

DELIVERABLE

Evaluation of Access to Financial Services  
Data Collection Instruments  
*Benin Evaluation Services*

JANUARY 2016

PRESENTED TO:  
Millennium Challenge  
Corporation

PRESENTED BY:  
NORC at the  
University of Chicago  
Katharine Mark  
55 East Monroe Street  
30th Floor  
Chicago, IL 60603  
(312) 759-4000  
(312) 759-4004



*at the* UNIVERSITY *of* CHICAGO

## ACKNOWLEDGEMENTS

The data collection instruments in this document were prepared by the NORC Evaluation Team for the Millennium Challenge Corporation by Ahmad Jazayeri, Financial Specialist, with input from Katharine Mark, Michael Reynolds, and Serge Kennely Wongla. The instruments were field tested in December 2015.

# Table of Contents

1. Introduction .....	1
2. Data Collection Instruments – English Version .....	1
S1/S2 Questionnaire.....	1
ANSSFD and CEI Questionnaire .....	3
S3 Questionnaire .....	5
3. Data Collection Instruments – French Version .....	8
S1/S2 Questionnaire.....	8
ANSSFD and CEI Questionnaire .....	10
S3 Questionnaire .....	11

## 1. Introduction

As part of the evaluation of the Access to Financial Services project funded by MCC in Benin, NORC has prepared data collection instruments to be used in interviews with microfinance institutions (MFIs) and micro, small and medium enterprises (SMEs). The principal focus of these interviews is the grant program of the project’s Challenge Facility, which provided grants to MFIs (S1 and S2 grants) and MSMEs (S3 grants). They will pursue questions on the characteristics of the organizations and their experience with the grants, as well as their perceptions of the support received more generally. The questionnaires for the MSMEs also include collection of financial data.<sup>1</sup>

These instruments were developed by the evaluation team and circulated for comments and feedback by all team members. A draft version was submitted to MCC in mid-December. Subsequently they were field-tested with several MFIs and SMEs. In their present form they are ready for use by the data collection team in Benin.

This document contains the original French version and an English translation.

## 2. Data Collection Instruments – English Version

### S1/S2 Questionnaire

---

1. In what year did you start to exercise your microfinance activities?  
*Note: Get the starting year for the activities, the registration date, and the legal status at time of registration*
2. Are you an accredited institution or do you have your authorization (“agrément”)?

---

<sup>1</sup> Direct collection of financial data from the S1 and S2 MFIs is not necessary because the data is all already on the ANSSFD website to which NORC and the proposed junior consultant can get access.

*Note: whether the institution has already received its authorization under the new law, if it is in process, or if they have not yet filed*

3. If so, since when have you received your authorization?  
*Note: Get the date of obtaining the authorization to see for how long the MFI has been supervised*
4. Did the support from the MCA help you get your authorization?  
*Note: Find out how did MCA support facilitate the obtaining of the authorization*
5. How many branches do you have?  
*Note: Get the number of branches over the period 2009-2015.*
6. Can you indicate the localities of your branches?  
*Note: Assess if the location of the branches include rural or slum areas*
7. Did you close any of your branches between 2009 and 2015? If so why?  
*Note: get the number, the locations, and the reasons for branch closures*
8. What was the actual support that you received from MCA?  
*Note: assess the nature of the support (equipment, vehicles, software, capacity building, etc.)*
9. Could we have a copy of your initial application to MCA?  
*Note: Obtain a copy of the proposal that was submitted by the MFI. We will use this to determine if there were changes in comparison to what was received*
10. Could we see your approval notification letter from MCA?  
*Note: Compare the letter to what was actually delivered.*
11. Were you audited through the support received from by MCA?  
*Note: Establish whether the institution was amongst the audited institutions and how it benefited from the audits (ask if the financial audits have facilitated their access to bank loans)*
12. Did MCA provide support for the preparation of your operations manual? If yes, indicate the date and how this has been beneficial.  
*Note: Determine if the operations manuals have contributed to obtaining the official authorization as a MFI and if the manual has facilitated management improvements?*
13. What is the period between the MCA notification date and the final delivery date of the equipment?  
*Note: Assess the delays and the causes. Separate the administrative delays from the delays by the suppliers.*

14. Did you have the opportunity to work with the supplier to ensure that the equipment suits your needs?  
*Note: Was there any consultation between the MFI and the supplier?*
15. Have you used all the equipment received? Explain.  
*Note: Get the list of equipment that are operational and those that are not (lack of operating capital, relevance to needs, etc.)*
16. Have you received support for the interconnection of your agencies?  
*Note: Establish whether the MFI received support for the interconnection of its branches and whether the support has been useful*
17. If yes, how many of your agencies are interconnected in real time?  
*Note: Establish whether the branches are actually interconnected*
18. Do you normally make a provision for the depreciation of this equipment? If yes, give us the accumulated amount?  
*Note: Check if the institution has established a fund to ensure the renewal of equipment*
19. Have you renewed or added to any of the equipment received? If yes, can you indicate the cost of renewal  
*Note: Assess equipment replacement capacity*
20. Did the project investments facilitate access to bank loans or other financing by other donors?  
*Note: Determine the role of MCA support in facilitating access to other sources of finance*
21. Did the support lead to the development of new products or improved existing ones?  
*Note: What new products have been developed various financial or improved thanks to MCA assistance?*

## ANSSFD and CEI Questionnaire

---

### ANSSFD

1. Which reports do you send to ANSSFD?  
*Note: Get information on the type of reports and frequency of the reports sent to the supervising agency*
2. Do you receive written comments on the reports?  
*Note: evaluate if the supervising agency provides detailed comments on each report sent to them*
3. Do you find the recommendations useful?

*Note: Determine to what extent the recommendation are taken into account; and whether the recommendations are/were able to improve the institution's performance*

4. Do you receive follow-up visits?

*Note: evaluate the frequency of the monitoring and supervision by ANSSFD*

5. How many times has the agency visited your institution since you received your authorization during the 2009 to 2015 period?

6. When was the last visit?

7. What is your perception of the way that ANSSFD oversees the MFIs?

*Note: evaluate the methodology and participation by the MFIs in the supervision process*

8. What indicators have been improved and how, due to the recommendations made by the Agency?

*Note: specify which indicator were especially improved on the basis of the recommendations of the ANSSFD*

9. How soon after each visit do you receive the recommendations?

*Note: Assess the time frame*

10. Have you ever been fined or penalized in other ways by the Agency? If so, why and what kind?

*Note: assess the effectiveness of penalties in changing MFI practices*

11. If the penalty was financial, have you paid?

*Note: Assess the implementation of financial penalties*

12. Do you have the resources to comply with reports requirements of the Agency?

*Note: Evaluate the volume of the resources required in terms of time, workload, and equipment*

13. Do you have any other comments about the role of ANSSFD?

## **CEI**

14. Did you use the services of the CEI?

*Note: assess the level of use*

15. Have you had information transmission difficulties with CEI?

*Note: Determine the form in which the MFI provided the information to the CEI*

16. What kinds of information do / did you look for on the platform of the CEI?

*Note: Note the types of information relevant to MFIs*

17. How many times did you view the CEI platform during its period of operation?

*Note: Assess the frequency of consultations*

18. Were you satisfied with the quality of information received?

*Note: Evaluate if the MFI obtained the relevant information – was it the right kind of information? Sufficient information? Reliable information?*

19. Would you be willing to pay for these services in the future? If so, how and how much?

*Note: Evaluate the amount and type of billing that could be acceptable to the MFI (e.g. consultation fee per visit or a lump sum annual fee, etc.)*

### S3 Questionnaire

---

1. What type of operation or activity do you have? (Microfinance, Agriculture, Beekeeping, Crafts, Breeding, Industry, Fishing, Agricultural services (extension, advisory support, etc.), other?)

*Note: Note the activities including secondary or related activities*

2. How many people are employed in your organization and what has been the employment trend on average since 2009?

*Note: The surveyor should get information about the number of persons (permanent and seasonal) and how this number has evolved over time.*

3. How many women work in the company?

*Note: Appreciate the gender aspect related to the number of women and analyze tasks they undertake*

4. What is the date of establishment of your business?

*Note: Appreciate if the company existed before the project and its evolution in legal term*

5. What is your company's legal status?

- a. Limited liability company
- b. Incorporated company
- c. Cooperative
- d. Consortium (Groupement d'Intérêt Economique)
- e. NGO
- f. Non-profit association (according to Law1901)

*Note: Appreciate the legal form before and after the support and the reasons for this transformation if any. Request the number of shareholders or members and state the reason for choosing this legal status*

6. Was the grant helpful in registering as a formal business?

*Note: Determine if the support has influenced the registration of the organization.*



7. How did the MCA project support you?  
*Note: the interviewer should be aware of the content of the grant agreement, the nature of the grant, and prepare for the interview prior to the visit. Compare the list of materials declared with materials in the cost-sharing grant agreement. In case of any discrepancy, inquire why.*
8. Did the grant support correspond to what you had applied for?  
*Note: To determine if the list of relevant support to what was originally requested by the company*
9. Are you involved in the same activities or same level of activities now as before the grant?  
*Note: find out if the company's activities or the scale of operations have changed since the implementation of the grant of activity*
10. Did the grant received enhance the capacity of your business? If so, how?  
*Note: evaluate if the productivity and capacity of production or service has improved by detailing the nature and type of support received and how the improvements were brought about*
11. Have you used everything you received?  
*Note: assess the adequacy between the needs of the business and the support that has been received and its relevance*
12. Have you written off and /or renewed the equipment?  
*Note: Evaluate if the equipment was depreciated from an accounting point of view and whether the required resources for renewal have been set aside. Otherwise, specify the source of funding for the renewal or acquisition of new equipment*
13. Did MCA support enable you to expand your market?  
*Note: Evaluate how the support has broadened the market (e.g. improving quality, strengthening staff and improving stock management, etc.)*
14. Do you or have you trained or coached producers, suppliers, or buyers as part of your activities? If so, how many people have you trained, on what themes, and over what period?  
*Note: Evaluate the training conducted by the organization, the training topics, the number of people trained and the number of session during the 2009-2015 period (if possible)*
15. Did you have major difficulties in mobilizing the down-payment or the cost-sharing amount required by MCA?  
*Note: Evaluate the company's efforts and the process for mobilizing the cost sharing amounts.*
16. What was your experience with procurement procedures? Did it take a long time?

*Note: Evaluate the procurement procedures. Did the beneficiary monitor the process? Were there delays caused by administration of the procurement process?*

17. What was your experience with delivery? Were there delays?

*Note: Evaluate the delivery process: were the correct things delivered, in good condition, and on time?*

18. What were the weaknesses in the support received from MCA?

*Note: List the procurement problems and delays, cost-sharing requirements, and any other issue.*

19. How do you see your company's future?

*Note: Evaluate whether the company is a going concern and what its prospects are in terms of product diversification.*

20. Did the support from MCA improve chances of getting access to other sources of funding?

*Note: Identify all funding sources and amounts, including, banks, microfinance funds*

*A list of the quantitative information and ratios*

- *Operating costs excluding labor costs*
- *Labor costs*
- *Sales*
- *Investments in fixed assets*
- *Inventories*
- *Cash in bank and in safe*
- *Long term and short term debts*
- *Subsidies received*
- *Total owner equity in the business*

*Ratios:*

*Current ratio: short term (current) assets /current liabilities*

*Coverage ratio; total debt/owner equity*

*Efficiency: operating costs/sales*

*Turnover: sales/inventories*

*ROI: Net profit/equity*

### 3. Data Collection Instruments – French Version

#### S1/S2 Questionnaire

1. Depuis quelle année avez-vous commencé à exercer vos activités de microfinance?  
*Note: Obtenir l'année de démarrage des activités de micro finance, la date d'enregistrement, le statut juridique à la date d'enregistrement et le statut juridique actuel*
2. Etes-vous une institution agréée?  
*Note: établir si l'institution a déjà reçu son agrément sous la nouvelle loi, si c'est en cours ou n'est même pas déposé, vérifier si possible quelques pièces du dossier d'agrément*
3. Si oui, depuis quelle date avez-vous reçu votre agrément?  
*Note: Obtenir la date d'obtention de l'agrément, pour apprécier la durée pendant laquelle l'institution a été supervisée et les rapports de supervision y afférents*
4. Est-ce que l'appui de MCA vous a aidé à obtenir votre agrément?  
*Note: Cherchez à savoir dans quelle mesure l'aide a facilité les procédures d'obtention de l'agrément*
5. Combien d'agences compte votre institution sur la période de 2009 à 2015?  
*Note: Obtenir le nombre d'agences de l'institution sur la période de 2009 à 2015 pour apprécier la couverture et l'extension de l'offre de service financier*
6. Veuillez nous citer les localités de vos agences.  
*Note: apprécier la localisation des agences (couverture des zones rurales ou urbaines) et les localités ou quartiers de villes dans lesquelles ces agences sont installées*
7. Avez-vous fermé certaines agences entre 2009 et 2015? Si oui, pourquoi?  
*Note: obtenir le nombre d'agences fermées, les localités des agences fermées, et les raisons de fermetures*
8. En quoi consistait l'appui du MCA?  
*Note: apprécier la nature de l'appui (équipements, ou renforcement de capacité)*
9. Pouvons-nous avoir une copie de la demande initiale du don?  
*Note: Obtenir la copie de la proposition qui a été signée et mise en œuvre par l'institution afin de mieux discuter les changements en comparaison à l'accord de don*
10. Avez-vous la lettre de notification d'approbation de MCA? (voir)  
*Note: Vérifier la lettre et comparer ce qui a été livré en réalité.*

11. Est-ce que vous avez subi un audit a travers le support de MCA?  
*Note: Etablir si l'institution a été parmi les institutions auditées et quels avantages ont découlé de ces audits (particulièrement évaluer si les audits financiers ont facilité l'accès au crédit bancaire)*
12. Avez-vous eu l'appui du MCA pour la préparation des manuels de procédure? Si oui, indiquer la date et les bénéfices que vous en avez tirés.  
*Note: Apprécier si les manuels de procédure ont contribué à l'obtention de l'agrément et/ou à l'amélioration de la gestion de SFD.*
13. Quel est le délai entre la notification et la dernière livraison des équipements?  
*Note: Indiquez les dates de notification et de réception définitive des équipements. Apprécier les délais et les causes. Séparer les délais administratifs et les délais des fournisseurs.*
14. Avez-vous eu l'opportunité de collaborer avec le fournisseur pour vous assurer de l'adéquation de vos équipements  
*Note: Apprécier le degré/possibilité de collaboration entre l'institution et le fournisseur afin de s'assurer que les caractéristiques des équipements livrés sont adéquates aux besoins de votre institution.*
15. Avez-vous déployé tous les différents équipements reçus? Expliquez.  
*Note: Obtenir la liste des équipements qui ont pu être déployés sur le terrain et qui sont opérationnels dans l'institution et les raisons pour lesquelles certains équipements ne le sont pas (manque de moyens, adéquation de besoin, etc.)*
16. Avez-vous reçu l'appui pour l'interconnexion de vos agences?  
*Note: établir si l'institution a reçu ou non l'appui pour l'interconnexion de ces agences (s'intéresser à obtenir l'information si l'institution a reçu effectivement un équipement complet fonctionnel)*
17. Si oui, Combien de vos agences sont interconnectées en temps réel?  
*Note: Etablir si les agences de l'institution sont effectivement interconnectées*
18. Faites-vous une provision pour l'amortissement de ces équipements? Si oui, donnez-nous le montant accumulé pour le renouvellement:  
*Note: Vérifier si l'institution a constitué un fond pour assurer le renouvellement des équipements*
19. Avez-vous renouvelé les équipements reçus du don? Si oui, pouvez-vous indiquez le montant alloué à cela?  
*Note: Apprécier les capacités de renouvellement des équipements*
20. Les investissements du projet ont-ils facilité l'accès au crédit bancaire ou d'autre financement par d'autres bailleurs?  
*Note: Apprécier le rôle de l'appui pour l'accès à d'autres financements*

21. Est-ce que l'appui a permis de développer des nouveaux produits ou d'améliorer ceux existants?

*Note: quels nouveaux produits financiers ont été développés ou améliorés grâce à l'aide?*

## ANSSFD and CEI Questionnaire

---

### ANSSFD

1. Quels sont les rapports que vous envoyez a l'ANSSFD?

- Etat financiers
- Rapport trimestriel
- Rapport d'activités annuel

*Note: apprécier le type des rapports envoyé et la périodicité*

2. Recevez-vous des observations écrites relatives aux rapports envoyés?

*Note: Apprécier le retour sur la qualité de rapport envoyé; les réponses sont-elles exploitées*

3. Trouvez-vous leurs recommandations utiles?

*Note: Apprécier si les recommandations sont prise en compte; est-ce que les recommandations ont pu améliorer la performance de l'institution*

4. Bénéficiez-vous d'un suivi de l'ANSSFD?

*Note: Evaluer la fréquence des visites et des suivi par ANSSFD*

5. Combien de missions de la CSSFD (actuellement ANSSFD) sur place avez-vous reçue au cours des années ci-après?

6. Quelle est la date de la dernière supervision?

7. Quelles sont vos perceptions de la façon dont l'ANSSFD supervise votre SFD? Supervision stricte? Appui conseil?

*Note: Apprécier la méthodologie et la participation des SFD dans la supervision*

8. Quelles sont les indicateurs que les recommandations de la CSSFD vous ont permis d'améliorer et comment?

*Note: Préciser quel indicateur a été particulièrement amélioré sur la base des recommandations de l'ANSSFD*

9. Combien de temps après la supervision recevez-vous les recommandations?

*Note: Apprécier le délai de notification des recommandations*

10. Avez-vous déjà été sanctionnée par l'ANSSFD? Si oui, Pourquoi et de quelle nature?

*Note: Apprécier l'effectivité des sanctions, (injonction) à l'endroit des SFD*

11. Si la sanction a été pécuniaire, Avez-vous déjà payé?

*Note: Pour apprécier la mise en application des sanctions pécuniaires*

12. Disposez-vous de ressources suffisantes pour la préparation des rapports pour la ANSSFD?  
*Note: apprécier les ressources mobilisées (temps, ressources humaines, matériels etc.) pour la rédaction des rapports de supervision*
13. Avez-vous un avis global sur les interventions de l'ANSSFD?

## CEI

14. Est-ce que vous avez utilisé les services de la CEI-RCIF?  
*Note: apprécier le niveau d'utilisation de la CEI*
15. Avez-vous eu des difficultés de transmission des informations à la CEI-RCIF?  
*Note: Apprécier la forme sous laquelle l'institution produisait l'information à la CEI et si ce moyen permettait réellement l'exploitation des informations*
16. Quels types d'informations recherchez-vous sur la plateforme de la CEI?  
*Note: Obtenir les types d'informations pertinentes aux SFD*
17. Combien de fois avez-vous consulté la plateforme CEI au cours de sa période de fonctionnement ?  
*Note: la fréquence des consultations*
18. Etes-vous satisfait de la qualité d'information reçue?  
*Note: Apprécier si le SFD a obtenu les informations utiles.*
19. Etes-vous prêt à payer pour ces services? Si oui, comment et à quel montant?  
*Note: Appréciez le montant et le type de facturation (par consultation ou forfait annuel, etc.)*

## S3 Questionnaire

---

1. Dans quelle domaine d'activité vous classerez vous ? (Microfinance, Agriculture, Apiculture, Artisanat, Elevage, Industrie, Pêche, Services agricoles, autres ?)  
*Note : Noter les activités secondaires aussi.*
2. Combien de personnes sont employées dans votre entreprise?  
*Note: L'enquêteur devrait s'informer sur le nombre de personne qui travaille: actuellement de manière permanente ou saisonnière dans l'entreprise, le nombre d'emploi créé, et l'évolution du nombre d'emploi. Dégager la tendance depuis la mise en place de l'appui (avant et après)*
3. Nombre de femmes employées dans l'entreprise:  
*Note: Apprécier l'aspect genre lié au nombre de femmes employées et analyser les taches*

4. Quel est le statut juridique de votre entreprise?
- Société à Responsabilité Limité (SARL)
  - Société Anonyme (SA)
  - Coopérative
  - GIE (Groupement d'Interêt Economique)
  - ONG
  - Association à but non-lucrative (loi 1901)

*Note: Apprécier la forme juridique avant et après l'appui et les raisons de cette transformation s'il y en a. Demander le nombre d'actionnaires ou des membres et indiquez la raison du choix de ce statut juridique*

5. Est-ce que la subvention a été utile dans la formalisation de votre entreprise?  
*Note: Apprécier si l'appui a influencé la formalisation des entreprises.*

6. En quoi consistait l'appui du projet?

*Note: l'enquêteur devra prendre connaissance du contenu de l'accord de don, la nature du don, la contrepartie et la date avant de se présenter dans l'entreprise. Comparer la liste des matériels avec les matériels déclarés par le répondant, en cas de contradiction demander pourquoi.*

7. Est-ce que vous avez utilisé tout ce que vous aviez reçu?

*Note: apprécier l'adéquation entre les besoins réels de l'entreprise et l'appui qui a été fait et si le matériel était adéquat (pertinence, qualité et compatibilité avec les systèmes existants)*

8. Avez-vous amorti et/ou renouvelé l'équipement reçu par l'appui du projet?

*Note: Appréciez si les équipements ont été amortis du point de vue comptable et si les ressources sont disponibles pour les renouveler sinon, préciser la source de financement du renouvellement ou de l'acquisition de nouveaux équipements*

9. Est-ce que l'appui vous a permis d'élargir le marché ou/et d'étendre votre clientèle?

*Note: Apprécier comment l'appui a élargi le marché (exemple: augmentation de la production amélioration de la qualité, renforcement du personnel et du mode de gestion)*

10. Avez-vous formé ou accompagné des personnes (producteurs, fournisseurs, acheteurs etc.) dans le cadre de vos activités et combien des personnes avez-vous formé et accompagné et sur quel thème?

*Note: Apprécier les formations effectuées par l'entreprise, les thèmes de formation, nombre de personnes formés et le nombre de session de 2009 à 2015*

11. Avez-vous eu des difficultés pour la mobilisation de votre contrepartie (ou votre apport personnel)?

*Note: Apprécier le degré d'implication de l'entreprise pour la mise en place de l'appui et les mesures prises pour faire face à cette obligation*



12. Comment était les procédures de passation de marché et les délais de livraison?  
*Note: Apprécier le temps et les procédures de passation de marché et le suivi fait par les bénéficiaires.*
13. Comment s'est passée la livraison? Est-ce que vous avez eu des délais de livraison?  
*Note: Séparer le retard dû à la fabrication, celui dû à la livraison et celui liés à l'administration et préciser les délais. Évaluez le processus de livraison: est-ce que la livraison contenait le correct l'équipement demandé, est-ce qu'il était en bonne condition, et à temps?*
14. Quels sont les points faibles de l'appui de MCA:  
*Note: Enumérer les problèmes de passation de marché, mobilisation de contrepartie, etc.*
15. Comment voyez-vous l'avenir de votre entreprise?  
*Note: Apprécier les perspectives de l'entreprise en termes de diversification, de projection, de renforcement de capacités*
16. Est-ce que l'appui du MCA vous a permis d'accéder à d'autres sources de financement?  
*Note: Préciser toutes les sources de financement et les montants, y inclus, les banques, les fonds de microfinance*

*Nous souhaitons vous poser des questions financières sur votre entreprise entre 2009 et 2015.*

- *Charges de la production (description des charges consommables (exclus la main d'œuvre – ci-dessous)*
- *Coût de la main d'œuvre (Type de main d'œuvre, Familiale (nourriture ?), Salarié, Occasionnelle, Autres)*
- *Les recettes (prestation ou ventes): Quelles sont les différentes recettes/ventes de votre entreprise au cours de ces différentes années d'exercice?*
- *Investissements (2009 à 2015, Bâtiments Equipements Véhicules, y inclus les investissements subventionné*
- *Liquidité: Descriptions fin de l'année (banque, tontine et caisse)*
- *Valeur des inventaires consommables et des matériels (en dehors des équipements) en fin d'années*
- *Endettement à court-terme*
- *Les Fonds Propres: Montant des fonds propres (actionnaires) injectés dans l'entreprise au cours de la période*
- *Montant des subventions: Quel est le montant de subventions obtenues au cours de différentes années?*
- *Ajustements des comptes d'exploitation (impôts, 'intérêts, amortissements): Impôts, Intérêts (charges financières), Amortissements (reportez du haut),*
- *Trésoreries Nette (Net cashflow): Dividendes payés: Activités, Opérations, Financements, Investissements, Trésorerie Nette*

Formules de base :

- $\text{Actif} = \text{Passif} + \text{Fond Propre}$



- Actif = Investissement + Investissement Subventionné + Liquidité + Inventaires + créances
- Fonds propres (Les dettes aux actionnaires) = Fonds propre + Subventions + Résultats Nets
- Résultats Nets = Revenus – (Charges opérationnel+ amortissements+ taxes+ intérêts dividendes)
- Trésoreries net (net cashflow) ; (trésorerie nette liée aux activités + trésorerie nette liées aux investissements+ trésorerie nette liées aux opérations de financement)

Ratios à calculer :

- 1- Ratio de couverture= endettements / fond propre
- 2- Ratio d'endettement = endettements /total actifs
- 3- Ratio de liquidité générale= Actifs circulants / Passif circulant
- 4- Ratio de liquidité réduite= (Actifs circulant – stocks) / Passif circulant
- 5- Ratio de liquidité immédiate= (Disponibilités) / Passif circulant
- 6- Rotation: Vente/stocks
- 7- Rotation actifs : Ventes/ net Actifs
- 8- Profitabilité: Marges sur les Ventes/ Ventes
- 9- Rentabilité des actifs: Résultat net/ Total actif
- 10- Rentabilité sur fonds propre : Résultat net/fond propre