

## Bulletin fiscal

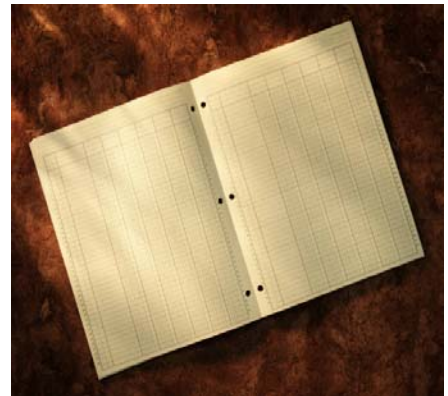
### Conservation des registres

L'Agence du Revenu du Canada a publié un guide « *Conservation des registres* » (RC4409(F) Rév. 11) dans le but d'expliquer les exigences de base en matière de conservation de registres. À l'aide de ce bulletin, nous effectuerons un survol de ce guide afin de vous informer sur la conservation des registres.

#### Tout d'abord qu'est-ce qu'un registres?

L'Agence du Revenu du Canada définit le terme « Registres » comme étant des documents comptables et d'autres documents financiers qui doivent être conservés de façon organisée. Les registres comprennent le grand livre comptable, les journaux, les formulaires de versements, les états financiers, états de compte et documents concernant l'impôt sur le revenu et la TPS. Les registres peuvent être composés d'états de compte, de livres, de tableaux, de grilles et de déclarations et sont généralement appuyés par des pièces justificatives. Ces dernières comprennent, mais ne sont pas limitées aux exemples suivants:

- les factures;
- les reçus de caisse, les contrats;
- les garanties;
- les relevés de dépôt bancaire, les chèques encaissés;
- les coupons de caisse, les relevés de carte de crédit, les
- bons de commande;
- les bons de travail;
- les bons de livraison;
- les courriels; et
- toute correspondance qui appuie la transaction.



#### Méthodes de conservation des registres

L'Agence du Revenu du Canada accepte que les livres, registres et pièces justificatives soient conservés sur papier ou dans un format électronique accessible et intelligible. Cette dernière méthode est acceptée pour conserver les livres, registres et pièces justificatives qui ont d'abord été produits sur papier pour ensuite être convertis et entreposés dans un format électronique ou qui ont été produits et conservés dans un format électronique. Toutefois, si les pièces justificatives ont initialement été produites, transmises ou reçues électroniquement, elles doivent être conservées dans un format électronique.

#### Où conserver les registres?

Les registres doivent être conservés au d'affaires du contribuable ou sa résidence au Canada. Toutefois, vous pouvez vous adresser à l'Agence du Revenu du Canada afin de leur demander une permission pour conserver vos registres ailleurs.

*Cette publication est produite à titre informatif à l'intention des nos clients, relations d'affaires et amis et ne doit pas remplacer les conseils judicieux d'un professionnel. La présente ne remplace en aucun temps et sous aucune circonstance une consultation auprès d'un spécialiste. L'utilisation du présent document et l'information qu'il contient relève de votre propre décision et à vos propres risques.*

#### Dépenses sans factures

*Sidhu c. Ministère du Revenu National*, 93 DTC 5453

« ...L'obligation énoncée au paragraphe 230(1) peut certainement être qualifiée d'absolue, mais son inobservation a pour conséquence de rendre le contrevenant passible d'une condamnation en vertu du paragraphe 238(2), non pas d'entraîner nécessairement la conclusion que les opérations qui auraient dû être comptabilisées ne se sont pas produites.... »

Nos coordonnées :

1600, St-Martin Est

Tour A, Bureau 700

Laval (Québec) H7G 4R8

Tél. : 514 418-8268

Fax: 450-667-4839

France@consultationsfiscales.com -

www.consultationsfiscales.com

## Conservation des registres (Suite)

### Combien de temps devez-vous conserver vos registres?

Généralement, vous devez conserver tous les registres et toutes les pièces justificatives qui permettent de déterminer vos obligations fiscales et les crédits auxquels vous avez droit, pour une période de 6 ans à partir de la fin de la dernière année d'imposition à laquelle ils se rapportent.

Par contre, vous devez conserver **indéfiniment** les registres et les pièces justificatives qui se rapportent à l'acquisition ou à la disposition à long terme d'un bien, à l'enregistrement des actions ainsi qu'aux autres renseignements historiques qui pourraient avoir un impact lors de la vente ou de la liquidation de l'entreprise.

### Qui doit conserver des registres?

Dans ce bulletin, une « personne » signifie tout particulier et toute société de personnes, société, organisation ou fiducie.

Des registres adéquats doivent être conservés par:

- les personnes qui exploitent une entreprise ou qui sont impliquées dans des activités commerciales (même les sociétés inactives et les sociétés de portefeuille);
- les personnes qui doivent payer ou percevoir des impôts ou d'autres sommes, comme des retenues à la source et la TPS et TVQ;
- les personnes qui sont tenues de faire une déclaration de revenus ou de TPS et TVQ;
- les personnes qui demandent une remise ou un remboursement de TPS et TVQ;
- les fournisseurs de services de paie;
- les fiducies;
- les organismes sans but lucratif;
- les agents enregistrés d'un parti politique enregistré;
- les agents officiels d'un candidat à une élection fédérale;
- les agents autorisés en vertu de la *Loi sur les consultations concernant la nomination des sénateurs*;
- les universités;
- les collèges;
- les municipalités;
- les hôpitaux;
- les administrations scolaires;
- les donataires reconnus.



### Avantages et conséquences

Il existe des avantages à conserver des registres complets et organisés. Ces derniers vous permettent: d'identifier vos sources de revenus; de faire un suivi des dépenses que vous pouvez déduire et des crédits d'impôt que vous pouvez demander; de faciliter votre tâche lorsque vient le temps de calculer l'impôt que vous devez payer; de connaître la situation financière passée et présente de votre entreprise ou de votre organisation; de prendre de bonnes décisions pour votre entreprise ainsi que d'appuyer vos demandes de prêts auprès des banques et des autres institutions.

À l'envers de la médaille, il y a également des conséquences à ne pas tenir des registres complets et organisés. Tout d'abord, l'Agence du Revenu du Canada peut refuser les dépenses pour lesquelles vous n'avez aucune pièce justificative. De plus, l'Agence du Revenu du Canada peut vous imposer des pénalités et/ou sanctions si: vous ne conservez pas des registres adéquats; vous empêchez leurs représentants d'accéder à vos renseignements lorsqu'ils vous le demandent ou que vous refusez de fournir à leurs représentants les renseignements qu'ils vous demandent.

### À venir:

Budget provincial du Québec  
Mardi le 20 novembre

Nos coordonnées :

1600, St-Martin Est

Tour A, Bureau 700

Laval (Québec) H7G 4R8

Tél. : 514 418-8268 - Fax: 450-667-4839

France@consultationsfiscales.com - www.consultationsfiscales.com