

Registres et livres de comptes : Les principes de base

Introduction (Slide 1)

Ce module présente les renseignements de base concernant la tenue de registres et de livres de comptes en vue de respecter les exigences prévues pour les organismes de bienfaisance enregistrés.

- ❖ But de la tenue de registres et de livres de comptes
- ❖ Format des documents
- ❖ Types de documents
- ❖ Langue des documents
- ❖ Lieu de conservation des documents
- ❖ Opérations à l'extérieur du Canada
- ❖ Registres et livres de comptes insuffisants

But des registres et livres de comptes (Diapositive 2)

Les documents doivent permettre à l'ARC de vérifier que :

- ❖ les revenus incluent les dons de bienfaisance reçus;
- ❖ les ressources et les dépenses sont employées dans des programmes de bienfaisance;
- ❖ les revenus et les dépenses sont corroborés par des pièces justificatives;
- ❖ les objectifs et les activités de l'organisme de bienfaisance continuent à relever de la bienfaisance.

Format (Diapositive 3)

Les registres et livres de comptes peuvent être conservés sous forme

- ❖ Imprimée
- ou**
- ❖ électronique.

Des renseignements concernant le format des registres et livres de comptes, en particulier les documents électroniques, sont disponibles à : www.charitycentral.ca/site/fr/node/459

Types de documents (Diapositives 4-8)

Selon l'ARC, les registres et livres de comptes comprennent :

- ❖ les documents constitutifs (statuts, règlements administratifs, etc.)
- ❖ les états financiers
- ❖ les copies des reçus officiels de dons
- ❖ les copies des déclarations annuelles de renseignements T3010
- ❖ les accords écrits et les contrats
- ❖ les procès-verbaux des réunions du conseil/des administrateurs et du personnel
- ❖ les rapports annuels
- ❖ les grands livres
- ❖ les relevés bancaires
- ❖ les comptes de dépenses
- ❖ les inventaires
- ❖ les accords d'investissement
- ❖ les feuilles de travail du comptable
- ❖ les feuilles de paie
- ❖ les pièces justificatives incluant notamment les factures, les pièces comptables, les bons de commande, les contrats officiels, les reçus, les bordereaux de versement, les courriels et autre correspondance à l'appui des transactions.
- ❖ les documents publicitaires
- ❖ les documents relatifs aux activités de financement
- ❖ d'autres documents.

En règle générale, l'ARC ne précise pas les registres et livres de comptes que doit conserver un organisme de bienfaisance tant que les documents permettent de fournir les renseignements exacts nécessaires tel que stipulé à la page « but des registres et livres de comptes ».

De plus amples informations se trouvent à : www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtng/bks-fra.html

Bien que l'ARC ne vous oblige pas à conserver plusieurs copies de vos documents comptables, il est prudent de conserver des doubles des registres et des livres de comptes dans un endroit différent.

Langue (Diapositive 9&10)

Les organismes de bienfaisance enregistrés doivent tenir des registres et livres de comptes appropriés :

en anglais
ou
en français

La langue employée dans le cadre des activités de bienfaisance n'a aucune incidence sur la langue dans laquelle sont tenus les registres et les livres de comptes.

L'ARC doit accorder une autorisation spéciale à un organisme de bienfaisance si celui-ci veut tenir ses registres et livres de comptes dans une autre langue que le français ou l'anglais.

Lieu de conservation (Diapositive 11)

Les registres et livres de comptes doivent se trouver matériellement au Canada à une adresse canadienne figurant dans les dossiers dont dispose l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ceci s'applique à la fois aux documents comptables imprimés et à ceux au format électronique.

Il n'est pas nécessaire que l'adresse soit l'adresse d'affaires. Il peut s'agir de l'adresse personnelle du trésorier dans la mesure où c'est celle qui figure dans les dossiers dont dispose l'ARC.

L'adresse ne peut pas être une case postale.

Responsabilités (Diapositive 12)

Un organisme de bienfaisance enregistré est responsable de tenir adéquatement ses registres et livres de comptes.

Si l'organisme embauche un tiers pour tenir ses livres comptables, il demeure quand même responsable de veiller au respect de toutes les exigences. Les tiers comprennent les teneurs de livres, les comptables, les gestionnaires de transactions par Internet et les fournisseurs de services applicatifs.

Opérations à l'extérieur du Canada (Diapositive 13)

Les organismes de bienfaisance enregistrés effectuant des activités à l'extérieur du Canada sont tenus de conserver des registres et livres de comptes appropriés en anglais et en français. Ces documents comptables doivent se trouver matériellement au Canada.

Par le biais de son Programme d'aide et de partenariat de la Direction des organismes de bienfaisance, l'ARC a financé des projets visant spécialement les organismes de bienfaisance ayant des activités à l'extérieur du Canada.

Le Conseil canadien pour la coopération internationale, un des projets ayant fait l'objet d'un tel financement, a élaboré de l'information concernant les activités à l'étranger. On peut la consulter à : http://ccic.ca/resources/archives_charity_law_f.php

Registres et livres de comptes insuffisants (Diapositive 14)

Si les registres et livres de comptes d'un organisme de bienfaisance sont jugés insuffisants, l'Agence du revenu du Canada peut prendre des mesures, dont :

- ❖ exiger que soient produits des registres suffisants;
- ❖ suspendre le pouvoir de l'organisme de bienfaisance de délivrer des reçus officiels;
- ❖ révoquer le statut d'organisme de bienfaisance de l'organisme n'ayant pas fourni des registres satisfaisants.

Avis (Diapositive 15)

Les renseignements contenus dans ce module sont présentés à des fins éducatives d'ordre général et ne constituent pas des conseils juridiques ni comptables. Consulter un avocat ou un comptable pour obtenir l'aide de spécialistes

Information à jour en mai 2009.

En ce qui concerne les changements ultérieurs, consulter l'Agence du revenu du Canada