
Suivez les étapes suivantes pour remplir le FORMULAIRE LONG - Rapport financier de la campagne

Remplir la page de couverture du rapport financier de la campagne et indiquer la circonscription, la date du scrutin, le nom et l'adresse du candidat ou de la candidate, le nom et l'adresse de l'agent financier.

Partie 1 - Contributions

Complétez la page 3 : Contributions financières (\$\$) nominatives

- Inscrivez chaque contribution nominative sur une ligne distincte. Incluez le numéro du reçu aux fins de l'impôt.
 - La contribution maximale d'une personne ou d'une organisation est de 2 500 \$.
 - Additionnez les montants et inscrivez le total à la ligne 1 de la partie 3.
-

Partie 1 - Contributions

Complétez la page 4 : Contributions financières (\$\$) anonymes

- La contribution anonyme maximale d'une personne ou d'un organisme est de 100 \$.
 - Le total combiné des contributions anonymes est plafonné à 2 500 \$.
 - Indiquez la date et le montant des contributions anonymes reçues.
 - Ne délivrez pas de reçu aux fins de l'impôt.
 - Additionnez les montants et inscrivez le total à la ligne 2 de la partie 3.
-

Partie 1 - Contributions

Complétez la page 5 : Contributions financières (\$\$) du candidat (NON remboursées)

Les fonds personnels du candidat ou de la candidate (non remboursés) sont à la fois des contributions et des dépenses.

- Inscrivez chaque dépense que le candidat ou la candidate a payée avec ses propres fonds (joignez les reçus).
 - Additionnez les montants et inscrivez le total à la ligne 3 de la partie 3.
-

Partie 1 - Contributions

Complétez la page 6 : Contributions financières (\$\$) de la campagne

Contributions nominatives - Rassemblement de campagne

Contributions monétaires reçues par la campagne lors d'un rassemblement, comprenant le nom et l'adresse des personnes ou des organisations.

- Inscrivez chaque contribution nominative sur une ligne distincte. Indiquez le nom, l'adresse, le numéro de reçu aux fins de l'impôt et le montant de la contribution.

Contributions anonymes – Rassemblement de campagne

- Indiquez la date et le montant des contributions anonymes reçues lors du rassemblement de campagne.
 - Ne délivrez pas de reçu aux fins de l'impôt.
 - Additionnez les montants des contributions nominatives et anonymes et inscrivez le total à la ligne 4 de la partie 3.
-

Partie 1 - Contributions

Complétez la page 7 : Contributions en biens et services

Les contributions en biens et services correspondent à la « valeur marchande » reçue pendant la campagne. Le montant maximum de la contribution « valeur marchande » autorisée par personne ou organisation est de 2 500 \$, sauf s'il s'agit de transport ou d'hébergement.

Le travail bénévole n'est pas considéré comme une contribution, sauf s'il s'agit d'un service que le ou la bénévole facturerait habituellement.

La valeur marchande est la valeur de l'article ou du service qu'une personne paierait normalement.

- Inscrivez le nom et l'adresse de la personne ou de l'organisation, indiquez les détails de la contribution et sa valeur marchande.
- Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 5 de la partie 3.

Partie 2 - Dépenses

Complétez la page 8 : Dépenses en biens et services

Les biens et services sont comptabilisés à titre de dépenses de campagne.

- Inscrivez toutes les contributions en biens et services reçues à titre de dépenses, en indiquant le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et la valeur marchande.
- Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 6 de la partie 3.

Partie 2 - Dépenses

Complétez la page 8 : Frais de garde d'enfants et relatifs à une incapacité

Frais de garde d'enfants et relatifs à une incapacité engagés pendant la campagne.

- Inscrivez tous les frais de garde d'enfants et relatifs à une incapacité. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.
- Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 7 de la partie 3.

Partie 2 – Dépenses

Complétez la page 9 : Dépenses publicitaires

- Inscrivez toutes les dépenses de publicité. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.

Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 8 de la partie 3.

Partie 2 – Dépenses

Complétez la page 9 : Salaires et indemnités

- Inscrivez tous les salaires et indemnités payés. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.

Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 9 de la partie 3.

Partie 2 – Dépenses

Complétez la page 10 : Loyer de bureau et services publics

- Inscrivez toutes les dépenses liées au loyer et aux services publics. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.

Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 10 de la partie 3.

Partie 2 – Dépenses

Complétez la page 10: Frais de déplacement et d'hébergement

- Inscrivez tous les frais de déplacement et d'hébergement. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.

Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 11 de la partie 3.

Partie 2 – Dépenses

Complétez la page 10 : Autres dépenses

- Inscrivez toutes les autres dépenses. Indiquez le nom du fournisseur, le détail de la dépense, le numéro de la facture, le numéro du reçu et le montant de la dépense.

Additionnez le montant et inscrivez le total à la ligne 12 de la partie 3.

Partie 3 – Sommaire des contributions et des dépenses

Contributions de la campagne

- Additionnez les lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5 et inscrivez le résultat à la ligne 6
- Copiez le résultat de la ligne 6 et inscrivez-le à la ligne 14

Dépenses de la campagne

- Additionnez les lignes 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 et inscrivez le résultat à la ligne 13
- Copiez le résultat de la ligne 13 et inscrivez-le à la ligne 15
- Soustrayez le total des dépenses du total des contributions. Ligne 14 - ligne 15. Si la différence est un excédent, le chiffre est positif. Si la différence est un déficit, le chiffre est négatif.
- Dans le cas d'un excédent de contributions, vous avez deux options : donner l'excédent à un organisme de bienfaisance admissible OU émettre un chèque à l'ordre du gouvernement du Nunavut.

Examinez et complétez la liste de vérification pour l'agent financier et le candidat ou la candidate.

Partie 4 – Déclaration

Lisez les informations figurant dans la partie 4 de la déclaration.

- Le candidat ou la candidate et l'agent financier doivent signer chaque section.
- Signez la déclaration devant un commissaire à l'assermentation, un juge de paix, un notaire ou un agent de la GRC et demandez-leur de signer.

Si vous remplissez le formulaire par voie électronique, imprimez une copie pour la signer. N'utilisez pas de signature électronique.

Envoyez le formulaire dûment rempli et toutes les pièces justificatives au directeur général des élections AVANT la date limite de 60 jours après le jour du scrutin.

NE facturez PAS l'envoi sur le compte de fret d'Élections Nunavut. Il incombe au candidat ou à la candidate ou à l'agent financier d'envoyer le Rapport financier de la campagne.

Envoyer à :

Directeur général des élections
Élections Nunavut
41 Sivulliq Ave.
C.P. 39
Rankin Inlet (Nunavut)
X0C 0G0

Lorsque vous postez ou expédiez le document, notez le numéro de la lettre de transport ou de l'envoi express et envoyez-le par courrier électronique à l'adresse suivante info@elections.nu.ca.