



8.6 Financial Guidelines

REVENUE

The following guidelines will serve to both direct membership, committees, Board Members and the Executive, as well as, assist with budget planning activities.

All conferences should be mindful of the Rule and of sharing surplus funds.

The Executive Committee and the Board of Directors are searching out ways and means of additional revenues.

At this time, **the annual contribution mechanism** is the mainstay of the National Council budget. The other additional contributions by many conferences and councils continue to assist in the many activities that occur outside the budget line items. These include special projects and requests that do not necessarily fall under a particular line item.

The monies received for the line item identified as **“Special Projects”** refers to those projects that have been identified and will require a stated amount to be included in budget line.

Sources of other types of donations, e.g. corporate donors remains the work of a contracted individual. Generally, these donations are obtained for specific projects that the national council would like to engage and complete given the required funds. Donors want to know where the money will be used. Many donors will not support the operations of charities.

Memorial donations are another very important aspect of revenue generation to the Society at all levels. The National Council should and will undertake to develop a more formalized approach to enhancing this aspect.

Planned Giving/Bequests: that is persons bequeathing insurance policies to the Society upon their death. This is becoming a very popular method of donations. The premiums are tax deductible for the donor. Of course, it may take years for the Society to realize the benefits. However, it is one mechanism to look at in trying to provide for long term stabilized funding. Again, this is another area the national council in which can work toward a more formalized program.

8.6 Directives financières

REVENUS

Les directives qui suivent seront utiles autant aux membres, aux comités, aux administrateurs et aux membres de l'Exécutif qu'aux activités de planification budgétaire.

Toutes les conférences devraient prendre en considération la Règle et le partage des surplus.

Le Comité exécutif et le Conseil d'administration sont activement à la recherche de revenus supplémentaires.

En ce moment, **le mécanisme de contribution annuelle** est le principal soutien du budget du Conseil national. Les contributions additionnelles de la part de plusieurs conférences et conseils contribuent également au financement de nombreuses activités extérieures au budget. Il s'agit de projets spéciaux et de demandes qui n'appartiennent pas nécessairement à un poste budgétaire précis.

Les sommes reçues dans le cadre du poste des **“Projets spéciaux”** se rapportent aux projets spécifiques qui seront inclus dans le budget.

Les **sources d'autres fonds, par exemple les dons corporatifs**, proviennent de particuliers. En général, ces dons sont obtenus pour des projets spécifiques pilotés par le Conseil national à la mesure des sommes reçues. Les donateurs souhaitent connaître les détails de l'utilisation des fonds. La plupart de ces donateurs ne contribuent pas aux budget d'opération des œuvres de charité.

Les **dons commémoratifs** constituent l'une des sources importantes de revenu pour la Société et ce, à tous les niveaux. Le Conseil national devrait adopter et adoptera une approche plus formelle visant l'obtention de ce type de don.

Don par anticipation/legs : Il s'agit de personnes qui, à leur décès, lèguent des polices d'assurance à la Société, une façon de donner qui gagne en popularité. Les primes sont déductibles du revenu imposable pour le donateur. Il faut évidemment plusieurs années à la Société pour en retirer des bénéfices. Cependant, c'est un mécanisme de financement stable à long terme qui s'avère intéressant. Encore une fois, le Conseil national pourra élaborer une approche plus formelle en vue de bénéficier de tels dons.



Sale of Items: this can generate some revenues. However we need to be diligent about keeping current with areas that would be of interest to members since members are the main purchasers of these items. These are sold mainly at every AGA. There are mail requests for items to be sent. The cost of postage must be born by the purchaser.

Regions may not bring items for sale to the AGA. Displays are limited to the hosting region and the next hosting council.

Vincenpaul Magazine Subscriptions: The cost of \$20.00 per year assists with the production of this magazine. Every conference and council president should receive a copy. More copies would certainly be a very justified expense. We have private subscribers also. The exact number cannot at this moment be determined, but is being worked on.

Interest is generated from funds in accounts that restricted such as the emergency/disaster funds. The funds must be invested in GI Certificates that they generate some form of income and yet are accessible when needed.

Black Bag Collection is the traditional collection of sharing personal resources to assist in the work of the Society. This collection is conducted at all meetings of the Society.

Vente d'articles : cela peut aussi générer des revenus. Nous devons toutefois veiller à demeurer à jour concernant le goût des membres, car ce sont principalement ces derniers qui achètent de tels articles, vendus en majeure partie lors des AGA. Nous recevons un certain nombre de demandes d'achat de ces articles par la poste. Les coûts d'expédition doivent être assumés par l'acheteur.

Les régions ne doivent pas apporter d'articles pour vendre à l'AGA. Seuls la région hôte et le prochain conseil hôte peuvent présenter un étalage.

Abonnements à la revue Vincenpaul : Le prix de 20 \$ par année aide à couvrir les coûts de production de la revue. Chaque président de conférence et de conseil devrait en recevoir un exemplaire. Il serait certainement justifié de déboursier pour produire un plus grand nombre d'exemplaires. Nous avons aussi un certain nombre d'abonnés privés. Nous n'en connaissons pas le nombre exact dans le moment, mais nous y travaillons.

Des **intérêts** sont générés par des sommes se trouvant dans des comptes avec restrictions tels les fonds d'aide d'urgence/catastrophe. Ces fonds doivent être investis dans des certificats de placement garanti (CPG), qui génèrent un certain revenu tout en demeurant accessibles lorsque requis.

La **collecte secrète** est la collecte traditionnelle qui encourage le partage des ressources personnelles en vue d'aider aux œuvres de la Société. Cette collecte a lieu lors des réunions de la Société.



EXPENDITURES

The following represents the criteria for financial responsibilities related to:

Board of Director Meetings

Travel, Accommodations and Meals: are paid by the national council treasurer with the proper submissions as per policy Fin 005.

Executive Meetings

Travel, Accommodations and Meals: are paid by the national council treasurer with the proper submissions as per policy Fin 005.

Committee Meetings Other than AGA

Travel, Accommodations and Meals: are paid by the national council treasurer with the proper submissions as per policy Fin 005.

Annual General Assembly

Board of Directors/ Executive Committee

Travel, Registration, Accommodations and Meals: are paid by the national council treasurer with the proper submissions as per policy Fin 005. In order to assist with cost reductions, it is imperative that Board members complete and submit their registrations for AGA before the early bird registration ends.

Regional councils cover cost of travel of their president.

The staff are required to attend the AGA, and these expenses are covered by the national council.

National Council Committee meetings at the AGA

Travel, Registrations, Accommodations and Meals: are paid by the national council treasurer with the proper submissions as per policy Fin 005. There should not be duplication of expenses for attending meetings at the AGA if a member sits on more than one national committee. For example, if a member sits on the Strategic Planning and the Education committee, then only one claim for expenses is made. For those meetings that are called at other times, the reimbursement will be in accordance with Financial Policy 005.

No expenses to the regional councils.

DÉPENSES

Ce qui suit constitue les critères de responsabilité financière en ce qui a trait à :

Réunions du Conseil d'administration

Déplacement, logement et repas : Ces dépenses sont remboursées par le trésorier du Conseil national selon les directives énoncées dans la politique Fin 005.

Réunions exécutives

Déplacement, logement et repas : Ces dépenses sont remboursées par le trésorier du Conseil national selon les directives énoncées dans la politique Fin 005.

Réunions des comités, autres que lors d'une AGA

Déplacement, logement et repas : Ces dépenses sont remboursées par le trésorier du Conseil national selon les directives énoncées dans la politique Fin 005.

Assemblée générale annuelle

Conseil d'administration/ Comité exécutif

Déplacement, logement et repas : Ces dépenses sont remboursées par le trésorier du Conseil national selon les directives énoncées dans la politique Fin 005. En vue de contribuer à la réduction des coûts, il est impératif que les membres du Conseil d'administration complètent et soumettent leur inscription à l'AGA avant l'expiration du délai de pré inscription.

Les conseils régionaux couvrent les dépenses de voyage de leur président.

Les employés doivent assister à l'AGA et les dépenses afférentes sont couvertes par le Conseil national.

Réunions des comités du Conseil national lors de l'AGA

Déplacement, logement et repas : Ces dépenses sont remboursées par le trésorier du Conseil national selon les directives énoncées dans la politique Fin 005. Il ne devrait pas y avoir de dédoublement des dépenses pour participation à des réunions de l'AGA si un membre siège à plus d'un comité national. Par exemple, si un membre siège au Comité de planification stratégique et au Comité de l'éducation, ce membre ne pourra pas réclamer en double le remboursement de ses frais. En ce qui a trait aux réunions ayant lieu à d'autres moments, le remboursement se fera selon la politique Fin 005.

Aucun remboursement de dépenses aux conseils régionaux.



Workshop Presenters at AGA

Presenters should be persons who are already attending the AGA from any region. Attention should be given to the “call for workshops”. Decisions as to who attends the AGA from a region should therefore also be based on who wants to present a workshop.

This should not be an expense to the national council budget.

Invited guests

The president may invite guests to attend the AGA. The national treasurer and the organizing committee will be informed regarding the coverage of expenses.

Legal Financial Responsibilities

Salaries/Benefits

These include two staff at present. We need to consider annual wage increases in a timely manner. This will be prepared by the Finance Committee and brought to the board of Directors for recommendation to the AGA via the budget presentation and approval.

Revenue Canada/Revenue Quebec/Ontario

These are governmental costs associated with staffing, source deductions made and municipal taxes. The board is responsible to ensure that these “source deductions have been made and properly sent.” This must be recorded in all minutes as the treasurer reports it. Generally part of the Treasurer’s report.

Rent/Telephone/Fax

These are items that are fixed and we are liable for their payments. We generally estimate an annual increased of 5% for these expenses.

Office Supplies/Postage – Ottawa/Montreal/Windsor

These expenses are variable throughout the year depending on needs. When mail orders are requested, the cost of shipping is borne by the purchaser.

Web – Site

Currently we have a company that set up the web site. The administrative assistant can update the information as we need it. We pay a contract price for the outside

Animateurs d’atelier à l’AGA

Les animateurs devraient être des personnes qui participent déjà à l’AGA, peu importe de quelle région. Une attention particulière devrait être portée à la planification des ateliers. Les décisions concernant la participation à l’AGA de tel ou tel représentant d’une région devraient par conséquent dépendre de qui souhaite présenter un atelier.

Les ateliers ne devraient pas constituer une dépense au budget du Conseil national.

Personnes invitées

Le président peut inviter certaines personnes à l’AGA. Le trésorier national et le comité organisateur seront informés à l’égard des dépenses encourues.

Responsabilités financières légales

Salaires/Avantages

Ces responsabilités incluent actuellement deux employés. Nous devons prendre en compte les augmentations de salaire annuelles en temps opportun, dont les détails seront précisés par le Comité des finances et proposés au Conseil d’administration pour recommandation à l’AGA, par le biais de la présentation et approbation du budget.

Revenu Canada/Revenu Québec/Ontario

Certains coûts gouvernementaux sont associés aux employés, aux déductions à la source et aux taxes municipales. Le Conseil d’administration est responsable de « déduire ces coûts et de les faire parvenir aux instances appropriées. » Ces opérations doivent être consignées dans tous les procès-verbaux faisant état d’un rapport du trésorier, qui en inclut généralement les détails.

Loyer/Téléphone/Fax

Ce sont des dépenses fixes dont nous sommes responsables. Nous prévoyons habituellement une augmentation annuelle de 5 % pour ces dépenses.

Fournitures de bureau / Frais postaux – Ottawa/Montréal/Windsor

Ce sont des dépenses qui varient tout au long de l’année, selon les besoins. Lorsque qu’il s’agit de commandes postales, l’acheteur défraie les coûts.

Site web

Nous avons retenu les services d’une entreprise pour la gestion du site. L’assistante administrative peut mettre



services. A yearly fee is paid to a web-site designer.

Internet

We have to pay the applied rate. We estimate a percent increase annually. This is used to facilitate communication.

Capital Expenses-Computer Equipment

We have to plan for a three to five year range for equipment updates/replacements. We must also consider the requirements for a technician for those problems/concerns and updates that are beyond the capabilities of our staff.

Public Relations/Media

The production and circulation of the National Council brochure and the Twinning brochure are the responsibility of the national council. The cost for these is borne in the national council budget. They should be free to anyone who requests them. This is one way to get the word out.

Material expenses related to training should be captured in the Education committee expenses for the initial costs of production. If there are materials produced that wish to be purchased, then a charge must be given to the item and sold as a purchase. This will then be credited to the Public Relations/Media account.

ICG Contributions

The annual budget is set with an amount to be passed up to the International Council General. This amount should be divided into quarters and sent at that time. In the same way national council appreciates a stable funding base, so too does the ICG.

There is a standing minute authority that states any balance left after the payment of our expenses, we should be sending half of that to the ICG. That is on top of the allocated budget line.

Presidents Travel

It is part of the president's responsibility to represent the Society inside wherever it is possible, and when invited. When invited to meetings the travel expenses are covered by the national council. The accommodations, meals, registration is covered by the hosting council.

L'information à jour au besoin. Nous avons un contrat pour les services extérieurs. Un forfait annuel est versé à un concepteur de sites web.

Internet

Nous devons payer le taux effectif. Nous prévoyons une augmentation annuelle. L'internet sert à faciliter la communication.

Dépenses d'établissement – Matériel informatique

Nous devons prévoir de trois à cinq ans à l'avance pour les mises à jour et remplacement de matériel. Nous devons également considérer les services d'un technicien pour régler les problèmes et effectuer les mises à jour qui dépassent les compétences de nos employés.

Relations publiques /Médias

Le Conseil national est responsable de la production et la distribution du dépliant du Conseil national et de celui sur le jumelage, dont les coûts sont prévus dans le budget du Conseil national. Ces dépliants devraient être remis gratuitement à quiconque en fait la demande. Ils constituent un moyen de nous faire connaître.

Les coûts relatifs au matériel de formation devraient faire partie des dépenses du Comité d'éducation en ce qui a trait aux coûts de production initiaux. S'il existe une demande pour l'achat de matériel déjà produit, un prix devrait être déterminé pour l'article en question, qui devrait être vendu en bonne et due forme. Les sommes ainsi recueillies seront ensuite portées au crédit du compte Relations publiques/Médias.

Contributions au CGI

Le budget annuel comprend un montant devant être remis au Conseil Général International. Ce montant devrait être divisé en quatre et les parties transférées sur une base trimestrielle. Le CGI apprécie recevoir du financement de façon régulière, tout comme le Conseil national.

L'une des mesures en cours détermine que nous devrions transmettre au CGI la moitié de tout solde restant après le paiement de nos dépenses, cette en sus du montant prévu au budget.

Déplacement du président

Le président a la responsabilité de représenter la Société à l'interne partout où c'est possible et quand il est invité. Lorsqu'il s'agit d'une invitation à une réunion, les dépenses relatives au déplacement sont couvertes par le Conseil national. Le logement, les repas et l'inscription



When travelling outside Canada on Society business, all expenses are covered by the national council.

Twinning

Regular outside costs of fund transfers is absorbed by the funds received for twinning.

Expenditures may include costs for electronically transferred funds, NSF costs etc.

General banking costs is borne by the national council.

sont défrayés par le conseil hôte.

Lorsque le président se déplace à l'extérieur du pays pour le compte de la Société, toutes ses dépenses sont défrayées par le Conseil national.

Jumelage

Les coûts extérieurs réguliers relatifs au transfert de fonds sont absorbés par le montant reçu pour le jumelage. Les dépenses peuvent comprendre les frais de transfert de fonds électronique, les frais pour un chèque sans provision, etc.

Les frais bancaires généraux sont couverts par le Conseil national.