

# Guide sur les états financiers des organismes sans but lucratif

## DEUXIÈME ÉDITION



# Guide sur les états financiers des organismes sans but lucratif

**DEUXIÈME ÉDITION**

## **AVERTISSEMENT**

La présente publication, préparée par Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), fournit des indications ne faisant pas autorité.

CPA Canada et les auteurs déclinent toute responsabilité ou obligation pouvant découler, directement ou indirectement, de l'utilisation ou de l'application de cette publication.

© 2021 Comptables professionnels agréés du Canada

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Pour obtenir des renseignements concernant l'obtention de cette autorisation, veuillez écrire à [permissions@cpacanada.ca](mailto:permissions@cpacanada.ca).

# Préface

Le Conseil consultatif sur la surveillance et la gouvernance d'entreprises de Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada) a élaboré le présent guide pour aider les administrateurs d'organismes sans but lucratif (OSBL) à comprendre les états financiers des organismes qu'ils servent. Bien qu'un conseil d'administration puisse déléguer les aspects détaillés de la surveillance financière à l'un de ses comités, il incombe à chaque administrateur de s'assurer personnellement qu'il comprend l'information financière qui lui est fournie et les conséquences financières de ses décisions et actions. On s'attend à ce que les administrateurs posent des questions jusqu'à ce qu'ils aient obtenu des réponses satisfaisantes à l'égard de l'information financière de leur organisme et de la direction dans laquelle l'organisme s'est engagé. La compréhension des états financiers est une condition essentielle à une surveillance efficace des affaires financières de l'organisme.

Les états financiers des OSBL peuvent faire appel à des méthodes comptables qui ne sont pas utilisées par les entreprises à but lucratif. Les OSBL sont très variés et vont des petits groupes constitués entièrement de bénévoles jusqu'aux grands organismes hautement complexes. Certains de ces organismes, mais pas tous, ont le statut d'organismes de bienfaisance. Le présent document s'adresse aux OSBL qui, compte tenu de leur taille, ont besoin d'une équipe de direction et font appel aux services d'un auditeur externe.

Ce guide aidera les administrateurs d'OSBL à comprendre :

- le rôle et les responsabilités du conseil, de la direction et de l'auditeur en matière d'information financière;
- les concepts et la terminologie propres à l'information financière des OSBL;
- la façon dont les apports (c.-à-d. les dons) faits à l'organisme peuvent être comptabilisés;
- les divers états financiers qu'ils rencontreront dans le cadre de leurs fonctions à titre d'administrateurs d'un OSBL.

Les administrateurs d'OSBL du secteur public et d'OSBL qui exploitent des « entreprises sociales » pourraient trouver de l'information utile dans ce guide. Cela dit, ils doivent composer avec des questions d'information financière qui ne sont pas abordées dans le présent cahier d'information.

Tout au long du guide, vous trouverez des rubriques intitulées « Points à surveiller et questions à poser par les administrateurs ». Ces rubriques visent à aider les administrateurs à s'acquitter efficacement de leur rôle de surveillance en matière de gouvernance. Nous encourageons les administrateurs à formuler d'autres questions à la lumière des circonstances dans lesquelles ils se trouvent.

Le Conseil consultatif sur la surveillance et la gouvernance d'entreprises tient à remercier l'auteur, Deryck Williams, ainsi que William G. Wolfson et William Harper, auteurs de l'édition précédente de cette publication. Il souhaite également remercier les membres du Groupe de travail sur les OSBL de CPA Canada pour leurs précieux conseils, ainsi que les permanents de CPA Canada qui ont contribué au projet.

Tom Peddie, FCPA, FCA

Président, Conseil consultatif sur la surveillance et la gouvernance d'entreprises

### **Conseil consultatif sur la surveillance et la gouvernance d'entreprises**

**Tom Peddie, FCPA, FCA, président**

**Hugh Bolton, FCPA, FCA**

**John E. Caldwell, CPA, CA**

**Andrew Foley, J.D.**

**Carol Hansell, LL.B., MBA, F.ICD**

**Bill McFarland, FCPA, FCA**

**Kathleen O'Neill, FCPA, FCA, ICD.D**

**Hari Panday, FCPA, FCGA, ICD.D**

**Bob Strachan, FCPA, FCMA, C.Dir**

**John E. Walker, CPA, CA, LL.B.**

### **Groupe de travail sur les OSBL**

**Bobbi-Jean White, CPA, CA, président**

**Deryck Williams, FCPA, FCA, CMC**

**Debbie Sevenpifer, CPA, CA, CHE, C.Dir.**

**James Temple, CSR-P**

**Linda Godel, LL.B.**

### **Permanents de CPA Canada**

**Rayna Shienfield, J.D.**

Directrice de projets, Surveillance et gouvernance d'entreprises  
Recherche, orientation et soutien

**Gigi Dawe, LL.M.**

Directrice, Surveillance et gouvernance d'entreprises  
Recherche, orientation et soutien

### **Author**

**Deryck Williams, FCPA, FCA, CMC**

# Table des matières

Introduction	1
Le processus d'information financière	5
Les rôles et responsabilités liés à l'information financière	8
La compréhension des états financiers	11
L'état des résultats	13
L'état de la situation financière	17
Points à surveiller et questions à poser par les administrateurs	29
Conclusion	37
<b>Annexe 1</b> Autres concepts et états financiers	39
<b>Annexe 2</b> Comptabilité par fonds	50
<b>Annexe 3</b> Exemples de rapports de l'auditeur à l'intention du conseil d'administration — Opinion sans réserve et opinion avec réserve	63
<b>Annexe 4</b> Apports de biens et de services, promesses d'apport, legs et dons d'assurance vie et de rentes	68
<b>Annexe 5</b> Glossaire des termes financiers	71
Pour de plus amples informations	76
À propos de l'auteur	77

# Introduction

## L'importance du secteur et le rôle des administrateurs dans la surveillance des affaires financières

Le nombre de Canadiens travaillant bénévolement auprès d'organismes sans but lucratif (OSBL) est estimé à 12,7 millions, et bon nombre d'entre eux siègent au conseil d'administration d'un OSBL<sup>1</sup>. Les conseils d'administration des OSBL sont responsables de la surveillance des affaires d'organismes qui représentent environ 8,5 % du PIB du Canada, qui génèrent des activités économiques totalisant environ 169 milliards de dollars et qui fournissent 2,4 millions d'emplois aux Canadiens<sup>2</sup>. Être administrateur d'un OSBL, c'est jouer un rôle vital.

L'éventail des compétences et des intérêts des administrateurs d'OSBL est vaste. Cependant, certains administrateurs ne se sentent pas dans leur élément lorsqu'ils sont appelés à examiner de l'information financière et ils ne possèdent pas forcément le bagage nécessaire pour assurer la surveillance des affaires financières des organismes dont ils doivent assurer la gouvernance. Cette lacune présente une menace à la pérennité de l'organisme. Elle peut également exposer les administrateurs eux-mêmes à des risques sur le plan juridique. Bref, la surveillance des affaires financières d'un OSBL est une responsabilité importante du conseil, et de chacun de ses membres.

Un administrateur a envers l'OSBL qu'il sert l'« obligation fiduciaire » d'agir avec honnêteté et bonne foi, au mieux des intérêts de cet organisme. Cette responsabilité est souvent appelée « obligation de loyauté », mais elle va bien au-delà de la loyauté. Elle englobe le devoir de confidentialité et le fait de s'abstenir de participer aux prises de décisions dans lesquelles l'administrateur pourrait avoir un intérêt personnel. Les administrateurs ont également un « devoir de diligence », en ce sens qu'ils sont tenus d'agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables. C'est donc dire que les administrateurs doivent appliquer avec diligence leurs compétences, leur expertise, leur formation et leur intelligence dans le cadre de leurs fonctions pour prendre des décisions de gestion raisonnables.

1 Statistique Canada (2013). *Enquête canadienne sur le don, le bénévolat et la participation*.

2 Statistique Canada (2017). *Compte satellite des institutions sans but lucratif et du bénévolat*.

Les administrateurs ont l'obligation fiduciaire de prendre des mesures pour s'assurer que les fonds sont dépensés conformément aux critères des donateurs ou des bailleurs de fonds, que les obligations imposées par la loi sont remplies, par exemple la remise des retenues à la source à l'Agence du revenu du Canada, et que des contrôles internes sont en place pour prévenir les opérations frauduleuses au sein de l'organisme. Les administrateurs pourront s'acquitter plus facilement de ces responsabilités s'ils comprennent bien les états financiers et l'information financière qui leur sont fournis.

Un conseil peut déléguer le travail de préparation de l'information financière, mais le conseil pris dans son ensemble demeure l'ultime responsable de l'information financière. En effet, l'un des principaux rôles du conseil d'administration réside dans la gérance des ressources de l'organisme. Ce devoir englobe la responsabilité de protéger les actifs de l'organisme et de surveiller ses affaires financières. Les états financiers constituent le principal moyen utilisé pour communiquer l'information relative à la situation financière de l'organisme (à une date donnée) et aux résultats financiers de son fonctionnement (pour une période).

Bien que l'information financière ne soit pas la seule information requise pour acquérir une compréhension de l'organisme, il n'en demeure pas moins qu'il s'agit d'une composante importante. L'information financière est généralement mesurable et objective, elle se prête à des comparaisons entre périodes et parfois entre organismes, et elle fournit une indication de l'état de santé de l'organisme. Les administrateurs doivent être en mesure de comprendre les divers états financiers pour s'acquitter de leur responsabilité de gérance envers l'organisme.

Il n'est pas nécessaire que chaque administrateur possède une expertise en finance ou soit un expert financier, mais tous devraient posséder des connaissances de base en finance. Le présent guide destiné aux administrateurs d'OSBL se veut un outil pratique qui aidera les administrateurs à comprendre les concepts financiers et les états financiers. Plus important encore, ce guide aidera les administrateurs à examiner plus attentivement certains éléments des états financiers et à comprendre comment cette information peut être utilisée pour évaluer et surveiller d'un œil critique les affaires financières de leur organisme.

## **Obstacles fréquents à la participation de l'ensemble des membres du conseil à la surveillance financière**

### **Un comptable d'expérience siège au conseil – pourquoi devrais-je me charger de cet aspect?**

Les experts financiers, par exemple les comptables, apportent un bagage de compétences précieux à la table du conseil, outre leur expérience sur le terrain et leur professionnalisme. Ils sont bien placés pour aider les autres membres du conseil à approfondir leur



compréhension des questions financières. Les organismes qui ont la chance de compter un professionnel en finance parmi leurs administrateurs devraient envisager cette personne comme une ressource. Par ailleurs, cet administrateur devrait s'attendre à jouer un rôle clé dans la surveillance des affaires financières, par exemple en devenant membre du comité d'audit ou des finances du conseil. (Dans certains OSBL, les fonctions de ces deux comités sont cumulées par un seul comité du conseil.) Cela dit, comme nous l'avons mentionné lorsque nous avons traité de l'« obligation de loyauté », les administrateurs ne peuvent abdiquer leur responsabilité ou la transférer à un autre membre du conseil. Chaque administrateur doit s'acquitter de son mieux de ses obligations en matière de surveillance des questions financières.

### **Le conseil ne devrait-il pas se focaliser sur la mission de l'organisme?**

Le but ultime de chaque organisme sans but lucratif et, par le fait même, de chaque conseil d'un OSBL, consiste à réaliser sa mission. Par conséquent, une part importante du temps et de l'énergie du conseil doit être axée sur la mission de l'organisme et l'avancement de sa cause. Cela dit, l'organisme doit protéger ses actifs, payer ses factures, rémunérer ses employés, recevoir et gérer des dons, et mener une foule d'autres activités financières. Pour réaliser sa mission, il doit s'acquitter de ces tâches avec efficacité et efficience. Un organisme qui n'est pas en bonne posture financièrement ne peut se concentrer sur la réalisation de sa mission, car le conseil et la direction doivent alors consacrer l'essentiel de leurs efforts à la survie financière de l'organisme.

### **La comptabilité, c'est trop compliqué pour moi!**

En effet, la comptabilité est un sujet complexe, qui fait appel à divers concepts financiers et principes comptables. Or, il n'est pas nécessaire que tous les membres d'un conseil soient des experts en comptabilité. Les administrateurs doivent tenter d'acquérir une compréhension de base des questions financières, et être capables dans une certaine mesure de lire, d'évaluer et de mettre en question les états financiers et les autres informations financières. Il est tout à fait approprié de s'adresser à des experts pour obtenir de l'aide et des conseils, mais, en définitive, il incombe à chaque membre du conseil de prendre des décisions en tenant compte du portrait financier global de l'organisme.

### **N'est-ce pas là le travail de l'auditeur<sup>3</sup> ou de la direction?**

L'auditeur et la direction ont chacun des rôles importants et distincts à jouer pour s'assurer que l'information financière de l'organisme est complète et donne une image fidèle de la réalité. Il en est de même pour le conseil d'administration. La responsabilité de la direction consiste à choisir les méthodes comptables de l'organisme et à préparer et présenter l'information financière et agir sur la foi de celle-ci. La responsabilité du conseil consiste à surveiller la direction et les processus de préparation de l'information

<sup>3</sup> Suivant la législation en vigueur dans le ressort territorial où l'OSBL est constitué, l'organisme peut avoir plusieurs options en ce qui concerne le recours aux services d'un auditeur. Ces options débordent du cadre du présent guide.

financière, et à s'assurer que l'information qui en résulte reflète raisonnablement bien la réalité de l'organisme. L'auditeur, pour sa part, a la responsabilité d'exprimer une opinion professionnelle sur la question de savoir si les états financiers donnent une image fidèle de la situation financière et des résultats financiers de l'organisme. Ces trois parties à l'information financière sont interdépendantes : chacune s'appuie sur les autres, mais chacune a des rôles et responsabilités qui lui sont propres.

## Vue d'ensemble du guide

Le présent guide a été élaboré afin d'aider les administrateurs d'organismes sans but lucratif à s'acquitter de leur obligation fiduciaire. De nombreux OSBL ont le statut d'organisme de bienfaisance, un statut qui impose des obligations en matière d'information et des fonctions de surveillance supplémentaires aux administrateurs.

Le guide donne une vue d'ensemble du processus d'information financière et des divers rôles et responsabilités en jeu dans la présentation de l'information financière d'un OSBL. On y décrit les concepts et la terminologie utilisés dans l'information financière, définitions et exemples à l'appui. S'appuyant sur ces fondements, le guide décrit les deux rapports financiers que les administrateurs rencontreront le plus souvent, soit :

- l'état de la situation financière (parfois appelé « bilan »);
- l'état des résultats (parfois appelé « état des activités »).

Dans le présent guide, les intitulés utilisés sont « état de la situation financière » et « état des résultats »; les OSBL sont libres d'employer d'autres intitulés. [L'Annexe 1](#) et [l'Annexe 2](#) fournissent des descriptions et des analyses d'autres concepts et états financiers auxquels les administrateurs d'OSBL peuvent être exposés, selon les activités de leur organisme.

Le guide accorde une place particulière aux questions que les administrateurs peuvent envisager de poser au sujet des divers processus et états financiers qu'ils rencontrent dans le cadre de l'exercice de leur rôle de surveillance.

# Le processus d'information financière

L'information financière doit servir les intérêts aussi bien des utilisateurs internes que des parties prenantes externes.

## Présentation de l'information financière interne

En interne, les membres du personnel de l'organisme sont à la fois créateurs et utilisateurs des rapports financiers. Le personnel des finances réunit les données appropriées, gère les systèmes d'information connexes et crée des rapports financiers. Les directeurs responsables de l'intégrité financière, de la gestion des risques, de la qualité, de l'exécution des programmes et d'autres fonctions internes importantes utilisent ces rapports pour s'acquitter de leurs responsabilités. Certains rapports financiers sont soumis au conseil et/ou aux comités du conseil.

La présentation de l'information financière au conseil d'un OSBL suit généralement un cycle naturel :

- le budget de l'exercice à venir (préparé par la direction et généralement influencé par les estimations établies par la direction à la fin de l'exercice précédent, sans toutefois y correspondre exactement, et d'autres informations);
- les états financiers audités de l'exercice précédent (généralement publiés au cours du premier ou du deuxième trimestre de l'exercice suivant, une fois que l'auditeur externe a terminé son travail à l'égard des états financiers de l'OSBL);
- les états financiers internes établis en cours d'exercice pour rendre compte des résultats réels par rapport au budget, et qui comprennent souvent les résultats projetés à la fin de l'exercice (préparés par la direction).

Les administrateurs peuvent s'attendre à être invités à examiner chacun de ces types de rapports financiers à diverses dates au cours de l'« année civile », dates qui dépendent de la date de clôture de l'exercice de l'OSBL. Par « exercice », on entend la période de douze mois utilisée aux fins du calcul des chiffres présentés dans un état financier annuel. L'exercice ne coïncide pas nécessairement avec l'année civile. Pour les organismes dont l'exercice se termine le 31 décembre, les administrateurs peuvent s'attendre à ce qui suit :

- examen du budget à l'automne;
- projet d'états financiers audités au printemps;
- rapports financiers internes établis au moins trimestriellement (et, pour certains organismes, tous les mois ou tous les deux mois).

## Présentation de l'information externe destinée aux parties prenantes

Les parties prenantes des organismes sans but lucratif sont nombreuses et chacune s'intéresse aux affaires financières de l'organisme. Toutes les parties prenantes s'intéressent à des questions telles que :

- la protection des actifs confiés à l'organisme;
- l'utilisation efficiente et efficace des ressources dont l'organisme dispose pour réaliser sa mission.

Certaines parties prenantes ont des intérêts bien précis. Par exemple :

- Les bailleurs de fonds (notamment les gouvernements ou les fondations) veulent s'assurer que leurs apports à l'organisme ont été utilisés conformément à ce qui était stipulé dans la demande de financement et à l'approbation ultérieure.
- Les donateurs (particulièrement les donateurs importants) veulent s'assurer que leurs apports ont été employés conformément à leurs souhaits.
- Les membres veulent savoir comment les droits qu'ils ont versés ont été utilisés et s'intéressent plus généralement à la performance de l'organisme.
- L'Agence du revenu du Canada (ARC) exige que tous les OSBL présentent un document annuel qui comprend de l'information financière<sup>4</sup>.

L'organisme, par la voie de sa direction, a une obligation redditionnelle envers toutes ces parties prenantes. Les états financiers et les autres rapports financiers sont des outils de communication que l'organisme utilise pour répondre aux besoins d'information de ses parties prenantes.

Généralement, les obligations d'information courantes sont remplies par la publication d'états financiers annuels audités à usage général, qui sont étayés par le rapport annuel de l'organisme. Il s'agit là de véhicules efficaces pour communiquer des informations sur les

4 Un OSBL qui n'est pas un organisme de bienfaisance enregistré et qui a un actif supérieur à 200 000 \$ ou qui reçoit certains revenus de placement d'une valeur de plus de 10 000 \$ doit produire un formulaire T1044 tous les ans. Si l'organisme est constitué en tant qu'OSBL sans être un organisme de bienfaisance, il doit produire une déclaration de revenus des sociétés T2 tous les ans. Les OSBL qui sont des organismes de bienfaisance produisent un formulaire T3010, mais pas de formulaire T2 ou T1044. Certaines informations financières présentées par les organismes de bienfaisance sont mises à la disposition du public sur le site Web de l'ARC.

affaires financières de l'organisme à un vaste public. Cela dit, ces véhicules ne répondent pas nécessairement à toutes les questions de certaines parties prenantes. Des rapports à usage particulier sont utilisés en complément des états financiers audités pour répondre à ces autres questions. Par exemple, de nombreux bailleurs de fonds exigent qu'on leur fournisse sous une forme précise une information sur l'utilisation faite de « leurs » fonds, à titre de condition à l'octroi du financement à l'organisme.

# Les rôles et responsabilités liés à l'information financière

## Un processus tripartite

Trois parties se partagent la responsabilité de l'information financière d'un organisme, soit la direction, le conseil et l'auditeur externe, comme suit :

- la direction, qui est responsable de la préparation des rapports financiers;
- le conseil, qui est responsable de la surveillance de la direction et de ses processus d'information financière et qui doit s'assurer que les rapports financiers destinés à des parties externes sont appropriés;
- l'auditeur, qui a la responsabilité de procéder à une appréciation indépendante des états financiers et d'exprimer une opinion professionnelle quant à la question de savoir si ceux-ci donnent une image fidèle de la situation financière et des résultats des activités de l'organisme<sup>5</sup>.

Chaque partie s'appuie sur le travail des deux autres parties pour s'acquitter de ses propres responsabilités. Chacune apporte son point de vue unique à la préparation des rapports financiers :

- La direction possède une compréhension intime des activités et des plans de l'organisme; elle exerce en outre son jugement pour déterminer comment comptabiliser certains éléments dans les rapports financiers.
- Le conseil offre un point de vue général et stratégique de l'organisme, tout en s'acquittant de son devoir de diligence en ce qui a trait aux politiques, procédures et processus internes, et de sa responsabilité redditionnelle envers les parties prenantes externes.
- L'auditeur apporte un niveau d'expertise financière différent qui n'existe pas nécessairement au sein de l'organisme; plus important encore, l'auditeur offre un point de vue externe indépendant sur les affaires financières de l'organisme.

<sup>5</sup> L'auditeur examine les états financiers à usage général d'un organisme sans but lucratif préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) établis par le Conseil des normes comptables (CNC) et publiés dans le Manuel de CPA Canada – Comptabilité. Selon les PCGR, les OSBL ont la possibilité d'appliquer les Normes internationales d'information financière (normes IFRS\*) ou les Normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL). Le présent guide repose sur les NCOSBL, car il s'agit là du référentiel comptable utilisé par la plupart des OSBL. Certains OSBL ne sont pas tenus de faire appel aux services d'un auditeur; le présent guide peut néanmoins se révéler utile pour les administrateurs de ces organismes.

La direction a la responsabilité de préparer les rapports financiers. L'auditeur et le conseil n'auraient pas de points de vue à exprimer si la direction n'avait pas au départ préparé les rapports qui ont été portés à l'attention des deux autres parties.

La direction a également la responsabilité d'établir des contrôles financiers internes. Un contrôle interne rigoureux est essentiel à l'intégrité de l'information financière. Le conseil est tenu d'examiner de près les détails de l'approche de la direction en matière de contrôle interne et de s'assurer que tous les secteurs nécessaires ont été couverts pour réduire le plus possible le risque de mauvaise gestion financière ou de fraude.

Dans le cadre de l'exécution de l'audit externe indépendant, l'auditeur s'attend à ce que la direction signe une « lettre d'affirmation ». Cette lettre confirme, entre autres, que l'information financière fournie à l'auditeur est, à la connaissance des signataires, exhaustive et que toutes les questions financières significatives ont été communiquées.

## La relation entre le conseil et l'auditeur

L'un des principaux fondements de l'information financière externe réside dans le fait que l'information doit être crédible. Les utilisateurs doivent obtenir un niveau d'assurance élevé que l'information financière donne une image fidèle des affaires de l'organisme. Les états financiers annuels audités fournissent une mesure importante de la gérance et du contrôle exercés par un organisme sans but lucratif. Dans ce contexte, l'auditeur, qui a le mandat d'inspecter directement les livres et les comptes de l'organisme, devient un instrument de contrôle capital en ce qui a trait à la présentation de l'information financière par la direction.

Le choix de l'auditeur et la filière de reddition de comptes de l'auditeur revêtent donc une importance cruciale. C'est le conseil qui choisit l'auditeur et qui recommande la nomination de l'auditeur en vue de son approbation par les membres de l'organisme lors de l'assemblée générale annuelle. Selon les meilleures pratiques en matière de gouvernance des organismes sans but lucratif, l'auditeur rend compte directement à un comité du conseil (dans certains cas, il rend compte directement au conseil). On s'attend également, selon les meilleures pratiques, à ce que l'auditeur rencontre les membres du comité du conseil (ou le conseil dans sa totalité) à huis clos (se reporter à [l'Annexe 5](#)), en l'absence de la direction.

## Le concept de caractère significatif

Il peut arriver que les chiffres indiqués dans les états financiers ne soient pas entièrement exacts, pour diverses raisons, notamment des omissions d'écritures involontaires, des erreurs de codification (qui font en sorte qu'un montant est porté au mauvais compte) ou d'autres facteurs similaires. Le *caractère significatif* est le terme utilisé pour décrire l'importance de l'information contenue dans les états financiers pour les décideurs. Une

anomalie contenue dans les états financiers est considérée comme significative lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que celle-ci (prise individuellement ou collectivement avec d'autres anomalies) puisse influencer sur les décisions économiques des utilisateurs des états financiers de l'organisme.

Pour déterminer si un élément est significatif, il faut en appeler au jugement professionnel et tenir compte des circonstances dans lesquelles les anomalies ont été identifiées. Si les anomalies ne sont pas significatives, il n'y a pas lieu, selon les normes comptables canadiennes, de corriger les états financiers. La direction est néanmoins encouragée à corriger les erreurs mises en lumière.

La détermination du caractère significatif d'un élément, qui relève du jugement professionnel de l'auditeur, peut s'avérer complexe. Pour établir cette détermination, l'auditeur d'un OSBL pourrait tout d'abord décider d'appliquer des fourchettes de pourcentage différentes aux éléments de référence, comme le total de l'actif, les produits bruts ou le total des charges. Les résultats seront par exemple très différents dans le cas d'un organisme qui compte beaucoup d'actifs, mais qui effectue peu d'opérations, et dans le cas d'un organisme qui gère de nombreux programmes et dispose de peu d'actifs. Certains éléments de référence peuvent donc être beaucoup plus pertinents que d'autres dans des circonstances données.

Pour déterminer les fourchettes de pourcentage à appliquer aux éléments de référence, l'auditeur devra notamment tenir compte des éléments suivants :

- la volatilité de l'élément de référence;
- la santé financière globale de l'organisme;
- la nature de l'organisme;
- les tendances dans l'environnement économique de l'organisme;
- l'existence possible de postes sur lesquels les utilisateurs des états financiers ont tendance à fixer leur attention;
- la nature des différents types de produits, de charges, d'actifs et de passifs;
- le risque d'anomalies qui y est lié.

Ainsi, la détermination du caractère significatif peut être relativement différente dans le cas de deux organismes à première vue similaires. Il s'ensuit qu'il est essentiel que l'auditeur possède, pour pouvoir exercer un jugement professionnel éclairé à l'égard du caractère significatif, des connaissances et une expérience suffisantes quant à la nature des activités et à l'environnement de l'organisme audité, et qu'il ait accès aux experts appropriés.



# La compréhension des états financiers

Les deux états financiers sur lesquels les administrateurs sont le plus souvent appelés à se pencher, que ce soit dans le contexte du processus d'établissement du budget, de la surveillance des résultats en cours d'exercice ou de l'examen des états financiers en bonne et due forme sur lesquels l'auditeur externe doit faire rapport, sont :

- l'état des résultats d'une période;
- l'état de la situation financière à une date donnée.

Deux autres états financiers sont inclus dans les états financiers audités à la clôture de l'exercice, soit l'état de l'évolution de l'actif net et l'état des flux de trésorerie. Il est question de ces deux états à [l'Annexe 1](#). Le corps du présent guide se focalise sur les deux états susmentionnés, que les administrateurs seront appelés à examiner périodiquement. Lorsqu'ils examinent ces états financiers, les administrateurs devraient porter une attention particulière à la situation de trésorerie de l'organisme, car il est essentiel de maintenir des soldes de trésorerie suffisants pour assurer la viabilité à long terme.

## L'aspect temporel

Le premier point à garder à l'esprit consiste dans la différence entre les chiffres présentés à l'état des résultats, à titre de « cumulés pour une période », et les chiffres présentés à l'état de la situation financière, « à une date donnée ».

- Les chiffres financiers calculés sous forme de *cumulés pour une période* indiquent la valeur financière totale d'une activité au cours d'une période déterminée, comme un exercice ou un trimestre se terminant à la date de présentation de l'information financière. Il peut s'agir, par exemple, des frais de service, qui correspondent à la somme de tous les frais perçus par l'organisme au cours de la période indiquée, ou encore du montant au titre des salaires et des charges sociales payé au cours de la période.
- Certains chiffres financiers sont calculés à *une date donnée* : autrement dit, à une date de présentation de l'information financière précise. Il peut s'agir, par exemple, du chiffre des dettes fournisseurs, qui correspond au montant total dû par l'organisme à ses fournisseurs à la date indiquée, ou encore de la valeur des placements détenus par l'organisme à la date de présentation de l'information financière indiquée.

Ces deux concepts sont interreliés. Les chiffres « à une date donnée » à l'état de la situation financière correspondent au montant net de toutes les opérations conclues au fil du temps. Ainsi, le solde des placements (un chiffre « à une date donnée ») est la résultante de toutes les opérations qui ont fait varier le solde au fil du temps, notamment les gains, les pertes, les dividendes et les intérêts. Ces éléments sont tous présentés à l'état des résultats (cumuls pour une période) dans la période au cours de laquelle ils se produisent.

### **Comptabilité d'exercice c. comptabilité de trésorerie**

L'un des aspects importants de l'évaluation et de la comptabilisation des produits et des charges, ainsi que des actifs et des passifs, consiste à déterminer à quel moment une opération doit être comptabilisée. Les opérations ne font pas toutes intervenir de la trésorerie. Dans ces cas, la question consiste à déterminer à quel moment comptabiliser l'événement dans les livres de l'organisme (et par le fait même dans ses rapports financiers).

- Selon la *méthode de la comptabilité d'exercice*, les opérations sont comptabilisées lorsqu'elles sont conclues, peu importe le moment où une somme sera échangée entre l'organisme et un tiers. Pensons par exemple à un service rendu en échange de droits qui a été facturé, mais dont le paiement n'a pas encore été reçu par l'OSBL (le montant serait inclus dans les produits et dans les créances) ou à un achat de fournitures de bureau effectué au moyen d'une carte de crédit et qui n'a pas encore été payé (le montant sera inclus dans les charges et dans les dettes fournisseurs).
- Selon la *méthode de la comptabilité de trésorerie*, les opérations ne sont comptabilisées que lorsqu'il y a échange de trésorerie. Suivant cette méthode, les opérations hypothétiques précédentes ne seront comptabilisées que lorsque les droits au titre des services auront été reçus (à titre d'augmentation des produits) et lorsque l'OSBL aura réglé le solde de son relevé de carte de crédit (à titre d'augmentation des charges).

La méthode de la comptabilité d'exercice fournit un compte rendu plus exact des activités financières, car elle reflète la substance économique des opérations, peu importe si l'organisme a reçu ou versé de la trésorerie. Selon les PCGR, les OSBL sont tenus d'utiliser la méthode de la comptabilité d'exercice.

# L'état des résultats

L'objectif principal de l'état des résultats est de communiquer des informations au sujet des variations survenues dans les ressources économiques et les obligations de l'organisme au cours de la période, au moyen d'une synthèse des produits et des charges de l'organisme pour la période. L'état des résultats présente également le solde net entre les deux périodes, autrement dit l'excédent (ou l'insuffisance) des produits par rapport aux charges pour la période.

## Exemple d'état des résultats

Nous vous présentons ci-après un exemple d'état des résultats interne d'un organisme sans but lucratif simple. Nous l'examinerons pour comprendre les informations qui y sont présentées aux fins de la prise de décisions. L'état des résultats est « interne » en ce sens qu'il présente également le budget de l'exercice, qui n'est généralement pas compris dans les états financiers externes. Les états financiers internes sont préparés à des fins d'analyse par le conseil et la direction.

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF			
ÉTAT DES RÉSULTATS			
Pour les exercices clos les 31 décembre A			
	Budget	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>Produits</b>			
Subventions publiques	8 700	8 700	8 150
Frais de service	950	975	920
Revenus de placement	35	35	35
Intérêts et autres	12	10	15
<b>Total des produits B</b>	<b>9 697</b>	<b>9 720</b>	<b>9 120</b>

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES RÉSULTATS**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre A**

	Budget	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>Charges</b>			
Salaires et charges sociales	6 822	6 940	6 560
Loyers et occupation de bureau	1 845	1 845	1 600
Bureau	450	490	440
Amortissement des immobilisations <b>G</b>	24	24	30
Autres	4	5	4
<b>Total des charges B</b>	<b>9 145</b>	<b>9 304</b>	<b>8 634</b>
<b>Excédent des produits sur les charges B</b>	<b>552</b>	<b>416</b>	<b>486</b>

Pour se faire une idée générale de l'état des résultats, le lecteur porte d'abord son attention sur quatre éléments importants : l'aspect temporel, le total des produits, le total des charges et l'excédent ou l'insuffisance des produits sur les charges.

- A. Quelle est la période au cours de laquelle ces montants ont été accumulés? Comme il est indiqué sous l'intitulé de l'état (**A**), il s'agit de la période de douze mois close le 31 décembre. Les états financiers externes sont généralement présentés pour une période de douze mois (un exercice). En revanche, les états financiers internes peuvent couvrir des périodes plus courtes, comme un mois ou un trimestre, et présenter, au fil des périodes, les informations cumulées depuis le début de l'exercice, pour toute la durée de l'exercice.
- B. À combien s'établissent le total des produits, le total des charges et l'excédent ou l'insuffisance de l'un par rapport à l'autre? Lorsque l'on regarde la colonne de l'exercice considéré, on remarque (**B**) que le total des produits de 9 720 \$ dépasse de 416 \$ le total des charges de 9 304 \$. Le lecteur peut en tirer une première conclusion générale selon laquelle l'organisme a connu une année acceptable. Poussons l'analyse plus loin.
- C. Quelles sont les principales composantes des produits et des charges? Les subventions publiques représentent 90 % (8 700/9 720) du total des produits. L'organisme est donc largement tributaire des subventions publiques. Il est à noter que, comme dans la

plupart des organismes sans but lucratif, les coûts liés au personnel représentent, et de loin, la part la plus importante des coûts, soit environ 75 % (6 940/9 304) du total des charges. L'excédent des produits sur les charges représente environ 4 % du total des produits (416/9 720). Il est normal qu'un OSBL présente un excédent ou une insuffisance peu élevés.

- D. Examinons la situation plus en détail à l'aide de comparaisons. Cet exemple d'état des résultats présente les chiffres comparatifs pour la période de douze mois précédente et le budget pour la période de douze mois considérée. Comme la raison d'être des OSBL est plutôt de réaliser leur mission que de dégager un bénéfice, les budgets constituent un élément de référence particulièrement important pour comprendre la performance financière de l'organisme.
- E. Le total des produits a augmenté de 600 \$ par rapport au dernier exercice, soit de 6,6 % (9 720/9 120). Il a par ailleurs dépassé de 23 \$ le montant budgété. Lorsque l'on examine les différents éléments qui entrent dans la composition du total des produits, on remarque que la plus grande partie de l'augmentation provient des subventions publiques, qui sont passées de 8 150 \$ à 8 700 \$. L'organisme avait prévu cette augmentation dans son budget. Ce sont donc les frais de service, qui dépassent de 25 \$ les frais budgétés, qui ont contribué de façon imprévue à l'augmentation. Le lecteur peut en conclure qu'il s'agit là de la principale raison pour laquelle le total des produits dépasse le montant budgété.
- F. Le total des charges a augmenté de 670 \$ par rapport à l'exercice précédent, soit de 7,8 % (9 304/8 634). Il dépasse par ailleurs de 159 \$ les charges budgétées. Lorsque l'on examine les différents éléments qui entrent dans la composition du total des charges, on remarque que la plus grande partie de l'augmentation provient des salaires et charges sociales, qui sont passés de 6 560 \$ à 6 940 \$. Le montant des salaires et charges sociales a, de plus, largement dépassé le montant budgété de 118 \$. Il est à noter que les charges liées au bureau ont augmenté par rapport à celles de l'exercice précédent et sont plus élevées de 40 \$ des charges budgétées. Un administrateur s'attendrait à ce que la direction puisse expliquer ces augmentations imprévues et chercherait à savoir si cette tendance se maintiendra.
- G. Il faut bien comprendre ce qu'est l'amortissement des immobilisations (**G**). L'amortissement correspond à la passation en charges du coût d'un actif en le répartissant sur la durée de vie utile de celui-ci. Les immobilisations sont des actifs destinés à être utilisés de façon durable dans le cours normal des activités (se reporter au [glossaire](#) pour la définition complète).

Supposons par exemple que l'organisme achète une fourgonnette qu'il prévoit utiliser dans le cadre de ses activités et qu'il estime sa durée de vie utile à six ans. La fourgonnette est considérée comme une immobilisation. Chaque année pendant six ans, une partie du coût initial de la fourgonnette est passée en charges, et ce

montant correspond à la dotation aux amortissements pour l'exercice, présentée à l'état des résultats. Si l'achat de la fourgonnette a été réglé en espèces, la dotation aux amortissements correspondante sera beaucoup moins élevée la première année que le montant total de l'achat. Toutefois, au bout de six ans, le cumul de la dotation aux amortissements sera égal au coût total de la fourgonnette (net de toute valeur estimative à la cession).

H. A quel niveau de détail s'attend-on dans l'état des résultats?

Partant du plan de comptes de l'OSBL<sup>6</sup>, l'état des résultats présente les produits et les charges par catégories, qui sont généralement présentés par ordre décroissant de valeur monétaire.

Les produits sont structurés par type (p. ex., les subventions, les apports, les frais perçus, les ventes, les intérêts).

Les charges sont groupées en catégories significatives et peuvent être classées par objet (p. ex., les salaires, les loyers, les fournitures), par fonction (p. ex., l'exécution des programmes, l'administration, les collectes de fonds) ou par programme (p. ex., les programmes destinés aux enfants, les programmes destinés aux jeunes, les programmes destinés aux adultes).

La direction doit établir une liste des charges suffisamment brève pour pouvoir être assimilée aisément (généralement de moins d'une page), mais suffisamment longue pour donner une idée des principaux types de produits et de charges. Les états financiers externes sont généralement moins détaillés que les états financiers internes. Le caractère significatif est un concept utile en ce sens qu'il peut être appliqué pour déterminer le niveau de détail des informations à fournir dans les états financiers externes.

Il est à noter que lorsque les charges sont structurées par fonction ou par programme, les objets des charges, comme les salaires, les loyers et l'amortissement, ont été ventilés de façon systématique par fonction ou par programme. Selon les PCGR, l'organisme doit indiquer le mode de ventilation des frais de collecte de fonds et des charges de fonctionnement général dans les méthodes comptables et inclure dans les notes complémentaires un tableau présentant la ventilation des montants lorsque ceux-ci sont significatifs. L'examen des montants ventilés et de leur mode de ventilation constitue une pratique de bonne gouvernance pour les administrateurs.

6 Un plan de comptes est un outil qui permet d'organiser les plusieurs centaines, voire milliers, d'opérations conclues par un OSBL chaque année. Se reporter à [l'Annexe 1](#) pour obtenir plus de renseignements.

# L'état de la situation financière

L'état de la situation financière présente un instantané de la situation financière à une date donnée. Cet état est parfois appelé « bilan » parce qu'il illustre que le total de l'actif est égal à la somme du passif et de l'actif net.

Vous vous demandez peut-être pourquoi l'état de la situation financière est en équilibre. L'actif net (N) d'un OSBL s'entend de son actif (A) diminué de son passif (P) :  $A - P = N$ , ce qu'on appelle l'« équation comptable ». L'état de la situation financière présente cette équation sous une forme un peu différente :  $A = P + N$ . Il est important d'obtenir la preuve de cet équilibre (« les comptes sont équilibrés ») puisqu'elle démontre que les écritures enregistrées dans les comptes sous-jacents sont complètes, ce qui ne signifie pas, toutefois, que toutes les écritures qui auraient dû être enregistrées l'ont bien été. Chose importante, par extension de ce principe d'équilibre, le montant de l'excédent ou de l'insuffisance des produits par rapport aux charges pour la période comprise entre deux états de la situation financière doit être identique dans l'état des résultats et dans l'état de la situation financière définitif. Si ce n'est pas le cas, cela signifie qu'au moins un de ces états comporte une erreur.

## Exemple d'état de la situation financière

Nous vous présentons ci-après un exemple d'état de la situation financière pour le même organisme sans but lucratif à la date de clôture de l'exercice considéré, le 31 décembre, ainsi que les chiffres comparatifs à la date de clôture de l'exercice précédent. Les administrateurs d'OSBL peuvent s'attendre à ce que leur organisme utilise une terminologie différente et des catégories supplémentaires, mais les relations de base entre les éléments de l'état de la situation financière demeurent les mêmes.

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE**  
**Aux 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>ACTIF</b>		
<b>Actif à court terme</b>		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	2 370	2 005
Subventions à recevoir	100	65
Créances	25	20
Frais payés d'avance	42	35
	2 537	2 125
Placements	500	500
Immobilisations (bâtiments et matériel)	1 126	1 150
Total de l'actif	4 163	3 775
<b>PASSIF ET ACTIF NET</b>		
<b>Passif à court terme</b>		
Dettes bancaires	85	115
Dettes fournisseurs	122	87
Sommes à remettre à l'État	65	48



**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE**  
**Aux 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
Tranche de l'emprunt hypothécaire échéant à moins de un an	75	75
	347	325
Emprunt hypothécaire	825	900
Autres	65	40
	890	940
Actif net	2926	2510
Total du passif et de l'actif net	4163	3775

Dans l'état de la situation financière, les actifs et les passifs sont organisés selon leur degré de proximité avec la trésorerie (liquidité). C'est pourquoi l'actif à court terme est présenté en premier dans la rubrique « Actif ». Viennent ensuite les actifs que l'organisme ne s'attend pas à convertir en trésorerie dans les douze prochains mois — les placements et les immobilisations. De la même façon, les passifs à court terme, dont l'organisme s'attend à ce qu'ils soient payés dans les douze prochains mois, sont répertoriés en premier dans la rubrique « Passif ». Viennent ensuite les éléments à long terme — en l'occurrence, l'emprunt hypothécaire.

Le résultat obtenu en soustrayant le passif de l'actif, qui correspond normalement à l'actif net, est présenté après le passif. Si le résultat est négatif, on parle d'« insuffisance de l'actif ».

Pour se faire une idée générale de l'état de la situation financière, le lecteur porte d'abord son attention sur quatre éléments importants : l'aspect temporel, le total de l'actif, le total du passif et l'actif net ou l'insuffisance de l'actif.

- A. À quelle date l'état de la situation financière est-il établi? Comme il est indiqué sous l'intitulé (A), l'état de la situation financière a été préparé au 31 décembre. La première colonne présente les chiffres de l'exercice considéré, et la deuxième colonne présente, à titre comparatif, les montants correspondants tels qu'ils étaient douze mois auparavant.
- B. À combien s'établit le total de l'actif, du passif et de l'actif net? L'actif s'établit à 4 163 \$, et le passif, à 1 237 \$ (347 \$ + 890 \$). On obtient l'actif net de 2 926 \$ en soustrayant le passif de l'actif. Il est essentiel de comprendre que le solde de l'actif net ne constitue pas un autre type d'actif et qu'il résulte simplement d'une opération mathématique, c'est-à-dire la soustraction du passif de l'actif. Cela dit, c'est un chiffre très important. En général, un solde d'actif net élevé indique que l'organisme est en bonne posture financièrement, alors qu'une insuffisance de l'actif (excédent du passif par rapport à l'actif) indique que l'organisme est en difficulté financière. Dans l'exemple, le lecteur peut tirer une première conclusion générale selon laquelle la situation financière de l'organisme est très bonne. Pouvons-nous pousser l'analyse plus loin.
- C. Quelles sont les principales composantes de l'actif? Le poste « trésorerie et équivalents de trésorerie », dont le solde s'établit à 2 370 \$, constitue le principal actif à court terme. Les équivalents de trésorerie sont des placements à court terme très liquides et facilement convertibles en trésorerie. Il est à noter que l'organisme affiche une situation de trésorerie très solide. En effet, la trésorerie représente 93 % ( $2\,370/2\,537$ ) de l'actif à court terme, et une partie de la trésorerie provient de revenus.

L'organisme a des subventions et des créances à recevoir, mais d'un montant proportionnellement peu élevé. Les soldes sont toutefois plus élevés que ceux de l'exercice précédent, et l'on pourrait se demander pourquoi. Une augmentation du montant des créances peut être le signe de problèmes de recouvrement. Dans notre exemple, cette augmentation pourrait être le fait de la hausse des produits tirés des frais de service par rapport à ceux de l'exercice précédent. Les frais payés d'avance correspondent à des paiements anticipés, et comprennent le plus souvent l'assurance et les loyers.

Le solde des placements est resté le même puisqu'il n'y a pas eu de retraits ou de nouveaux placements. Cela signifie plus particulièrement que les revenus de placement de 35 \$ (présentés à l'état des résultats) n'ont pas été réinvestis. Il est à noter que le montant des immobilisations a diminué de 24 \$, ce montant correspondant au montant de l'amortissement des immobilisations présenté à l'état des résultats.

- D. Lorsqu'on examine de plus près le passif à court terme, on remarque que l'organisme a tout à fait les moyens de s'acquitter du montant total (347 \$), étant donné son solde de trésorerie. Le montant de la diminution de la dette bancaire est similaire au montant de l'augmentation des dettes fournisseurs. Cela peut indiquer que l'organisme a effectué des paiements aux fournisseurs plus tardivement qu'à l'exercice précédent. Les sommes à remettre à l'État, qui comprennent les retenues d'impôt à la source des employés,

ont augmenté. Cette augmentation est peut-être en partie attribuable à l'augmentation des salaires, qui sont présentés à l'état des résultats. Cela dit, on pourrait se demander pourquoi les sommes à remettre à l'État, dont le pourcentage d'augmentation est plus élevé que celui des salaires, ont tant augmenté.

L'emprunt hypothécaire représente la composante la plus importante du passif à long terme. Il est à noter qu'il a diminué comme prévu du montant dû au cours de l'exercice. Le lecteur devra consulter les notes complémentaires pour connaître l'échéance de la totalité du solde.

## Les apports affectés, un type particulier de produits

Les OSBL reçoivent souvent des dons de ceux qui les appuient. Pour certains OSBL, particulièrement les organismes de bienfaisance, les sommes en jeu peuvent être considérables. En comptabilité, on appelle ces dons des *apports*.

Les apports sont un type de produits propre aux organismes sans but lucratif. La principale caractéristique d'un apport réside dans le fait qu'il s'agit d'un transfert sans contrepartie, et c'est ce qui le distingue de tous les autres types de produits. En d'autres termes, l'apporteur ne reçoit rien en échange de son apport. Le financement public d'un OSBL est considéré comme un apport.

Habituellement, un OSBL a plusieurs objectifs et ceux qui l'appuient peuvent choisir d'encourager l'atteinte d'un ou de plusieurs de ces objectifs ou imposer des restrictions quant à l'utilisation des apports qu'ils effectuent. Ces restrictions sont appelées affectations. Celles-ci peuvent, par exemple, limiter l'utilisation d'un apport aux fins d'un programme particulier ou à l'achat d'une immobilisation, ou encore exiger que l'apport ne soit pas utilisé et qu'il soit plutôt investi à titre de dotation, afin que le revenu tiré des fonds investis puisse être utilisé aux fins d'un programme donné. En acceptant ces apports affectés, l'organisme s'engage à respecter les affectations imposées et à utiliser les sommes reçues conformément aux souhaits des donateurs.

On distingue donc trois types d'apports :

1. Un *apport non affecté* n'est pas grevé d'affectations externes et l'OSBL est libre d'utiliser les fonds comme il le désire. (Il ne s'agit ni d'un apport affecté ni d'une dotation.)
2. Un *apport affecté* est un apport grevé d'une affectation externe stipulée par le donateur.
3. Une *dotation* est un type particulier d'apport grevé d'une affectation en vertu de laquelle l'organisme est tenu de maintenir en permanence les ressources qui lui sont attribuées.

## Comptabilisation des apports

Les OSBL sont tenus de présenter séparément les produits tirés des apports et les autres produits, et de faire état des apports dans leurs états financiers, y compris des apports affectés non dépensés. Comme chacun des trois types d'apports est assorti d'obligations différentes quant à son utilisation, chaque apport doit pouvoir être suivi séparément et faire l'objet d'une reddition de comptes distincte.

Il existe deux méthodes de comptabilisation des apports :

- 1) la *méthode du report* (méthode par défaut);
- 2) la *méthode de la comptabilité par fonds affectés*.

Généralement, un OSBL choisit une méthode de comptabilisation des produits peu de temps après sa création, lorsqu'il reçoit des apports pour la première fois. S'il doit changer cette méthode par la suite, il s'agit d'une modification comptable importante qui doit être mentionnée à titre de changement de méthode comptable dans les états financiers audités.

Les deux méthodes peuvent donner lieu à des différences importantes dans le montant des produits comptabilisés pour chaque exercice et dans la présentation des soldes connexes à l'état de la situation financière. Chacune offre des avantages quant aux informations fournies aux fins de la prise de décisions. Le choix de la méthode qui convient le mieux à un organisme donné nécessite réflexion.

Nous analysons ci-après l'application des deux méthodes aux exemples d'états financiers.

### Méthode du report pour comptabiliser les apports affectés

Essentiellement, selon la méthode du report, les apports affectés sont comptabilisés à titre de produits à l'état des résultats dans la période au cours de laquelle les charges connexes sont comptabilisées. Avant que les charges connexes soient comptabilisées, les apports affectés sont comptabilisés à l'état de la situation financière.

Le traitement comptable, dans ce cas, est fonction du type d'apport et de la nature de l'élément auquel la dépense est destinée.

- Un apport non affecté est comptabilisé en produits dans la période au cours de laquelle il est reçu.
- Un apport grevé d'une affectation externe est comptabilisé en produits de la période si les charges connexes sont engagées au cours de la même période.
- Si les charges connexes à un apport grevé d'une affectation externe ne sont pas engagées au cours de la période, l'apport est comptabilisé à l'état de la situation financière à titre d'apport reporté. Dans une période future, lorsque les charges connexes auront été engagées, le solde de l'apport reporté sera réduit et les produits seront augmentés du montant correspondant à l'état des résultats.

- Si l'apport grevé d'une affectation externe est affecté à l'achat d'une immobilisation (par exemple, un immeuble ou un véhicule), l'apport reporté est amorti à mesure que l'immobilisation est amortie dans les charges. L'apport est donc réduit, et les produits, augmentés du montant correspondant.
- Dans l'exemple d'état des résultats ci-après, les apports de 270 \$ et de 180 \$ sont constitués d'apports non affectés, d'apports affectés de l'exercice considéré et d'apports affectés reportés antérieurement. Il n'a pas lieu d'employer le terme « affecté » étant donné que les affectations dont sont assortis les produits sont satisfaites au cours de l'exercice considéré.
- Il existe une situation particulière où aucune charge ne sera jamais comptabilisée à l'égard d'un apport affecté :
  - Une dotation, qui est essentiellement un apport d'actifs devant être détenus à perpétuité, n'est jamais comptabilisée en produits. Elle est plutôt comptabilisée à l'état de la situation financière à titre d'augmentation d'une catégorie de l'actif net appelée Actifs nets reçus à titre de dotations.
  - Un apport grevé d'une affectation externe visant l'achat d'un terrain n'est lui non plus jamais comptabilisé en produits. Il est plutôt comptabilisé à l'état de la situation financière à titre d'augmentation directe de l'actif net.

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES RÉSULTATS (méthode du report)**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>Produits</b>		
Subventions publiques	8 700	8 150
Frais de service	975	920
<b>Apports</b>	<b>270</b>	<b>180</b>
Revenus de placement	35	35
Intérêts et autres	10	15
Total des produits	9 990	9 300

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES RÉSULTATS (méthode du report)**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>Charges</b>		
Salaires et charges sociales	6 940	6 560
Loyers et occupation de bureau	1 845	1 610
Bureau	490	440
Amortissement des immobilisations	24	30
Autres	5	4
Total des charges	9 304	8 644
Excédent des produits sur les charges	686	656

Malgré les difficultés qu'il peut y avoir à calculer la part des apports reportés qui doit être comptabilisée à l'état des résultats, comme on peut le voir ci-dessus, les informations présentées à l'état des résultats sont généralement très concises lorsque l'organisme applique la méthode du report.

La méthode du report a pour effet de réduire les variations de l'excédent ou de l'insuffisance des produits par rapport aux charges qui peuvent notamment survenir lorsqu'un apport affecté important est reçu au cours d'un exercice et dépensé au cours de l'exercice ultérieur. Si l'apport affecté n'était pas reporté, l'organisme afficherait un excédent important pour le premier exercice et une insuffisance importante pour l'exercice ultérieur, lorsque les charges sont engagées.

Le fait que cette méthode permette ainsi de réduire les variations des montants nets la rend populaire auprès des organismes qui reçoivent du financement public pour des programmes, et qui sont ainsi tenus de rattacher les produits et les charges associés aux programmes. C'est le cas des organismes communautaires et des organismes du secteur des arts qui bénéficient de l'appui des municipalités et du gouvernement fédéral.

La méthode du report présente néanmoins un inconvénient : le montant des apports présenté à l'état des résultats peut être très différent du montant total des apports affectés reçus par l'organisme au cours de l'exercice. Le montant des apports affectés reçus fait l'objet d'une note complémentaire qui permet d'expliquer les variations des soldes des apports reportés.

<b>ORGANISME SANS BUT LUCRATIF</b>		
<b>ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE (méthode du report)</b>		
<b>Aux 31 décembre</b>		
	<b>Exercice considéré</b>	<b>Exercice précédent</b>
<b>ACTIF</b>		
<b>Actif à court terme</b>		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	2585	1938
<b>Placements à court terme affectés</b>	<b>75</b>	<b>50</b>
Subventions à recevoir	100	65
Créances	25	20
Frais payés d'avance	42	35
	2827	2108
Placements	330	350
<b>Placements affectés</b>	<b>170</b>	<b>150</b>
Immobilisations (bâtiments et matériel)	1126	1150
Total de l'actif	4453	3758
<b>PASSIF ET ACTIF NET</b>		
<b>Passif à court terme</b>		

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE (méthode du report)**  
**Aux 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
Dette bancaire	85	115
Dettes fournisseurs	122	87
Sommes à remettre à l'État	65	48
Tranche de l'emprunt hypothécaire échéant à moins de un an	75	75
<b>Apports reportés</b>	<b>75</b>	<b>50</b>
	422	375
Emprunt hypothécaire	825	900
Autres	65	40
<b>Apports reportés – Immobilisations</b>	<b>35</b>	<b>43</b>
	925	983
Actif net		
<b>Actifs nets reçus à titre de dotations</b>	<b>170</b>	<b>150</b>
Actifs nets non affectés	2936	2250
	3106	2400
Total du passif et de l'actif net	4453	3758

Lorsque l'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports affectés,



l'état de la situation financière peut comprendre les nouveaux postes ci-dessus, en particulier celui des apports reportés, qui correspond aux apports affectés qui n'ont pas encore été dépensés. Dans cet état, les apports reportés sont répartis entre deux groupes : les apports reportés qui figurent dans le passif à court terme, que l'organisme s'attend à dépenser au cours des douze prochains mois (75 \$ et 50 \$), et les apports affectés accumulés aux fins du paiement des immobilisations (35 \$ et 43 \$), qui figurent quant à eux dans le passif à long terme puisqu'ils devraient être utilisés sur plusieurs exercices.

Bien qu'il soit de pratique courante de séparer ainsi les apports reportés selon qu'ils sont à court terme ou à long terme, l'organisme n'est pas strictement tenu de fournir un tel degré de détail. Selon la norme comptable applicable, les soldes des apports reportés doivent simplement être présentés en dehors de l'actif net. Les normes imposent toutefois que soient présentées les variations des soldes des apports reportés. Les informations relatives à ces variations sont généralement fournies dans une note complémentaire, dans laquelle sont rapprochés, pour chaque type d'apport reporté important, les soldes d'ouverture, plus les sommes encaissées, moins les charges, et les soldes de clôture. Le total des sommes encaissées présenté dans cette note correspond au montant des apports affectés octroyé à l'organisme au cours de l'exercice.

Le poste des actifs nets reçus à titre de dotations a également été ajouté à l'état de la situation financière. Le lecteur peut constater que le solde de ce poste a augmenté de 20 \$ au cours de l'exercice. L'état de l'évolution de l'actif net, présenté plus en détail à [l'Annexe 1](#), fournit de plus amples informations sur les variations de ce solde.

Un inconvénient de la méthode du report est que les informations fournies à l'état de la situation financière n'indiquent pas clairement où se trouvent les actifs qui seront utilisés pour financer les dépenses auxquelles se rattachent les apports reportés. Dans cet exemple, l'organisme a suivi la meilleure pratique consistant à affecter le montant de trésorerie (placements à court terme) de 75 \$ qui sera nécessaire pour satisfaire aux obligations liées aux apports reportés à court terme. De la même manière, il a présenté la partie affectée des placements de 170 \$ qui se rattache à la dotation.

Ces informations supplémentaires ne sont pas toujours fournies. Un administrateur rigoureux devra déterminer si des fonds suffisants ont été mis de côté pour respecter les affectations, en particulier lorsque le niveau de liquidité de l'organisme est faible.

### **Méthode de la comptabilité par fonds affectés pour comptabiliser les apports affectés**

Essentiellement, selon de la méthode de la comptabilité par fonds affectés, les apports affectés sont accumulés dans des fonds. Les fonds sont ensuite réduits à mesure que les charges sont engagées aux fins des affectations. Cette méthode s'avère particulièrement utile pour les organismes dont les dépenses s'échelonnent sur une longue période et qui

reçoivent des apports rattachés à des dépenses dont l'échéance éventuelle est flexible et le montant, variable. C'est le cas des établissements d'enseignement, des fondations d'hôpital et de nombreux organismes confessionnels.

La méthode de la comptabilité par fonds affectés est une application particulière de la comptabilité par fonds (se reporter au [glossaire](#)). Le fait que l'état des résultats compte plusieurs colonnes présentant les résultats de l'exercice considéré (au lieu d'une seule colonne) est un signe indéniable de l'application de la comptabilité par fonds. Selon la méthode de la comptabilité par fonds affectés, l'organisme présente un *fonds d'administration* (parfois appelé *fonds d'administration générale*) et au moins un *fonds affecté*, et, s'il reçoit des dotations, un *fonds de dotation*. Chacun de ces fonds est présenté dans une colonne à l'état des résultats, ou encore sur sa propre page. En fonction de l'organisme et, souvent, de la complexité des fonds, l'état de la situation financière peut aussi (dans les cas complexes) présenter plusieurs colonnes pour l'exercice considéré. Cela dit, tous les fonds et les totaux correspondants doivent être présentés à l'état de la situation financière.

Encore une fois, le traitement comptable des apports affectés varie selon le type d'apport et la nature de l'élément auquel il est destiné :

- Un apport non affecté est comptabilisé en produits dans la période au cours de laquelle il est reçu.
- Un apport grevé d'une affectation externe est présenté immédiatement à titre de produits du fonds affecté correspondant. Il est à noter que s'il n'y a pas de fonds affecté correspondant à la nature de l'affectation de l'apport, l'apport est comptabilisé dans le fonds d'administration selon la méthode du report.
- Une dotation est présentée à titre de produit du fonds de dotation.

Vous trouverez un exemple d'états financiers établis selon la méthode de la comptabilité par fonds affectés à [l'Annexe 2](#).

# Points à surveiller et questions à poser par les administrateurs

## Surveillance à l'égard des deux états financiers principaux

L'état des résultats et l'état de la situation financière sont inextricablement liés entre eux. Par exemple, les revenus de placement indiqués dans l'état des résultats sont fonction du montant et du rendement des actifs investis présentés dans l'état de la situation financière. Par conséquent, les points à surveiller et les questions à poser par les administrateurs pourraient très bien porter essentiellement sur les mêmes sujets pour ces deux états financiers.

Néanmoins, nous vous présentons ci-après des questions que les administrateurs pourraient envisager de poser sur les catégories importantes présentées dans chaque état. Comme l'état de la situation financière est habituellement présenté en premier dans un jeu d'états financiers audités, nous nous pencherons sur cet état en premier :

### Questions à poser sur l'état de la situation financière

- Quelles sont les composantes du poste *trésorerie et équivalents de trésorerie*? Y a-t-il des composantes susceptibles de perdre de la valeur?
- Qui sont les débiteurs qui nous doivent les *créances*? Quel est le profil d'ancienneté de ces comptes? Le recouvrement de ces montants risque-t-il de poser problème? A-t-on constitué une provision au titre des montants irrécouvrables?
- Quelles sont les composantes des *frais payés d'avance*? (Il s'agit souvent de montants versés pour des services avant que ceux-ci n'aient été rendus, comme l'assurance ou les loyers.) Sommes-nous obligés de payer ces frais à l'avance?
- Quels sont les principaux types *d'actifs investis (placements)* détenus par l'organisme? Avons-nous une politique de placement? Les placements sont-ils en conformité avec cette politique? Quelles sont les perspectives en ce qui a trait aux variations de la valeur et au revenu de ces placements? Quels sont les risques liés à ces types de placements? Ces risques sont-ils appropriés en ce moment pour l'organisme<sup>7</sup>? Qu'advient-il de ces actifs en cas de liquidation de l'organisme?

7 Si l'organisme a des placements importants, le conseil peut constituer un comité de placement et faire appel à des conseillers en placement professionnels. Dans le cadre de l'exercice de leur rôle de surveillance, les administrateurs doivent néanmoins passer en revue les principales composantes du portefeuille de placements.

- En quoi consistent les *immobilisations* que nous possédons? Où sont-elles utilisées au sein de l'organisme? Comment ces actifs sont-ils amortis? Autrement dit, comment comptabilisons-nous la « consommation » ou l'utilisation de ces actifs au fil du temps pour refléter l'amointrissement de leur durée de vie et de leur utilité pour l'organisme?
- Cette charge reflète-t-elle la réalité? Avons-nous des plans en vue du remplacement de ces actifs, au besoin? Constituons-nous un fonds de remplacement en vue de financer les remplacements? Avons-nous souscrit des assurances appropriées à l'égard de ces actifs pour nous protéger contre les dommages ou les pertes?
- À qui devons-nous payer les *dettes fournisseurs*? Réglons-nous ces montants dans les délais prescrits et, plus particulièrement, conformément aux modalités de paiement stipulées par les fournisseurs ou les autres parties concernées afin d'éviter d'autres frais?
- Les sommes à remettre à l'État sont-elles versées en temps opportun? Dans certaines circonstances, les administrateurs peuvent être tenus responsables de ne pas avoir remis ces sommes à l'État.
- Quelle est la date de renouvellement des *emprunts ou emprunts hypothécaires* en cours? Quels sont les nouveaux taux d'intérêt à prévoir et où se situent-ils par rapport aux taux qui nous sont facturés actuellement? Nous avons un solde de trésorerie élevé — quelles seraient les pénalités imposées, le cas échéant, si nous effectuions un paiement afin de réduire le capital de l'emprunt hypothécaire? Devrions-nous envisager cette avenue ou prévoyons-nous utiliser ce solde de trésorerie ultérieurement?
- En quoi consistent les *autres passifs*? À qui doit-on ces montants et pourquoi? Quand ces montants viendront-ils à échéance, et disposerons-nous alors de suffisamment de trésorerie pour les payer?

Les administrateurs devront prendre bien soin de comparer les chiffres de l'exercice considéré avec ceux de l'exercice précédent. Les variations importantes observées au fil du temps (aussi bien les augmentations que les diminutions) sont susceptibles de soulever des questions. Les administrateurs peuvent, en effectuant des calculs simples, obtenir eux-mêmes des éléments qui ne sont pas présentés directement dans cet état, comme le ratio du fonds de roulement (se reporter au [glossaire](#)), la variation en pourcentage de la valeur des actifs investis ou la variation en pourcentage des immobilisations.

### Questions à poser sur l'état des résultats

Les questions portant sur les produits générés pour appuyer les activités sont souvent les mêmes pour les nombreuses sources de produits potentielles. Les voici :

- Qui fournit chacune des catégories de produits de l'organisme et pourquoi? Y a-t-il des restrictions quant à l'utilisation de ces produits?

- Lorsque l'organisme mène des activités de collecte de fonds, quels sont les coûts associés à l'obtention de ce type de produits? L'effort déployé pour obtenir ces fonds en vaut-il la peine? Y aurait-il moyen d'accroître ce type de produits?
- À combien s'établissent les charges liées aux collectes de fonds en pourcentage des fonds obtenus<sup>8</sup>? Ce pourcentage soutient-il la comparaison avec ceux d'OSBL de bienfaisance similaires<sup>9</sup>? Les coûts liés aux collectes de fonds sont-ils justifiés par rapport aux avantages obtenus? Disposons-nous de protocoles en matière de collecte de fonds qui fournissent des lignes directrices à la direction<sup>10</sup>?
- Qui sont nos concurrents pour l'obtention de ces produits? S'agit-il de collaborateurs potentiels?
- Sommes-nous demeurés fidèles à notre mission dans notre recherche de financement pour des programmes spécifiques ou nous sommes-nous trop focalisés sur l'obtention de produits, même si les activités financées nous détournent de notre mission (c'est-à-dire un « changement d'orientation de mission »)?
- Les produits sont-ils réservés à un programme, un projet ou une activité en particulier? Ces produits comprennent-ils le financement requis pour couvrir les frais généraux de l'organisme (c'est-à-dire le « financement de base »)? Dans la négative, comment financera-t-on l'infrastructure à mesure que les pressions exercées par le programme, le projet ou l'activité sur celle-ci s'intensifieront?
- Comment nous y prenons-nous pour solliciter ces produits? Nous conformons-nous aux politiques ou aux normes d'éthique du conseil en ce qui a trait aux activités de collecte de fonds?
- Dans quelle mesure chaque source de produits est-elle assurée pour les périodes futures?

Il peut y avoir d'autres questions en ce qui concerne certaines composantes des produits, par exemple :

- Quelle est la source des *revenus de placement*? Quel est le rendement ciblé sur les placements? Ce rendement est-il atteignable compte tenu de la conjoncture économique?
- Quelles sont les composantes des *autres produits*? Faudrait-il présenter certaines de ces composantes séparément?

8 Comme ce pourcentage n'est pas toujours évident à la lecture des états financiers, il arrive que la direction doive préparer un rapport distinct.

9 Comme nous l'avons déjà mentionné, certaines informations financières fournies par les OSBL qui sont des organismes de bienfaisance sont mises à la disposition du public sur le site Web de l'ARC. On trouve également sur ce site Web une publication intitulée *Lignes directrices : Les activités de financement par les organismes de bienfaisance enregistrés* (Document CG-013); cette publication comprend, entre autres, une section portant sur les préoccupations soulevées par l'ARC lorsque le ratio des coûts liés aux collectes de fonds sur les produits est supérieur à 35 %.

10 La présentation d'informations sur cette catégorie d'actifs nets est facultative.

Voici quelques questions qui peuvent être posées en ce qui concerne les principales composantes des charges :

- En quoi consistent les charges relatives aux *salaires et charges sociales*? Comment l'effectif est-il réparti au sein de l'organisme? Quelle est notre politique en matière de rémunération? À quand remontent les dernières hausses de salaire et quand prévoit-on modifier les salaires de nouveau? Quels sont les avantages sociaux offerts au personnel? Comment gérons-nous les vacances et les indemnités de congés payés? La rémunération que nous offrons soutient-elle la comparaison avec le marché? Quel est le niveau d'ancienneté de notre personnel? Quels seraient les coûts à engager si nous devions procéder à des mises à pied?
- En quoi consistent les charges de *loyer et d'occupation*? Quels locaux louons-nous (ou possédons-nous)? À quoi servent-ils? Sont-ils suffisants? Quelles sont les conditions importantes des baux ou des contrats de location? Combien reste-t-il de temps avant que nous devions déménager ou négocier un nouveau bail?
- Quelle est la nature des charges de *marketing et communications*? Comment choisissons-nous les voies de communication à utiliser, particulièrement les nouveaux réseaux de médias numériques? Comment identifions-nous, choisissons-nous et atteignons-nous nos publics cibles?
- En quoi consiste la politique en matière *d'amortissement des immobilisations*?
- En quoi consistent les *autres charges*? Faudrait-il présenter certaines composantes séparément?

Tout comme pour l'état de la situation financière, les administrateurs souhaiteront comparer les chiffres fournis dans l'état des résultats de l'exercice considéré avec ceux de l'exercice précédent. Les variations importantes observées au fil du temps (aussi bien les augmentations que les diminutions) sont susceptibles de soulever des questions. Les administrateurs s'intéresseront tout particulièrement à la comparaison des résultats et du budget. Comme le budget est établi en fonction de la mission de l'organisme, il est possible d'apprécier la mesure dans laquelle l'organisme réalise sa mission d'après les écarts dans le budget.

Les administrateurs sont encouragés à procéder eux-mêmes au calcul de certains éléments qui ne figurent pas directement dans l'état des résultats, comme le pourcentage du total des produits représenté par chaque source de produits. Certains organismes, par exemple, sont fortement tributaires des subventions publiques (et, dans certains cas, des subventions publiques provenant d'une seule source). D'autres organismes peuvent être fortement tributaires des dons, lesquels sont pour leur part fonction de l'état de l'économie.

## Surveillance à des moments précis

Les administrateurs doivent demeurer attentifs à un certain nombre d'autres points à divers moments bien précis — pendant le processus d'établissement du budget, lors de la surveillance de la préparation des états financiers internes en cours d'exercice, et ultérieurement lors de l'examen et de l'approbation des états audités.

### Lors de l'approbation du budget à titre d'état financier prospectif

Un budget est un outil efficace et utile qui peut aider les administrateurs à s'acquitter de leurs responsabilités fiduciaires. En s'assurant que les budgets font état d'une utilisation appropriée et prudente des fonds de l'organisme, les administrateurs sont sur la bonne voie pour ce qui est de s'acquitter de la responsabilité qui leur incombe de veiller à l'utilisation efficace des actifs de l'organisme.

Les administrateurs doivent être au fait des plans de l'organisme. Ils sont souvent appelés à participer directement aux séances de planification stratégique visant la réalisation de la mission de l'organisme. Les plans fournissent des lignes directrices qui permettent d'orienter les efforts de l'OSBL de manière à réaliser sa mission. Le budget représente la dimension financière du plan organisationnel dûment approuvé.

Un budget est aussi une prédiction. Il se fonde sur diverses hypothèses quant à l'avenir. Il existe manifestement une part d'incertitude quant à ce que l'avenir nous réserve, et il peut s'avérer prudent pour la direction de préparer diverses ébauches de budgets fondées sur divers scénarios (p. ex., en ce qui concerne les taux d'inflation, le renouvellement du financement public, le niveau des dons) et de les soumettre à l'examen du conseil avant de choisir parmi celles-ci la version à retenir à titre de budget dûment approuvé de l'année à venir.

Voici quelques questions que les administrateurs pourraient souhaiter poser au cours du processus d'examen et d'approbation du budget :

- Quelles sont les principales hypothèses sous-jacentes aux estimations de produits et de charges de l'année à venir?
- Y a-t-il des différences importantes entre les projections à la clôture de l'exercice considéré et les estimations budgétaires pour l'année à venir? Dans l'affirmative, comment explique-t-on ces différences?
- Quels sont les plans quant à l'effectif et à la rémunération du personnel pour l'année à venir?
- Y a-t-il des changements importants prévus au titre des programmes et services dans le budget?
- Le budget est-il entièrement conforme à notre plan stratégique?

- Quels « scénarios » a-t-on envisagés dans le cadre du processus de planification budgétaire?
- À combien s'élève le coussin établi en cas d'événements défavorables imprévus?

Il est à noter que les plans opérationnels peuvent changer au cours d'un exercice, lorsque les situations se cristallisent. Par conséquent, les budgets peuvent changer également. La meilleure pratique consiste toutefois à maintenir un seul budget, une fois approuvé, et à surveiller l'incidence des changements de plans sur les résultats réels. Tout changement apporté au budget devrait être approuvé par le conseil.

### **Dans le cadre de la surveillance des états financiers internes**

Les états financiers internes préparés par la direction au cours de l'exercice font état des chiffres budgétés et des résultats réels, et indiquent la différence entre les deux, qu'on appelle un écart. Comme nous l'avons mentionné, un budget est une prédiction. Mais comme il arrive rarement que tout se déroule comme prévu, il est peu probable que les budgets soient parfaitement respectés, comme en témoignent les écarts. Lorsque les résultats réels présentent un écart important par rapport au budget, une bonne pratique consiste à présenter les résultats projetés jusqu'à la fin de l'exercice et à les comparer au budget établi pour la fin de l'exercice. Ce faisant, les administrateurs et la direction peuvent constater l'étendue des mesures correctives qui s'imposent.

En surveillant minutieusement les activités par rapport au plan — et les résultats financiers par rapport au budget — les administrateurs peuvent évaluer l'efficacité avec laquelle l'organisme a utilisé ses ressources et déterminer s'il y a lieu de modifier le plan opérationnel en cours d'exercice. Voici quelques questions qui peuvent les aider à cet égard :

- Les écarts se rapportent-ils aux produits ou aux charges, ou aux deux?
- Comment explique-t-on les écarts importants (aussi bien positifs que négatifs)?
- Les écarts résultent-ils de facteurs externes qui échappent au contrôle de l'organisme (p. ex., une augmentation imprévue de l'utilisation et des tarifs des services publics)?
- Quels plans la direction a-t-elle établis pour donner suite aux écarts?
- Les projections sont-elles réalistes par rapport à la fin de l'exercice? Quelles sont les hypothèses qui sous-tendent ces projections?
- Faut-il prendre dès maintenant des mesures à l'égard de nos activités compte tenu des écarts et/ou projections pour la fin de l'exercice?

Dans les cas extrêmes, il se peut que le conseil doive envisager de modifier le plan stratégique afin de faire face à une crise financière lorsqu'il existe des écarts importants par rapport aux projections budgétaires.



## Lors de l'examen et de l'approbation des états financiers de fin d'exercice

L'audit offre une mesure importante de la gérance et du contrôle exercés par un organisme sans but lucratif. L'auditeur, dont le mandat consiste à examiner directement les livres et les comptes de l'organisme, devient un instrument de contrôle important en ce qui a trait aux activités de la direction.

Essentiellement, l'auditeur examine ce que le personnel des finances de l'organisme a créé. On appelle ce travail la « collecte d'éléments probants », c'est-à-dire que les auditeurs recherchent des preuves de l'exactitude de l'information comptable auditée. Cette « piste d'audit » peut être bien documentée par l'organisme. Toutefois, certains organismes planifient des événements dans le cadre desquels des sommes considérables (espèces ou chèques) sont encaissées, parfois par un seul bénévole. Cette situation pose des difficultés pour l'auditeur, car il peut être impossible de s'assurer que toute la trésorerie a été encaissée, déposée et comptabilisée adéquatement dans les comptes de l'organisme. Certains organismes de bienfaisance mettent beaucoup de soin à adopter des procédures et des contrôles en ce qui concerne les dons en espèces et par chèque, produisant ainsi de la documentation que l'auditeur peut examiner.

L'auditeur évaluera également les contrôles et procédures internes de l'organisme, dans la mesure où ceux-ci peuvent influencer sur son appréciation de la validité de l'information enregistrée dans les comptes.

Dans les très petits organismes, les contrôles et procédures peuvent être extrêmement limités en raison de l'absence de systèmes en bonne et due forme et des ressources limitées disponibles pour leur mise en œuvre. En revanche, dans un très grand organisme, il peut exister une vaste documentation sur les méthodes et procédures comptables, sur l'utilisation des systèmes informatiques et sur le contrôle interne. S'il est établi que ces systèmes sont solides et qu'ils fonctionnent efficacement, l'auditeur peut être en mesure de réduire l'étendue des autres éléments probants à obtenir pour formuler son opinion d'audit.

L'auditeur analysera également une bonne part de l'information contenue dans les comptes pour déterminer si elle cadre avec les activités de l'organisme. Enfin, l'auditeur examinera les états financiers et les méthodes comptables utilisées par l'organisme.

En s'appuyant sur l'ensemble de l'information qu'il a réunie au sujet de l'organisme, et sur son expérience professionnelle, l'auditeur se posera la question cruciale suivante : *Les états financiers donnent-ils une image fidèle de la situation financière et des résultats des activités de l'organisme?* Au terme de sa mission, l'auditeur communique son opinion sur cette question aux utilisateurs des états financiers dans le rapport de l'auditeur.

Le rapport renferme aussi bien les états financiers audités et les notes y afférentes que l'opinion de l'auditeur. Les notes fournissent des renseignements supplémentaires importants à l'appui de certains montants présentés dans les états audités. Les notes

sont souvent essentielles pour clarifier ou expliquer plus amplement les postes des états financiers. Ces informations et explications sont aussi importantes que si elles étaient présentées dans le corps même des états financiers.

L'opinion peut être assortie ou non d'une réserve et, lorsqu'elle l'est, c'est le plus souvent parce que l'auditeur n'a pas été en mesure de vérifier l'exhaustivité des dons. Se reporter à [l'Annexe 3](#) pour des exemples de rapport de l'auditeur à l'intention du conseil d'administration, l'un faisant état d'une opinion sans réserve et l'autre, d'une opinion avec réserve.

Lorsqu'ils examinent les projets d'états financiers audités, les administrateurs peuvent envisager de se poser les questions qui suivent sur l'auditeur :

- L'auditeur a-t-il demandé des changements importants aux informations financières de fin d'exercice de la direction avant l'expression de l'opinion d'audit et l'approbation des états financiers? (Dans le jargon comptable : l'auditeur a-t-il exigé des ajustements importants par la voie d'« écritures de journal » à l'état préparé initialement par la direction?)
- Les états financiers audités sont-ils cohérents avec les résultats présentés dans les états financiers internes qui ont fait l'objet d'une surveillance par les membres du conseil au cours de l'exercice? Les états financiers internes doivent être plus détaillés que les états financiers externes, tout en étant cohérents avec ces derniers. Si ce n'est pas le cas, on peut douter de leur fiabilité aux fins de la prise de décisions.
- L'auditeur a-t-il relevé des faiblesses dans le contrôle interne ou les méthodes comptables?
- L'auditeur avait-il des préoccupations en ce qui a trait aux activités de l'organisme qui ont influé sur les résultats financiers?
  - La direction a-t-elle établi des estimations importantes dans les états financiers et l'auditeur avait-il des préoccupations à l'égard de ces estimations?
  - Y avait-il des questions qui auraient pu amener l'auditeur à produire un rapport avec réserve?
  - Y a-t-il eu une réunion à huis clos avec l'auditeur (en l'absence de la direction) et une réunion à huis clos avec la direction (en l'absence de l'auditeur)?

Une fois qu'il s'est assuré que les états financiers audités sont appropriés, le conseil les approuve en vue d'une diffusion plus large.

# Conclusion

Le conseil d'administration est tenu de s'acquitter de ses responsabilités de gérance en continu. Pour ce faire, il procède périodiquement à un examen de l'information financière préparée à cette fin, pose des questions approfondies sur l'information présentée et persiste jusqu'à ce qu'il ait obtenu des réponses satisfaisantes à toutes ses questions. Les administrateurs devraient porter une attention particulière aux écarts entre les chiffres budgétés et les chiffres réels, aux différences importantes entre les chiffres de l'exercice considéré et ceux de l'exercice précédent, et à la cohérence entre les divers états financiers (résultats, situation financière, évolution de l'actif net, flux de trésorerie).

Les questions soulevées par le conseil servent à plusieurs fins, notamment à aider les administrateurs à acquérir une compréhension solide des activités de l'organisme ainsi que du traitement comptable et des choix de méthodes comptables opérés dans les états financiers. Elles servent également de point de départ à des débats de fond sur les stratégies, les tactiques, les plans, les politiques et les risques de l'organisme. Il existe un temps et un lieu pour chaque type de questions. Il faut du temps pour acquérir une compréhension exhaustive des finances de l'organisme; cette compréhension ne peut être acquise en une seule séance-marathon.

Généralement, le conseil examine les rapports financiers, qui comprennent au moins un état des résultats et un état de la situation financière, au moins chaque trimestre. Cela dit, la fréquence exacte et le degré de détail de ces examens peuvent varier selon divers facteurs, notamment la question de savoir si les processus financiers internes sont adéquats, le niveau d'expertise de la direction en ce qui a trait aux questions financières, la complexité de l'organisme, la situation financière de l'organisme et le rôle des comités du conseil, comme le comité d'audit ou le comité des finances.

Le conseil doit s'assurer que les documents d'information à usage général (les états financiers audités et les rapports annuels à l'appui) présentent une image juste et fidèle des affaires de l'organisme, et que les rapports traitent des questions courantes susceptibles d'intéresser de nombreuses parties prenantes. Pour ce faire, le conseil doit examiner les ébauches de ces rapports, y compris les informations fournies par voie de notes et les observations narratives y afférentes, et les comparer avec les rapports internes plus détaillés que le conseil a utilisés, et s'assurer que l'information financière est suffisante pour informer les parties prenantes qui n'ont pas accès à l'information détaillée à laquelle le conseil a accès.

Le conseil supervisera le processus de préparation des autres rapports spécialisés, en prenant soin de s'assurer que ce processus est adéquat, et examinera, au besoin, les rapports s'adressant expressément aux parties prenantes. Lorsque de nombreux rapports destinés à différents bailleurs de fonds sont préparés et reposent en grande partie sur des données financières que le conseil a déjà examinées (c.-à-d. lorsque la préparation consiste essentiellement en une remise en forme de l'information plutôt qu'en l'établissement d'un nouveau rapport), le conseil peut choisir de s'appuyer sur la direction pour la préparation de ces rapports. En revanche, les nouveaux rapports d'envergure ou les rapports qui jouent un rôle critique dans le fonctionnement courant de l'organisme peuvent être examinés directement par le conseil ou par l'un de ses comités avant d'être publiés. Le conseil peut choisir d'établir des protocoles pour déterminer quels rapports devront être examinés avant leur publication. Bien que l'organisme puisse préparer un certain nombre de rapports spécialisés, il n'existe qu'un jeu complet d'états financiers pour un organisme, et les rapports spécialisés doivent être cohérents avec les chiffres indiqués dans les états financiers.

Comme nous l'avons mentionné, le conseil peut déléguer une partie ou la totalité de ces tâches à un comité d'audit ou des finances. Cette délégation peut se révéler particulièrement efficace. Le conseil peut s'appuyer en toute bonne foi sur le travail de ses comités. Cela dit, le conseil ne peut déléguer la responsabilité ultime qui lui incombe, en ce sens que le conseil demeure entièrement responsable du travail délégué à ses comités.

Bref, le conseil d'administration d'un organisme sans but lucratif ne doit pas prendre à la légère ses devoirs en ce qui a trait à la surveillance des affaires financières de l'organisme. Il n'est pas nécessaire que les administrateurs soient des experts en finances, mais ils doivent comprendre comment l'information financière est présentée. Ils doivent examiner activement l'information présentée et prendre part aux discussions. Ils doivent être en mesure de questionner et de sonder les dirigeants et l'auditeur jusqu'à ce qu'ils estiment avoir obtenu des réponses satisfaisantes à leurs questions. En dernière analyse, la reddition de comptes sur les affaires financières de l'organisme incombe au conseil d'administration.

## ANNEXE 1

# Autres concepts et états financiers

## 1. Autres concepts financiers

La présente annexe porte sur certains concepts et états financiers que les administrateurs d'OSBL sont susceptibles de rencontrer.

### Comptes et plan de comptes

Même un petit organisme peut conclure des centaines, voire des milliers d'opérations chaque année. Et toute cette information doit être consignée en un seul endroit. Par le passé, cette information était consignée dans un ensemble de grands livres; aujourd'hui, elle l'est, presque sans exception, dans un système comptable informatisé. Chaque organisme doit affecter une personne à la collecte et à la saisie de toutes les opérations financières conclues.

Pour suivre toutes ces opérations de manière à permettre la préparation de nombreux types de rapports, il faut organiser les données de base de façon judicieuse.

- Le *compte* est l'unité fondamentale qui préside à l'organisation de toute cette information. Des comptes sont établis pour chaque type d'actif, de passif, d'actif net, de produit et de charge dont l'organisme est susceptible d'avoir besoin, en allant le plus possible dans le détail pour avoir le plus de souplesse possible lorsque viendra le temps de produire des rapports. Un OSBL ordinaire de taille moyenne peut facilement tenir des centaines de comptes pour comptabiliser l'éventail complet de ses activités.
- Le *plan de comptes* est un document hautement structuré qui présente tous les comptes, classés de diverses manières. Le plan décrit les comptes compris dans chaque catégorie et sous-catégorie importante d'actifs, de passifs, de produits et de charges, et peut, par exemple, présenter les comptes par programme ou activité, ou par type d'opérations. La structure du plan de comptes a une incidence déterminante sur toutes les synthèses, toutes les analyses et tous les rapports établis ultérieurement à partir de l'information financière.

Il incombe à la direction d'élaborer et de maintenir un plan de comptes cohérent. Les administrateurs voient le fruit de ce travail lorsqu'on leur fournit des rapports financiers faisant état de diverses catégories fondées sur le plan de comptes de l'organisme.

## 2. Autres états financiers

Deux autres états financiers sont présentés dans un jeu d'états financiers audités. En général, ces deux états ne sont pas inclus par la direction dans les budgets ou les rapports internes établis en cours d'exercice. Il s'agit de :

- l'état de l'évolution de l'actif net;
- l'état des flux de trésorerie.

### État de l'évolution de l'actif net

L'état de l'évolution de l'actif net fournit des renseignements détaillés sur ce qui a touché le solde de l'actif net au cours d'une période (généralement une année). L'actif net est scindé en diverses catégories, et l'état énonce les changements survenus dans chaque catégorie. Nous avons vu précédemment deux catégories de l'actif net présentées dans l'état de la situation financière : les « actifs nets reçus à titre de dotations » et les « actifs nets non affectés ». Deux autres catégories sont parfois présentées dans l'actif net, soit les « actifs nets investis en immobilisations » et les « actifs nets grevés d'affectations internes ».

Le poste « actifs nets investis en immobilisations » (une information facultative) sert à présenter séparément, dans l'actif net, la part non liquide de ce dernier. Pour calculer ce montant, on soustrait du solde net des immobilisations les dettes ou apports reportés connexes. Dans l'exemple d'états financiers, le calcul serait le suivant :  $1\,126 \$ - 75 \$ - 825 \$ - 35 \$ = 191 \$$ . L'organisme n'a pas accès à cette part de l'actif net sous forme liquide, à moins de vendre ou de financer les immobilisations.

Des actifs nets grevés d'affectations internes sont présentés lorsque le conseil décide de mettre de côté une part de l'actif net, qu'il destine à un usage particulier. On les dit grevés d'« affectations internes », car leur affectation est déterminée par le conseil, qui peut tout aussi bien y mettre fin. Normalement, on les présente pour signaler au lecteur une intention importante, comme la mise de côté d'actifs nets pour faire face à un imprévu. Des actifs correspondants doivent aussi être mis de côté afin de constituer les fonds requis en tant que tels. Il est à noter que les augmentations ou diminutions des fonds grevés d'affectations internes n'ont pas d'incidence sur l'état des résultats.

### Exemple d'état de l'évolution de l'actif net (méthode du report)

Vous trouverez ci-après un exemple d'état de l'évolution de l'actif net. Cet OSBL a reçu des dotations au cours de l'exercice. Il a créé un fonds grevé d'affectations internes et a choisi de présenter le montant investi en immobilisations.

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF						
ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET (méthode du report)						
Pour les exercices clos les 31 décembre						
	Exercice considéré (en milliers de dollars)					Exercice précédent (en milliers de dollars)
	Actifs nets investis en immobilisations	Actifs nets reçus à titre de dotations	Actifs nets grevés d'affectations internes visant des projets spéciaux	Actifs nets non affectés	TOTAL	TOTAL
<b>Solde à l'ouverture de l'exercice</b>	132	150	315	1 803	2 400	1 744
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-16*			702	686	656
Apports reçus à titre de dotations		20			20	
Remboursement du principal de l'emprunt hypothécaire	75			-75	-	-
Virement au fonds grevé d'affectations internes			15	-15	-	-
<b>Solde à la clôture de l'exercice</b>	191	170	330	2 415	3 106	2 400

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF						
ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET (méthode du report)						
Pour les exercices clos les 31 décembre						
Exercice considéré (en milliers de dollars)						Exercice précédent (en milliers de dollars)
Actifs nets investis en immobilisations	Actifs nets reçus à titre de dotations	Actifs nets grevés d'affectations internes visant des projets spéciaux	Actifs nets non affectés	TOTAL	TOTAL	

\* Comprend :

a) Produits tirés de l'amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	8					
b) Charge d'amortissement des immobilisations	-24					
	-16					

L'examen de cet exemple d'état de l'évolution de l'actif nous permet de constater ce qui suit :

- Les soldes de clôture du total des actifs nets correspondent exactement aux valeurs indiquées à la rubrique « Actif net » de l'état de la situation financière (3 106 \$ et 2 400 \$).
- L'excédent des produits sur les charges pour l'exercice considéré, dont le montant s'élève à 686 \$, est inscrit dans la colonne « Total » de l'exercice considéré et équivaut au montant inscrit dans l'exemple d'état des résultats. Nous attirons votre attention sur le montant de 20 \$ figurant sous le chiffre 686 \$. Il s'agit du total des apports reçus à titre de dotations pour l'exercice; il n'est pas inclus (conformément à la méthode du report) dans l'état des résultats, mais augmente tout de même, comme on peut le constater, le total des actifs.



- Le montant de 75 \$ au titre du remboursement du principal de l'emprunt hypothécaire a pour effet d'augmenter le montant des actifs nets investis en immobilisations et de diminuer le solde des actifs nets non affectés.
- Le montant de 15 \$ au titre du virement au fonds grevé d'affectations internes visant des projets spéciaux, virement qui nécessite une résolution du conseil, a pour effet de diminuer d'un montant correspondant les actifs nets non affectés.

Nous avons présenté, à des fins d'explication, le calcul de la part de la variation du montant investi en immobilisations qui découle des activités. Le montant investi est diminué de l'amortissement de 24 \$, qui est présenté à titre de charge dans l'état des résultats, ce que compense l'amortissement des apports reportés visant à financer les immobilisations, lequel se chiffre à 8 \$ et est inclus dans les apports dans l'état des résultats. Ce calcul, fourni à titre explicatif, ne figure normalement pas dans les états financiers.

Par souci de simplicité, les nouveaux achats d'immobilisations ne sont pas inclus dans cet exemple d'état. S'il y en avait eu et qu'ils avaient été payés à même les fonds disponibles, leur montant aurait été présenté de la même manière que l'est le remboursement du principal de l'emprunt hypothécaire. Les actifs nets investis en immobilisations seraient augmentés de la valeur des achats, et les actifs nets non affectés, diminués du même montant. Si une partie de ces achats avait été financée au moyen d'un emprunt garanti par des immobilisations, ce qui aurait eu pour effet d'accroître la dette, une diminution des actifs nets investis en immobilisations, d'un montant correspondant à celui de la dette, ainsi qu'une augmentation correspondante des actifs nets non affectés seraient constatées dans cet état.

### État des flux de trésorerie

L'état des flux de trésorerie fournit des informations additionnelles servant à expliquer comment l'organisme génère ou utilise la trésorerie dans le cadre de ses activités de fonctionnement, d'investissement ou de financement.

Supposons, par exemple, qu'en dépit d'une importante augmentation des produits et d'un important excédent des produits par rapport aux charges pour l'exercice, un organisme ne dispose pas de trésorerie suffisante pour régler ses factures. La raison pourrait en être que les produits sont tirés de frais dont le paiement n'a pas encore été reçu. Les créances ont beaucoup augmenté, ce qui est considéré comme une utilisation de trésorerie par les comptables. Pareil changement pourrait être détecté par le lecteur dans l'état comparatif de la situation financière, mais il est particulièrement mis en évidence dans l'état des flux de trésorerie, où l'augmentation des créances est directement présentée comme une utilisation de trésorerie.

L'état des flux de trésorerie indique les rentrées et les sorties de trésorerie dans trois secteurs au cours de l'exercice, soit :

- les activités de fonctionnement (c.-à-d. la trésorerie générée par un excédent de fonctionnement; la trésorerie utilisée pour financer une insuffisance de fonctionnement); les flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement comprennent des éléments du fonds de roulement (se reporter au [glossaire](#)) tels que les créances, les frais payés d'avance, les dettes fournisseurs et d'autres éléments similaires;
- les activités d'investissement (c.-à-d. la trésorerie utilisée pour acquérir des placements; la trésorerie générée à la vente de placements);
- les activités de financement (c.-à-d. la trésorerie générée au moyen d'emprunts; la trésorerie versée pour rembourser les emprunts).

Il existe deux méthodes de présentation de l'état des flux de trésorerie :

- la *méthode directe*, qui est axée sur les opérations en trésorerie : la trésorerie acquise fait augmenter le solde de la trésorerie; la trésorerie dépensée vient réduire le solde de la trésorerie. Selon la méthode directe, l'équation qui sous-tend l'état des flux de trésorerie est la suivante : *Solde de clôture de la trésorerie = Solde d'ouverture de la trésorerie + Trésorerie acquise – Trésorerie dépensée*;
- la *méthode indirecte* part de l'excédent de fonctionnement tiré de l'état des résultats, auquel on apporte certains ajustements. Comme la plupart des OSBL utilisent cette méthode, nous la décrivons plus en détail ci-après.

Dans le cas d'un OSBL qui n'a pris part à aucune activité d'investissement ou de financement au cours de l'exercice, l'équation fondamentale de l'état des flux de trésorerie établi selon la méthode indirecte se présente comme suit : *Solde d'ouverture de la trésorerie + Excédent de fonctionnement + Ajustements au titre des éléments de fonctionnement sans incidence sur la trésorerie + Variations des éléments hors trésorerie du fonds de roulement = Solde de clôture de la trésorerie*<sup>11</sup>.

Suivant cette méthode, l'état des flux de trésorerie est généralement présenté sous forme de « rapprochement », en partant de l'excédent (l'insuffisance) des produits par rapport aux charges, et en apportant des ajustements au titre des éléments de fonctionnement sans incidence sur la trésorerie et des variations des éléments hors trésorerie du fonds de roulement pour obtenir les rentrées (sorties) de trésorerie liées aux activités de fonctionnement. Sous forme d'équation, ce mode de présentation repose sur deux équations :

1. *Excédent de fonctionnement + Ajustements au titre des éléments de fonctionnement sans incidence sur la trésorerie + Variations des éléments hors trésorerie du fonds de roulement = Variation du solde de la trésorerie*

<sup>11</sup> Si l'organisme a pris part à des activités d'investissement et de financement, l'équation devient : *Solde d'ouverture de la trésorerie + Excédent de fonctionnement + Ajustements au titre des éléments de fonctionnement sans incidence sur la trésorerie + Variations des éléments hors trésorerie du fonds de roulement + Activités d'investissement + Activités de financement = Solde de clôture de la trésorerie*

2. *Solde de clôture de la trésorerie = Solde d'ouverture de la trésorerie + Variation du solde de la trésorerie au cours de l'exercice*

Bien que cette formule semble plus compliquée que celle utilisée dans la méthode directe, elle est généralement plus facile à appliquer et, parce qu'elle établit un lien direct avec les variations présentées dans l'état de la situation financière, elle est souvent plus utile au lecteur.

## Exemple d'état des flux de trésorerie

L'exemple d'état des flux de trésorerie qui suit se fonde sur la méthode du rapprochement, et part de l'excédent (ou de l'insuffisance) des produits sur les charges tiré de l'état des résultats du même organisme sans but lucratif.

<b>ORGANISME SANS BUT LUCRATIF</b>		
<b>ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE</b>		
<b>Pour les exercices clos les 31 décembre</b>		
	<b>Exercice considéré</b>	<b>Exercice précédent</b>
<b>Activités de fonctionnement</b>		
Excédent des produits sur les charges	686	656
Ajouter (déduire) les éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations	24	30
Amortissement des apports en immobilisations reportés	-8	-10
	702	676
<b>Variation des éléments hors trésorerie du fonds de roulement</b>		
Subventions à recevoir	-35	5
Créances	-5	10
Frais payés d'avance	-7	-1

<b>ORGANISME SANS BUT LUCRATIF</b> <b>ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE</b> <b>Pour les exercices clos les 31 décembre</b>		
	<b>Exercice considéré</b>	<b>Exercice précédent</b>
Dettes fournisseurs	35	-20
Sommes à remettre à l'État	17	
Apports reportés	25	5
	30	-1
Rentrées (sorties) nettes de trésorerie liées aux activités de fonctionnement	732	675
<b>Activités d'investissement</b>		
Placements à court terme affectés	-25	12
Acquisition de placements affectés	-20	-85
Ventes de placements	20	85
Apports reçus à titre de dotations	20	5
Apports reportés - immobilisations	-	10
Acquisition d'immobilisations	-	-250
	-5	-223
<b>Activités de financement</b>		
Dettes bancaires	-30	-60
Remboursement de l'emprunt hypothécaire	-75	-75
Autres	25	-2
	-80	-137

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
Augmentation (diminution) nette de la trésorerie au cours de l'exercice	647	315
Trésorerie à l'ouverture de l'exercice	1 938	1 623
Trésorerie à la clôture de l'exercice	2 585	1 938

L'état des flux de trésorerie est probablement l'état le plus difficile à « décoder » pour les administrateurs, probablement parce qu'on peut y trouver des écritures positives aussi bien que négatives dans une même catégorie. Qui plus est, une écriture positive peut devenir négative l'exercice suivant et vice versa. Souvenez-vous toujours que les montants présentés dans cet état sont les *variations* de l'exercice. Après avoir passé en revue cet exemple d'état des flux de trésorerie, les administrateurs pourront tirer les conclusions suivantes :

- Le solde de clôture de la trésorerie de 2 585 \$ pour l'exercice considéré correspond exactement au montant indiqué dans l'état de la situation financière.
- Le solde de la trésorerie a augmenté de 647 \$ par rapport à l'exercice précédent, même si l'excédent des produits sur les charges de l'exercice s'est établi à 687 \$.
- L'un des inducteurs de cette augmentation de la trésorerie réside dans les apports des donateurs, les apports reportés destinés au fonctionnement ayant augmenté de 25 \$. Autrement dit, de nouveaux apports ont été reçus au cours de l'exercice considéré, mais ils n'ont pas été utilisés au cours de l'exercice. Le solde non dépensé a été ajouté aux apports reportés, donnant lieu à une augmentation de 25 \$. De nouveaux apports de 20 \$ ont aussi été reçus à titre de dotations au cours de l'exercice. Ils ont été investis dans des placements affectés.
- L'augmentation de la trésorerie s'explique également par la progression substantielle des dettes fournisseurs, qui ont augmenté de 35 \$; ce montant a été inclus dans les charges, mais aucune somme n'a encore été dépensée au cours de l'exercice considéré pour payer ces dettes.
- En revanche, les subventions à recevoir ont augmenté de 35 \$ au cours de l'exercice considéré, et les créances ont augmenté de 5 \$. Au total, ces deux éléments se sont traduits par une augmentation de 40 \$ des produits, mais aucune somme n'a été reçue au titre de ces éléments au cours de l'exercice considéré.

- Une somme en trésorerie de 75 \$ a été dépensée au cours de chacun des deux exercices afin de rembourser l'emprunt hypothécaire.

### 3. Points à surveiller et questions à poser par les administrateurs

L'état de l'évolution de l'actif net et l'état des flux de trésorerie donnent au conseil l'occasion de revoir en détail ses responsabilités fiduciaires à l'égard des apports affectés, de comprendre les flux de trésorerie de l'exercice précédent et de prévoir tout problème relatif aux flux de trésorerie qui pourrait se poser dans l'avenir.

#### Questions à poser sur l'état de l'évolution de l'actif net

- Pour chaque catégorie, qu'est-ce qui a causé la variation de la valeur de l'actif net? Quels sont les changements attendus pour l'exercice à venir?
- Le montant des actifs nets qui a été investi en immobilisations convient-il aux besoins de l'organisme? Les OSBL ont souvent tendance à laisser s'épuiser leurs actifs en omettant de les renouveler suffisamment. Y a-t-il un risque que la dette à long terme associée aux immobilisations ne puisse être remboursée?
- Les placements correspondant au fonds de dotation sont-ils prudemment investis? Les conditions de la dotation précisées par les donateurs ont-elles été respectées? Le capital de la dotation et les sommes disponibles pour couvrir les charges ont-ils été calculés correctement?
- Le montant qui a été accumulé dans le fonds grevé d'affectations internes est-il suffisant pour les fins auxquelles on le destine? Les actifs correspondants ont-ils été mis de côté? L'objectif et l'évolution du fonds grevé d'affectations internes ont-ils été clairement communiqués aux parties prenantes de l'organisme?
- L'un des soldes cumulés les plus importants de l'OSBL est **celui de l'actif net non affecté**, puisqu'il s'agit d'un indicateur clair de ses ressources financières nettes et de sa capacité à faire face à un ralentissement économique. Après avoir pris connaissance du solde présenté dans l'état de l'actif net, les administrateurs sont-ils préoccupés par la santé financière de l'organisme?

#### Questions à poser sur l'état des flux de trésorerie

- Comment explique-t-on les différences importantes d'un exercice à l'autre pour les postes de cet état?

- Des tendances préoccupantes en ce qui concerne le fonds de roulement (se reporter au [glossaire](#)) se dégagent-elles de l'examen de la trésorerie utilisée dans les activités de fonctionnement ou générée par celles-ci? Y a-t-il un excédent de trésorerie non utilisé? Devrait-il être utilisé par l'organisme pour remplir sa mission?
- Lorsque les « actifs nets investis en immobilisations » ne sont pas présentés en dehors des actifs nets, l'examen de l'état des flux de trésorerie devrait soulever les questions suivantes : Le montant des actifs nets investis en immobilisations convient-il aux besoins de l'organisme?
- Ces placements sont-ils considérés comme prudents (ni trop sages, ni trop risqués ou illiquides)? Les rendements qu'en obtient l'organisme sont-ils en phase avec les résultats observés sur le marché? Y a-t-il une stratégie de placement à long terme? Les membres avertis du conseil exercent-ils une surveillance appropriée des placements importants?
- Des activités de financement importantes sont-elles prévues dans un proche avenir? L'organisme dispose-t-il de trésorerie suffisante pour rembourser la dette?

## ANNEXE 2

# Comptabilité par fonds

## 1. Utilisation de la comptabilité par fonds

### Fonctionnement de la comptabilité par fonds

Lorsqu'un organisme présente ses états financiers selon la comptabilité par fonds, l'état des résultats est divisé en colonnes présentant les produits et les charges pour chaque fonds, avec une colonne additionnelle pour les totaux horizontaux. Un organisme sportif pourrait, par exemple, présenter en colonnes chacun des éléments suivants : ses programmes jeunesse; ses programmes destinés aux adultes; ses immobilisations, y compris les cotisations et charges associées à l'utilisation des installations; son programme de bourses; et l'administration. Ce type de présentation permet aux lecteurs de repérer rapidement les produits et les charges dont la tendance est à la hausse ou à la baisse et de constater la mesure dans laquelle les droits et commandites contribuent au recouvrement des coûts pour chaque fonds.

Pour appliquer véritablement la comptabilité par fonds, cependant, l'organisme *doit reporter les soldes de fonds* dans l'état de la situation financière. Dans cet exemple, l'organisme choisit de reporter, d'une part, le solde net du fonds d'immobilisations (les immobilisations moins la dette connexe) dans les résultats cumulés et, d'autre part, le solde du fonds relatif au programme de bourses. Les excédents ou insuffisances se rapportant aux autres programmes sont (additionnés et) virés au solde de l'actif net.

Les soldes des fonds d'immobilisations et fonds relatif aux bourses seraient présentés séparément dans les actifs nets (maintenant appelés « soldes de fonds »). L'organisme pourrait aussi choisir de présenter, dans l'état de la situation financière, deux colonnes détaillant chacune respectivement les deux soldes, une colonne présentant tous les autres éléments, et une colonne présentant les totaux horizontaux. Un tel degré de détail ne convient que lorsque les soldes comportent de nombreux éléments, comme la trésorerie et les placements, les créances et les dettes fournisseurs, et les immobilisations et la dette connexe. Présenter ces colonnes dans l'état des résultats est une pratique assez répandue parmi les OSBL, qui ont cependant beaucoup moins tendance à le faire dans l'état de la situation financière.



## Comptabilité par fonds affectés

Comme nous l'avons mentionné, la comptabilité par fonds affectés est une application particulière de la comptabilité par fonds. Elle est conçue pour montrer de façon claire au lecteur quels fonds affectés ont été reçus et comment ils ont été gérés et dépensés. Elle repose sur une méthode de comptabilisation des produits, à savoir la méthode de la comptabilité par fonds affectés (selon laquelle il est possible de comptabiliser dans les produits les apports affectés au moment où ils sont reçus au lieu d'en reporter la comptabilisation dans les produits jusqu'au moment où les charges sont engagées), et sur la comptabilité par fonds, qui sert à présenter les apports affectés encaissés, passés en charges et reportés.

Dans l'état de la situation financière, les fonds affectés peuvent être présentés dans des colonnes détaillées ou en tant que soldes dans la rubrique « Soldes de fonds » (qui a remplacé la rubrique « Actif net »), avec des informations sur les affectations fournies par voie de notes. Dans l'exemple ci-après, les fonds sont présentés en colonnes.

Dans l'état des résultats, les fonds affectés sont toujours présentés dans des colonnes distinctes. La méthode des fonds affectés diffère de la comptabilité par fonds habituelle en ce que, dans l'état des résultats, les additions horizontales des colonnes ne sont pas requises (bien que ce soit une pratique courante). Cette exemption vient du fait qu'il n'est pas toujours utile de faire l'addition horizontale des produits et charges des activités de fonctionnement et des apports, produits et charges des fonds affectés.

## Exemples d'états financiers établis selon la comptabilité par fonds affectés

Selon la comptabilité par fonds, il est souvent possible et pratique de combiner l'état de l'évolution des soldes de fonds à l'état des résultats pour ne présenter que trois états financiers :

- l'état de la situation financière;
- l'état des résultats et de l'évolution des soldes de fonds;
- l'état des flux de trésorerie.

Comme nous l'avons mentionné précédemment, l'état des résultats est présenté sous forme de colonnes, tandis que l'état de la situation financière peut l'être ou non. Il est par ailleurs de pratique courante de présenter l'état des flux de trésorerie sur la base des montants totaux, sans séparer les fonds.

Le jeu d'états financiers fourni ci-après à titre d'exemple pour démontrer l'application de la méthode de la comptabilité par fonds affectés présente trois fonds pour l'organisme sans but lucratif, qui sont définis comme suit :

- 1) un fonds d'administration, qui détient le cumul des excédents de fonctionnement non affectés, les fonds grevés d'affectations internes (dans cet exemple, ceux visant les projets spéciaux) et toute somme affectée pour laquelle il n'existe pas de fonds affecté;
- 2) un fonds d'immobilisations, soit un fonds grevé d'affectations externes se rapportant aux immobilisations;
- 3) un fonds de dotation, soit un fonds grevé d'affectations externes qui comporte les apports reçus à titre de dotations de donateurs.

Les trois exemples d'états financiers qui suivent se fondent sur les informations financières déjà présentées dans les exemples précédents.

### **Soldes comparatifs**

Prenez note que l'état de la situation financière et l'état des résultats et de l'évolution des soldes de fonds comportent tous deux cinq colonnes : une pour chacun des trois fonds, une pour les totaux de l'exercice considéré, et une pour les totaux de l'exercice précédent.

Il pourrait être utile pour les utilisateurs des états financiers que soient plutôt présentés de façon distincte, pour chaque colonne, les résultats de l'exercice considéré et les résultats de l'exercice précédent. L'état comporterait alors deux colonnes pour chacun des trois fonds et deux colonnes pour les soldes totaux des fonds, pour un total de huit colonnes.

Déterminer si les informations supplémentaires sont utiles pour les utilisateurs des états financiers est une question de jugement. De nombreuses variations annuelles peuvent facilement être repérées dans un tableau à cinq colonnes, alors qu'un tableau à huit colonnes pourrait être trop difficile à lire pour certains utilisateurs d'états financiers. D'un autre côté, le lecteur pourrait passer à côté d'importantes informations sur les variations annuelles dans un tableau à cinq colonnes.

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE**  
**Aux 31 décembre**

	Exercice considéré			Exercice précédent	
	Fonds d'admin.	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Total	Total
<b>ACTIF</b>					
<b>Actif à court terme</b>					
Trésorerie et équivalents de trésorerie	2 585	33		2 618	1 938
Placements à court terme affectés	75			75	50
Subventions à recevoir	100			100	65
Créances	25			25	20
Frais payés d'avance	42			42	35
	2 827	33	-	2 860	2 108
Placements	330		170	500	500
Immobilisations (bâtiments et matériel)		1 126		1 126	1 150
	330	1 126	170	1 626	1 650
	3 157	1 159	170	4 486	3 758

<b>ORGANISME SANS BUT LUCRATIF</b>					
<b>ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE</b>					
<b>Aux 31 décembre</b>					
	<b>Exercice considéré</b>				<b>Exercice précédent</b>
	<b>Fonds d'admin.</b>	<b>Fonds d'immobilisations</b>	<b>Fonds de dotation</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>
<b>PASSIF ET SOLDES DE FONDS</b>					
<b>Passif à court terme</b>					
Dettes bancaires	85			85	85
Dettes fournisseurs	122			122	135
Sommes à remettre à l'État	65			65	
Emprunt hypothécaire		75		75	75
Apports reportés	75			75	
	347	75	-	422	295
Emprunt hypothécaire		825		825	900
Autres	65			65	40
	65	825	-	890	940
<b>Soldes de fonds</b>					
Fonds non grevé d'affectations	2 415			2 415	1 803

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE Aux 31 décembre					
	Exercice considéré				Exercice précédent
	Fonds d'admin.	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Total	Total
Fonds grevé d'affectations internes visant des projets spéciaux	330			330	315
Fonds immobilier grevé d'affectations externes	-	259		259	175
Dotations	-		170	170	150
	2 745	259	170	3 174	2 443
	3 157	1 159	170	4 486	3 758

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE Aux 31 décembre					
	Exercice considéré				Exercice précédent
	Fonds d'admin	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Total	Total
<b>Produits</b>					
Subventions publiques	8 700			8 700	8 150
Frais de service	975			975	920

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE Aux 31 décembre						
	Exercice considéré				Exercice précédent	
	Fonds d'admin	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Total	Total	
Apports	262	33	20	315	180	
Revenus de placement	35			35	35	
Intérêts et autres produits	10			10	15	
Total des produits	9 982	33	20	10 035	9 300	
<b>Charges</b>						
Salaires et charges sociales	6 940			6 940	6 560	
Loyers et occupation de bâtiment	1 845			1 845	1 610	
Bureau	490			490	440	
Amortissement des immobilisations	24	24	30			
Autres	5			5	4	
Total des charges	9 280	24	-	9 304	8 644	
Excédent des produits sur les charges	702	9	20	731	656	

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE Aux 31 décembre					
	Exercice considéré				Exercice précédent
	Fonds d'admin	Fonds d'immobilisations	Fonds de dotation	Total	Total
Soldes de fonds au 1 <sup>er</sup> janvier	2 118	175	150	2 443	1 787
Virement aux fins du remboursement de l'emprunt hypothécaire	-75	75			-
Virement au fonds grevé d'affectations internes visant des projets spéciaux	15				
Virement du fonds non grevé d'affectations	-15				
Loyers et occupation de bâtiment	1 845			1 845	1 610

ORGANISME SANS BUT LUCRATIF ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE Pour les exercices clos les 31 décembre		
	Exercice considéré	Exercice précédent
<b>Activités de fonctionnement</b>		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	731	656

**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
Ajouter (déduire) les éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations	24	30
	755	686
<b>Variation des éléments hors trésorerie du fonds de roulement</b>		
Subventions à recevoir	-35	5
Créances	-5	10
Frais payés d'avance	-7	-1
Dettes fournisseurs	35	-20
Sommes à remettre à l'État	17	-
Apports reportés	25	5
	30	-1
Rentrées (sorties) de trésorerie liées aux activités de fonctionnement	785	685
<b>Activités d'investissement</b>		
Placements à court terme affectés	-25	12
Acquisition de placements affectés	-20	-85
Ventes de placements	20	85



**ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**  
**ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE**  
**Pour les exercices clos les 31 décembre**

	Exercice considéré	Exercice précédent
Acquisition d'immobilisations	-	-250
	-25	-238
<b>Activités de financement</b>		
Dette bancaire	-30	-60
Remboursement de l'emprunt hypothécaire	-75	-75
Autres	25	-2
	-80	-137
Augmentation (diminution) nette de la trésorerie au cours de l'exercice	680	310
Trésorerie à l'ouverture de l'exercice	1 938	1 623
Trésorerie à la clôture de l'exercice	2 618	1 938

Passons maintenant en revue chacun des états afin de comprendre en quoi leurs résultats diffèrent de ceux des états correspondants, où les produits étaient comptabilisés selon la méthode du report.

On présume que le lecteur a pris connaissance des explications relatives à la signification des termes comptables et aux deux méthodes de comptabilisation des produits fournies dans le corps du présent document.

### **Observations sur l'état de la situation financière**

- Les lecteurs peu habitués aux états financiers établis selon la comptabilité par fonds trouvent souvent la grande quantité d'informations fournies difficile à assimiler la première fois. Toutefois, après un certain temps, ils sont à même d'apprécier la clarté de l'information fournie grâce à la reddition de comptes que permet cette méthode.

- Pour comparer les soldes de cet exemple à ceux des états financiers présentés précédemment selon la méthode du report, il faut partir d'abord de la colonne des totaux, puis passer en revue chacune des colonnes relatives aux fonds.
- La colonne intitulée « Fonds de dotation » indique des placements de 170 \$, montant qui correspond au solde du fonds de dotation inscrit au bas de l'état. Comparons cela avec l'état établi selon la méthode du report, dans lequel on a choisi de présenter les placements de 170 \$ séparément et en tant que fonds affectés. Si tel n'avait pas été le cas, le lecteur n'aurait pas pu savoir si les placements afférents à la dotation ont été véritablement séparés. Il s'agit d'un exemple de reddition de comptes plus rigoureuse à laquelle donne lieu la comptabilité par fonds affectés. De fait, si les actifs du fonds de dotation avaient été utilisés par un autre fonds, pour qu'il y ait équilibre, l'OSBL aurait été contraint de présenter, selon la comptabilité par fonds affectés, la somme due par cet autre fonds au fonds de dotation dans la colonne de ce dernier. Pareil emprunt au fonds de dotation serait probablement inapproprié, ce qui appellerait une mesure corrective.
- La colonne intitulée « Fonds d'immobilisations » présente le calcul dont est issu le solde du fonds et montre clairement que le solde du fonds augmente à mesure que l'emprunt hypothécaire est remboursé. À des fins d'illustration, nous y avons ajouté un apport affecté de 33 \$ reçu au cours de l'exercice. L'état ainsi présenté montre bien que l'apport est détenu dans le fonds, mais n'a pas encore été passé en charges aux fins des achats d'immobilisations.
- La colonne intitulée « Fonds d'administration » contient tous les autres actifs et passifs. Vous pouvez constater qu'elle comporte aussi un solde d'apports reportés de 75 \$. Cela signifie que l'OSBL a reçu un apport grevé d'une affectation externe qui est destiné à une autre fin que les immeubles ou la dotation. Comme il a été mentionné précédemment, lorsqu'est reçu un apport affecté à l'égard duquel il n'y a pas de fonds affecté correspondant, cet apport est présenté, selon la méthode du report, dans le fonds d'administration (ou fonds d'administration générale).
- Il y a également lieu de noter que, selon ce qu'indique cette colonne, le conseil a créé un fonds grevé d'affectations internes de 330 \$ se rapportant à des projets spéciaux. Le solde a été soustrait de celui du fonds non affecté.

### Observations sur l'état des résultats et de l'évolution des soldes de fonds

- Une fois encore, le lecteur aurait avantage, pour comparer l'exemple présenté ici aux états précédents établis selon la méthode du report, à regarder d'abord la colonne des totaux, et ensuite les colonnes relatives aux fonds.

- La colonne intitulée « Fonds de dotation » montre des produits de 20 \$ correspondant aux apports faits au fonds au cours de l'exercice. Selon la méthode du report, ce montant est comptabilisé à titre d'augmentation directe des actifs nets et inclus dans l'état de l'évolution des actifs nets.
- Il faut savoir que même si, dans cet exemple, il n'y a qu'un seul fonds de dotation, il n'est pas rare que les fonds présentés dans les états en regroupent de nombreux autres qui sont de même nature (par exemple, des fonds de dotation ou fonds grevés d'affectations externes), mais dont les affectations diffèrent. Les notes afférentes aux états financiers fourniront habituellement des renseignements supplémentaires sur ces fonds sous-jacents.
- Le fonds d'immobilisations présente des produits de 33 \$ (comme il est indiqué ci-dessus, ce montant inclus à des fins d'illustration n'était pas présenté dans les états établis selon la méthode du report). Est également présenté un amortissement de 24 \$ qui figure également dans les états établis selon la méthode du report. Il y a par ailleurs lieu de noter que les apports dans le fonds d'administration ont diminué de 8 \$, passant de 170 \$ à 262 \$. Vous vous souviendrez que, selon la méthode du report, les apports affectés destinés aux immobilisations sont amortis en résultat sur la durée de vie estimative des immobilisations auxquelles ils se rapportent et qu'ils ont initialement servi à financer. Pareil amortissement n'existe pas selon la comptabilité par fonds affectés. C'est pourquoi les produits tirés des apports sont réduits du montant correspondant à l'amortissement. Il convient également de noter que, pour l'exercice au cours duquel l'apport affecté a été reçu, les produits auraient été supérieurs, de la même façon que le fonds d'immobilisations a été augmenté de 33 \$ dans l'exercice considéré, bien que l'apport n'ait pas été dépensé pour une immobilisation.
- Nous voulons attirer votre attention sur le virement visant à rembourser l'emprunt hypothécaire constaté à l'avant-dernière rangée de l'état. Chaque fonds de cet état consiste en un ensemble autonome de comptes en partie double. Cela signifie que les mouvements d'actifs ou de passifs entre les fonds doivent être comptabilisés. Chaque mouvement de ce type est une opération qui donnera lieu à un montant à verser ou à recevoir par des fonds ou qui devra être réglée au moyen d'un virement interfonds autorisé par le conseil.
- Dans cet exemple, le paiement au titre du remboursement annuel de l'emprunt hypothécaire, d'un montant de 75 \$, a été fait par le fonds d'administration. Au lieu de comptabiliser ce paiement comme une somme que le fonds d'immobilisations doit recevoir du fonds d'administration, le conseil a décidé de virer au fonds d'immobilisations, à partir du solde de fonds non affectés du fonds d'administration, un montant correspondant.

- Enfin, vous constaterez que l'excédent des produits sur les charges diffère selon la méthode. L'apport de 20 \$ au titre du fonds de dotation est, selon la comptabilisation par fonds affectés, inclus dans les produits, mais il ne l'est pas selon la méthode du report. De plus, l'amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations de 8 \$ n'est pas, selon la comptabilité par fonds affectés, inclus dans les produits, mais l'est bel et bien selon la méthode du report. Dans cet exemple, l'écart entre l'excédent des produits sur les charges auquel donnent lieu les deux méthodes n'est pas important, mais il pourrait l'être dans bon nombre de circonstances autres.<sup>12</sup>
- Le Canada est le seul pays où les OSBL ont la possibilité de choisir entre deux méthodes de comptabilisation des produits qui produisent des résultats différents. Beaucoup jugent cette situation problématique, et le Conseil des normes comptables a entrepris un projet de recherche afin de déterminer s'il est possible de concevoir une unique méthode susceptible de répondre aux divers besoins des utilisateurs.

## 2. Points à surveiller et questions à poser par les administrateurs en ce qui concerne la comptabilité par fonds

La comptabilité par fonds propose une façon différente d'organiser et de présenter la même information financière d'un OSBL. Par conséquent, la plupart des questions que les administrateurs pourraient poser au sujet de l'état de la situation financière, de l'état des résultats et de l'évolution des soldes de fonds et de l'état des flux de trésorerie demeurent les mêmes que celles qui ont été énoncées dans le corps du présent guide, et nous ne les reprendrons pas ici. Toutefois, comme l'a démontré l'exemple portant sur le même organisme sans but lucratif, la comptabilité par fonds met bien en évidence chacune des catégories de fonds, si bien que les administrateurs pourraient vouloir poser quelques questions supplémentaires, à savoir :

- L'utilisation de la comptabilité par fonds demeure-t-elle justifiée dans les circonstances?
- Pour chaque fonds grevé d'affectations externes, les sommes disponibles ont-elles été utilisées conformément aux affectations imposées par les donateurs?
- Pour chaque fonds grevé d'affectations internes, les sommes disponibles ont-elles été utilisées conformément aux affectations imposées par le conseil?
- Les virements interfonds indiqués dans l'état des résultats et de l'évolution des soldes de fonds ont-ils tous été approuvés par le conseil?
- Les catégories sommaires utilisées pour la présentation des fonds affectés et des fonds non affectés sont-elles les plus appropriées?

<sup>12</sup> Le lecteur qui voudrait rapprocher ces deux montants peut, pour commencer, prendre l'excédent des produits sur les charges de 686 \$ dans les états dressés selon la méthode du report, lui soustraire 8 \$, puis lui ajouter le montant de 20 \$ et l'apport de 33 \$ (constaté à des fins d'illustration) pour obtenir un résultat de 731 \$ équivalent au montant de l'excédent des produits sur les charges indiqué dans les états dressés selon la comptabilité par fonds affectés.

## ANNEXE 3

# Exemples de rapports de l'auditeur à l'intention du conseil d'administration — Opinion sans réserve et opinion avec réserve

Comme nous l'avons mentionné dans la section portant sur les [rôles et responsabilités liés à l'information financière](#), trois parties se partagent la responsabilité de l'information financière d'un organisme, soit la direction, le conseil et l'auditeur externe. Des efforts considérables doivent être déployés par l'auditeur pour exprimer clairement une opinion sur les états financiers audités de l'organisme. Le rapport de l'auditeur décrit de façon détaillée les responsabilités qui incombent à la direction et à l'auditeur, ainsi que les limites applicables à la façon dont on peut s'appuyer sur l'opinion de l'auditeur.

Vous trouverez ci-après le rapport de l'auditeur portant sur les états financiers d'un OSBL, préparés conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, dans lequel l'auditeur exprime une opinion sans réserve. Les membres du conseil et de la direction ont tout intérêt à le lire attentivement. L'auditeur sera toujours disposé à s'entretenir avec eux du contenu de son rapport et à leur fournir les précisions demandées.

### RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au Conseil d'administration de La Société OSBL

#### **Opinion**

Nous avons effectué l'audit des états financiers de La Société OSBL (la « société »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 20X1, et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la société au 31 décembre 20X1, de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### **Fondement de l'opinion**

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de la société conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

### **Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers**

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de la société à poursuivre son exploitation et de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider la société ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de la société.

### **Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers**

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit

toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives (que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs), concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de la société;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de la société à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations

ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener la société à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Ville  
Date

Nom de l'expert-comptable autorisé

## Opinion avec réserve

Les auditeurs sont souvent appelés à exprimer une opinion avec réserve sur les états financiers des organismes de bienfaisance qui tirent une part importante de leurs produits des dons qu'ils reçoivent. En effet, en pareil cas, l'auditeur n'a pas la possibilité de vérifier l'exhaustivité de tous les types de dons reçus ou de certains d'entre eux.

Un apport est un transfert sans contrepartie de trésorerie ou d'autres actifs à un organisme sans but lucratif. Le fait que l'apport ne donne lieu à aucune contrepartie signifie qu'il n'est pas généré par un service ou une vente et n'a pas été facturé par l'organisme de bienfaisance. Ce dernier ne dispose donc peut-être d'aucun moyen pour déterminer l'exhaustivité des apports qu'il s'attend à recevoir. Un apport peut être reçu mais non comptabilisé, être découvert bien après le moment prévu de sa fourniture, ou être égaré ou détourné.

Lorsque l'auditeur n'a pu vérifier l'exhaustivité des apports, il exprime une opinion avec réserve. La réserve signifie que les produits de l'organisme pourraient avoir été supérieurs ou inférieurs à ceux présentés pour l'exercice considéré et l'exercice précédent et que, par conséquent, les flux de trésorerie et les actifs pourraient différer de ceux montrés dans les états financiers.



Il faut cependant savoir que de plus en plus d'auditeurs d'organismes de bienfaisance limitent à présent la portée de cette réserve à certains types de produits particuliers, et n'expriment parfois plus aucune réserve. Cette tendance est le résultat de contrôles internes additionnels et de nouvelles possibilités qu'offre le recours croissant aux méthodes numériques pour effectuer des dons.

Vous trouverez ci-après un exemple des deux premiers paragraphes du rapport de l'auditeur indépendant dans lequel ce dernier exprime une opinion avec réserve quant à l'exhaustivité des produits tirés des apports. Les autres paragraphes du rapport de l'auditeur seraient essentiellement les mêmes que dans l'exemple précédent.

## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au Conseil d'administration de La Société OSBL

### **Opinion avec réserve**

Nous avons effectué l'audit des états financiers de La Société OSBL (la « société »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 20X1, et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, à l'exception des incidences éventuelles du problème décrit dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve » de notre rapport, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la société au 31 décembre 20X1, de sa performance financière et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### **Fondement de l'opinion avec réserve**

Comme nombre d'organismes sans but lucratif, la société tire des produits d'activités de collecte de fonds dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits s'est limité aux montants inscrits dans les comptes de la société et nous n'avons pas pu déterminer si des ajustements pourraient devoir être apportés aux montants des produits tirés des dons, de l'excédent des produits sur les charges et des flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement pour les exercices clos le 31 décembre 20X1 et le 31 décembre 20X0, de l'actif à court terme au 31 décembre 20X1 et au 31 décembre 20X0, et de l'actif net au 31 décembre 20X1 et au 31 décembre 20X0. Nous avons donc exprimé une opinion d'audit modifiée sur les états financiers de l'exercice clos le 31 décembre 20X0, en raison des incidences éventuelles de cette limitation de l'étendue des travaux.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de la société conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion avec réserve.

## ANNEXE 4

# Apports de biens et de services, promesses d'apport, legs et dons d'assurance vie et de rentes

Il existe plusieurs autres types d'apports qui soulèvent des questions particulières en matière de comptabilisation.

### Comptabilisation des apports de biens et de services

Les apports de biens et de services peuvent être considérables. Lorsque c'est le cas, comptabiliser les apports à leur juste valeur peut fournir des informations utiles. De tels apports peuvent prendre la forme, par exemple, de denrées pour les banques alimentaires, ou de vêtements ou de matériaux de construction pour certains organismes de bienfaisance. Les justes valeurs peuvent être déterminées en fonction de prix publiés ou des valeurs auxquelles se négocie le bien ou le service en question dans un secteur, ou encore au moyen d'expertises.

L'exercice de jugement est nécessaire pour déterminer la faisabilité et les coûts de la tenue de comptes nécessaire au calcul des justes valeurs et pour déterminer si les avantages de la comptabilisation l'emportent sur les coûts, notamment les coûts de l'audit. Par exemple, il n'est généralement pas faisable en pratique de comptabiliser à la juste valeur le travail des bénévoles étant donné qu'il est difficile d'évaluer les heures travaillées.

Lorsqu'il est possible d'estimer de façon raisonnable la juste valeur des apports de biens ou de services, l'organisme souhaitera peut-être établir une méthode pour la comptabilisation de ces montants dans les états financiers.

### Comptabilisation des promesses d'apports

C'est la mesure dans laquelle la réception est raisonnablement assurée qui détermine si un apport promis peut être comptabilisé. Puisque sa réception dépend de facteurs qui échappent au contrôle de l'organisme, par exemple les conditions économiques

changeantes ainsi que le bon vouloir et la capacité de payer du donateur, dans la majorité des cas, la promesse d'apport ne satisfait pas aux critères de comptabilisation. C'est pourquoi les promesses d'apports ne sont pas comptabilisées tant que les apports promis n'ont pas été reçus. Des arguments ont été avancés en faveur de la comptabilisation de certaines promesses de dons à l'égard desquelles ont été pris des engagements juridiquement exécutoires, dans la mesure où l'organisme serait prêt à s'adresser à un tribunal pour en obtenir l'exécution. La jurisprudence récente a cependant accentué l'incertitude entourant la réception des apports promis, même dans ce cas.

Il existe par contre une exception à la règle de la non-comptabilisation des promesses d'apports. Certains organismes qui mènent des campagnes de financement annuelles de grande envergure peuvent être en mesure d'estimer raisonnablement, d'après les résultats des années antérieures et compte tenu du volume élevé de promesses d'apports de faible valeur, la quantité d'apports promis qui sera reçue. La possibilité de comparer les produits tirés des campagnes de financement de ce type d'organismes a beaucoup de valeur pour le lecteur et justifie les efforts requis pour calculer le montant net estimatif des apports promis à recevoir.

## Comptabilisation des legs

Même si le liquidateur d'une succession signale à l'organisme qu'un legs lui est destiné, le moment de sa réception et le montant qui sera effectivement reçu demeurent incertains. Les dons provenant d'importantes successions font de plus en plus souvent l'objet de litiges, ce qui engendre encore plus d'incertitude. L'organisme ne devrait pas comptabiliser le legs tant que le moment de sa réception et son montant ne peuvent être déterminés avec une certitude raisonnable.

## Comptabilisation des polices d'assurance vie et des dons de rentes

La planification financière en ce qui a trait aux dons présente de nombreuses difficultés sur le plan fiscal et comptable, et devrait donc être confiée à des professionnels en la matière. Les dons d'assurance vie et la création de rentes donations sont deux exemples de ce type de dons. Le montant des produits et le moment de leur comptabilisation dépendront des modalités du don en question et des instruments financiers qui s'y rattachent. Par exemple, dans le cas d'une assurance vie, la nature de la couverture (assurance vie entière ou temporaire) et l'identité de la personne versant les primes devront être prises en considération. Quant aux rentes, elles entraîneront habituellement chaque année les coûts nécessaires à leur évaluation indépendante.

Les organismes ne devraient accepter ce type de dons que lorsqu'ils en connaissent bien la valeur nette et ont une parfaite compréhension des risques qui s'y rattachent. Il est arrivé, par exemple, que des dons de rentes se soient traduits, au bout du compte, par une perte nette pour l'organisme bénéficiaire.

## ANNEXE 5

# Glossaire des termes financiers

Les définitions suivantes sont tirées du Manuel de CPA Canada et d'autres sources, selon le cas.

**À huis clos** : expression juridique dont le sens littéral est « toutes portes fermées ». Le conseil d'administration se réunit normalement avec ses auditeurs, en présence de la direction, au moins une fois par année. Prévoir du temps pour permettre au conseil de discuter avec les auditeurs à huis clos, c'est-à-dire en l'absence de la direction, fait partie des meilleures pratiques. Il est courant également que les conseils tiennent des réunions à huis clos où seuls leurs membres sont conviés.

**Actif net (appelé aussi actifs nets, avoir net ou soldes de fonds)** : solde résiduel des actifs d'un organisme sans but lucratif après déduction des passifs. L'actif net peut comporter des catégories bien définies d'éléments dont l'utilisation peut être grevée ou non d'une affectation.

**Actifs** : en général, possessions ayant une valeur. En comptabilité, les actifs sont des ressources que possède ou, dans certains cas, contrôle, une personne ou un organisme du fait d'opérations ou d'événements et dont des avantages économiques futurs sont attendus par cette personne ou cet organisme.

**Actifs à court terme** : actifs qui prennent la forme de trésorerie ou dont on s'attend à ce qu'ils deviennent de la trésorerie dans les douze mois à venir.

**Actifs à long terme (ou immobilisations)** : actifs qu'on ne s'attend pas à convertir en trésorerie dans les douze mois à venir.

**Affectation** : obligation faite à un organisme d'utiliser de façon prescrite des ressources. Les affectations externes sont imposées depuis l'extérieur de l'organisme, habituellement par l'apporteur des ressources. Les affectations internes sont imposées de façon officielle par l'organisme lui-même, habituellement par résolution du conseil d'administration. Les affectations grevant les apports sont nécessairement externes. L'actif net ou les soldes de fonds peuvent être grevés d'affectations internes ou externes. L'actif net ou les soldes de fonds grevés d'une affectation interne sont souvent appelés « réserves ».

**Amortissement** : étalement logique et systématique du coût d'un actif, net de toute valeur résiduelle, sur sa durée de vie utile.

**Apparentés** : parties dont l'une a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle, un contrôle conjoint ou une influence notable sur l'autre. Des parties sont apparentées lorsqu'elles sont soumises à un contrôle commun, à un contrôle conjoint ou à une influence notable commune. Deux organismes sans but lucratif sont apparentés lorsque l'un des organismes détient un intérêt économique dans l'autre. Les membres de la direction et les proches parents comptent également au nombre des apparentés.

**Apport** : transfert sans contrepartie de trésorerie ou d'autres actifs à un organisme sans but lucratif, ou règlement ou annulation sans contrepartie d'un élément de passif de cet organisme. Le financement public fourni à un organisme sans but lucratif est considéré comme un apport.

**Apport affecté** : apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu d'utiliser l'actif en cause à une fin déterminée. Un apport affecté à l'achat d'une immobilisation ou un apport constitué par l'immobilisation elle-même sont des exemples d'apports affectés.

**Apport non affecté** : apport qui n'est pas affecté et qui ne constitue pas une dotation.

**Apport reporté** : apport affecté reçu ou à recevoir, mais reporté en vue d'être comptabilisé en résultat net dans une période future, lorsque les affectations dont il est assorti auront été respectées.

**Caractère significatif (ou significativité)** : qualité de ce qui est important. En règle générale, dans le contexte de l'information financière, un élément est considéré comme significatif si, seul ou combiné avec d'autres, il semble raisonnablement susceptible d'être important pour les utilisateurs des états financiers qui doivent prendre des décisions.

**Charges** : diminutions de ressources économiques, sous forme de sorties ou de diminutions d'actifs ou de constitutions de passifs, qui résultent des activités courantes menées par l'entité.

**Comptabilité d'exercice** : méthode qui consiste à comptabiliser les opérations au moment où elles se produisent, sans considération du moment où il y a un échange de trésorerie entre l'organisme et des tiers.

**Comptabilité de trésorerie** : méthode qui consiste à enregistrer les opérations uniquement au moment où elles font l'objet d'un échange de trésorerie.

**Comptabilité par fonds** : comptabilité caractérisée par des ensembles autonomes de comptes en partie double (les fonds), établis volontairement ou en application de la législation ou d'un accord contractuel. Un fonds peut comprendre des actifs, des passifs, un actif net, des produits et des charges (ainsi que des gains et des pertes s'il y a lieu). La comptabilité par fonds est caractérisée par une division comptable, mais non nécessairement physique, des ressources.

**Contrôle interne** : ensemble des mesures prises pour préserver les actifs, vérifier l'exactitude et la fiabilité des données financières, favoriser l'efficacité du fonctionnement et assurer la conformité aux politiques de l'organisme et à la législation à laquelle l'organisme est assujéti.

**Dettes fournisseurs** : sommes dues par un organisme.

**Dotation** : type d'apport grevé d'une affectation externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu de maintenir en permanence les ressources attribuées, bien que les actifs qui constituent l'apport puissent changer de temps à autre.

**État de la situation financière** : état qui présente les ressources économiques, les obligations et l'actif net de l'organisme à la date de clôture.

**État de l'évolution de l'actif net** : état qui fournit des informations sur les variations survenues dans les actifs nets reçus à titre de dotations, les actifs nets grevés d'affectations internes ou externes, et les actifs nets non affectés.

**État des flux de trésorerie** : état qui fournit de l'information sur la provenance et l'utilisation de la trésorerie de l'organisme dans le cadre de ses activités de fonctionnement, de financement et de placement ou d'investissement au cours de la période.

**État des résultats** : état qui présente des informations au sujet des variations survenues dans les ressources économiques et les obligations de l'organisme au cours de la période.

**Exercice** : période de douze mois désignée par l'organisme comme son « exercice financier ».

**Fonds affecté** : ensemble autonome de comptes en partie double dont les éléments sont grevés d'une affectation ou ont trait à l'utilisation de ressources affectées. Lorsque les apports sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité par fonds affectés, seuls les apports affectés, à l'exclusion des dotations, et les autres produits grevés d'une affectation externe sont présentés à titre de produits dans un fonds affecté. Les attributions de ressources à un fonds affecté qui résultent d'une affectation interne sont comptabilisées comme des virements interfonds.



**Fonds d'administration (ou fonds d'administration générale) :** ensemble autonome de comptes en partie double qui, lorsque les apports sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité par fonds affectés, présente tous les produits non affectés et tous les apports affectés pour lesquels il n'existe pas de fonds affecté correspondant. Le solde du fonds d'administration représente l'actif net qui n'est pas grevé d'affectations externes.

**Fonds de dotation :** ensemble autonome de comptes en partie double qui présente le cumul des apports reçus à titre de dotations. Lorsque les apports sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité par fonds affectés, seuls les dotations et les produits financiers grevés d'une affectation en vertu de laquelle ceux-ci sont obligatoirement ajoutés au capital du fonds de dotation sont présentés à titre de produits du fonds de dotation. Les attributions de ressources au fonds de dotation qui résultent d'une affectation interne sont comptabilisées comme des virements interfonds.

**Fonds de roulement :** différence entre l'actif à court terme et le passif à court terme.

**Immobilisations :** biens corporels — comme les terrains, les bâtiments et le matériel — et incorporels identifiables qui satisfont à tous les critères suivants :

- ils sont destinés à être utilisés pour la prestation de services, pour des fins administratives ou pour la production de biens, ou à servir à l'entretien, à la réparation, au développement ou à la mise en valeur, ou à la construction d'autres immobilisations;
- ils ont été acquis, construits, développés ou mis en valeur en vue d'être utilisés de façon durable;
- ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités.

**Juste valeur :** montant de la contrepartie dont conviendraient des parties compétentes agissant en toute liberté dans des conditions de pleine concurrence.

**Méthode de la comptabilité par fonds affectés :** application particulière de la comptabilité par fonds aux apports, caractérisée par la présentation par fonds du détail des composantes des états financiers, de telle façon que l'organisme présente le total des fonds d'administration, un ou plusieurs fonds affectés, et un fonds de dotation, s'il y a lieu. La présentation dans les états financiers d'éléments regroupés autrement qu'en fonction des affectations dont ils sont grevés (par exemple, par programme ou par région) ne constitue pas une application de la méthode de la comptabilité par fonds affectés.

**Méthode du report :** méthode de comptabilisation des apports selon laquelle les apports affectés à des charges de périodes futures sont reportés et comptabilisés en produits de la période où sont engagées les charges connexes. Les dotations sont présentées comme des augmentations directes de l'actif net. Tous les autres apports sont présentés

à titre de produits de la période considérée. Les organismes qui présentent leurs états financiers selon la comptabilité par fonds, mais qui n'appliquent pas la méthode de la comptabilité par fonds affectés, comptabilisent les apports selon la méthode du report.

**Méthodes comptables :** principes, bases, conventions, règles et pratiques spécifiques appliqués par une entité aux fins de l'établissement et de la présentation de ses états financiers.

**Opération entre apparentés :** transfert de ressources économiques ou d'obligations entre des apparentés ou prestations de services par une partie à un apparenté, indépendamment du fait qu'une contrepartie soit donnée ou non. Les parties à l'opération sont apparentées avant que l'opération n'ait lieu. Lorsque la relation découle de l'opération, celle-ci n'est pas une opération entre apparentés.

**Organisme sans but lucratif :** entité qui n'a normalement pas de titres de propriété transférables et dont l'organisation et le fonctionnement visent exclusivement des fins sociales, éducatives, professionnelles, religieuses, charitables, ou de santé, ou toute autre fin non lucrative. Les membres, les apporteurs (auteurs d'apport) et les autres pourvoyeurs de ressources ne reçoivent en leur qualité aucun rendement financier directement de l'organisme.

**Passifs à court terme :** obligations qui devront être réglées dans les douze mois à venir.

**Passifs à long terme :** obligations d'effectuer des paiements à une date future, au-delà d'une année.

**Passifs :** synonyme de dette, représente les montants que l'organisme s'attend à devoir régler à une date future par suite d'opérations et d'événements survenus avant la date de clôture, ou les obligations visant la fourniture de produits ou de services à l'égard desquels un paiement a déjà été reçu.

**Présentation d'informations par voie de notes :** informations explicatives ou supplémentaires qui viennent étoffer les données résumées dans le corps même des états financiers ou qui fournissent des précisions importantes à la compréhension de la situation reflétée dans les états financiers.

**Produits :** augmentations des ressources économiques, sous forme d'entrées ou d'accroissements d'actifs ou de diminutions de passifs, qui résultent des activités courantes de l'entité.

**Ratio du fonds de roulement :** mesure du nombre de dollars d'actifs à court terme en main pour chaque dollar de passifs à court terme.

# Pour de plus amples informations

## **Publications de CPA Canada sur la gouvernance des organismes sans but lucratif**

Accessibles à [la page web Gouvernance d'OSBL](#)

[[www.cpacanada.ca/fr/ressources-en-comptabilite-et-en-affaires/strategie-risque-et-gouvernance/gouvernance-dosbl](http://www.cpacanada.ca/fr/ressources-en-comptabilite-et-en-affaires/strategie-risque-et-gouvernance/gouvernance-dosbl)]

# À propos de l'auteur

## **Deryck Williams, FCPA, FCA**

Dès son plus jeune âge, alors qu'il n'a encore aucune idée de ce que peut bien être un auditeur, Deryck a envie de suivre les traces de son oncle, comptable agréé. Quelques années plus tard, tandis qu'il étudie la comptabilité à l'Université Queen's, Deryck se découvre une passion pour le travail des organismes sans but lucratif et, au détriment de ses résultats scolaires, commence à prendre une part active, en tant que bénévole, aux activités d'une association caritative qui organise des excursions de dix jours en canot avec des jeunes ayant des ennuis avec la justice. Ensuite, tout s'enchaîne. Deryck rencontre sa future épouse, travaillant également comme bénévole, et a avec elle cinq beaux enfants. Tandis que son épouse consacre sa carrière entière à l'éducation de jeunes en difficulté, Deryck œuvre exclusivement à titre d'auditeur, et surtout de conseiller, auprès d'organismes sans but lucratif, certains parmi les plus importants du Canada et de nombreux autres, beaucoup plus petits. En parallèle, tous deux continuent à faire du bénévolat et à siéger à divers conseils d'associations caritatives et d'organismes sans but lucratif.

Deryck est un collaborateur de longue date de CPA Canada (et de son prédécesseur) à titre de conseiller pour le secteur des OSBL. Il a voyagé dans tout le pays pour animer des séminaires et aider des organismes à surmonter leurs difficultés. Aider les leaders des OSBL à atteindre l'excellence le remplit toujours de fierté, car d'eux dépend la qualité de vie de millions de Canadiens. Au moment de prendre sa retraite, Deryck était leader national de l'équipe de Grant Thornton pour le secteur des organismes sans but lucratif, membre du Comité consultatif sur les organismes sans but lucratif du Conseil des normes comptables, et membre du Groupe de travail sur les OSBL du Conseil consultatif sur la surveillance et la gouvernance d'entreprises de CPA Canada.



**CPA**

COMPTABLES  
PROFESSIONNELS  
AGRÉÉS  
CANADA

277, RUE WELLINGTON OUEST  
TORONTO, ON CANADA M5V 3H2  
T. 416 977.3222 F. 416 977.8585  
[WWW.CPACANADA.CA](http://WWW.CPACANADA.CA)

ISBN-13: 978-1-5254-0381-1



9 781525 403811