

Guide du budget 2021 ou 2021-2022 à l'intention des
organismes subventionnés
selon le rabatement d'intérêts

1. Introduction

Le présent document s'adresse aux organismes subventionnés selon le rabatement d'intérêts et porte sur la préparation de leur budget 2021 ou 2021-2022 (selon la date de fin de l'exercice financier). Comme la convention d'exploitation de ces organismes prévoit qu'ils présentent leurs données budgétaires à la Société d'habitation du Québec (SHQ) chaque année, ils doivent envoyer à celle-ci une copie de leur budget **d'ici le 31 mars 2021**.

Lorsque l'hypothèque est remboursée, l'organisme n'a pas à remplir le formulaire; il doit plutôt le retourner à la SHQ avec l'indication « HYPOTHÈQUE REMBOURSÉE ». Il est important qu'il contacte alors le conseiller ou la conseillère en gestion afin de mettre fin à la convention d'exploitation conclue avec la SHQ. Lorsqu'il aura reçu de la SHQ la confirmation de la fin de la convention d'exploitation, il n'aura plus à fournir de documents.

Il relève de la responsabilité du conseil d'administration de l'organisme d'étudier et d'approuver le budget. Il n'est plus obligatoire de fournir à la SHQ la résolution du conseil d'administration, mais l'organisme doit cependant la conserver aux fins de vérification.

Le budget doit être présenté par ensembles immobiliers et un sommaire pour l'organisme doit également être fourni. Vous trouverez sur l'[Espace partenaires sécurisé de la SHQ](#) le *Rapport budgétaire 2021-2022* à remplir; une copie doit être envoyée à la SHQ et l'autre doit être conservée par l'organisme.

Le budget est constitué de deux parties : résidentielle et non résidentielle. La partie résidentielle est admissible à la subvention du Programme de logement sans but lucratif – Privé; elle comprend les dépenses et les revenus liés à la fonction hébergement des logements subventionnés par la SHQ.

Comme la partie non résidentielle n'est pas admissible à une subvention; la SHQ n'exige plus que cette partie du formulaire soit remplie.

Le budget est présenté par fonctions. Pour connaître le détail de celles-ci, consulter la charte des comptes ci-dessous.

CHARTRE DES COMPTES EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE 2021			
FONCTION	FAMILLE DE NUMÉROS DE COMPTE		
REVENUS	51000		
Loyers et revenus de location		51600	
Autres revenus		51800	
DÉPENSES	60000		
DÉPENSES D'ADMINISTRATION	61000		
DÉPENSES DE CONCIERGERIE ET D'ENTRETIEN	62000		
Conciergerie/entretien – Ressources humaines		62100	
Conciergerie/entretien – Ressources matérielles, autres contrats		62300	
DÉPENSES EN ÉNERGIE, EN TAXES ET EN ASSURANCES ET SINISTRES	63000		
Énergie		63100	
Taxes		63700	
Assurances et sinistres		63800	
DÉPENSES DE REMPLACEMENT, D'AMÉLIORATION ET DE MODERNISATION (RAM)	64000		
Remplacement, amélioration, modernisation – Dépenses		64500	
Immeuble – D			64552
Terrain – D			64554
Décontamination de terrain – D			64556
Bâtiment – D			64574
Logements – D			64578
Honoraires professionnels – D			64592
Frais de relogement			64594
Réserves		64600	
Réserve de remplacement – Meubles			64641
Réserve de remplacement – Immeubles			64671
Utilisation des réserves		64700	
Utilisation de la réserve – Meubles			64741
Utilisation de la réserve – Immeubles			64771
FINANCEMENT	65000		
Intérêts		65700	
Intérêts sur la dette à long terme			65751
Amortissement		65800	
Amortissement de la dette à long terme			65851
SERVICES À LA CLIENTÈLE	66000		

2. Renseignements sur la partie résidentielle

Pour la partie résidentielle, le formulaire comprend deux colonnes : « Approuvé » et « Soumis ». La colonne « Approuvé » présente les montants inscrits dans le précédent budget approuvé, et la colonne « Soumis », à remplir par l'organisme, précise les prévisions budgétaires pour l'année à venir. Les écarts entre les montants approuvés et les montants soumis doivent être expliqués.

Description sommaire des postes

51000 – Revenus

Revenus provenant des loyers ou de la location, subventions d'organismes privés ou publics et revenus de placement.

60000 – Dépenses

Grandes catégories de dépenses liées à l'hébergement seulement.

61000 – Dépenses d'administration

Dépenses générées par les activités de gestion.

62000 – Dépenses de conciergerie et d'entretien

Dépenses de conciergerie et d'entretien, incluant les coûts de la main-d'œuvre et des matériaux.

63000 – Dépenses en énergie, en taxes et en assurances et sinistres

Dépense en électricité des 12 derniers mois sans indexation.

Pour les taxes municipales et scolaires, reconduire le compte de taxes de 2020.

64000 – Dépenses de remplacement, d'amélioration et de modernisation

Dépenses liées aux travaux majeurs à inscrire dans les comptes correspondants du 64500 (remplir la section détaillée du rapport), et contributions aux réserves de remplacement à calculer selon les normes suivantes :

- 64641 – Réserve de remplacement – Meubles :
La contribution annuelle à cette réserve correspond au coût amorti des meubles, sur huit ans, jusqu'à ce que soit atteint le montant maximal cumulable.
- 64671 – Réserve de remplacement – Immeubles :
La contribution annuelle à cette réserve est fixée à 208 \$/logement, 104 \$/chambre et 52 \$/lit jusqu'à ce que soit atteint le montant maximal cumulable.

65000 – Financement

Montant de remboursement hypothécaire : distinguer la partie « capital » (poste 65851) de la partie « intérêts » (poste 65751) selon le plan de remboursement.

66000 – Services à la clientèle

Dépenses correspondant aux activités communautaires.