l'affirmative, le montant doit être inscrit comme un revenu et un compte client de l'université ou de l'association. Le déficit peut également être absorbé grâce aux surplus des années précédentes.

## SIGNATURES

**Bénéficiaire :** L'imputabilité financière et la responsabilité de la subvention versée par le CRSH incombent à la personne qui a signé la demande de subvention originale, ou à celle qui lui a succédé. Cette personne est également responsable de soumettre annuellement un *État des revenus et des dépenses*. Veuillez aviser le CRSH immédiatement si le nom et l'adresse du bénéficiaire changent.

**Vérifié par :** Pour les revues administrées par une université ou une association, l'*État des revenus et des dépenses* doit être signé par un agent des finances de l'université ou de l'association. Pour les revues auto-gérées, un responsable de la revue autre que celui qui a signé comme bénéficiaire de la subvention doit vérifier et signer l'*État des revenus et des dépenses* afin de confirmer que les renseignements fournis sont exacts.



# AIDE AUX REVUES DE RECHERCHE ET DE TRANSFERT

## État de revenus et dépenses

				Subvention CRSH : 647-	
Nom de la revue				Date du formulaire rempli	Pour l'exercice se terminant le (jour/mois)
Number of issues projected for the reporting year					
Number of issues published in the reporting year					
<b>REVENUS</b>					
<b>Revenus d'abonnements pour l'exercice financier</b>					
1	Abonnements au Canada – particuliers	#	Tarif		\$
2	Abonnements au Canada – étudiants	#	Tarif		\$
3	Abonnements au Canada – établissements	#	Tarif		\$
4	Abonnements à l'étranger – particuliers (en dollars canadiens)	#	Tarif		\$
5	Abonnements à l'étranger – étudiants (en dollars canadiens)	#	Tarif		\$
6	Abonnements à l'étranger – établissements (en dollars canadiens)	#	Tarif		\$
7	Contribution aux frais d'abonnements par une association	#	Tarif		\$
8	Autres (préciser) : –	#	Tarif		\$
9	–	#	Tarif		\$
10	<b>Total des revenus d'abonnements</b> (additionner les lignes 1 à 9 incl.)				\$
<b>Autres revenus pour l'exercice financier</b>					
12	Ventes à l'unité				\$
13	Location de la liste d'abonnés				\$
14	Revenus de publicité				\$
15	Transfert d'association (autres qu'aux frais d'abonnements)				\$
16	Contribution financière de l'université (not staff time or in-kind)				\$
17	Subventions (autres que celles du CRSH et autres organismes fédéraux) (préciser)				\$
18	–				\$
19	–				\$
20	Revenus d'intérêts				\$
21	Autres revenus (préciser) : –				\$
22	–				\$
23	–				\$
24	<b>Total, autres revenus</b> (additionner les lignes 12 à 23 incl.)				\$
<b>Subventions du gouvernement fédéral pour l'exercice financier</b>					
26	Subventions du CRSH				\$
27	Autres subventions du gouvernement fédéral (préciser) : –				\$
28	–				\$
29	–				\$
30	<b>Subventions du gouvernement fédéral</b> (additionner les lignes 26 à 29 incl.)				\$
31	<b>TOTAL DES REVENUS pour l'exercice financier</b> (additionner les lignes 10, 24 et 30)				\$
<b>DÉPENSES</b>					
33	Salaires et avantages sociaux				\$
34	Rédaction				\$
35	Révision d'épreuves				\$
36	Traduction				\$
37	Composition et montage				\$
38	Papier, impression et reliure				\$
39	Affranchissement des revues				\$
40	Expédition				\$
41	Promotion				\$
42	Fournitures de bureau				\$
43	Autres dépenses (préciser) : –				\$
44	–				\$
45	–				\$
46	<b>TOTAL DES DÉPENSES encourues pour les exercice financier</b> (additionner les lignes 33 à 45)				\$
47	<b>SURPLUS/(DÉFICIT) D'OPÉRATION À LA FIN DE L'EXERCICE FINANCIER</b> (ligne 31 - ligne 46)				\$



# AIDE AUX REVUES DE RECHERCHE ET DE TRANSFERT

## Bilan

Titre de la revue		N° de la subvention du CRSH : 647-	
		Date	Pour l'exercice se terminant le
<b>ACTIF</b>			
<b>Actif à court terme</b>			
1	Encaisse		\$
2	Débiteurs (comptes clients)		\$
3	Investissements		\$
4	Montant dû par l'université ou l'association hôtes		\$
5	Autres (préciser) : -		\$
6	-		\$
7	<b>Total de l'actif à court terme</b> (additionner les lignes 1 à 6)		\$
<b>Immobilisations</b>			
9	Matériel		\$
10	Autres		\$
11	Moins amortissement cumulé		\$
12	<b>Immobilisations nettes</b> (additionner les lignes 9 et 10 moins 11)		\$
13	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b> (additionner les lignes 7 et 12)		\$
<b>PASSIF</b>			
15	Créditeurs (comptes fournisseurs) et charges à payer		\$
16	Revenus d'abonnements non réalisés		\$
17	Subventions reportées		\$
18	Autres (préciser) : -		\$
19	-		\$
20	<b>Total du passif</b> (additionner les lignes 15 à 19)		\$
<b>CAPITAUX PROPRES OU DÉFICIT</b>			
22	Surplus (déficit) cumulé		
23	Solde au début de l'exercice		\$
24	Surplus (déficit) net de l'exercice		\$
25	<b>Total des capitaux propres (déficit)</b> (additionner les lignes 23 et 24)		\$
26	<b>TOTAL DU PASSIF ET DES CAPITAUX PROPRES (DÉFICIT)</b> (additionner les lignes 20 et 25)		\$
<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS</b>			
<p>1. Comparez les revenus et les dépenses selon l'<i>État des revenus et des dépenses</i> de l'exercice considéré avec ceux de l'exercice précédent et expliquez les variations de plus de 10 p.100.</p> <p>2. Si votre <i>État des revenus et des dépenses</i> indique un déficit, veuillez expliquer comment ce déficit sera absorbé.</p>			
<b>SIGNATURES</b>			
J'atteste que l'information ci-dessus est exacte et que les fonds reçus du CRSH ont été utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été accordés.		J'atteste que l'information ci-dessus est exacte.	
Signature du bénéficiaire		VÉRIFIÉ PAR :	
Nom (en lettres moulées)		Signature	
Fonction		Nom (en lettres moulées)	
Date		Fonction	
		Date	