

Le rapport financier doit être déposé dans les
30 jours suivant la date d'expiration de la licence.

Licence de tombola n°

Date d'expiration

AAAA/MM/JJ

Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme

Adresse

Code postal

Nom du responsable du rapport

Courriel du responsable

Téléphone du responsable

Nom des gagnants (utiliser une autre feuille au besoin)

	Nom des gagnants	Numéro du billet
1 ^{er} lot		
2 ^e lot		
3 ^e lot		
4 ^e lot		

Sommaire financier

Billets	Nombre maximum de billets à vendre : _____ Prix des billets : _____	
	Nombre de billets vendus _____ @ _____ = Ventes brutes (a) _____ \$	
	Coût des lots _____ (b) _____ \$	
	Total partiel (a) - (b) = _____ \$ (i)	
Dépenses liées directement à la tombola	Frais d'impression _____ (c) _____ \$	
	Droits de licence _____ (d) _____ \$	
	Frais de publicité _____ (e) _____ \$	
	Autre : _____ (f) _____ \$	
	Total des dépenses (c) + (d) + (e) + (f) = _____ \$ (ii)	
Total	Produit net de la tombola (i) - (ii) = _____ \$ (iii)	
Affectation du produit Affectation du produit aux fins indi- quées dans la licence.	Poste d'affectation : _____ Montant = _____ \$	
	Poste d'affectation : _____ Montant = _____ \$	
	Poste d'affectation : _____ Montant = _____ \$	
	Poste d'affectation : _____ Montant = _____ \$	
	Poste d'affectation : _____ Montant = _____ \$	
	Total du produit affecté = _____ \$ (iv)	
	Solde restant = _____ \$ (v)	

Tombola générant des ventes brutes de 10 000 \$ ou moins – Ligne (A)

Il n'est pas nécessaire de joindre tous les documents à l'appui (reçus, chèques, relevés bancaires, etc.); cependant, vous devez conserver ces documents afin de pouvoir les produire au besoin. **Des audits seront effectués de façon aléatoire jusqu'à un an suivant la date d'expiration de votre licence.**

Joignez les documents suivants :

- ☐ Rapport financier dûment rempli, signé et notarié
- ☐ Pièces justificatives des ventes brutes et des lots distribués pour chaque tombola (Feuille de vérification)

Tombola générant des ventes brutes DÉPASSANT 10 000 \$ – Ligne (A)

Joignez les documents suivants :

- ☐ Rapport financier dûment rempli, signé et notarié
- ☐ Registre des billets distribués rendant compte de tous les billets vendus (Feuille de vérification)
- ☐ Copie des factures attestant les montants des dépenses indiqués aux lignes (b) à (f)
- ☐ Copie des documents attestant les décaissements du produit net (iv)
- ☐ Copie du relevé bancaire attestant que le montant indiqué à la ligne (v) est disponible

OU

- ☐ Rapport financier produit par un comptable professionnel faisant clairement état de toutes les recettes, de toute affectation du produit aux fins indiquées dans la licence et de tous les décaissements autorisés relatifs à cette utilisation.

Note : Si vous avez choisi cette option, vous devez remplir le présent rapport financier. Il n'est pas nécessaire de joindre vos documents justificatifs (factures, chèques, relevés bancaires, etc.). Cependant, vous devez conserver ces documents afin de pouvoir les produire au besoin. Des audits seront effectués de façon aléatoire dans l'année suivant la date d'expiration de votre licence.

Déclaration solennelle

En ce qui concerne _____
NOM DE L'ORGANISME

et la licence n° _____,

je soussigné, _____, de _____ au Yukon, déclare solennellement que :

1. J'exerce la fonction de _____ au sein de l'organisme susmentionné et, à ce titre, j'ai pris connaissance des renseignements fournis aux présentes.
2. J'ai examiné les comptes et les registres de l'organisme, et les renseignements fournis dans le présent rapport financier sont exacts et complets.
3. Je fais cette déclaration solennelle en toute connaissance de cause, en étant convaincu de sa véracité et en sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle avait été faite sous serment.

Déclaré devant moi, _____,

à _____, au Yukon,

ce _____ jour de _____ 20_____.

Notaire public pour le Yukon

Signature du déclarant