

EXIGENCES - RAPPORT FINANCIER ANNUEL

**PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES (PSOC)
Montérégie**

**S.V.P, veuillez transmettre ce document au comptable qui
produit vos états financiers annuels**

Introduction

Chaque année, l'équipe du PSOC de la Montérégie procède à l'analyse des états financiers de tous les organismes communautaires auxquels une subvention (PSOC) est versée. Celle-ci permet d'évaluer la situation financière de l'organisme ainsi que la qualité de sa gestion.

La plupart des organismes produisent des états financiers de qualité. Par contre, nous avons constaté, dans certains cas, des omissions qui reviennent d'année en année.

Vous trouverez ci-dessous une liste des exigences et recommandations basées sur les normes comptables canadiennes et les différents documents régissant le PSOC, quant au contenu des états financiers à produire.

Rapport comptable et signatures

Tout organisme qui reçoit un montant supérieur à 100 000 \$ doit obligatoirement produire des états financiers audités. Le rapport de l'auditeur doit être signé par un Comptable Professionnel Accrédité (CPA) auditeur ou par une firme comptable incluant le matricule du CPA auditeur.

Tout organisme qui reçoit un montant entre 25 000 \$ et 99 999 \$ doit produire des états financiers qui ont fait l'objet d'un examen. Le rapport de mission d'examen doit être signé par un comptable professionnel détenant un permis de comptabilité publique.

Dans tous les cas, le bilan doit être signé par deux administrateurs (membres du conseil d'administration) de l'organisme, préférablement le président et le trésorier.

Il est recommandé d'envoyer une copie de la lettre de recommandation remise par le comptable avec l'envoi des états financiers annuels.

Ventilation des informations comptables

- ✓ Nommer les principaux bailleurs de fonds à l'état des résultats ou dans les notes complémentaires (ex : MSSS, CISSS*, IPLI, SHQ, CLD, Ville, Centraide, Forum jeunesse, etc.).
*NOTE : L'Agence de la santé et des services sociaux n'existe plus. Veuillez utiliser l'appellation CISSS de la Montérégie-Centre pour la subvention PSOC.
- ✓ Détailler toute autre source de revenus (ex : dons, levée de fonds, frais d'inscription, etc. - éviter les catégories floues, comme « autres »).
- ✓ Si votre organisme est fiduciaire (ex : Table de concertation), inscrire la fiducie dans une note complémentaire ou en annexe, et non dans l'état des résultats.

- ✓ Distinguer la subvention PSOC à l'état des résultats ou dans les notes complémentaires et présenter les modes de financement associés aux montants reçus.

Exemple :

CISSS de la Montérégie-Centre (PSOC)

Mission globale :

Personnes âgées80 000 \$

Maintien à domicile5 450 \$

Projet ponctuel :

Santé publique – Sécurité alimentaire.....2 500 \$

- ✓ Les affectations d'origine interne doivent être suffisamment détaillées dans les notes complémentaires et il appartient à l'équipe PSOC de juger si elle les prend en considération ou non dans le calcul du surplus non affecté. Les affectations non documentées ne seront pas considérées.

Exemples d'affectations considérées par le PSOC :

Renouvellement d'équipements, achat d'immobilisations, déménagement, réparations majeures, projet ponctuel à réaliser dans l'année suivante (exemple : colloque, 20^{ième} anniversaire de l'organisme). Ces affectations doivent s'inscrire dans un temps bien défini.

Apports

- ✓ Les apports reportés, peu importe leur provenance, doivent être accompagnés d'une note complémentaire explicite indiquant le nom du bailleur de fonds ainsi que la raison du report.
- ✓ La subvention PSOC doit être constatée à titre de produit dès sa réception, incluant les versements reçus en fin d'année, sauf :
 - dans le cas d'une subvention grevée d'affectation pour un projet spécifique qui aura lieu dans un exercice ultérieur.
 - pour les organismes dont la fin d'exercice financier est différente du 31 mars et pour lequel une portion de la subvention doit être reportée à l'année suivante (ex : fin d'exercice le 31 décembre – versement de janvier suivant reporté).

Fondations et organismes apparentés

(Réf : Manuel de CPA Canada – Comptabilité, édition 2018)

Chapitre 4450.22 – Présentation de entités contrôlées et apparentées dans les états financiers des organismes sans but lucratif

« Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque organisme sans but lucratif contrôlé ou groupe d'organismes contrôlés similaires qui ne sont pas consolidés dans les états financiers de l'organisme publiant :

- a) le total des actifs, des passifs et de l'actif net à la date de clôture.*
- b) les produits (y compris les gains), les charges (y compris les pertes) et les flux de trésorerie rattachés aux activités de fonctionnement, de financement et d'investissement présenté pour la période.*
- c) les détails relatifs aux affectations, classées par catégories principales, dont sont grevées les ressources des organismes contrôlés.*
- d) les différences significatives dans les méthodes comptables par rapport à celles de l'organisme publiant. »*

Chapitre 4460.07 – Informations à fournir sur les opérations entre apparentés par les organismes sans but lucratif

« L'organisme doit fournir les informations suivantes sur les opérations qu'il conclut avec des apparentés :

- a) une description de la relation entre les parties en cause;*
- b) une description des opérations, y compris celles pour lesquelles aucun montant n'a été inscrit;*
- c) le montant inscrit pour les opérations classées par rubrique figurant dans les états financiers;*
- d) la base d'évaluation utilisée pour comptabiliser l'opération dans les états financiers;*
- e) les montants dûs aux apparentés ou dûs par eux et les conditions s'y rapportant;*
- f) les engagements contractuels envers des apparentés, présentés séparément des autres engagements contractuels;*
- g) les éventualités mettant en cause les apparentés, présentées séparément des autres éventualités. »*