

Ports pour petits bateaux : Guide de référence financière des administrations portuaires

(Sommaire)

Pêches et Océans Canada a souhaité des modèles d'états financiers pour les rapports financiers des administrations portuaires :

Il y a trois niveaux d'examen par un expert-comptable : VÉRIFICATION, MISSION D'EXAMEN ET MISSION DE COMPILATION se reporter à l'annexe (voir l'annexe 1 pour obtenir de plus amples renseignements).

On recommande d'effectuer les vérifications tous les cinq ans, notamment dans le cas des administrations portuaires dont les revenus bruts annuels dépassent 50 000 \$.

Il existe deux modèles (A et B) pour la tenue de dossiers financiers et la communication de l'information financière en fonction des revenus bruts annuels des administrations portuaires.

Modèle A – MISSION D'EXAMEN s'applique :

- Les administrations portuaires qui sont tenues d'embaucher un expert-comptable pour vérifier ou examiner leurs états financiers annuels doivent utiliser le MODÈLE « A ». Il s'agit des administrations portuaires constituées en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, qui comprennent généralement l'ensemble des administrations portuaires dont les revenus bruts annuels sont **supérieurs à 250 000 \$**.

Modèle A ou B – MISSION DE COMPILATION s'applique :

- Toutes les autres administrations portuaires peuvent utiliser l'un ou l'autre des modèles A ou B (la plupart choisiront le modèle B, car il est plus simple).
 - Les administrations portuaires dont les revenus bruts annuels sont **inférieurs à 50 000 \$** n'ont pas l'obligation d'embaucher un expert-comptable pour des services liés aux états financiers annuels (modèle B). Un comptable non-certifié (une personne qui a une formation en tenue de livre) peut compléter les rapports financiers.
 - Les administrations portuaires dont les revenus brut annuels sont **entre 50 000 \$ et 250 000 \$** ne sont pas tenues de retenir les services d'un expert-comptable pour effectuer une vérification ou examiner leurs états financiers annuels. Cependant, c'est encouragé fortement d'en embaucher un pour, accomplir une « mission de compilation » (voir l'annexe 1). Cette mission de compilation portée sur leurs états financiers annuels afin d'assurer la préparation si une vérification devait être nécessaire à un moment donné dans l'avenir. Un vérificateur non-certifié (une personne qui a une formation en tenue de livre) expérimenté pourrait compléter la *préparation* des états financiers.

Les deux modèles de production formats de rapports financiers (, A et B), sont normalisés et conformes aux principes comptables de comptabilité généralement reconnus et aux logiciels de comptabilité offerts sur le marché.

Table des matières

Introduction.....	5
Loi constitutive clé pour les règles et règlements en matière de conformité	5
États financiers annuels.....	5
Les administrations portuaires sont-elles tenues de préparer des états financiers à l'intention de Pêches et Océans Canada?	5
Les administrations portuaires sont-elles tenues de faire vérifier ou examiner leurs états financiers annuels par un expert-comptable?.....	7
Déclaration ou rapports annuels.....	9
Les administrations portuaires sont-elles tenues de déposer un rapport annuel (ou une déclaration annuelle)?	9
Déclarations de revenu annuelles	10
Les administrations portuaires sont-elles tenues de produire une déclaration de revenu chaque année?	10
Salaires et paiements versés aux employés et aux fournisseurs de services.....	11
Employés :	12
Effectuer des retenues sur la paie.....	12
Cadeaux non imposables.....	12
Commission des accidents de travail (CAT).....	13
Entrepreneurs indépendants :	13
Bénévoles (y compris les administrateurs) :.....	13
Taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH).....	14
Exigences d'inscription à la TPS et à la TVH	14
La TPS et la TVH sur les biens et services	15
Baux et permis taxables	15
Taxe de vente provinciale (TVP).....	15
Tenue de livres et de registres adéquats	15
Agence du revenu du Canada.....	15
<i>Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif</i>	16
Annexe 1: Qu'est-ce qu'une vérification et comment diffère-t-elle des autres services	
professionnels de comptabilité.....	16

Annexe 2: Exemption aux exigences relatives liées au recours à un expert-comptable et à la vérification18

Annexe 3: Exigences pour les organisations ayant recours à la sollicitation en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.....20

Introduction

Le présent Guide de référence financière a été rédigé afin de soutenir les administrations portuaires à comprendre et à respecter les principaux règlements et règles qui régissent les organismes sans but lucratif au Canada. De nombreux règlements sont imposés par l'Agence du revenu du Canada ou d'autres organismes gouvernementaux – incluant le MPO. Plusieurs de ces règlements et de ces règles auxquels les administrations portuaires sont soumises sont établis par elles dans leurs statuts et règlements administratifs.

Bien que les exigences les plus pertinentes en matière de conformité aient été résumées dans le présent document, il n'y a pas meilleure façon de comprendre les règles et les règlements relatifs à la conformité financière qui s'appliquent aux administrations portuaires que de lire la législation qui s'y rapporte ainsi que les guides rédigés par les divers organismes gouvernementaux, les statuts des administrations portuaires, leurs règlements administratifs et d'autres politiques et procédures de gestion financière approuvées par l'administration portuaire.

Loi constitutive clé pour les règles et règlements en matière de conformité

À l'exception de quelques-unes, les administrations portuaires existantes ont été constituées en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. Par conséquent, le contenu du présent document a été adapté à cette loi.

Toutes les administrations portuaires qui ont été constituées en vertu d'une loi provinciale devront vérifier la loi constitutive relative aux organisations à but non lucratif propre à leur province en vue de déterminer les règles et règlements spécifiques pertinents pour leur organisme. Les exigences peuvent varier considérablement d'une province à l'autre. (Attention : même si non constituées originellement selon la loi provinciale, les AP du Québec doivent être incorporées au Registraire des entreprises - Québec).

États financiers annuels

Les administrations portuaires sont-elles obligées de préparer des états financiers à l'intention de PPB?

Oui, toutes les administrations des ports pour petits bateaux doivent préparer des états financiers annuels destinés à Pêches et Océans Canada. Le bail avec PPB exige la préparation des états financiers.

PPB exige que toutes les administrations portuaires présentent des états financiers annuels selon le modèle requis dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier de l'administration portuaire.

Il y a trois niveaux d'examen par un expert-comptable : VÉRIFICATION, MISSION D'EXAMEN ET MISSION DE COMPILATION (se reporter à l'annexe

Pêches et Océans Canada a souhaité des modèles d'états financiers pour les rapports financiers des administrations portuaires :

Il y a trois niveaux d'examen par un expert-comptable : VÉRIFICATION, MISSION D'EXAMEN ET MISSION DE COMPILATION se reporter à l'annexe (voir l'annexe 1 pour obtenir de plus amples renseignements).

On recommande d'effectuer les vérifications tous les cinq ans, notamment dans le cas des administrations portuaires dont les revenus bruts annuels dépassent 50 000 \$.

Il existe deux modèles (A et B) pour la tenue de dossiers financiers et la communication de l'information financière en fonction des revenus bruts annuels des administrations portuaires.

Modèle A – MISSION D'EXAMEN s'applique :

- Les administrations portuaires qui sont tenues d'embaucher un expert-comptable pour vérifier ou examiner leurs états financiers annuels doivent utiliser le MODÈLE « A ». Il s'agit des administrations portuaires constituées en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, qui comprennent généralement l'ensemble des administrations portuaires dont les revenus bruts annuels sont **supérieurs à 250 000 \$**.

Modèle A ou B – MISSION DE COMPILATION s'applique :

- Toutes les autres administrations portuaires peuvent utiliser l'un ou l'autre des modèles A ou B (la plupart choisiront le modèle B, car il est plus simple).
 - Les administrations portuaires dont les revenus bruts annuels sont **inférieurs à 50 000 \$** n'ont pas l'obligation d'embaucher un expert-comptable pour des services liés aux états financiers annuels (modèle B). Un comptable non-certifié (une personne qui a une formation en tenue de livre) peut compléter les rapports financiers.
 - Les administrations portuaires dont les revenus brut annuels sont **entre 50 000 \$ et 250 000 \$** ne sont pas tenues de retenir les services d'un expert-comptable pour effectuer une vérification ou examiner leurs états financiers annuels. Cependant, c'est encouragé fortement d'en embaucher un pour, accomplir une « mission de compilation » (voir l'annexe 1). Cette mission de compilation portée sur leurs états financiers annuels afin d'assurer la préparation si une vérification devait être nécessaire à un moment donné dans l'avenir. Un vérificateur non-certifié (une personne qui a une formation en tenue de livre) expérimenté pourrait compléter la *préparation* des états financiers.

Les deux modèles de production formats de rapports financiers (, A et B), sont normalisés et conformes aux principes comptables de comptabilité généralement reconnus et aux logiciels de comptabilité offerts sur le marché.

Les administrations portuaires sont-elles tenues de faire vérifier ou examiner leurs états financiers annuels par un expert-comptable?

Si une administration portuaire a été constituée en organisme sans but lucratif, elle peut être tenue de faire vérifier ou examiner ses états financiers annuels par un expert-comptable. L'obligation, si elle existe, figurera soit dans la loi en vertu de laquelle l'administration portuaire a été constituée ou dans les règlements administratifs de l'administration portuaire. Les administrations portuaires devront vérifier la loi ou les règlements administratifs avant de prendre une décision. D'ailleurs, plusieurs administrations portuaires choisissent de faire vérifier ou examiner leurs états financiers annuels par un expert-comptable même si elles n'y sont pas obligées afin de renforcer la confiance et la crédibilité financière envers leurs membres et le public (voir le tableau sur page 8).

Le recours aux services d'un expert-comptable offre l'avantage de pouvoir obtenir des conseils relativement aux aspects suivants :

- des contrôles insuffisants;
- une apparence de fraude;
- la nécessité d'améliorer les rapports financiers.

La plupart des administrations portuaires ont été constituées en vertu de la *Loi fédérale canadienne sur les organisations à but non lucratif* ou d'une loi constitutive provinciale équivalente.

Si les états financiers des AP sont vérifiés ou examinés par un expert-comptable, celui-ci rédige un « rapport de l'expert-comptable » (p. ex., un « rapport de vérification » ou un « rapport sur la mission d'examen »).

Tout « rapport de l'expert-comptable » requis doit être rédigé par un « expert-comptable » au sens de la Loi.

Les critères définissant la qualité d'« expert-comptable » sont les suivants :

- La personne est un membre en règle d'une association ou d'un institut provincial de comptables (CPA, CA, CGA ou CMA);
- La personne détient le permis requis pour le type de rapport qu'il rédigera;
- La personne doit en outre être indépendante de l'organisation et des personnes morales appartenant au même groupe ainsi que de leurs administrateurs ou dirigeants.

Exception à l'exigence relative à l'intervention d'un expert comptable : Si tous les membres (100 %) d'une administration portuaire (ayant recours à la sollicitation* et disposant de recettes annuelles brutes de moins de 250 000 \$ ou n'ayant pas recours à la sollicitation et disposant de recettes annuelles brutes de moins d'un million de dollars) conviennent de NE PAS nommer d'expert-comptable, personne n'est nommée au poste et le « rapport de l'expert-comptable » n'est pas rédigé.

*On considère qu'une administration portuaire a **recours à la sollicitation** lorsqu'elle reçoit, chaque année, plus de 10 000 \$ de revenus annuels provenant de sources publiques. Les sources publiques comprennent des cadeaux et des dons faits par des personnes non membres, des subventions et les contributions du gouvernement (pour l'exploitation de l'administration portuaire), et les fonds provenant d'un autre organisme ayant recours à la sollicitation.

La Loi existe une politique de Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada veudu MPO- PPB (plus exigeant que la loi, veuillez voir le tableau sur page 8) voulant que toutes les administrations portuaires dont les

revenus bruts, provenant de toutes les sources (ce qui comprend lesy compris des subventions et les contributions de Pêches et Océans Canada pour les activités des administrations portuaires et exclut les fonds pour la réparation et l'entretien d'infrastructures appartenant à Pêches et Océans Canada) dépassent), atteignent plus de 250 000 \$ retiennentdoivent retenir les services d'un expert-comptable pour effectuer un une vérification ou un examen. Le modèleformat d'état financier « A » doit être utilisé pour la préparation des réaliser les états financiers annuels. Voir (voir le tableau 1 ci-dessous. Voir les annexes 1, 2 et 3 pour de plus amples renseignements. synthèse à la page suivante).

Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

Des états financiers vérifiés sont absolument nécessaires pour les sociétés ayant recours à un expert-comptable et dont les revenus bruts annuels sont supérieurs à 250 000 \$ et pour les sociétés n'ayant pas recours à un expert-comptable dont les revenus annuels sont supérieurs à 1 000 000 \$. *On considère qu'une société a recours à la sollicitation lorsqu'elle reçoit plus de 10 000 \$ de revenus annuels provenant de sources publiques. Les sources publiques comprennent des cadeaux et des dons faits par des personnes non membres, des subventions du gouvernement, et les fonds provenant d'une autre société ayant recours à la sollicitation. Certaines sociétés peuvent être exonérées de nommer un expert-comptable au moyen d'une résolution unanime de ses membres. Voici un résumé des règles applicables (voir annexes 1, 2 et 3 pour de plus amples renseignements) :

Avec ou sans sollicitation	Revenus annuels bruts	Peut être exonérée du recours à un expert-comptable	Mission d'examen	Vérification
Avec	Égaux ou inférieurs à 50 000 \$	Oui	Par défaut	Facultatif
Avec	entre 50 000 \$ et 250 000 \$	Non	Facultatif	Par défaut
Avec	supérieurs à 250 000 \$	Non	S.O.	Obligatoire
Sans	Égaux ou inférieurs à 1 000 000 \$	Oui	Par défaut	Facultatif
Sans	supérieurs à 1 000 000 \$	Non	S.O.	Obligatoire

« Par défaut » = pratique recommandée. Toutefois, l'organisation peut utiliser un niveau inférieur de comptabilité. Cela signifie que s'il doit y avoir une « mission » c'est celle qui devrait être considérée en premier, d'autres étant possible avec l'application de certaines conditions.

Même si les organisations n'ayant pas recours à la sollicitation et dont les recettes sont inférieures à un million de dollars ne sont pas tenues d'effectuer une vérification, c'est recommandé de faire l'objet d'une mission d'examen (par défaut). Par conséquent, le modèle « A » leur convient (le rapport « A » est le rapport à utiliser

lorsque la « mission d'examen » s'applique et un expert-comptable est obligatoire tel que stipulé dans cette politique).

Déclaration ou rapports annuels

Les administrations portuaires sont-elles tenues de déposer un rapport annuel (ou une déclaration annuelle)?

Toutes les administrations portuaires sont tenues de déposer un rapport annuel ou une déclaration annuelle en vertu de la loi avec laquelle elles ont été constituées (cela vient s'ajouter à toutes déclarations de revenus annuelles qui sont exigées en vertu de la fiscalité).

Une administration portuaire constituée en organisme sans but lucratif en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* doit déposer un rapport annuel auprès de Corporations Canada (<https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/hm.html?locale=fr-CA>).

Les frais sont de 20 \$ pour un dépôt en ligne (40 \$ si le rapport n'est pas déposé en ligne). Le rapport annuel doit être déposé et le paiement effectué dans les 60 jours qui suivent la date anniversaire de l'organisation (la date anniversaire est la date à laquelle l'administration portuaire a été constituée, a fusionné ou a été prorogée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. On la trouve sur le certificat de constitution, de fusion ou de prorogation, ou dans la base de données en ligne des organisations à but non lucratif de régime fédéral de Corporations Canada). Un formulaire vierge 4022 – Rapport annuel peut être obtenu sur le site Web de Corporations Canada. Un défaut de dépôt ou de paiement dans un délai d'un an à compter de la date limite de dépôt peut entraîner la dissolution de l'organisation.

Les administrations portuaires sont tenues de déposer leur rapport annuel avant la date limite de dépôt et de le mettre à jour périodiquement si certains changements sont apportés au cours de l'exercice.

Les administrations portuaires sont tenues de :

- transmettre tout changement relativement à l'adresse du siège social (dès que le changement survient);
- déclarer les changements concernant les administrateurs (dans les 15 jours qui suivent le changement);
- déposer les états financiers et le rapport de l'expert-comptable (ne s'applique qu'aux organisations ayant recours à la sollicitation);
 - Les administrations portuaires ayant recours à la sollicitation (voir la définition ci-dessus) doivent déposer un exemplaire de leurs états financiers annuels et des rapports d'un expert-comptable (le cas échéant) au plus tard 21 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
- tenir leurs statuts à jour (dès que les modifications ont été adoptées par les membres en assemblée générale; frais de 200 \$);
 - Les statuts présentent des renseignements de base sur l'administration portuaire qui sont à la disposition du grand public sur le site Web de Corporations Canada (voir ci-dessus). Vous êtes tenus de modifier les statuts lorsque des modifications ont été apportées aux éléments suivants :
 - le nom de l'administration portuaire;

- la province ou le territoire où est situé le siège de l'administration portuaire;
 - le nombre fixe, minimum ou maximum des administrateurs;
 - les catégories, les groupes régionaux ou les autres groupes de membres;
 - les restrictions sur les activités que l'administration portuaire peut exercer;
 - la déclaration de l'administration portuaire;
 - la déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation;
 - toutes autres dispositions figurant dans les statuts.
- Soumettre une copie des règlements administratifs (dans les 12 mois qui suivent la ratification par les membres).

(Renseignements tirés (Information tirée du site Web de Corporations -Canada.) ➔ « Vos obligations de déclaration en vertu de la Loi BNL »)

Déclarations annuelles des revenus

Les administrations portuaires sont-elles tenues de produire une déclaration de revenu chaque année?

Oui, toutes les administrations portuaires constituées en organisation à but non lucratif sont tenues de produire une déclaration de revenus des organisations à but non lucratif (formulaire T2) destinée à l'Agence du revenu du Canada (ARC) dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. Il s'agit de la déclaration annuelle dans laquelle l'administration portuaire fait le choix d'être traité par l'ARC comme une organisation à but non lucratif durant l'exercice.

Certaines provinces exigent également une déclaration de revenus provinciale (p. ex., Alberta et Québec).

La plupart des administrations portuaires ont la possibilité de présenter une déclaration de revenus des organisations à but non lucratif (T2) ordinaire ou une déclaration abrégée T2 – pour les organisations à but non lucratif. La déclaration abrégée T2 est une version plus courte et plus simple de la déclaration de revenus des organisations à but non lucratif (T2). Une administration portuaire doit remplir toutes les conditions suivantes pour pouvoir utiliser la déclaration abrégée T2 :

- elle ne demande aucun crédit d'impôt remboursable (autre que le remboursement d'acomptes provisionnels versés);
- elle n'a ni reçu ni versé de dividendes imposables;
- elle produit sa déclaration en monnaie canadienne;
- elle n'a pas un débit d'impôt transitoire de l'Ontario;
- elle n'a pas une somme calculée selon l'article 34.2 de la Loi [*cette condition concerne les participations dans les organisations à partenariat de personnes détenues par une organisation et ne s'applique donc pas à la plupart des administrations portuaires*].

Les administrations portuaires constituées dans les provinces de l'Alberta et du Québec qui choisissent de remplir une déclaration abrégée T2 aux fins de l'impôt fédéral doivent également produire la déclaration de revenus requise par la province où elles ont été constituées.

Les administrations portuaires ayant choisi de produire une déclaration abrégée T2 doivent joindre au moins les trois annexes suivantes à leur déclaration :

- l'annexe 100, *Renseignements du bilan*, indiquant la situation financière de l'organisation à but non lucratif à la fin de l'année d'imposition;
- l'annexe 125, *Renseignements de l'état des résultats*, indiquant les revenus et les dépenses pour l'année (si l'organisation à but non lucratif n'a pas gagné de revenus ou n'a pas engagé de dépenses, indiquez simplement « pas de revenu » ou « pas de dépense »);
- l'annexe 141, *Liste de contrôle des notes*, pour toutes notes afférentes aux états financiers et pour identifier l'auteur des états financiers.

Selon le cas, les administrations portuaires devront annexer d'autres formulaires ou annexes. Pour en savoir plus, lisez la page 2 de la Déclaration T2 abrégée et le guide T2.

En outre, les administrations portuaires sont également tenues de produire une déclaration de renseignements des organismes sans but lucratif (OSBL) (T1044) si elles répondent à l'un des critères suivants :

- elles ont reçu ou étaient en droit de recevoir pendant l'exercice des dividendes imposables, des intérêts, des loyers ou des redevances d'une valeur totale de plus de 10 000 \$;
- la valeur totale de leurs biens était de plus de 200 000 \$ à la fin de l'exercice précédent (la valeur totale de l'actif représente la valeur comptable des biens d'un organisme calculée selon des principes comptables généralement reconnus);
- elles devaient produire la déclaration pour un exercice précédent.

La déclaration T1044 doit être produite dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

Salaires et paiements versés aux employés et aux fournisseurs de services

Chaque fois qu'une administration portuaire rémunère quelqu'un pour une prestation de services dont elle a bénéficié, elle est tenue de faire ce qui suit :

- retenir et verser les retenues sur la paie à l'ARC;
- déposer les formulaires annuels auprès de l'ARC pour les employés, les sous-traitants et les bénévoles;
- verser les indemnités de la commission des accidents du travail (CAT).

Lorsqu'une administration portuaire rémunère un individu pour une prestation de services, celui-ci est réputé être un employé ou un entrepreneur indépendant (travaillant à son compte) aux fins de l'impôt sur le revenu (les paiements faits aux organisations à but non lucratif ou à d'autres entités constituées sont généralement exonérés de retenues salariales et ne sont pas soumis à des obligations de déclaration). L'ARC impose des règles très précises concernant la manière d'établir si les fournisseurs de services individuels sont des employés ou des entrepreneurs individuels (voir le document de l'ARC « RC4110 Employé ou travailleur indépendant? »). Des

pénalités et des intérêts élevés peuvent s'appliquer si l'ARC constate que la classification d'un fournisseur de services est erronée.

Employés

Effectuer des retenues sur la paie

L'administration portuaire doit consigner avec exactitude les renseignements sur la paie pour ses employés et tenir les dossiers à jour. Elle doit suivre quelques procédures simples pour comptabiliser les coûts salariaux et se conformer aux règlements de l'État. Elle doit établir un livre de paie. Si l'administration portuaire a plus d'un employé, le livre regroupe les registres de salaires ou les relevés de paie individuels (ce qui simplifie le regroupement au moment de remplir les feuillets T4). Elle inscrit également dans le livre les montants à remettre aux gouvernements, y compris les contributions de l'employeur.

L'administration portuaire doit s'inscrire auprès de l'ARC dès l'embauche de son premier employé. L'ARC ouvre un nouveau compte de retenues sur la paie (en utilisant le même numéro d'entreprise de l'ARC si l'administration portuaire est déjà inscrite à un compte de TPS/TVH). Ensuite, elle doit obtenir de l'Agence du revenu du Canada (ARC) les tables de retenues sur la paie pour les cotisations du Régime de pensions du Canada (RPC), les cotisations d'assurance-emploi (AE) et les déductions de l'impôt sur le revenu de la province appropriée. Autrement, elle peut se servir du calculateur en direct de retenues sur la paie (<http://www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/tx/bsnss/pdoc-fra.html>).

Les administrations portuaires se trouvant au Québec doivent s'inscrire auprès de Revenu Québec. Toutes les questions relatives aux impôts sur la masse salariale au Québec et au Régime des rentes du Québec doivent être posées à Revenu Québec.

Le Régime de pensions du Canada et le programme d'assurance-emploi exigent des cotisations des employeurs et des employés. L'impôt sur le revenu des particuliers est payé uniquement par l'employé. L'administration portuaire doit se tenir informée des modifications apportées pendant l'année à ces contributions, car cela change les montants qu'elle-même et ses employés doivent remettre au gouvernement.

En fonction de la province d'emploi de l'administration portuaire, des retenues et des versements supplémentaires sont susceptibles d'être exigés (p. ex., la contribution-santé de l'Ontario et l'impôt-santé des employeurs de l'Ontario; le Régime de rentes du Québec).

Cadeaux non imposables

Les administrations portuaires peuvent offrir des cadeaux **non monétaires**, non imposables à leurs employés (ne faisant pas l'objet de retenues sur la paie et ne devant pas être indiqués sur les feuillets T4) s'ils répondent aux critères suivants :

- Il ne s'agit pas de cartes-cadeaux dans la mesure où celles-ci sont des quasi-espèces (les paiements en espèces ou en quasi-espèces sont imposables).
- Le cadeau doit être donné lors d'une occasion spéciale ou en reconnaissance d'une réalisation professionnelle.
- Il ne peut être lié au rendement.
- La juste valeur marchande de l'ensemble des cadeaux offerts au cours de l'exercice (y compris la TPS/la TVH/la TVP/la TVQ) est inférieure à 500 \$.
- Les employeurs sont également tenus de produire un feuillet T4 État de la rémunération payée destiné à leurs employés avant le 28 février de l'année qui suit le paiement.

- Certaines provinces exigent que les versements aux employés aient lieu au moins deux fois par mois.

Commission des accidents de travail (CAT)

Malgré les efforts que tous consentent, des accidents peuvent survenir dans tous les milieux de travail. Les programmes d'indemnisation des travailleurs protègent les employés et les employeurs des difficultés financières associées aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.

Toutes les organisations à but non lucratif (y compris les administrations portuaires) sont tenues de s'inscrire à la CAT et de payer, chaque année, les primes de la CAT.

Entrepreneurs indépendants

Les paiements à tous les entrepreneurs indépendants supérieurs à 500 \$ au cours d'une année civile nécessitent la production de feuillets T4A destinés aux entrepreneurs et le dépôt de ceux-ci auprès de l'ARC.

À moins que les entrepreneurs indépendants disposent déjà d'une couverture CAT en place, les organismes qui les embauchent sont tenus d'effectuer les versements concernant l'ensemble des paiements aux entrepreneurs indépendants.

Bénévoles (y compris les administrateurs)

On entend par « bénévole », une personne qui fournit des services à une administration portuaire sans être payée pour ses services.

En général, tous les versements aux bénévoles (qui ne sont pas des employés) sont considérés comme des revenus d'entreprise pour les bénévoles aux fins de l'impôt sur le revenu et nécessitent la production d'un formulaire T4A État du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources remis au bénévole. Ce formulaire doit être déposé auprès de l'ARC au plus tard le 29 février de chaque année.

Cependant, en de rares occasions, les administrations portuaires peuvent effectuer certains versements aux bénévoles sans avoir à effectuer des retenues et à les verser à l'ARC ou sans avoir à produire les formulaires annuels si les versements satisfont aux critères suivants :

- Le remboursement de frais organisationnels payés directement par le bénévole et ultérieurement remboursés par l'administration portuaire.
- Les honoraires constituent une exception s'ils remplissent toutes les conditions suivantes :
 - Il s'agit de montants symboliques – au maximum 500 \$ par année civile.
 - Ils sont versés à une personne pour des services bénévoles pour lesquels une rémunération n'est pas normalement versée ou juridiquement requise.
 - Ils ne reflètent pas la valeur du travail accompli.
 - Ils sont versés à une personne de manière ponctuelle et non systématique en guise de remerciements.
- Les dons autres qu'en espèce, non imposables constituent une exception s'ils remplissent toutes les conditions suivantes :
 - Il ne s'agit pas de cartes-cadeaux dans la mesure où celles-ci sont des quasi-espèces (les paiements en espèces ou en quasi-espèces sont imposables).
 - Ils doivent être donnés lors d'une occasion spéciale ou en reconnaissance d'une réalisation professionnelle.

- La juste valeur marchande de l'ensemble des dons faits au cours de l'exercice (y compris les honoraires) est inférieure à 500 \$.
- Ils ne peuvent être liés au rendement.

Si la juste valeur marchande de l'ensemble des dons (y compris les honoraires) dépasse 500 \$ au cours d'une année civile, alors la production d'un feuillet T4A est exigée.

Les bénévoles ne sont généralement pas couverts par la CAT. Par conséquent, on encourage les organismes à souscrire une assurance de responsabilité civile afin d'offrir une protection similaire.

Certaines restrictions peuvent empêcher le versement de certains types de paiements à des administrateurs. Les administrations portuaires constituées en organisation à but non lucratif en vertu de la *Loi sur les organisations à but non lucratif* peuvent verser des rémunérations raisonnables à leurs administrateurs et dirigeants en contrepartie de l'exécution de leurs fonctions et pour la prestation d'autres services à l'organisation.

Certaines provinces restreignent la capacité des organisations à but non lucratif à verser à leurs administrateurs :

- une rémunération d'administrateur ou de dirigeant en leur qualité d'administrateurs ou de dirigeants;
- une rémunération d'administrateur ou de dirigeant pour la prestation d'autres services.

Si une administration portuaire a été constituée en vertu d'une loi provinciale, on devra vérifier que la loi ne comporte pas d'interdictions éventuelles avant d'effectuer de tels versements.

Taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH)

Exigences d'inscription à la TPS et à la TVH

Une administration portuaire sans but lucratif doit s'inscrire aux fins de la TPS/TVH si ses revenus totaux provenant de biens ou des services taxables au cours des quatre derniers trimestres civils ou au cours d'un seul trimestre civil sont supérieurs à 50 000 \$. Lorsque les revenus imposables d'une administration portuaire sont inférieurs à 50 000 \$, celle-ci peut toujours s'inscrire de façon volontaire. Une administration portuaire inscrite aux fins de la TPS/TVH a la possibilité de réclamer un crédit de taxe sur les intrants (CTI) qui lui permet de récupérer les taxes payées ou à payer sur des achats ou des dépenses ayant trait aux activités commerciales (c.-à-d. qui servent à fournir des services ou des biens taxables). Vous trouverez plus de renseignements sur les crédits d'impôt pour les intrants sur la page « Crédits de taxe sur les intrants » sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada :(<http://www.cra-arc.gc.ca>).

Si le total des revenus d'une administration portuaire s'établit en dessous du seuil de 50 000 \$ et si l'administration portuaire choisit de ne pas s'inscrire, elle ne fait pas payer la TPS/TVH sur ses biens ou services taxables et elle n'est pas en droit de réclamer de crédits de taxe sur les intrants pour récupérer les taxes payées sur ses achats et dépenses. Cependant, elle pourrait être en droit de réclamer des remboursements aux organismes de services publics (OSP). Pour obtenir plus de renseignements sur ce remboursement, veuillez consulter la page « Remboursements » sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada (<http://www.cra-arc.gc.ca>).

La TPS et la TVH sur les biens et services

Les administrations portuaires gèrent habituellement les biens immobiliers au moyen de baux ou de permis. Dans toutes les provinces sauf au Québec, un bail donne généralement au locataire la possession exclusive du bien immobilier et le droit de le sous-louer. Un permis octroie à une personne les droits spécifiques d'utiliser un bien immobilier ou des installations d'un port, mais n'attribue pas à cette personne le même degré de contrôle et la possession exclusive que procure un bail. Par exemple, dans le cas d'un permis octroyé à une personne pour amarrer un bateau à un quai, l'administration portuaire conserve le contrôle et l'accès à toutes les installations.

Baux et permis taxables

Un bail immobilier consenti par une administration portuaire à un locataire dans le cadre de ses activités est généralement imposable lorsque la période pendant laquelle la possession ou l'utilisation continue de l'immeuble fourni en vertu du bail est d'une durée de moins d'un mois et le loyer est supérieur à 20 \$ par jour (les baux d'une durée supérieure à un mois ne sont généralement pas imposables quel que soit le tarif journalier). Un permis visant l'utilisation d'un bien immobilier ou d'un droit d'accès consenti par une administration portuaire pour l'exécution de ses activités est généralement taxable indépendamment de la durée du permis.

Taxe de vente provinciale (TVP)

Lorsqu'une administration portuaire vend des biens (ou des biens ou des services dans la province de Québec), elle peut être assujettie à la taxe de vente provinciale (TVP). En outre, si les administrations portuaires utilisent des logiciels en ligne et ne s'acquittent pas de la TVP dans le cadre de leur abonnement, elles peuvent être tenues d'autoévaluer la TVP sur les frais d'abonnement.

Tenue de livres et de registres adéquats

Les législations constitutive et fiscale comportent des exigences en matière de tenue de livres et de registres adéquats. On exige généralement que les livres et les registres soient à tout moment disponibles pour inspection au siège de l'organisation au Canada (le stockage de documents dans le nuage sur des serveurs situés à l'étranger n'est généralement pas acceptable).

Agence du revenu du Canada

Aux fins de l'impôt, les livres et les registres doivent être conservés pendant une période de six ans suivant la fin de la dernière année d'imposition à laquelle ils se rapportent. Certains registres doivent être conservés en permanence ou jusqu'à la dissolution de l'administration portuaire.

Les livres et les registres sont considérés comme une méthode organisée visant à documenter les renseignements comptables et financiers.

Les types de livres et de registres comprennent :

- les rapports et les états financiers;
- les registres de comptabilité, notamment les journaux et les grands livres (informatisés ou manuels);

- les déclarations et les registres fiscaux;
- les documents de travail (produits afin de justifier ou de rapprocher les comptes financiers);
- les documents justificatifs, y compris :
 - o les relevés bancaires, les chèques annulés, les bordereaux de dépôt;
 - o les factures et les reçus de vente, les rubans de caisse enregistreuse, les bons de commande;
 - o les relevés de carte de crédit;
 - o les reçus d'achats professionnels (originaux);
 - o la correspondance juridique ou du gouvernement;
 - o d'autres correspondances et documents professionnels.

L'ARC énonce les exigences suivantes en matière de livres et de registres :

- Les registres doivent être conservés dans le lieu d'affaires, et doivent être complets et fiables.
- S'il s'agit d'une demande de crédits de taxe sur les intrants de TPS, l'ARC a des exigences très précises, notamment :
 - o Les factures ou les reçus originaux sont exigés (les documents numérisés ne sont pas toujours acceptables dans la mesure où ils peuvent être modifiés).
 - o Les registres doivent être lisibles (le papier thermosensible s'efface au fil du temps, c'est la raison pour laquelle certaines entreprises créent une copie en numérisant ou en photocopiant les reçus).
 - o Les demandes d'indemnités de repas doivent comprendre **à la fois** le reçu énumérant les articles achetés et la preuve d'achat (par exemple, le reçu d'espèces ou de carte bancaire).
 - o En cas de vérification, le vérificateur pourra demander la copie des reçus ainsi que la preuve que la dépense était bien une dépense professionnelle.
 - o Les relevés de carte de crédit ne sont pas considérés comme des « reçus ».

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site de l'ARC, « Tenue de registres comptables » à l'adresse : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/kprc/menu-fra.html>

Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

En vertu de la *Loi sur les organisations à but non lucratif*, les administrations portuaires sont tenues de préparer et de conserver les documents suivants :

- les statuts et les règlements administratifs et leurs modifications ainsi qu'un exemplaire de toute convention unanime des membres;
- les procès-verbaux des assemblées ou des réunions des comités de membres;
- les résolutions des membres ou des comités de membres;
- le cas échéant, le registre des titres de créance;
- le registre des administrateurs;
- le registre des dirigeants;
- le registre des membres; [les sept points précédents sont mentionnés textuellement dans l'article 21 (1) de la Loi BNL]
- les livres et les registres comptables adéquats. Article 21(3) de la Loi BNL

Annexe 1 : Qu'est-ce qu'une vérification, un examen et une compilation?ⁱ

Les comptables professionnels offrent une grande variété de services à leurs clients. Tôt ou tard, toute entreprise a besoin des services d'un comptable professionnel. Un tel besoin peut se faire sentir à divers moments, par exemple lorsqu'on planifie le lancement d'une nouvelle entreprise, lorsqu'il faut préparer la déclaration de revenus de l'entreprise ou de son propriétaire ou un état financier pour un prêteur actuel ou potentiel, lorsqu'on a besoin de remplacer le comptable de l'entreprise. Certaines personnes auront besoin d'un comptable professionnel pour les aider par rapport à leur planification fiscale personnelle ou à la planification de leur retraite. Peu importe les raisons pour lesquelles on fait affaire avec un comptable professionnel, il est essentiel de comprendre le travail de cette personne.

Les comptables professionnels utilisent le terme « mission comptable » pour désigner le travail qu'ils font pour un client. Les personnes qui utilisent des états financiers auront avantage à comprendre les différences entre une mission de vérification et les autres types de missions comptables.

Il y a trois types de missions comptables dont peuvent faire l'objet les états financiers d'une entreprise :

- une mission de vérification (expert-comptable obligatoire);
- une mission d'examen (expert-comptable recommandé tel qu'indiqué dans cette politique du MPO-PPB);
- une mission de compilation (comptable non-certifié suffit).

Mission de vérification

L'objectif d'une mission de vérification est de permettre à un expert-comptable de formuler une opinion sur la fidélité des états financiers du client.

Des états financiers vérifiés sont le moyen généralement accepté par lequel de nombreuses entreprises rendent des comptes à leurs actionnaires, à leurs banques, à leurs créanciers et au gouvernement. Les lois fédérales et provinciales au Canada exigent en général qu'une compagnie à responsabilité limitée (une organisation à but non lucratif) prépare des états financiers annuels aux fins de la vérification par un vérificateur indépendant.

La direction de l'entreprise a la responsabilité de préparer les états financiers aux fins de la vérification. La tâche du vérificateur est d'exprimer une opinion sur ces états financiers. Le vérificateur doit faire son travail de manière à atteindre une certitude raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. En examinant et en évaluant le système de contrôles internes de la compagnie, en étudiant des documents et l'actif, en demandant des renseignements à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise et par d'autres méthodes de vérification généralement acceptées, le vérificateur recueillera les renseignements nécessaires pour déterminer si les états financiers reflètent adéquatement la situation financière de l'entreprise et ses activités pendant la période couverte par la vérification.

ⁱ « Qu'est-ce qu'une vérification, un examen et une compilation? » Association des comptables généraux accrédités du Nouveau-Brunswick. Non précisé, non daté. [En ligne] 5 juillet 2016 <http://www.cga-nb.org/fr/public_services/find_a_cga_firm/audit_review_compilation.aspx>.

Mission d'examen

L'objectif d'une mission d'examen est de préparer et d'examiner des états financiers pour s'assurer qu'ils sont vraisemblables, c'est-à-dire dignes de confiance. Si, après avoir examiné les états financiers, le comptable est convaincu qu'ils ne sont pas trompeurs, le rapport type du comptable servira de préface aux états financiers.

Lorsqu'une vérification n'est pas requise ou que les actionnaires ont renoncé à la nomination d'un vérificateur, des états financiers peuvent être préparés pour un examen. L'examen donne l'assurance **limitée** que les renseignements financiers respectent les principes de comptabilité généralement acceptés.

Un comptable qui fait un examen doit être indépendant du client et avoir une bonne connaissance du secteur d'activité de l'entreprise. Le comptable devra se familiariser suffisamment avec l'entreprise du client pour faire une enquête sensée et une bonne évaluation des données recueillies dans le but limité de déterminer la vraisemblance des données. L'examen devrait comprendre des demandes de renseignements, des analyses et une discussion avec les représentants de clients.

Le degré d'assurance est moindre que celui qui découle d'une vérification et prend l'une des formes suivantes :

une assurance de forme négative précisant que le comptable n'a rien remarqué qui indiquerait que les renseignements financiers n'ont pas été présentés selon les principes de comptabilité généralement acceptés; ou,

une restriction accompagnée des déclarations nécessaires avec explication de la restriction.

Mission de compilation

L'objectif d'une mission de compilation est de réunir des renseignements financiers non vérifiés dans des états financiers, des annexes ou des rapports à partir de renseignements fournis par le client.

La mission de compilation convient seulement lorsque le client et d'autres usagers n'ont pas besoin de renseignements financiers qui respectent en tous points les principes comptables généralement acceptés et qu'une assurance de vérification ou d'examen n'est pas requise et lorsque le client comprend que les états peuvent ne pas convenir à un usage général.

Les travaux ne visent pas à permettre aux comptables d'offrir une assurance quant à la fiabilité des renseignements compilés. Pour avertir le lecteur de cette absence d'assurance, le comptable annexe émet un « avis aux lecteurs » qui précise que les renseignements n'ont pas fait l'objet d'un examen (tel que décrit ci-dessus) et que les renseignements pourraient ne pas convenir à l'usage du lecteur. Si le comptable sait ou a des raisons de croire que les états financiers sont trompeurs ou inexacts, il ne doit pas y rattacher son nom. Une compilation peut convenir lorsque les états financiers sont préparés à l'usage exclusif de la direction de l'entreprise ou à des fins fiscales.

ⁱ « Qu'est-ce qu'une vérification et comment diffère-t-elle des autres services professionnels de comptabilité? » Association des comptables généraux accrédités du Nouveau-Brunswick. Non précisé, non daté. [En ligne] 5 juillet 2016 <http://www.cga-nb.org/fr/public_services/find_a_cga_firm/audit_review_compilation.aspx>.

Annexe 2 : Exemption aux exigences relatives liées au recours à un expert-comptable et à la vérification

Type de société	Revenus annuels pour l'exercice financier (EF) précédent	Nécessité d'un Expert-comptable	Vérification / mission d'examen / compilation
OSBL Ayant recours à la sollicitation	Revenus annuels bruts égaux ou inférieurs à 50 000 \$	Il n'est pas nécessaire de recourir à un expert-comptable s'il y a un consentement unanime en ce sens des membres ayant le droit de voter à une assemblée annuelle. Une renonciation doit être faite chaque année.	La compilation s'applique s'il n'y a pas d'expert-comptable nommé. Si un expert-comptable est nommé, la mission d'examen s'applique sauf si les membres adoptent une résolution ordinaire (c.-à-d. une résolution adoptée par au moins une majorité simple) afin d'exiger une vérification.
OSBL Ayant recours à la sollicitation	Revenus annuels bruts supérieurs à 50 000 \$ et égaux ou inférieurs à 250 000 \$	La nomination d'un expert-comptable est requise, sauf (i) si le directeur est convaincu que de présumer que les revenus annuels seront moins de 50 000 \$ n'est pas préjudiciable à l'intérêt public; et (ii) si les autres conditions susmentionnées sont respectées.	Les membres peuvent renoncer à la vérification en faveur d'une mission d'examen au moyen d'une résolution extraordinaire (c.-à-d. une résolution adoptée par au moins deux tiers des voix exprimées).
OSBL Ayant recours à la sollicitation	Revenus annuels bruts au-delà de 250 000 \$	Comme ci-dessus.	Une vérification est requise sauf (i) si le directeur est convaincu que de présumer que les revenus annuels seront moins de 250 000 \$ n'est pas préjudiciable à l'intérêt public; et (ii) si les autres conditions susmentionnées sont respectées (auquel cas la mission d'examen s'applique). Si le directeur est convaincu que de présumer que les revenus annuels seront moins de 50 000 \$ n'est pas préjudiciable

			à l'intérêt public, et (ii) si les autres conditions susmentionnées nécessaires pour renoncer à la nomination d'un expert-comptable sont respectées, le rapport de compilation s'applique.
OSBL N'ayant pas recours à la sollicitation	Revenus annuels bruts inférieurs ou égaux à 1 000 000 \$	Il n'est pas nécessaire de recourir à un expert-comptable s'il y a un consentement unanime en ce sens des membres ayant le droit de voter à une assemblée annuelle. Une renonciation doit être faite chaque année.	Le rapport de compilation s'applique s'il n'y a pas d'expert-comptable nommé. Si un expert-comptable est nommé, la mission d'examen s'applique sauf si les membres adoptent une résolution ordinaire qui demande une vérification.
OSBL N'ayant pas recours à la sollicitation	Revenus annuels au-delà de 1 000 000 \$	Le recours à un expert-comptable est requis.	Une vérification est requise.

Annexe 3 : Critères, identifiés dans la LBNL, pour qualifier une organisation comme ayant ou n'ayant pas recours à la sollicitation en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

Qu'est-ce qu'une organisation ayant recours à la sollicitation?

Une organisation est considérée comme ayant recours à la sollicitation si elle touche plus de 10 000 \$ de revenus provenant de sources publiques au cours d'un exercice donné. Les sources publiques comprennent les legs ou les donations de non-membres, les subventions gouvernementales et les fonds reçus d'une autre organisation qui a aussi reçu un revenu de sources publiques.

Plus particulièrement, une organisation devient une organisation ayant recours à la sollicitation si elle reçoit au cours d'un exercice un revenu excédant 10 000 \$ sous forme :

- a. d'une donation ou d'un legs ou, ailleurs qu'au Québec, d'une donation de sommes d'argent ou d'autres biens, demandés aux personnes autres que les personnes suivantes :
 - i. un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé au service de l'organisation au moment de la demande;
 - ii. l'époux d'une personne visée au sous-alinéa (i) ou la personne qui vit avec elle dans une relation conjugale depuis au moins un an;
 - iii. l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur, le grand-père, la grand-mère, l'oncle, la tante, le neveu ou la nièce d'une personne visée aux sous-alinéas (i) ou (ii);).
- b. de subventions d'un ministère ou d'un organisme fédéral ou provincial, d'une municipalité ou d'un organisme municipal, ou toute aide financière analogue;
- c. d'une donation ou d'un legs ou, ailleurs qu'au Québec, d'une donation de sommes d'argent ou d'autres biens d'une organisation ou d'une autre entité qui, pendant l'exercice le plus récent, a touché un revenu excédant 10 000 \$ sous forme de donation, de legs visés à l'alinéa a) ou de subventions ou de toute aide financière visées à l'alinéa b).

Qu'est-ce qu'une organisation n'ayant pas recours à la sollicitation?

Une organisation n'a pas recours à la sollicitation si elle n'a reçu aucuns fonds publics, ou si elle a reçu 10 000 \$ ou moins au cours de chacun des trois exercices antérieurs.