

Formulaire AR-10 : ÉTATS FINANCIERS ANNUELS DU PARTI POLITIQUE

Guide d'exécution

REEMPLIR LES ÉTATS FINANCIERS

Le formulaire des états financiers annuels est conçu pour permettre de recueillir tous les renseignements exigés par la *Loi sur le financement des élections* sous une forme qui peut faire l'objet d'un rapport du vérificateur. Le fait de remplir ce formulaire ne soustrait pas le parti politique inscrit à ses responsabilités en matière de tenue de livres tout au long de la période. Le formulaire est divisé en plusieurs parties :

- renseignements sur le parti politique et le directeur des finances;
- attestation signée par le directeur des finances responsable de déposer les états financiers;
- état de l'actif et du passif et état des recettes et des dépenses faisant l'objet d'un rapport du vérificateur; et
- divers tableaux complémentaires faisant aussi l'objet d'un rapport du vérificateur.

Les tableaux complémentaires font partie intégrante des états financiers. Il est important que chaque tableau concorde avec l'état financier principal.

Il existe des versions électroniques de ce formulaire qui sont mises à votre disposition pour des raisons de commodité. La personne qui dépose les états financiers auprès d'Élections Ontario a la responsabilité de veiller à ce que l'information déposée soit complète et fidèle. Élections Ontario n'est pas responsable des erreurs ou des omissions causées par des inexactitudes, des modifications ou le mauvais usage de ce formulaire de la part de la personne qui dépose les états financiers.

Ce formulaire est disponible en version imprimé et électronique, en format Microsoft Word et Microsoft Excel. N'utilisez le format Excel que si vous connaissez bien ce logiciel. Les tableaux complémentaires devraient être remplis en premier, puisque les renseignements qui y figurent serviront à remplir les états principaux. Les formules mathématiques Excel utilisées pour faire concorder les tableaux et les états principaux auront peut-être besoin d'être rajustées si vous ajoutez des lignes ou des tableaux supplémentaires aux états que vous déposerez. Les montants sont arrondis à un dollar près.

Le formulaire doit être dactylographié ou rempli à la main clairement en caractères d'imprimerie. Une fois déposé, le formulaire sera photocopié pour être affiché et quiconque en fait la demande pourra l'examiner au bureau du directeur général des élections pendant les heures normales d'ouverture, en tirer des extraits et en obtenir des copies après acquittement des frais de reproduction selon le tarif que peut fixer le

directeur général des élections. Certaines données seront également tirées des documents déposés et affichées sur le site Web d'Élections Ontario.

ENVOYER LES ÉTATS FINANCIERS

Avant d'envoyer vos états financiers, confirmez bien :

- qu'ils ont été signés par le directeur des finances inscrit;
- que sont joints les rapports signés du vérificateur et la facture du vérificateur;
- que sont jointes toutes les copies exigées des récépissés aux fins de crédit d'impôt qui ont été utilisés et des avis d'annulation;
- que sont remplis et joints tous les tableaux exigés.

Seuls les états financiers contenant tous ces éléments seront réputés avoir été déposés.

Les états financiers annuels doivent être déposés au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'année de déclaration.

Les états financiers peuvent être envoyés par tout mode de livraison conventionnel, y compris poste, télécopieur, courriel ou service de messageries. Les états financiers envoyés par la poste ou par service de messageries seront considérés comme étant arrivés dans les délais si le cachet de la poste ou le reçu du service de messageries est daté au plus tard de la date limite de dépôt.

Il incombe à l'expéditeur de prouver que les documents ont bel et bien été livrés. Le seul fait que les documents aient été expédiés au directeur général des élections ne suffit pas; ils doivent aussi avoir été reçus par le directeur général des élections.

Si vous avez besoin d'aide, le personnel du directeur général des élections est toujours à votre disposition. Voici ses coordonnées :

Élections Ontario	Téléphone : 416 325-9401
Division du financement des élections	Numéro sans frais : 1 866 566-9066
51, promenade Rolark	Télécopieur : 416 325-9466
Toronto (Ontario) M1R 3B1	Courriel : electfin@elections.on.ca
Site Internet : http://www.elections.on.ca	

RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTI POLITIQUE ET ATTESTATION

Il est important d'indiquer le nom du parti politique et le nom et les coordonnées du directeur des finances, au cas où nous aurions besoin de communiquer avec lui.

L'attestation doit être remplie par le directeur des finances qui est responsable de déposer les états financiers annuels.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES ÉTATS FINANCIERS

Le vérificateur du parti politique remplira le rapport standard figurant dans ce formulaire, sauf s'il souhaite présenter un rapport avec réserve ou est dans l'impossibilité d'exprimer une opinion. L'objet du rapport est de présenter l'opinion du vérificateur au sujet de l'état de l'actif et du passif et de l'état des recettes et des dépenses. Le vérificateur devra aussi fournir un rapport séparé au sujet des tableaux complémentaires.

ÉTAT DE L'ACTIF ET DU PASSIF

Voici des précisions et des définitions au sujet des éléments qui devraient figurer dans chaque compte de l'état de l'actif et du passif :

Encaisse

Tout l'argent en main et en dépôt.

Comptes débiteurs

Toutes les sommes payables au parti politique à la fin de l'année. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 9.

Les contributions promises mais pas encore versées ne sont pas des comptes débiteurs, car les contributions ne peuvent être consignées et des récépissés ne peuvent être délivrés que lorsque les contributions sont acceptées.

Stocks et dépenses payées d'avance

Ce montant représente les stocks et les dépenses payées d'avance à la fin de la période. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 7.

Obligations, actions et autres valeurs mobilières

Si le parti politique possède des placements, il doit les déclarer au prix coûtant. Les gains ou pertes de disposition doivent être déclarés comme autre recette ou autre dépense.

Immobilisations

Le directeur général des élections recommande de déclarer un montant symbolique de 1 \$ si le parti politique possède des immobilisations. Tout achat d'ameublement ou de matériel de bureau doit être déclaré comme dépense dans l'année de l'acquisition.

Autres éléments d'actif

Indiquez tout autre élément d'actif que possède le parti politique qui n'entre dans aucune des catégories prévues.

Comptes créditeurs

Toutes les factures impayées à la fin de l'année. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 10.

Emprunts et découverts

Tous les emprunts et découverts non remboursés à la fin de la période. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 1.

Solde à payer des contributions recueillies au nom des associations de circonscription

Contributions qui ont été recueillies par le parti politique au nom des associations de circonscription mais qui n'ont pas encore été remises aux associations. Le montant indiqué doit concorder avec celui du tableau 12.

Autres éléments de passif

Indiquez tout autre élément de passif et donnez des détails à son sujet, y compris une estimation de toutes les dépenses engagées pour lesquelles le parti n'a pas reçu de factures et les charges à payer pour des dépenses courantes comme le loyer, les contrats de financement de matériel, etc.

Excédent/(déficit)

Ce montant doit correspondre à l'excédent/au (déficit) à la fin de la période qui figure dans l'état des recettes et des dépenses.

ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES

L'état des recettes et des dépenses doit comprendre toutes les recettes encaissées et toutes les dépenses engagées par le parti politique au cours de la période de déclaration, notamment les comptes impayés et les comptes débiteurs, à l'exclusion des recettes encaissées et des dépenses engagées pendant une période de campagne qui se rapportent à une élection.

RECETTES

Surplus des candidats

Surplus des candidats déclarés dans les états financiers des candidats relatifs à la période de campagne électorale (formulaire CR-1). Les montants peuvent être consignés comme des montants à recevoir ou des montants reçus du fonds de campagne des candidats. Si les montants déclarés ne correspondent pas au montant des surplus, il faut joindre à l'état un tableau pour expliquer l'écart.

Contributions

Toutes les contributions pour lesquelles un récépissé pour fins d'impôt a été délivré par le parti politique. Cela comprend les contributions en argent et les contributions en nature (sous forme de biens ou services). Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 2. Les cotisations des membres pour lesquelles des récépissés pour fins d'impôt ont été délivrés et la partie des recettes tirées d'activités de financement qui représente des contributions doivent être déclarées dans les contributions.

Activités de financement

Il doit s'agir uniquement des recettes tirées d'activités de financement qui ne sont pas traitées comme des contributions. Les contributions provenant d'activités de financement doivent être consignées dans les contributions au tableau 2. Le tableau 3 permet de faire la différence entre les recettes tirées des activités de financement et la partie de ces recettes qui représente des contributions.

Intérêts créditeurs

Tout intérêt gagné sur des dépôts ou des placements.

Surplus des candidats à la direction du parti

Surplus des candidats à la direction du parti déclarés dans les états financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef (formulaire CR-5). Les montants peuvent être consignés comme des montants à recevoir ou des montants reçus des candidats à la direction. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 13.

Cotisations des membres

Le parti politique doit avoir une politique sur la façon de traiter les cotisations des membres. Le montant des cotisations doit être uniforme et la politique doit indiquer si les cotisations de moins de 25 \$ seront ou non traitées comme des contributions.

Les recettes tirées des cotisations de moins de 25 \$ qui ne sont pas traitées comme des contributions sont consignées ici.

Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

Les recettes provenant des réceptions mondaines et/ou des assemblées doivent être ventilées au tableau 4.

Transferts reçus

Les transferts reçus d'associations de circonscription, de candidats ou de candidats à la direction du parti doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Autres recettes

Recettes qui n'entrent pas dans d'autres catégories, comme les recouvrements, la valeur des biens et services reçus en don pour lesquels il n'a pas été nécessaire de délivrer un récépissé pour fins d'impôt, les gains de disposition de placements ou d'immobilisations, etc. Indiquez tous les renseignements voulus. N'inscrivez pas les emprunts ici.

DÉPENSES

Comptabilité

Toutes les dépenses liées à la comptabilité et à la tenue de livres.

Vérification

Coût net de la vérification, c'est-à-dire le montant de la facture du vérificateur moins toute subvention reçue au titre de la vérification.

Publicité

Tous les paiements relatifs à la publicité dans les médias, sauf la publicité dans les médias qui est considérée comme faisant partie d'autres dépenses, par exemple pour les activités de financement, les assemblées ou le processus de mise en candidature.

Frais bancaires

Tous les frais de service des institutions bancaires, les frais de location de coffre-fort, les frais d'impression de chèques, etc.

Brochures

Tous les paiements relatifs à des brochures, notamment les frais de conception, d'art graphique, d'impression et de distribution, sauf si les brochures sont considérées comme faisant partie d'autres dépenses, par exemple pour les activités de financement, les assemblées ou le processus de mise en candidature. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

Déficits des candidats

Déficits des candidats consignés dans les états financiers relatifs des candidats à la période de campagne électorale (formulaire CR-1). Les déficits peuvent être consignés comme des montants à payer ou des montants payés aux fonds de campagne des candidats. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 13.

Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées

Tous les montants payés à titre de frais d'inscription, de repas, de déplacement et d'hébergement pour la participation à des activités à l'extérieur.

Dépenses engagées pour les activités de financement

Toutes les dépenses directement reliées aux activités de financement, notamment la publicité, les brochures, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les frais d'affranchissement, les rafraîchissements ou la location de la salle. Ne déduisez pas les dépenses des recettes.

Mobilier et matériel

Le directeur général des élections recommande que tous les achats d'articles d'ameublement ou de matériel de bureau soient déclarés comme dépenses dans l'année de l'acquisition.

Assurance et services publics

Primes d'assurance sur les immobilisations, les affiches, etc., ainsi que les services publics pour le fonctionnement du bureau du parti politique.

Intérêts

Tous les intérêts payés sur des emprunts, découverts, marges de crédit, etc.

Diminution/(augmentation) des stocks

Variations dans les stocks pendant la période, qui se calculent au tableau 7. Il n'y a pas lieu de redresser les dépenses déclarées ailleurs en fonction des variations dans les stocks, mais le redressement lui-même doit être indiqué dans ce compte.

Assemblées tenues

Toutes les dépenses reliées à des assemblées tenues par le parti, à l'exception des assemblées de mise en candidature. Par exemple la publicité, l'impression, les frais d'affranchissement, la location de la salle ou les rafraîchissements.

Dépenses reliées au processus de mise en candidature

Toutes les dépenses reliées au processus de mise en candidature, par exemple la publicité, l'impression, les frais d'affranchissement, la location de la salle ou les rafraîchissements.

Loyer et location de matériel

Loyer et location de matériel de bureau pour le parti politique et toutes les dépenses d'entreposage de mobilier, de matériel et de stocks.

Fournitures de bureau et papeterie

Tous les frais généraux comme les dépenses de bureau, les fournitures, les petits outils et le matériel, ainsi que les coûts de papeterie qui ne sont pas reliés à des postes particuliers comme les activités de financement, les assemblées, le processus de mise en candidature et les réceptions mondaines.

Affranchissement et services de messageries

Toutes les dépenses relatives à des services postaux ou services de messageries autres que celles qui sont liées à des postes comme les activités de financement, les assemblées, le processus de mise en candidature et les réceptions mondaines.

Diminution/(augmentation) des dépenses payées d'avance

Variations dans les dépenses payées d'avance pendant la période, qui se calculent au tableau 7. Il n'y a pas lieu de redresser les dépenses déclarées ailleurs en fonction des variations dans les dépenses payées d'avance, mais le redressement lui-même doit être indiqué dans ce compte.

Honoraires professionnels

Tous les montants payés en honoraires professionnels, par exemple pour des services juridiques ou les services de collecteurs de fonds professionnels.

Recherche et sondages

Toutes les dépenses relatives à la recherche et aux sondages, y compris la recherche et les sondages confiés à des entreprises de l'extérieur.

Salaires et avantages sociaux

Tous les salaires et avantages sociaux autres que ceux qui concernent des postes particuliers comme la comptabilité, le processus de mise en candidature ou la recherche et les sondages.

Affiches

Tous les paiements relatifs à la conception, à l'impression, à la distribution d'affiches, etc. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

Réceptions mondaines

Toutes les dépenses directement reliées à des réceptions mondaines, comme la publicité, les brochures, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les frais d'affranchissement, les rafraîchissements ou la location de la salle. Ne déduisez pas les dépenses des recettes.

Télécommunications

Dépenses relatives aux moyens de télécommunication comme le télécopieur, le téléphone et le câble.

Transferts effectués

Tous les transferts effectués par le parti politique à l'intention de ses associations de circonscription, de candidats ou de candidats à la direction du parti doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Déplacements

Tous les frais de déplacement, y compris la location de véhicules et les frais de kilométrage, qui ne sont pas reliés à des postes particuliers comme la participation à des congrès, à des ateliers ou à des assemblées.

Web et Internet

Toutes les dépenses reliées au web et à l'Internet.

Autres dépenses

Toute dépense qui ne rentre dans aucune autre catégorie, comme une perte de disposition de placements ou d'immobilisations. Indiquez tous les renseignements voulus.

Excédent/(déficit) déclaré pour la période précédente

Excédent ou déficit consigné dans les états financiers annuels de la période précédente.

Redressements

Annexez un état détaillé de tous les redressements apportés à l'excédent ou au déficit déclaré dans les états financiers annuels de la période précédente.

État des recettes et des dépenses pour la période de campagne électorale

S'il y a eu une période de campagne électorale au cours de l'année civile, le tableau 8 indique ce qu'il faut déclarer dans ce compte.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS ET AUX TABLEAUX

Ces notes sont présentées à titre informatif.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES TABLEAUX COMPLÉMENTAIRES

Le vérificateur du parti politique remplira le rapport standard figurant dans le formulaire, sauf s'il souhaite présenter un rapport avec réserve ou est dans l'impossibilité d'exprimer une opinion. L'objet du rapport est de fournir l'opinion du vérificateur au sujet des tableaux complémentaires des états financiers.

TABLEAU 1 : EMPRUNTS ET DÉCOUVERTS

Chaque créance impayée que le parti politique a eue envers une institution financière au cours de l'année, c'est-à-dire emprunt, marge de crédit ou découvert, doit être consignée séparément au tableau 1. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les institutions financières ou tous les garants, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Le total des emprunts et découverts impayés à la fin de la période qui est consigné au tableau 1 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état de l'actif et du passif.

TABLEAU 2 : CONTRIBUTIONS ET RAPPROCHEMENT DES RÉCÉPISSÉS**Partie 1 – Contributions**

Les contributions doivent être réparties en deux totaux distincts, c'est-à-dire le total des contributions provenant d'activités de financement et le total des contributions recueillies de toutes les autres façons.

De plus, il faut donner des détails au sujet des contributions d'une source unique qui sont supérieures à 100 \$, des contributions anonymes et des contributions payées ou payables au directeur général des élections. En ce qui concerne les montants payables au directeur général des élections, il faut les joindre aux états financiers (chèques à l'ordre d'Élections Ontario).

Le total des contributions indiqué dans la partie 1 du tableau 2 devrait concorder avec le montant inscrit dans l'état des recettes et des dépenses. Il devrait aussi concorder avec le total des montants inscrits sur les récépissés valides délivrés.

Partie 2 – Liste des donateurs dont les contributions ont totalisé plus de 100 \$

Pour toutes les contributions d'une source unique dont le total combiné est supérieur à 100 \$, il faut indiquer le nom et l'adresse du donateur. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les donateurs, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Partie 3 – Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

Le directeur des finances doit fournir un rapprochement indiquant le nombre de récépissés dont disposait le parti politique au début de la période, le nombre de récépissés utilisés au cours de la période et le nombre de récépissés restants à la fin de la période. Tout écart doit être expliqué.

Les numéros de série des récépissés dans chaque catégorie du rapprochement doivent également être indiqués.

La copie d'Élections Ontario de tous les récépissés valides délivrés pendant l'année ainsi que la copie du donateur et celle d'Élections Ontario de tous les récépissés annulés doivent être remises au directeur général des élections en même temps que les états financiers. Des copies de tous les avis d'annulation délivrés doivent aussi être remises.

TABLEAU 3 : ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Chaque activité de financement doit être indiquée séparément au tableau 3. Il faut donner des détails pour chaque activité, y compris la date, le genre d'activité, les frais exigés, la partie des frais considérée comme étant une contribution, et les autres recettes.

Si les frais d'admission/les prix des articles vendus varient, il faut faire une ventilation complète de tous les montants recueillis au titre de l'admission et des ventes.

Si le parti politique a tenu une vente aux enchères par écrit comme activité de financement pendant la période, veuillez communiquer avec Élections Ontario qui vous fournira un gabarit pour rendre compte de cette activité.

La partie des recettes qui est traitée à titre de contributions doit être consignée au tableau 2 et des récépissés pour fins d'impôt doivent être délivrés.

Le total des recettes n'ayant pas été traitées comme des contributions qui est indiqué au tableau 3 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Ne déduisez pas les dépenses des recettes, mais additionnez les dépenses et portez-les au compte approprié de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les activités de financement, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 4 : RÉCEPTIONS MONDAINES ET COLLECTE DE FONDS LORS D'ASSEMBLÉES

Chaque réception mondaine et/ou assemblée doit être indiquée séparément au tableau 4. Indiquez tous les détails, c'est-à-dire la date, le genre d'activité, le lieu et les recettes brutes. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les activités, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Le total des recettes inscrit au tableau 4 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Ne déduisez pas les dépenses des recettes, mais additionnez les dépenses et portez-les au compte approprié de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 5 : TRANSFERTS

Les transferts reçus d'associations de circonscription, de candidats ou de candidats à la direction du parti doivent être consignés au tableau 5, qui indiquera la nature du transfert, la date, l'origine et le montant. Seuls les paiements reçus pour les fins générales du parti politique doivent être consignés à titre de transferts. Tout paiement reçu à une fin précise, comme le recouvrement de dépenses ou un remboursement, doit être consigné comme autre recette. Le total des transferts consigné au tableau 5 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Les transferts effectués à l'intention d'associations de circonscription, de candidats ou de candidats à la direction du parti doivent être consignés au tableau 5, qui indiquera la nature du transfert, la date, le destinataire et le montant. Seuls les paiements versés pour les fins générales du destinataire doivent être consignés à titre de transferts. Tout paiement versé à une fin précise, comme la participation à une activité ou des dépenses particulières, doit être porté au compte correspondant des dépenses. Le total des transferts consigné au tableau 5 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les transferts, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 6 : LISTE DES FOURNISSEURS SI LES DÉPENSES DE LA PÉRIODE EN COURS SONT SUPÉRIEURES À 1 000 \$

Tous les fournisseurs qui ont reçu des paiements totalisant plus de 1 000 \$ au cours de la période doivent être inscrits au tableau 6, qui indiquera le nom du fournisseur, la nature de la dépense et le montant du paiement. Cela comprend tous les donateurs de biens et de services pour lesquels des récépissés pour fins d'impôt ont été délivrés. Les fournisseurs énumérés devraient être ceux qui ont fourni les biens ou les services à l'origine, et non pas les membres du parti politique qui les ont achetés pour le compte du parti. La nature des dépenses devrait concorder avec la description des dépenses dans l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les fournisseurs, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 7 : STOCKS ET DÉPENSES PAYÉES D'AVANCE

Les stocks et dépenses payées d'avance à l'ouverture devraient être identiques aux stocks et dépenses payées d'avance à la clôture de la période précédente. Le tableau 7 est conçu à la fois pour rappeler aux directeur des finances ce qu'ils doivent inclure dans les stocks et pour assurer la continuité et le contrôle des stocks.

Il faut consigner la description, la date d'acquisition, le fournisseur, la quantité et la valeur des stocks et des dépenses payées d'avance à l'ouverture et à la clôture de la période. Les dépenses payées d'avance comprennent par exemple des dépôts versés au chapitre de la publicité, les coûts de production avant le décret de convocation, l'assurance, le loyer du bureau, le téléphone ou les services publics.

Le total des stocks et dépenses payées d'avance à la clôture consigné au tableau 7 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Le montant de l'augmentation ou de la diminution des stocks et des dépenses payées d'avance consigné au tableau 7 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 8 : ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES POUR UNE PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE

Le tableau 8 doit être rempli si une campagne électorale tombe en tout ou en partie pendant la période de déclaration des états financiers annuels. Le tableau 8 vise uniquement l'excédent/(déficit) net de la partie de la campagne électorale qui tombe pendant la période de déclaration, car les résultats financiers détaillés de la période de campagne électorale figureront dans les états financiers du parti politique relatifs à la période de campagne électorale (formulaire CR-4).

Une seule partie du tableau 8 sera remplie pour chaque période de campagne qui tombe pendant la période de déclaration des états financiers, selon le scénario qui s'applique (a, b ou c).

Le total de l'excédent/(déficit) de la période de campagne qui est consigné au tableau 8 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 9 : LISTE DES COMPTES DÉBITEURS

Le tableau 9 fait une ventilation du montant des comptes débiteurs figurant dans l'état de l'actif et du passif.

Il faut indiquer la date originale de l'opération, le nom du débiteur, la nature et le montant de l'opération.

Le total consigné au tableau 9 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état de l'actif et du passif.

TABLEAU 10 : LISTE DES COMPTES CRÉDITEURS

Le tableau 10 fait une ventilation du montant des comptes créditeurs figurant dans l'état de l'actif et du passif.

Il faut indiquer la date originale d'imputation, le nom du fournisseur, la nature et le montant de l'imputation.

Le total consigné au tableau 10 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état de l'actif et du passif.

TABLEAU 12 : CONTRIBUTIONS ACCEPTÉES POUR LE COMPTE DES ASSOCIATIONS DE CIRCONSCRIPTION OU DES CANDIDATS PENDANT LA PÉRIODE DE DÉCLARATION

Partie 1 – Montants acceptés

Toutes les contributions acceptées par le parti politique pour le compte de ses associations de circonscription ou de ses candidats pendant la période doivent être consignées individuellement. Les montants qui ont été acceptés mais qui n'ont pas encore été remis aux associations de circonscription ou aux candidats constitueront le solde à payer. Le solde à payer consigné au tableau 12 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état de l'actif et du passif.

Partie 2 – Rapprochement des récépissés d'association de circonscription

Un récépissé d'association de circonscription doit être délivré pour toute contribution acceptée pour le compte d'une association de circonscription. Le directeur des finances doit fournir un rapprochement indiquant le nombre de récépissés d'association de circonscription au début de la période, le nombre de récépissés délivrés au cours de la période et le nombre de récépissés restants à la fin de la période. Tout écart doit être expliqué.

Les numéros de série des récépissés dans chaque catégorie du rapprochement doivent également être indiqués.

La copie d'Élections Ontario de tous les récépissés valides délivrés pendant la période de campagne électorale ainsi que la copie du donateur et celle d'Élections Ontario de tous les récépissés annulés doivent être remises au directeur général des élections en même temps que les états financiers. Des copies de tous les avis d'annulation délivrés doivent aussi être remises.

Partie 3 – Attestation de la relation de mandataire

Le directeur des finances du parti politique doit remplir et signer cette section pour attester qu'il a obtenu le consentement des associations de circonscription pour accepter des contributions et délivrer des récépissés pour fins d'impôt en leur nom et que lesdites contributions ont été remises promptement aux associations de circonscription.

TABLEAU 13 : EXCÉDENTS ET DÉFICITS DES CANDIDATS ET DES CANDIDATS À LA DIRECTION DU PARTI

Tout excédent ou déficit du fonds de campagne d'un candidat peut être transféré au parti politique ou à l'association de circonscription. Les excédents des candidats qui ont été transférés au parti politique doivent être consignés individuellement. De la même façon, les déficits de la campagne des candidats qui sont absorbés par le parti politique doivent aussi être consignés individuellement.

Les excédents des candidats à la direction du parti doivent être transférés au parti politique et consignés individuellement.

Les totaux consignés au tableau 13 devraient concorder avec les montants figurant dans l'état des recettes et des dépenses.



**Elections
Ontario**

Division du financement des élections

51, PROMENADE ROLARK
TORONTO (ONTARIO) M1R 3B1

Téléphone : 416 325-9401
Numéro sans frais : 1 866 566-9066
Télécopieur : 416 325-9466

Formulaire AR-10
États financiers annuels –
Parti politique
Also available in English.

For Office Use Only					

Renseignements sur le parti politique

Nom du parti politique : _____

Directeur des finances :

Prénom	_____	Nom de famille	_____
Téléphone d'affaires	_____	Téléphone résidentiel	_____
Télécopieur	_____	Courriel	_____
Adresse	_____		
Ville	_____	Code postal	_____

Attestation du directeur des finances

Je soussigné(e), _____ (nom du directeur des finances), ayant préparé les présents états financiers et tableaux complémentaires pour _____ (nom du parti politique), atteste par la présente qu'à ma connaissance, ils sont fidèles et exacts.

Signature du directeur des finances _____

Date _____

Rapport du vérificateur au sujet des états financiers

À l'attention de _____ (nom du directeur des finances), directeur
des finances de _____
_____ (nom du parti politique inscrit)

et à l'attention du directeur général des élections de l'Ontario

J'ai/nous avons vérifié les états financiers ci-joints de _____
_____ (nom du parti politique inscrit), soit l'état de l'actif et du passif
au 31 décembre 20_____, l'état des recettes et des dépenses pour la période
prenant fin à cette même date ainsi qu'un résumé des principales conventions comptables et
d'autres informations explicatives. Les états financiers ont été préparés par le directeur des
finances du parti conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information
financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes
du directeur général des élections.

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

Le directeur des finances du parti politique est responsable de la préparation et de la
présentation fidèle de ces états financiers conformément aux dispositions relatives à la
présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de
l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Il est également responsable du
contrôle interne qu'il juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts
d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité du vérificateur

Ma/notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers en fonction de
la vérification que j'ai/que nous avons menée. J'ai/nous avons effectué la vérification selon les
normes de vérification généralement reconnues au Canada. Ces normes exigent que je me
conforme/que nous nous conformions aux règles de déontologie et que je planifie et réalise/que
nous planifions et réalisons la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les
états financiers sont exempts d'anomalies significatives.

Une vérification repose sur la mise en œuvre de procédures permettant de recueillir des
éléments probants au sujet des montants et des renseignements fournis dans les états
financiers. Le choix des procédures relève du jugement des vérificateurs, et notamment de leur
évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que
celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, les vérificateurs
prennent en considération le contrôle interne se rapportant à la préparation et à la présentation
fidèle des états financiers de l'entité afin de concevoir des procédures de vérification
appropriées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du
contrôle interne de l'entité. Une vérification comporte également l'appréciation du caractère
approprié des principes comptables utilisés et du caractère raisonnable des estimations
comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble
des états financiers.

J'estime/nous estimons que les éléments probants que j'ai/que nous avons obtenus sont
suffisants et appropriés pour servir de fondement à une opinion avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux organismes de ce genre, l'intégralité
des diverses catégories de recettes et de dépenses ne se prête pas à une vérification
satisfaisante. Par conséquent, ma/notre vérification s'est limitée aux montants des recettes et
des dépenses figurant dans les registres comptables de _____
(nom du parti politique inscrit) et je n'ai/nous n'avons pas pu déterminer si certains

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

redressements auraient dû être apportés aux recettes et aux dépenses et à l'excédent/au déficit pour la période ayant pris fin le 31 décembre 20 _____ ainsi qu'à l'actif et au passif au 31 décembre 20 _____ .

Opinion avec réserve

À mon avis, à l'exception de l'effet possible des éléments mentionnés au paragraphe précédent, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de _____ (nom du parti politique inscrit) au 31 décembre 20 _____ ainsi que de ses recettes et ses dépenses pour la période terminée à cette date conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Méthode de comptabilité

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux états financiers, qui décrivent la méthode de comptabilité. Les états financiers ont été préparés pour aider le directeur des finances du parti politique à satisfaire aux exigences de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Par conséquent, ils ne se prêteront peut-être pas à d'autres fins.

Signature du vérificateur _____

Date _____

Adresse du vérificateur _____

Honoraires de vérification _____ (joindre la facture du vérificateur)

État de l'actif et du passif

État de l'actif et du passif au 31 décembre 20 _____ (date de fin de la période)

Actif*Montant*

Ligne 001 – Encaisse _____

Ligne 002 – Comptes débiteurs (selon la ligne 901) _____

Ligne 003 – Stocks et dépenses payées d'avance (selon la ligne 706) _____

Ligne 004 – Obligations, actions et autres valeurs mobilières _____

Ligne 005 – Immobilisations _____

Ligne 006 – Autres éléments d'actif (préciser ci-dessous) _____

*Description**Montant*

Ligne 007 – Total de l'actif _____**Passif et excédent**

Ligne 008 – Comptes créditeurs (selon la ligne 1001) _____

Ligne 009 – Emprunts et découverts (selon la ligne 107) _____

Ligne 010 – Solde à payer des contributions recueillies au nom des associations de circonscription (selon la ligne 1205) _____

Ligne 011 – Autres éléments de passif (préciser ci-dessous) _____

*Description**Montant*

Ligne 012 – Excédent/(déficit) (selon la ligne 057) _____

Ligne 013 – Total du passif et de l'excédent/(déficit) _____

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

État des recettes et des dépenses

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 20 _____ (date de fin de la période)

Recettes

Montant

Ligne 014 – Surplus des candidats (selon la ligne 1301)

Ligne 015 – Contributions (selon la ligne 203)

Ligne 016 – Activités de financement (selon la ligne 301)

Ligne 017 – Intérêts créditeurs

Ligne 018 – Surplus des candidats à la direction du parti (selon la ligne 1303)

Ligne 019 – Cotisations des membres

Ligne 020 – Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées (selon la ligne 401)

Ligne 021 – Transferts reçus (selon la ligne 504)

Ligne 022 – Autres recettes (préciser ci-dessous)

Ligne 023 – Total des recettes

Dépenses

Ligne 024 – Comptabilité

Ligne 025 – Vérification

Ligne 026 – Publicité

Ligne 027 – Frais bancaires

Ligne 028 – Brochures

Ligne 029 – Déficits des candidats (selon la ligne 1302)

Ligne 030 – Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées

Ligne 031 – Dépenses engagées pour des activités de financement

Ligne 032 – Mobilier et matériel

Ligne 033 – Assurance et services publics

Ligne 034 – Intérêts

Ligne 035 – Diminution/(augmentation) des stocks (selon la ligne 709)

Ligne 036 – Assemblées tenues

Ligne 037 – Dépenses reliées au processus de mise en candidature

Ligne 038 – Loyer et location de matériel

Ligne 039 – Fournitures de bureau et papeterie

Ligne 040 – Affranchissement et services de messageries

Ligne 041 – Diminution/(augmentation) des dépenses payées d'avance (selon la ligne 712)

Ligne 042 – Honoraires professionnels

Ligne 043 – Recherche et sondages

Ligne 044 – Salaires et avantages sociaux

Ligne 045 – Affiches

Ligne 046 – Réceptions mondaines

Ligne 047 – Télécommunications (télécopieur, téléphone, câble)

Ligne 048 – Transferts effectués (selon la ligne 508)

Ligne 049 – Déplacements

Ligne 050 – Web et Internet

AR-10 États financiers annuels – Parti politique*Also available in English.*

Ligne 051 – Autres dépenses (préciser ci-dessous)	_____
Ligne 052 – Total des dépenses	_____
Ligne 053 – Excédent/(déficit) pour la période	_____
Ligne 054 – Excédent/(déficit) déclaré pour la période précédente	_____
Ligne 055 – Redressements (annexer des pièces justificatives)	_____
Ligne 056 – Excédent/(déficit) de la période de campagne (selon la ligne 806)	_____
Ligne 057 – Excédent/(déficit) à la fin de la période de déclaration (à reporter à la ligne 012)	_____

Préciser les autres recettes (ligne 022) et les autres dépenses (ligne 051) :

Autres recettes

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes	_____

Autres dépenses

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres dépenses	_____

Notes afférentes aux états financiers et aux tableaux complémentaires

Pour l'année terminée le 31 décembre 20 _____ (date de fin de la période)

Notes afférentes aux états financiers

Les présents états financiers ont été préparés conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

Contributions

- Les contributions sont considérées comme étant acceptées lorsqu'elles sont déposées.
- Les contributions sous forme de biens et de services sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.

Dépenses

- Toutes les dépenses sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.
- Les stocks de matériel de campagne sont évalués à leur juste valeur marchande.
- Les stocks autres que le matériel de campagne sont évalués au prix coûtant.
- Les immobilisations sont passées en charge au cours de l'année d'acquisition et comptabilisées à une valeur symbolique dans l'état de l'actif et du passif.

Notes afférentes aux tableaux complémentaires

Les présents tableaux complémentaires ont été préparés conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

Contributions

- Les contributions sont considérées comme étant acceptées lorsqu'elles sont déposées.
- Les contributions sous forme de biens et de services sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.

Dépenses

- Toutes les dépenses sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.
- Les stocks de matériel de campagne sont évalués à leur juste valeur marchande.
- Les stocks autres que le matériel de campagne sont évalués au prix coûtant.

Rapport du vérificateur au sujet des tableaux complémentaires

À l'attention de _____ (nom du directeur des finances), directeur
des finances de _____
_____ (nom du parti politique inscrit)
et à l'attention du directeur général des élections de l'Ontario

J'ai/nous avons vérifié les tableaux complémentaires du formulaire AR-10 (les « tableaux ») de
_____ (nom du parti politique inscrit) pour l'année
ayant pris fin le 31 décembre 20 _____ .

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Tableau 2 : Contributions et Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

Tableau 3 : Activités de financement

Tableau 4 : Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

Tableau 5 : Transferts

Tableau 6 : Liste des fournisseurs si les dépenses de la période en cours sont supérieures à
1 000 \$

Tableau 7 : Stocks et dépenses payées d'avance

Tableau 8 : État des recettes et des dépenses pour la période de campagne électorale

Tableau 9 : Liste des comptes débiteurs

Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs

Tableau 12 : Contributions acceptées pour le compte des associations de circonscription
pendant la période de déclaration

Tableau 13 : Surplus et déficits des candidats et des candidats à la direction du parti

Ces tableaux ont été préparés par le directeur des finances du parti conformément aux
dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le
financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Responsabilité de la direction à l'égard des tableaux

Le directeur des finances du parti politique est responsable de la préparation des tableaux
conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41
de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général
des élections. Il est également responsable du contrôle interne qu'il juge nécessaire pour
permettre la préparation de tableaux exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent
de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité du vérificateur

Ma/notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les tableaux en fonction de la
vérification que j'ai/que nous avons menée. J'ai/nous avons effectué la vérification selon les
normes de vérification généralement reconnues au Canada. Ces normes exigent que je me
conforme/que nous nous conformions aux règles de déontologie et que je planifie et réalise/que
nous planifions et réalisons la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les
tableaux sont exempts d'anomalies significatives.

Une vérification repose sur la mise en œuvre de procédures qui permettent de recueillir des
éléments probants au sujet des montants et des renseignements fournis dans les tableaux. Le
choix des procédures relève du jugement des vérificateurs, et notamment de leur évaluation
des risques que les tableaux comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de
fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, les vérificateurs prennent en

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

considération le contrôle interne se rapportant à la préparation des tableaux de l'entité afin de concevoir des procédures de vérification appropriées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Une vérification comporte également l'appréciation du caractère approprié des principes comptables utilisés et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des tableaux.

J'estime/nous estimons que les éléments probants que j'ai/que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour servir de fondement à une opinion avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux organismes de ce genre, l'intégralité des diverses catégories de recettes et de dépenses ne se prête pas à une vérification satisfaisante. Par conséquent, ma/notre vérification s'est limitée aux montants des recettes et des dépenses figurant dans les registres comptables de _____

_____ (nom du parti politique inscrit) et je n'ai/nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux recettes et aux dépenses pour la période ayant pris fin le 31 décembre 20 _____ ainsi qu'à l'actif et au passif au 31 décembre 20 _____.

Opinion avec réserve

À mon avis, à l'exception de l'effet possible des éléments mentionnés au paragraphe précédent, l'information financière figurant dans les tableaux du formulaire AR-10 de _____ (nom du parti politique inscrit) pour l'année ayant pris fin le 31 décembre 20 _____ a été préparée, à tous les égards importants, conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 41 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Méthode de comptabilité

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux tableaux, qui décrivent la méthode de comptabilité. Les tableaux ont été préparés pour aider le directeur des finances du parti politique à satisfaire aux exigences de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Par conséquent, ils ne se prêteront peut-être pas à d'autres fins.

Signature du vérificateur

Date _____

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Institution financière

Institution _____
Adresse _____
Ville _____ Code postal _____
Téléphone _____ Courriel _____
Ligne 101 Montant emprunté à l'origine _____
Ligne 102 Montant remboursé pendant la période _____
Ligne 103 Montant à rembourser à la fin de la période _____

Garant(s)

Prénom _____ Nom de famille _____
Adresse _____ Ville _____
Code postal _____ Montant de la caution _____

Prénom _____ Nom de famille _____
Adresse _____ Ville _____
Code postal _____ Montant de la caution _____

Institution financière

Institution _____
Adresse _____
Ville _____ Code postal _____
Téléphone _____ Courriel _____
Ligne 104 Montant emprunté à l'origine _____
Ligne 105 Montant remboursé pendant la période _____
Ligne 106 Montant à rembourser à la fin de la période _____

Garant(s)

Prénom _____ Nom de famille _____
Adresse _____ Ville _____
Code postal _____ Montant de la caution _____

Prénom _____ Nom de famille _____
Adresse _____ Ville _____
Code postal _____ Montant de la caution _____

Ligne 107 Total des montants à rembourser à la fin de la période (à reporter à la ligne 009) _____

Pour inscrire d'autres institutions financières et/ou garants, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Tableau 2 : Contributions et Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

Partie 1 – Contributions

Ligne 201	Contributions d'autres sources que les activités de financement	_____
Ligne 202	Contributions provenant des activités de financement (selon la ligne 302)	_____
Ligne 203	Total des contributions (à reporter à la ligne 015)	_____
Ligne 204	Contributions d'une même source totalisant plus de 100 \$ (remplir la partie 2)	_____
Ligne 205	Contributions anonymes	_____
Ligne 206	Contributions payées ou à payer au directeur général des élections	_____

Partie 2 – Liste des donateurs dont les contributions ont totalisé plus de 100 \$

Prénom _____	Nom de famille _____
Adresse _____	Ville _____
Code postal _____	Montant de la contribution _____
Prénom _____	Nom de famille _____
Adresse _____	Ville _____
Code postal _____	Montant de la contribution _____
Prénom _____	Nom de famille _____
Adresse _____	Ville _____
Code postal _____	Montant de la contribution _____
Prénom _____	Nom de famille _____
Adresse _____	Ville _____
Code postal _____	Montant de la contribution _____

Montant total des contributions (qui devrait correspondre à celui de la ligne 204) _____

Pour inscrire d'autres donateurs, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Partie 3 – Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

	Numéros de série / fourchette des numéros de série	Quantité
Ligne 207	Récépissés en main au début de la période	_____
Ligne 208	Stocks arrivés pendant la période	_____
Ligne 209	Récépissés valides délivrés	_____
Ligne 210	Récépissés annulés	_____
Ligne 211	Récépissés perdus ou détruits (en informer le DGE par écrit)	_____

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

Ligne 212 Récépissés utilisés pendant la période de campagne électorale

Ligne 213 Récépissés inutilisés retournés au directeur général des élections

Ligne 214 Récépissés restants à la fin de la période

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

Tableau 3 : Activités de financement

Nom et description de l'activité _____
 Date de l'activité _____ (JJ/MM/AA)

Prix du billet (A) _____	Nombre de billets vendus (B) _____
Coût direct par billet (C) _____	Partie considérée comme la contribution par billet (D = A - C) _____
Total des contributions (B*D) _____	Total des recettes (E = B*C) _____

Autres recettes tirées de l'activité (fournir des détails ci-dessous)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes (F)	_____

Total des recettes tirées de l'activité (E + F) _____

Nom et description de l'activité _____
 Date de l'activité _____ (JJ/MM/AA)

Prix du billet (A) _____	Nombre de billets vendus (B) _____
Coût direct par billet (C) _____	Partie considérée comme la contribution par billet (D = A - C) _____
Total des contributions (B*D) _____	Total des recettes (E = B*C) _____

Autres recettes tirées de l'activité (fournir des détails ci-dessous)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes (F)	_____

Total des recettes tirées de l'activité (E + F) _____

Ligne 301 Total des recettes tirées des activités (à reporter à la ligne 016) _____

Ligne 302 Total des contributions recueillies dans le cadre des activités (à reporter à la ligne 202) _____

Pour inscrire d'autres activités de financement, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Tableau 4 : Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

Nom de l'activité _____ Date _____ (JJ/MM/AA)
Description de l'activité _____
Lieu _____

Recettes tirées de l'activité _____
Total des dépenses engagées _____

Nom de l'activité _____ Date _____ (JJ/MM/AA)
Description de l'activité _____
Lieu _____

Recettes tirées de l'activité _____
Total des dépenses engagées _____

Nom de l'activité _____ Date _____ (JJ/MM/AA)
Description de l'activité _____
Lieu _____

Recettes tirées de l'activité _____
Total des dépenses engagées _____

Nom de l'activité _____ Date _____ (JJ/MM/AA)
Description de l'activité _____
Lieu _____

Recettes tirées de l'activité _____
Total des dépenses engagées _____

Ligne 401 Total des recettes tirées des activités (à reporter à la ligne 020) _____

Ligne 402 Total des dépenses engagées _____

Pour inscrire d'autres activités et/ou assemblées, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Tableau 5 : Transferts

Transferts reçus d'associations de circonscription

Date	Description	N° de la CE	Nom de la circonscription électorale	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 501 Total des transferts reçus d'associations de circonscription (préciser ci-dessus)

Transferts reçus de candidats

Date	Description	N° de la CE	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 502 Total des transferts reçus de candidats (préciser ci-dessus)

Transferts reçus de candidats à la direction du parti

Date	Description	Nom de famille	Prénom	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 503 Total des transferts reçus de candidats à la direction du parti (préciser ci-dessus)

Ligne 504 Total de tous les transferts reçus (à reporter à la ligne 021)

Transferts effectués à des associations de circonscription

Date	Description	N° de la CE	Nom de la circonscription électorale	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 505 Total des transferts effectués à des associations de circonscription (préciser ci-dessus)

Transferts effectués à des candidats

Date	Description	N° de la CE	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 506 Total des transferts effectués à des candidats (préciser ci-dessus)

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

Transferts effectués à des candidats à la direction du parti

Date	Description	Nom de famille	Prénom	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
Ligne 507 Total des transferts effectués à des candidats à la direction du parti (préciser ci-dessus)				_____
Ligne 508 Total de tous les transferts effectués (à reporter à la ligne 048)				_____

Pour inscrire d'autres transferts, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Tableau 6 : Liste des fournisseurs si les dépenses de la période en cours sont supérieures à 1 000 \$

Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant
Nature de la dépense	Description
Nom du fournisseur original	Montant

AR-10 États financiers annuels – Parti politique*Also available in English.*

original

_____	_____
_____	_____

Nature de la dépense	Description
_____	_____
Nom du fournisseur original	Montant
_____	_____

Nature de la dépense	Description
_____	_____
Nom du fournisseur original	Montant
_____	_____

Nature de la dépense	Description
_____	_____
Nom du fournisseur original	Montant
_____	_____

Ligne 601 Total des dépenses

Pour inscrire d'autres fournisseurs, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Tableau 7 : Stocks et dépenses payées d'avance

Biens et matériel de campagne électorale à l'ouverture de la période

Description	Date d'acquisition	Nom du fournisseur	Valeur unitaire	Quantité	Valeur totale
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Ligne 701 Total des biens et du matériel de campagne électorale					_____

Dépenses payées d'avance à l'ouverture de la période

Description	Date d'engagement	Nom du fournisseur	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Ligne 702 Total des dépenses payées d'avance			_____

Ligne 703 Valeur des stocks et des dépenses payées d'avance à l'ouverture de la période

Biens et matériel de campagne électorale à la clôture de la période

Description	Date d'acquisition	Nom du fournisseur	Valeur unitaire	Quantité	Valeur totale
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Ligne 704 Total des biens et du matériel de campagne électorale					_____

Dépenses payées d'avance à la clôture de la période

Description	Date d'engagement	Nom du fournisseur	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Ligne 705 Total des dépenses payées d'avance			_____

Ligne 706 Valeur des stocks et des dépenses payées d'avance à la clôture de la période (à reporter à la ligne 003)

Stocks

Ligne 707 Stocks à l'ouverture

Ligne 708 Stocks à la clôture

Ligne 709 Diminution/(augmentation) des stocks (à reporter à la ligne 035)

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

Dépenses payées d'avance

Ligne 710 Dépenses payées d'avance à l'ouverture

Ligne 711 Dépenses payées d'avance à la clôture

Ligne 712 Diminution/(augmentation) des dépenses payées d'avance (à reporter à la ligne 041)

=====

Tableau 8 : État des recettes et des dépenses pour la période de campagne électorale

À remplir seulement si le parti politique doit déposer un état des recettes et des dépenses pour une période de campagne électorale dans le cadre d'une élection générale ou d'une élection partielle.

(a) Le décret de convocation a été délivré pendant la période de déclaration précédente et la période de campagne se terminera pendant la période de déclaration en cours.

Ligne 801	Excédent/(déficit) déclaré pour la période de la campagne (formulaire CR-4)	_____
Ligne 802	Moins : surplus des recettes sur les dépenses (des dépenses sur les recettes) de la campagne déclaré dans les états financiers de la période précédente (formulaire AR-10, Tableau 8, poste [c])	_____
Ligne 803	Solde de l'excédent/(déficit) pour la période de campagne électorale	_____

ET/OU

(b) Le décret de convocation a été délivré pendant la période de déclaration en cours et la période de campagne se terminera pendant la période de déclaration en cours.

Ligne 804	Excédent/(déficit) déclaré pour la période de la campagne (formulaire CR-4)	_____
-----------	---	-------

ET/OU

(c) Le décret de convocation a été délivré pendant la période de déclaration en cours et la période de campagne se prolongera au-delà de la période de déclaration en cours.

Ligne 805	Surplus des recettes sur les dépenses (des dépenses sur les recettes) de la campagne à la fin de la période de déclaration	_____
-----------	--	-------

Ligne 806 Total de l'excédent/(déficit) pour la période de la campagne (à reporter à la ligne 056)

AR-10 États financiers annuels – Parti politique*Also available in English.***Tableau 9 : Liste des comptes débiteurs**

Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du débiteur	_____	Date d'imputation	_____
Nature du compte débiteur	_____	Montant	_____
<hr/>			
Ligne 901	Total des comptes débiteurs (à reporter à la ligne 002)		_____

AR-10 États financiers annuels – Parti politique*Also available in English.***Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs**

Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Nom du fournisseur	_____	Date d'imputation	_____
Nature de l'imputation	_____	Montant	_____
<hr/>			
Ligne 1001	Total des comptes créditeurs (à reporter à la ligne 008)		
			=====

AR-10 États financiers annuels – Parti politique

Also available in English.

Partie 3 – Attestation de la relation de mandataire

Je soussigné(e) atteste

- i) que le parti politique inscrit que je représente a obtenu le consentement des associations de circonscription énumérées ci-dessus pour accepter des contributions et délivrer des récépissés pour fins d'impôt en leur nom et a transmis ces contributions aux associations de circonscription au nom desquelles les contributions ont été reçues;
- ii) que les renseignements que j'ai fournis sont véridiques et qu'ils respectent les exigences de la *Loi sur le financement des élections*.

**Signature du directeur
des finances**

Date

Tableau 13 : Surplus et déficits des candidats et des candidats à la direction du parti

Surplus des candidats remis au parti

Prénom	Nom de famille	Circonscription électorale	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ligne 1301 Total des surplus des candidats remis au parti (à reporter à la ligne 014)

Déficits des candidats absorbés par le parti

Prénom	Nom de famille	Circonscription électorale	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ligne 1302 Total des déficits des candidats absorbés par le parti (à reporter à la ligne 029)

Surplus des candidats à la direction du parti remis au parti

Prénom	Nom de famille	Montant
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ligne 1303 Total des surplus des candidats à la direction du parti remis au parti (à reporter à la ligne 018)

Pour inscrire d'autres candidats et/ou candidats à la direction du parti, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.