

**CHAPITRE 11 DÉFINITION**

### 11. DÉFINITIONS

**Accords d'échange de services (AES)** : accords conclus entre le SCC et les gouvernements des provinces ou des territoires qui énoncent les termes relatifs au recouvrement des frais de plusieurs éléments liés à la prise en charge des détenus par le SCC pour le compte des provinces ou des territoires et l'inverse. Ces accords sont négociés et sont dotés de soumissions au CT et/ou de subventions en conseil.

Un **actif complet** est une méthode comptable utilisée pour identifier une immobilisation qui consiste d'un regroupement d'actifs unique qui fonctionnent comme une unité. Les composantes uniques peuvent avoir une durée de vie utile égal ou distincte du regroupement, cependant, pour but de comptabilité, le coût entier de l'immobilisation est capitalisé comme un seul actif.

L'**actif financier** représente les avoirs disponibles à la fin d'une période comptable qui peuvent être consacrés au remboursement des dettes existantes ou au financement d'activités, comme les liquidités, les comptes débiteurs et les charges payées d'avance.

L'**actif/passif net** est la différence entre l'actif et le passif.

**Actifs** : Ressources économiques gérées par une entité à la suite de transactions ou d'incidents antérieurs et desquelles des avantages économiques futurs peuvent être tirés.

**Améliorations** : Coûts engagés afin d'améliorer le potentiel de service d'une immobilisation, soit en augmentant sa capacité de production physique ou de service, soit en diminuant les frais d'exploitation afférents, en prolongeant la durée de vie utile ou en améliorant la qualité des extrants.

Les **améliorations locatives** désignent les améliorations permanentes qui augmentent l'utilité du bien loué et qui reviendront au bailleur à la fin de la durée du bail.

**Amortissement** : Imputation systématique de la valeur capitalisée d'une immobilisation sur sa durée de vie utile en l'imputant périodiquement au titre des dépenses.

L'**arrêt de paiement** est un procédé lancé par le ministère ou l'organisme quand un chèque de CBM a été perdu, volé ou émis par erreur et est en circulation au moment de la demande. L'arrêt de paiement ne peut être effectué que dans le cas où le ministère ou l'organisme n'a pas accès au chèque pour l'annuler et qu'il n'est pas en mesure de le recouvrer avant qu'il soit négocié.

L'**authentification électronique** est le processus permettant de vérifier l'identité des personnes qui effectuent ou qui traitent des opérations électroniques.

## 11. DÉFINITION

L'**autorisation d'engager** des fonds est la certification, exigée par l'article 32 de la LGFP, qu'il y a suffisamment de fonds disponibles pour payer la dette découlant de la dépense prévue.

L'**autorisation de confirmer l'exécution et le prix des marchés** est la certification, exigée par l'article 34 de la LGFP, que les travaux ont été exécutés selon les exigences, que les services et les fournitures ont été fournis de façon satisfaisante, que les voyages et les déménagements ont été exécutés, que le marché a été exécuté conformément aux conditions prévues, dans le cas des contributions, que les conditions de l'entente de contribution applicable ont été respectées et que le requérant a droit au paiement, dans le cas des subventions, que les critères d'admissibilité ont été respectés.

L'**autorisation électronique** représente le processus grâce auquel les systèmes vérifient que les personnes qui effectuent ou qui traitent des opérations électroniques sont habilitées à le faire.

Une **avance** est un paiement effectué en application d'un accord avant l'exécution de la partie de l'accord pour laquelle le paiement est fait.

Une **avance temporaire** est une avance comptable d'un montant d'espèces limité habituellement octroyée afin de faciliter et d'accélérer le paiement de dépenses particulières et est rayée immédiatement après avoir été utilisée comme il était prévu.

Les **avances comptables** sont définies dans le *Règlement sur les avances comptables* (DORS/86-438) comme suit :

- a) somme d'argent qui est avancée à une personne et qui est imputée à un crédit;
- b) somme d'argent imputée sur la somme visée à l'alinéa a), tel un fonds de petite caisse avancé à une personne tenue d'en rendre compte.

Les **avances permanentes** sont classées comme des avances comptables et octroyées conformément à l'article 38 de la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)*. Elles sont imputées directement au crédit n° L15b de TPSGC, *Loi de crédits n° 3 pour 1990*. Les avances permanentes constituent des montants spécifiques octroyés pour une période indéterminée, afin de faciliter et d'accélérer le traitement de dépenses spécifiques. Elles comprennent les avances destinées à la petite caisse et les avances permanentes de voyage octroyées aux employés qui, de par la nature de leur emploi, doivent voyager régulièrement. Les avances permanentes sont réapprovisionnées au montant d'origine et augmentées ou réduites au besoin.

L'**avis de règlement interministériel** est un avis envoyé par le Système normalisé des paiements (SNP)(règlements interministériels) aux ministères responsables, aux ministères bénéficiaires ou aux deux afin de confirmer qu'un RI a été traité.

Le **bénéficiaire** est le ministère qui bénéficie d'une transaction de RI.

## 11. DÉFINITION

Le code du **Bureau comptable ministériel (BCM)** est un code de quatre chiffres utilisé pour identifier le bureau du SCC chargé des demandes de paiement ou d'autres fonctions comptables.

Le **centre d'émission de chèques** est un ministère, un organisme, ou une direction ou division d'un ministère ou organisme, qui est autorisé à émettre des chèques à même un CBM, aux fins de dépenses, dans des endroits où il n'est pas facile d'avoir accès à des installations normales pouvant émettre des chèques du receveur général.

**Cession** : Cession du droit de propriété, volontairement (vente ou don) ou involontairement (vol ou destruction). L'amortissement entier d'un actif ne constitue pas une cession, et les actifs entièrement amortis doivent continuer d'être présentés dans les comptes d'actifs tant qu'ils servent à des fins productives.

Une **charge à payer** est un passif à court terme qui découle de travaux exécutés et reconnus par le SCC mais pour lesquels les factures ne sont pas encore dues ou qui découle de biens reçus ou de services rendus pour lesquels le SCC n'a pas encore reçu de facture. Une charge à payer peut aussi comprendre d'autres montants dus, comme des réclamations contre l'État, pour lesquels le SCC reconnaît avoir une obligation mais dont il n'a pas encore déterminé ni accepté la valeur.

Une **charge payée d'avance** est un montant payé ou couru pour des biens et des services qui ont été reçus ou payés conformément aux modalités d'un contrat. Ils ne seront toutefois pas consommés et passés en charge dans les périodes comptables futures avant que les avantages connexes n'aient été obtenus.

Les **charges** représentent le coût des ressources consommées affectées aux opérations pendant l'exercice comptable. La charge renvoie à **l'utilisation** du bien ou du service acquis. Les charges incluent les coûts associés :

- à l'achat de biens et de services;
- aux transferts du gouvernement;
- aux subventions, aux contributions et aux dons (non remboursables);
- à la consommation d'un actif, par exemple l'amortissement d'une immobilisation, la consommation des stocks ou les frais payés d'avance.

Les charges excluent :

- l'acquisition ou la construction d'un de immobilisation;
- le remboursement d'une dette;
- les investissements dans d'autres entités (prêts et injection de capitaux).

Les **charges de salaires** représentent le coût d'un employé qui a travaillé ou qui a droit à un avantage.

## 11. DÉFINITION

Les **charges reportées** désignent les montants versés au cours d'un exercice pour un bien ou un service que le ministère utilisera ou dont il bénéficiera dans des exercices futurs (c.-à-d., au-delà du prochain exercice).

Un **chèque de CBM annulé** est un chèque dont l'émission a été soumise au SNP et qui est :

- soit retiré pour une raison quelconque,
- soit remplacé parce que le montant ou le bénéficiaire a changé.

Un **chèque de compte bancaire ministériel** est un chèque tiré sur un CBM en dollars canadiens par un agent autorisé.

Un **chèque nul de compte bancaire ministériel** est un chèque de CBM pour lequel les données d'émission n'ont pas été soumises au SNP pour une des raisons suivantes :

- a) le chèque a été endommagé pendant le traitement;
- b) le chèque a été imprimé mais n'a pas été envoyé au bénéficiaire parce qu'il contenait des erreurs;
- c) le paiement a été émis de nouveau, avec l'information corrigée, sous forme d'un nouveau chèque;
- d) on n'a pas l'intention de se servir de la formule de chèque de CBM.

Le **code d'organisation RI (également appelé code de l'organisation réceptrice)** consiste en une série de numéros assignés par un ministère pour identifier les transactions interministérielles. Au SCC, la convention pour le code d'organisation RI sera le numéro du centre de responsabilité ou du sous-centre et du centre de coûts.

Aux fins de la présente politique, un **compte à fins déterminées** est un compte créé pour le dépôt des fonds dont l'usage est limité à des fins déterminées selon les ententes et les dispositions applicables. Ce genre de compte comprend tous les comptes touchant l'actif restreint, les recettes restreintes et le passif restreint.

Un **compte bancaire ministériel (CBM)** est un compte bancaire d'une institution financière canadienne, établi par le receveur général au nom d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Canada, sur lequel le ministère ou l'organisme en question peut tirer des chèques. Le ministère ou l'organisme n'est pas propriétaire du compte bancaire.

Le **compte d'avances de fonds de roulement** est le montant total des avances permanentes qu'un ministère peut octroyer.

Le **compte de caisse des prêts aux personnes en liberté conditionnelle ou surveillée** est un fonds alloué aux personnes en liberté conditionnelle ou surveillée lorsqu'ils ne peuvent en obtenir d'aucune autre source.

Le **compte de contrepartie** est un compte dans lequel on inscrit les sommes à déduire du solde d'un compte correspondant.

## 11. DÉFINITION

Le **compte provisoire** est un compte temporaire créé pour permettre le traitement des opérations qui, à cause d'erreurs ou de renseignements incomplets, ne peuvent être imputées tout de suite au compte du grand livre général auquel elles appartiennent.

Les **comptes débiteurs** sont des créances à court terme dont le recouvrement est généralement, mais pas nécessairement, prévu en moins d'un an. Les comptes débiteurs peuvent inclure les créances clients et les créances diverses. Les créances clients sont des sommes à recouvrer des clients pour produits vendus ou services rendus au cours du cycle d'exploitation ordinaire. Les créances diverses sont des sommes à recouvrer provenant de diverses opérations, notamment les trop-payés, les remboursements, les recouvrements des coûts ou toute autre indemnité.

Un **congé annuel inutilisé** est un congé de vacances qu'un employé a le droit de reporter à l'exercice suivant.

Un **congé autofinancé** permet à un employé de différer jusqu'à 33 1/3 pourcent de son salaire ou rémunération brut afin d'avoir des fonds durant une période d'absence de travail de 6 à douze mois consécutifs. Le salaire différé est exempté de l'impôt sur le revenu jusqu'à ce que les sommes d'argent soient données à l'employé. L'employé doit demander ce congé à l'avance et, au même moment, prendre les mesures nécessaires pour que son salaire soit versé dans un compte en fiducie afin qu'il puisse toucher un revenu pendant son congé.

Un **congé avec étalement du revenu** permet à un employé de réduire son nombre de semaines de travail au cours d'une période de 12 mois en prenant un congé non rémunéré d'une durée de cinq semaines à trois mois. La rémunération de l'employé participant est réduite en conséquence et étalée sur l'année, mais son niveau de participation aux régimes de pension et d'avantages sociaux demeure inchangé, de même que ses protections en vertu de ces régimes. Dans le cadre de cette politique, l'employé est tenu de verser sa part des primes ou des cotisations étant donné que les régimes de pension et d'avantages sociaux sont maintenus au même niveau qu'avant le congé.

Un **congé non payé** désigne une période de congé pendant laquelle l'employé n'est pas rémunéré. Le congé doit être autorisé en vertu de l'autorité compétente, soit la convention collective ou les conditions d'emploi pertinentes.

La **conservation** est la période d'entreposage des documents actifs et inactifs avant leur élimination.

Un **contrat** est généralement une entente écrite exécutoire.

**Contrat de location-acquisition** : Du point de vue du preneur, bail en vertu duquel le bailleur a transféré au preneur pratiquement tous les avantages et risques inhérents à la propriété de l'actif loué (SCC). Pour être admissible comme location-acquisition, l'actif loué doit respecter une ou plus d'une des conditions suivantes dès le début de la location :

## 11. DÉFINITION

- Il doit y avoir transfert de propriété.
- Une option d'achat à prix de faveur existe.
- La durée du bail est supérieure ou égale à 75 p. 100 de la durée économique de l'actif.
- La valeur actualisée des paiements est supérieure ou égale à 90 p. 100 de la juste valeur de l'actif.

Une **contrefaçon** est un article qui a été produit de manière à ressembler à un chèque de CBM et qu'une personne tente de négocier ou de présenter à titre de chèque de CBM valable.

Une **contribution** est un paiement effectué à un bénéficiaire pouvant faire l'objet d'une vérification et pour lequel le SCC ne recevra aucun bien ni service.

Un **crédeur** est un passif à court terme qui découle de l'exécution de travaux, de biens reçus ou de services rendus et certifiés en vertu de l'article 34 de la LGFP au cours d'une période comptable et payés au cours de la période comptable suivante. Un crédeur peut également inclure d'autres montants dus mais qui n'ont pas été payés à la fin de la période, comme des remboursements de frais de voyage ou des réclamations contre l'État, lorsque l'étendue, la valeur ou le montant dû a été déterminé et accepté par le SCC (comme le prouve la certification selon l'article 34).

Le **cumul à la fin du mois** est un processus qui consiste à inscrire une écriture comptable afin d'indiquer convenablement les dépenses encourues au cours de la période pendant laquelle on a acquis des services et créé un passif. La **date de clôture** est la date à laquelle la période comptable dans les divers modules du SIGFM est fermée à toutes les transactions ultérieures.

La **date de démarcation de la région** est la date à laquelle les bureaux régionaux doivent avoir comptabilisé toutes les opérations devant être incluses dans un mois en particulier.

La **date limite** est la date jusqu'à laquelle les transactions doivent être inscrites pour qu'elles soient enregistrées dans la bonne période comptable.

La **date limite de fin de période** représente la date limite d'inscription des transactions.

Un **débours** est une sortie d'argent sous forme de chèque, de mandat ou de transfert de fonds électronique.

Les **dépenses** représentent le coût des biens et des services acquis pendant l'exercice comptable, qu'ils aient été payés et les factures reçues ou non, et comprennent les paiements de transfert dus dans les cas où aucune valeur en retour n'est reçue directement. Une dépense renvoie à une **acquisition** de bien ou de service. Le paiement d'une subvention ou d'une contribution, l'acquisition ou la construction d'immobilisations et l'acquisition de fournitures de consommation et d'entretien, etc. constituent des exemples.

## 11. DÉFINITION

Le **dépositaire de la petite caisse** est la personne chargée d'assurer le contrôle, la garde et l'exploitation du fonds de petite caisse.

Une opération conclue en **devises étrangères** comporte des conditions financières établies dans une devise autre que la devise canadienne.

Le **document de base** est un document original qui contient des faits à l'appui servant à produire une écriture comptable.

Un **document financier** est un document qui représente selon le cas :

- a) l'original de l'un ou l'autre des effets suivants : ordre de paiement, effet de règlement ou demande d'encaissement;
- b) un support, notamment les bandes magnétiques, les disques ou les disquettes, qui contient la demande ou l'ordre original ou sur lequel est entreposé cette demande ou cet ordre.

**Durée de vie économique** : Représente la période estimative pendant laquelle l'immobilisation est sensée servir pour son but précis par n'importe quelle ou par toutes les parties qui l'utiliseront.

**Durée de vie utile** : Représente soit la période estimative pendant laquelle l'immobilisation est sensée servir au Service, soit le nombre estimatif d'unités de production, ou d'unités analogues, qui pourraient être tirées de l'immobilisation pendant son utilisation par le Service.

**L'échange des devises étrangères** est la valeur établie à laquelle le dollar canadien équivaut à la devise étrangère donnée, au moment de l'opération.

**L'élimination** est :

- X soit la destruction des documents par déchiquetage, pilonnage, brûlage, broyage, effacement ou par tout autre moyen qui fait en sorte que les renseignements ne puissent être réutilisés;
- X soit le transfert des documents, qui ont une valeur comme documents d'archives ou comme documents historiques, aux Archives nationales du Canada.

Un **engagement** est la réserve de fonds à une fin déterminée

Les **engagements financiers** se définissent comme des obligations monétaires à l'égard d'organismes externes ou de particuliers qui deviennent un passif au moment où les dispositions prévues par contrat, entente ou législation sont remplies.

Une **entente ou un engagement contractuel** représente une obligation écrite à l'égard d'un organisme extérieur ou d'un particulier conformément à un contrat et inclut les coûts continuels connexes (p. ex., des services publics) prévus par écrit au contrat ou afférents au contrat.

## 11. DÉFINITION

**Entretien** : Travaux réguliers nécessaires afin de maintenir la durée de vie utile de l'actif.

Les **éventualités** se définissent comme toute situation incertaine susceptible d'entraîner un gain ou une perte et dont l'issue ultime dépend d'un ou de plusieurs événements futurs dont on ne sait si, effectivement, ils se produiront.

Une **facture** est un document qui contient les détails d'une opération d'achat ou une demande de règlement d'une dette.

Un **faux chèque de compte bancaire ministériel** est un chèque de CBM dont l'endossement a été falsifié ou est irrégulier, ou qui a été modifié d'une façon quelconque.

La **fin de la période** est le dernier jour du mois.

La **fin de mois** représente le dernier jour ouvrable de la période comptable.

Le **Fonds de fiducie des détenus (FFD)** est un compte à fins déterminées créé en vertu du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (RSCMLC) précisément pour inscrire toutes les sommes reçues ou déboursées par le SCC au nom des détenus. Il comprend pour chaque détenu un compte d'épargne, un compte courant et un compte pour la cantine ainsi que des comptes pour le Comité de bien-être des détenus, pour les cantines appartenant aux détenus et pour les divers clubs de la population carcérale.

Le **gain éventuel** représente le gain potentiel ou le recouvrement possible qui peut se concrétiser si certains événements se produisent.

Les **heures supplémentaires** sont les heures travaillées qui s'ajoutent aux heures normales de travail.

**Immobilisation** : Éléments d'actif corporels ou incorporels qui ont les caractéristiques suivantes :

- a) Utilisation particulière : Une immobilisation qui est conservée afin d'être utilisée dans la production ou la fourniture de biens, la prestation de services ou la production d'extraits de programme.
- b) Durée excédant un exercice : Une immobilisation doit avoir une vie utile d'une durée de plus de un exercice et être destinée à une utilisation continue.
- c) Actif qui n'est pas destiné à la revente : Une immobilisation n'est pas un actif destiné à être revendu dans le cours normal des activités.
- d) Le gouvernement a clairement le contrôle et l'usage de l'actif : Un actif du SCC est d'abord et avant tout un actif de l'État qui appartient en même temps au SCC.
- e) Actif utilisé pour atteindre les objectifs du gouvernement : L'utilisation de l'actif est clairement reliée aux objectifs du gouvernement.

## 11. DÉFINITION

- f) Les risques et les avantages liés au titre de propriété sont clairement assumés et retirés par le gouvernement : Cela s'applique aux contrats de location-acquisition, y compris les améliorations locatives.

**Immobilisations en construction** : Accumulation des dépenses en capital pour construire une immobilisation dont la valeur estimative sera supérieure à 10 000 \$ lorsqu'elle sera achevée. Les dépenses en capital sont transférées du compte de construction en cours lorsque la majeure partie de l'immobilisation construite est achevée.

**Immobilisations incorporelles** : Immobilisation qui n'a pas d'existence physique, par exemple les droits d'auteur, les marques de commerce, les brevets et les listes d'abonnés.

**L'intégrité de l'information financière** représente l'intégralité, l'exactitude et la sécurité des renseignements qui sont entrés et mis à jour dans les systèmes d'information financière, lesquels servent à établir des rapports sur les opérations financières du SCC. L'intégrité de l'information est assurée, en grande partie, en permettant seulement aux personnes autorisées de traiter les données financières et en offrant des mécanismes pour vérifier l'identité des utilisateurs au moyen d'un ou de plusieurs processus d'authentification électronique.

**L'inventaire** comprend tous les matériaux et les fournitures conservés à des fins de vente et pour usage ou consommation futurs dans l'exécution des opérations du SCC.

La **juste valeur marchande** est le montant sur lequel des parties éclairées s'entendent dans une transaction sans liens de dépendance et dans un marché libre.

**L'actif non financier** représente les avoirs acquis, immobilisés ou mis en valeur qui ne peuvent pas normalement être consacrés au remboursement des dettes existantes ou au financement d'activités futures, et qui ne sont pas destinés à la vente dans le cours normal des activités. La durée de vie de ces avoirs dépasse habituellement une période comptable et ils peuvent être consommés dans le cours normal des activités.

**L'importance relative** est une expression utilisée pour déterminer si un article ou un montant est suffisamment important pour être divulgué, cette divulgation ayant des incidences sur les décisions à prendre.

**Les charges de fonctionnement** représentent les coûts des ressources consommées par le SCC pour la réalisation de son mandat, l'exécution de ses programmes et la prestation de ses services. Les charges de fonctionnement incluent les paiements comptants et la consommation de ressources non en espèces nécessaires à ses opérations.

**Les services fournis gratuitement** sont les montants payés par d'autres ministères (AM) utilisés dans l'exécution des programmes et la prestation des services du SCC et pour lesquels ce dernier ne recevra aucune charge des AM.

## 11. DÉFINITION

**Location** : Contrat entre le propriétaire d'un actif (le bailleur) et une autre partie (le preneur) pour la possession et l'utilisation de l'actif pour une durée précise, en contrepartie d'un loyer ou d'autres conditions.

**Méthode de l'achèvement des travaux** : méthode comptable des contrats selon laquelle les revenus, les dépenses et le revenu brut ne sont comptabilisés que pendant l'exercice comptable où ils sont complétés et où les biens ou services sont livrés à l'acheteur.

**Méthode de l'avancement des travaux** : méthode comptable des contrats selon laquelle les revenus et les dépenses qui y sont liées, ou les revenus bruts qui en résultent, sont comptabilisés pendant chaque exercice comptable de la durée d'un contrat à long terme.

Le **ministère créancier** est le ministère auquel les fonds sont dus.

Le **ministère débiteur** est le ministère qui est redevable des fonds.

Le **net à payer du gouvernement** représente le total net de tous les comptes de rapprochement des entrées de fonds du receveur général (RG), c'est-à-dire les paiements moins les dépôts. Ce compte est fermé, correspond à l'actif/passif net et exclut les comptes bancaires ministériels, la petite caisse et les autres types d'avances.

Le **numéro d'autorisation** est un numéro unique de huit chiffres, assigné par le receveur général du Canada (RG), qui sert à identifier le centre d'émission de chèques.

Les trois premiers chiffres correspondent au numéro du ministère ou de l'organisme. Les cinq derniers sont attribués par la Division des opérations de gestion de caisse au sein du Secteur de la gestion bancaire et de la trésorerie du receveur général du Canada, au moment de l'approbation du CBM.

Le **numéro de demande des RI** est un numéro unique assigné par le SNP à un groupe de RI soumis au SNP (RI).

Un **numéro de référence de paiement (NRP)** est un numéro unique de 13 chiffres assigné par le SNP à chaque paiement effectué par le ministère ou l'organisme.

Le **numéro de référence RI** est un numéro unique assigné à une transaction interministérielle permettant d'identifier des transactions particulières. Au SCC, la convention relative aux numéros de référence des RI sera le numéro de l'ordre d'achat. En l'absence d'un numéro d'ordre d'achat, les gestionnaires peuvent choisir une série de numéros spécifiques à leurs activités, p. ex. le numéro d'engagement.

Le **numéro de série** est un numéro choisi par le ministère ou l'organisme et approuvé par la Direction du contrôle du remboursement des chèques (DCRC) servant à identifier le centre d'émission du chèque dans le Système de la DCRC.

## 11. DÉFINITION

Le **numéro du ministère bénéficiaire** est un identificateur à trois chiffres assigné par le receveur général dans le but d'identifier un ministère.

Un **paiement à titre gracieux** est un paiement sans obligation légale effectué par l'État sous l'autorité du gouverneur en conseil. Le paiement est fait, dans l'intérêt public, à toute personne ayant subi des pertes ou engagé des dépenses pour lesquelles l'État n'a aucune responsabilité légale. Un paiement à titre gracieux constitue un moyen exceptionnel qui n'est utilisé que lorsqu'il n'y a pas d'autres moyens stratégiques, réglementaires ou législatif de verser le paiement.

Un **paiement anticipé** est un montant payé avant la réception des biens et des services.

Les **paiements de transfert** s'entendent des sommes transférées par l'organisme à un particulier, à une organisation ou à un autre ordre de gouvernement, au titre desquelles le SCC : a) ne reçoit directement aucun bien ni service en contrepartie, comme ce serait le cas s'il s'agissait d'une opération d'achat/vente; b) ne prévoit pas d'être remboursé ultérieurement, comme ce serait le cas s'il s'agissait d'un prêt; ou c) ne prévoit pas de toucher un produit financier, comme ce serait le cas s'il s'agissait d'un placement. Les paiements de transfert peut exiger que le bénéficiaire fasse un rapport ou donne d'autres renseignements après avoir reçu le paiement.

Un **passif** est une obligation financière du SCC envers ses fournisseurs, tant internes qu'externes, et, dans certains cas, envers ses employés, à la suite d'opérations ou d'événements économiques qui n'ont pas encore été réglés à la fin de la période comptable.

Un **passif de salaires** est une obligation financière pour l'organisme de payer les salaires et autres avantages gagnés qui demeurent impayés à la fin de l'exercice.

Le **passif environnemental** représente les coûts découlant de la gestion et de la restauration des sites contaminés qui sont à la charge du SCC.

Le **passif éventuel** représente les dettes potentielles qui peuvent se transformer en dettes réelles si certaines éventualités se réalisent.

Une **période comptable** correspond à un mois civil; par exemple, la période 1 représente la période du 1<sup>er</sup> avril au 30 avril. Il y a 12 périodes comptables définies dans le Système intégré de gestion des finances et du matériel (SIGFM). Le Système central de gestion des rapports financiers (SCGRF) comprend 12 périodes comptables dont la période 12 est étendue (P12.1, P12.2, P12.3, etc.) afin de traiter les paiements, les comptes de régularisation et les redressements de fin d'année.

Une **période définitivement fermée** est une période comptable qui ne peut pas être rouverte pour inscrire ou affecter des transactions financières ou des redressements.

## 11. DÉFINITION

Une **période fermée** est une période comptable au cours de laquelle les transactions financières ne peuvent pas être inscrites ou affectées (voir la période définitivement fermée).

Une **période ouverte** est une période au cours de laquelle des transactions financières peuvent être inscrites et affectées.

**Périodiquement** est un terme qui indique qu'une mesure doit être prise au minimum à la fin de l'année; dans certains cas, il peut toutefois être préférable de prendre la mesure plus fréquemment durant l'année.

Le fonds de **petite caisse** est un montant limité destiné à faciliter et à accélérer le traitement et paiement des transactions de faible valeur.

Les **procédures de paiement** représentent une série d'articles qui doivent être vérifiées avant qu'un agent financier ne puisse procéder à la certification en vertu de l'article 33 de la LGFP. Elles visent à confirmer que :

- a) le gestionnaire du centre d'activité a effectué les procédures de vérification (elles peuvent être effectuées à l'aide d'un échantillonnage selon les principes illustrés dans la politique sur l'échantillonnage statistique du Conseil du Trésor);
- b) tous les renseignements relatifs à la demande de chèque (pièce de paiement) sont exacts;
- c) le paiement sert aux crédits du SCC votés par le Parlement;
- d) le paiement est conforme, entre autres, aux statuts, aux décrets, aux délibérations du Conseil du Trésor, aux procès-verbaux du SCC, aux règlements, aux directives et aux ententes pertinents;
- e) le paiement ne se traduit pas par une dépense supérieure au montant du crédit du SCC;
- f) le paiement ne réduit pas le solde disponible du crédit faisant en sorte qu'il ne serait pas suffisant pour satisfaire aux engagements de celui-ci;
- g) le paiement est bien codé et imputé au bon exercice.

Les **procédures de vérification des comptes** représentent une série d'articles à vérifier avant qu'un gestionnaire ne puisse procéder à la certification en vertu de l'article 34 de la LGFP. Elles visent à confirmer que :

- les biens reçus et les services rendus ont été commandés par un agent possédant le pouvoir approprié d'engager des dépenses (c.-à-d., l'autorisation d'engagement prévue à l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*);
- le calcul des charges est compatible du point de vue arithmétique;
- les escomptes dus ont été déduits;
- les suppléments non admissibles n'ont pas été ajoutés;
- le compte, en totalité ou en partie, n'a pas déjà été payé;
- les travaux ont été exécutés, les biens reçus ou les services rendus ou, dans le cas d'autres paiements, le bénéficiaire a droit au paiement;
- les conditions pertinentes du contrat ou de l'entente ont été respectées, y compris le prix, la quantité et la qualité. Si, en raison de

## 11. DÉFINITION

circonstances exceptionnelles, le prix n'est pas spécifié dans le contrat, il doit être raisonnable;

- lorsqu'un paiement est effectué avant que les travaux ne soient achevés, les biens reçus ou les services rendus, le cas échéant, un tel paiement anticipé est exigé selon les conditions du contrat;
- l'opération est exacte et le codage financier a été fourni;
- tous les statuts, règlements, décrets et politiques du Conseil du Trésor ont été respectés (p. ex., la politique sur les voyages).

La **provision pour créances douteuses** est un compte de contrepartie pour les comptes débiteurs. Il s'agit d'une évaluation de la somme des créances que l'entité estime ne pas pouvoir recouvrer en bout de ligne (c.-à-d. les débiteurs pour lesquels le recouvrement est incertain).

La **radiation d'un prêt** est le retrait d'un montant des livres comptables du ministère, après que tous les efforts raisonnables pour recouvrer cette créance ont été fournis et que cette créance est jugée non recouvrable; toutefois, elle ne libère pas le débiteur de son obligation de payer cette dette.

La **radiation de dettes** se produit lorsque le solde de la créance d'un client particulier est réduit parce que le compte est considéré irrécouvrable.

Lorsqu'on n'a plus besoin de l'avance, le solde de l'avance sera remis au ministère avec la comptabilité de la fraction utilisée.

Une **réclamation contre l'État** est une demande de paiement pour laquelle l'État n'a reçu aucun service ni valeur mais pour laquelle il reconnaît avoir une obligation.

Il y a **recouvrement éventuel** lorsque le bénéficiaire d'une contribution ne satisfait pas à une ou à l'ensemble des conditions de la contribution.

**Réduction de valeur** : La réduction de la valeur comptable nette d'un actif afin de refléter la valeur marchande de l'actif.

Un **règlement interministériel** est un virement de fonds entre des ministères gouvernementaux dont les activités se déroulent dans le cadre du Trésor.

Le **Règlement sur les avances comptables**, DORS/86-438, décrit les exigences réglementaires de l'administration des avances comptables émis par le Conseil du Trésor conformément au paragraphe 38(1) de la *LGFP*.

**Remboursement des dépenses** : le remboursement au SCC de biens et services portés antérieurement aux dépenses.

La **remise de prêt** est le retrait d'un montant des écritures comptables du ministère et l'annulation de l'obligation du débiteur de payer ce montant, lorsque le ministère consent à l'exonérer et renonce au recouvrement de sa dette pour des considérations d'ordre humanitaire ou autres.

## 11. DÉFINITION

**Réparations** : Coûts engagés afin d'entretenir plutôt que d'améliorer le potentiel de service d'un actif. Activités réalisées en réponse à un problème que pose un actif, en raison d'une panne, de dommages ou d'autres circonstances qui rendent l'actif inutilisable.

Le **responsable** est le ministère qui effectue une transaction de règlement interministériel.

Une **retenue** est la portion du paiement au titre d'un marché ou d'un paiement proportionnel qui est retenue pour assurer l'exécution du marché conformément aux conditions prévues. La retenue ne devient pas un créancier tant que l'entrepreneur ne remplit pas toutes les conditions du marché.

La **retenue de garantie d'un entrepreneur** constitue une portion du paiement du contrat ou un acompte qu'on lui retient afin de s'assurer de l'exécution des prestations. La retenue de garantie n'est payée que si l'entrepreneur a respecté toutes les modalités et les conditions du contrat.

**Revenus** : découlent des rentrées de fonds sous forme de comptant, de créances ou autres provenant des activités normales d'une entreprise, en général de la vente de produits, la prestation de services ou même l'utilisation par d'autres de ressources commerciales donnant lieu à de l'intérêt, des redevances et des dividendes.

**Revenus reportés (ou reçus d'avance)** : fonds reçus d'avance de tiers en contrepartie desquels un organisme gouvernemental fournira des biens ou des services dans un proche avenir.

La **série et le numéro de chèque** représentent un numéro à 12 chiffres qui sert à identifier le chèque tiré sur le CBM.

Le **SIGFM** est le Système intégré de gestion des finances et du matériel du SCC.

Une **subvention** est un paiement de transfert, fait à un particulier ou à un organisme, qui n'est pas sujet à comptabilisation et à vérification mais dont on peut vérifier l'admissibilité et le droit, ou pour lequel le bénéficiaire doit remplir certaines conditions préalables.

Le **Système de comptabilité des détenus (SCD)** est un système central, géré pour le SCC par TPSGC, qui rend compte de toutes les opérations touchant les comptes des détenus (compte courant et compte d'épargne) du Fonds de fiducie des détenus.

Le **Système normalisé des paiements (SNP)** est le système utilisé par TPSGC pour traiter les paiements faits au receveur général.

La **Taxe de vente harmonisée (TVH)** correspond au total d'une taxe à la valeur ajoutée perçue par le gouvernement fédéral du Canada sur la vente, au Canada, de la plupart des produits et services (TPS), et de la taxe à la valeur ajoutée provinciale (TVP) prélevée sur les produits et services achetés ou vendus dans les provinces participantes.

## 11. DÉFINITION

La **Taxe de vente provinciale (TVP)** est considérée comme une taxe d'application générale, à payer sur la valeur des achats de biens ou de services, et elle est prélevée en vertu d'un acte législatif sur la Taxe de vente provinciale ou son équivalent.

La **Taxe sur les produits et services (TPS)** est une taxe à la valeur ajoutée perçue par le gouvernement fédéral du Canada sur l'achat ou la vente, au Canada, de la plupart des produits et services.

Une **transaction non monétaire** est un échange d'actifs, de passifs ou de services non monétaires. Elle peut aussi faire partie d'une opération plus importante comportant des aspects monétaires et non monétaires. Voici des exemples d'actifs et de passifs qui pourraient faire partie d'une transaction non monétaire : les actifs tangibles comme les biens immobiliers, les appareils et les stocks, les actifs incorporels comme les droits et les privilèges, et les passifs comme l'obligation de fournir des services futurs.

Un **transfert de droit** désigne un transfert que le SCC est tenu d'effectuer lorsque le bénéficiaire satisfait aux critères déterminés d'admissibilité à un programme de subventions ou de contributions.

Filename: 11 Definitions f.doc  
Directory: C:\Program Files\Adobe\Acrobat  
4.0\Acrobat\plug\_ins\OpenAll\Transform\temp  
Template: C:\Program Files\Microsoft Office\Templates\Normal.dot  
Title:  
Subject:  
Author: CSC-SCC  
Keywords:  
Comments:  
Creation Date: 10/05/2001 2:29 PM  
Change Number: 252  
Last Saved On: 28/05/2001 3:01 PM  
Last Saved By: CSC-SCC  
Total Editing Time: 360 Minutes  
Last Printed On: 28/05/2001 3:02 PM  
As of Last Complete Printing  
Number of Pages: 16  
Number of Words: 5,751 (approx.)  
Number of Characters: 30,481 (approx.)